

Til beboerne i afdeling 15

27. august 2026

REVIDERET DAGSORDEN TIL AFDELINGSMØDE

Hermed fremsendes revideret dagsorden med tilhørende bilag til "ordinært afdelingsmøde" i administrationens mødelokale, Frydenlunds Allé 8

Tirsdag den 8. september 2026, kl. 19.00
Dørene til lokalet åbnes kl. 18.30

Ved ankomst bliver mødedeltagerne krydset af på beboerlisten. Ved tvivl om bopæl i afdelingen kan der blive bedt om legitimation, hvor navn og adresse tydeligt skal fremgå.

Dagsorden:

1. Valg af dirigent og referent.
2. Godkendelse af forretningsorden.
3. Nedsættelse af stemmeudvalg.
4. Fremlæggelse af afdelingsbestyrelsens beretning.
5. Godkendelse af afdelingens budget 2027 samt forelæggelse af afdelingens regnskab 2025.
6. Behandling af indkomne forslag:
 1. Forslag om nyt råderetskatalog.
 2. Forslag om nyt vedligeholdelsesreglement.
 3. Forslag om revideret husordensreglement.
 4. Ændring af nedtrapning A-ordning.
 - 5.1. Etablering af sikker MC-parkering - Montering af gulvanker (fastmonteret i underlaget)
 - 5.2. Etablering af sikker MC-parkering - Opsætning af fast bøjle/stativ.
 6. Fortsat deltagelse i helhedsplan Herredsvang 2027 - 2030
 7. Forslag vedr. Bolignet.
 8. Ændring af husorden – tilladelse til at holde 2 katte.
 - 9.1. Forslag om vinduesvask tilbage på altansiden
 - 9.2. Rengøring i kælderen.
7. Valg af afdelingsformand.

På valg er: Steen Crohnager – modtager genvalg.
8. Valg af 2 medlemmer til afdelingsbestyrelsen
På valg er: Allan Nissen og Yvonne Sørensen - begge modtager genvalg.
9. Valg af 2. suppleanter til afdelingsbestyrelsen.
10. Valg af 5 medlemmer til Hobby- og fritidsudvalget.
11. Eventuelt.

Til beboerne i afdeling 15

Såfremt administrationen har bemærkninger til forslagene, vil de være vedlagt efterfølgende.

Ifølge AlmenBo Aarhus' vedtægter §18, stk. 1 har afdelingens boliglejere og disses myndige husstandsmedlemmer adgang til og stemmeret på afdelingsmødet. Hver husstand har to stemmer uanset husstandens størrelse.
Stemmeret kan kun udøves ved personligt fremmøde.

Forretningsorden for afdelingsmøde findes på AlmenBos hjemmeside / Infosiden / Afdelingsmøde eller ved at klikke [her](#).

Med venlig hilsen
Afdelingsbestyrelsen

Afdeling 15
Frydenlunds Allé 21-75 m.fl.
8210 Aarhus V.

Budget for 2027

Vedlagt er udkast til budget for 2027

Budgettet viser en stigning på kr. 609.389 svarende til 3,00 %

Gennemsnitlig årlig leje pr. m ² pr. 31.12.2026	856,92 kr.
Årlig stigning pr m ²	25,67 kr.
Ny gennemsnitlig årlig leje pr. m ² pr. 01.01.2027	882,59 kr.

Sådan udregner du din huslejestigning pr. måned: Årlig stigning pr. m² / 12 mdr. * dit lejemåls m²

Forstå dit budget:

Den husleje, du betaler, er en såkaldt balancelaje.

Det vil sige, at udgifter og indtægter skal balancere - og at der skal ikke skabes noget overskud.

Der er med andre ord ingen, der skal tjene på, at du bor til leje i en almen bolig.

Det eneste afdelingen betaler til organisationen er administrationsbidraget (kto112), som dækker organisationens udgifter til at drifte selskabet, men også til at bistå den enkelte afdeling med alt det som ejendomsfunktionæren ikke kan hjælpe med, herunder inspektøropgaver, udlejning, jura, regnskaber, budgetter, huslejeopkrævning mv.

Budgettet skal godkendes på afdelingsmødet af afdelingens beboere.

Bliver budgettet ikke godkendt, vil organisationen og herefter Aarhus Kommunes Tilsyn vurdere om budgettet kan godkendes eller om der er alvorlige fejl som gør, at budgettet skal genberegnes.

Afdelingens tidligere resultater (overskud/underskud) vil blive indarbejdet i de kommende budgetter.

Så har afdelingen haft et overskud, vil dette blive indtægtsført i de kommende budgetter i afdelingen. Det vil sige, at afdelingen "beholder" sit overskud i afdelingen.

Afdelingen vil selvfølgelig også modsat skulle dække et eventuelt underskud.

Udgifter på afdelingens konti 120-123 er afdelingens opsparing til fremtidige udgifter.

Der er tale om 3 typer opsparing:

- 120 - Opsparing til fremtidige udgifter til tag, vinduer, køkken, bad, gulve, legepladser mv.
- 121/122 - Opsparing til afdelingens andel af udgifter ved fraflytninger til maling, gulve mv.
- 123 - Opsparing til tab ved fraflytning, udgifter til dødsboer, manglende betalinger mv.

Du kan hente yderligere information på:

bl.dk/viden-kartotek/afdelingens-budget

Budget for året 2027

	Regnskab 2025	Budget 2026	Budget 2027	Afvigelse
Udgifter				
105 Afdrag, renter mv. til oprindelige lån, ved afd. opførelse	2.244.073	2.241.994	2.240.376	-1.618
106 Ejendomsskatter	1.558.209	1.598.718	1.598.718	0
107 Vandafgift	6.102	60.000	20.000	-40.000
109 Renovation, affald, sortering, container	596.187	633.055	633.055	0
110 Forsikringer, bygninger, maskiner mm.	404.167	437.064	438.664	1.600
111 Udgifter til el og varme vedr. fællesarealer + forbrugsregnskaber	329.689	247.620	337.620	90.000
112 Administrationsbidrag til boligorganisationen	1.358.300	1.387.200	1.416.100	28.900
113 Lovpligtigt bidrag til Landsbyggefonden: A + G indskud	328.330	339.016	345.205	6.189
114 Lønudgifter ejendomsfunktionærer, IT mm.	1.424.832	1.557.595	1.566.012	8.417
114 Trappevask	424.289	438.587	466.718	28.131
115 Almindelig vedligeholdelse	126.324	265.972	265.972	0
116 Planlagt vedligeholdelse	2.147.784	5.568.435	5.262.821	-305.614
116 - dækkes af henlæggelser	-2.147.784	-5.568.435	-5.262.821	305.614
117 Istandsættelse ved fraflytning (A/B-ordning)	255.102	307.147	255.103	-52.044
117 - dækkes af henlæggelser	-255.103	-307.147	-255.103	52.044
118 Omkostninger ved fællesvaskeri, rep. af maskiner, rengøring mv.	572.508	658.000	618.000	-40.000
118 Andel i fællesfaciliteters drift, udgift som deles mellem afdelinger	0	0	0	0
118 Omkostninger til møde- og selskabslokaler	49.692	45.717	52.500	6.783
119 Kontingent BL samt evt. grundejerforening	49.876	52.370	54.098	1.728
119 Afdelingsmøder, mad og drikke	6.012	13.000	13.000	0
119 Afdelingsbestyrelsesmøder og øvrige udgifter vedr. bestyrelsen	21.921	25.000	25.000	0
119 Beboeraktiviteter, f.eks. fastelavnsfest, sommerfest mm.	71.066	103.500	103.500	0
119 Udgifter til advokat eller inkasso ved manglende betaling	5.225	0	0	0
120 Henlæggelse: Planlagt vedligehold - 30 års vedligehold (kto.116)	4.772.103	5.165.500	5.834.118	668.618
121 Henlæggelse: Istandsæt v/fraflytning (A-ordning)	800.000	300.000	200.000	-100.000
122 Henlæggelse: Istandsæt v/fraflytning (B-ordning)	0	0	0	0
123 Henlæggelse: Tab ved fraflytning.	0	206.742	9.586	-197.156
125 Afdrag, renter mv. vedr. lån til forbedringsarbejder	5.177.175	5.182.349	4.894.966	-287.383
129 Tab ved lejeledighed	0	0	0	0
130 Tab ved fraflytning	0	0	0	0
131 Kursregulering mm. (lovgivning, sammenhæng til konto 401)	0	0	0	0
132 Ydelser vedr. driftsstøtte, særstøttelån og hjemfald	825.361	823.444	821.501	-1.943
133 Afvikling opsamlet underskud	0	0	0	0
134 Korrektion vedr. tidligere år	0	0	0	0
136 Udgifter til helhedsplaner	279.566	270.841	258.655	-12.186
140 Regnskabets overskud det pågældende år	652.886	0	0	0
Samlede udgifter	22.083.893	22.053.284	22.213.364	160.080
Indtægter				
201 Almene familieboliger	-20.455.488	-21.061.163	-20.746.096	315.067
201 Almene ungdomsboliger/værelser	0	0	0	0
201 Almene ældreboliger	0	0	0	0
201 Erhvervslejemål	0	0	0	0
201 Institutioner	0	0	0	0
201 Kældre/pulterum	-86.784	-86.784	-86.784	0
201 Garager/carporte/parkeringspladser	0	0	0	0
201 Særlig lejeforhøjelse forbedringsarb.	0	0	0	0
201 Forskelsleje Landsbyggefonden	0	0	0	0
202 Renteindtægter, forrentning med Almenbo mv.	-319.112	-2.993	-2.993	0
202 Kursregulering af obligationsbeholdning	-5.247	0	0	0
203 Tilskud fra boligorganisationen	-279.566	-270.841	-258.655	12.186
203 Indtægter, fællesvaskeri, f.eks. betaling for vask	-217.592	-244.435	-244.435	0
203 Andel fællesfaciliteters drift (indtægt fra antenner mv.)	-440	0	0	0
203 Indtægter, møde- og selskabslokaler, udlejning mv.	-33.100	-16.100	-16.100	0
203 Indeksoverskud	0	0	0	0
203 Overført fra opsamlet resultat	-628.828	-320.407	-198.351	122.056
204 Driftssikring og anden særlig driftsst.	-49.211	-50.561	-50.561	0
206 Korrektion vedr. tidligere år	-8.525	0	0	0
208 Ekstraordinære indtægter	0	0	0	0
210 Regnskabets underskud det pågældende år	0	0	0	0
Huslejeforhøjelse			609.389	
Samlede indtægter	-22.083.893	-22.053.284	-22.213.364	449.309

Afdeling 15

Regnskab for 2025

Resultatopgørelse		Regnskab 2025	Budget 2025
Udgifter			
101-105	Renter og afdrag på kreditforeningslån	2.244.073	2.244.000
106	Ejendomsskat	1.558.209	1.573.896
107	Vandafgift	6.102	60.000
109	Renovation	596.187	657.544
110	Forsikring	404.167	432.954
111	Elafgift og udarbejdelse af varmeregnskaber	329.689	167.620
112	Administrationsbidrag	1.358.300	1.358.300
113	Bidrag til Byggefonden: A og G indskud	328.330	339.016
114	Renholdelse	1.849.121	2.065.211
115	Almindelig vedligeholdelse	126.324	165.972
116	Planlagt vedligeholdelse	2.147.784	2.916.954
	- dækkes af henlæggelser	-2.147.784	-2.916.954
117	Istandsættelse v/fraflytning	255.102	552.161
	- dækkes af henlæggelser	-255.103	-552.161
118	Særlige aktiviteter	622.200	532.640
119	Diverse udgifter	154.101	189.175
120	Henlæggelse: Planlagt vedligeholdelse	4.772.103	4.772.103
121-122	Henlæggelse: Istandsæt v/fraflytning	800.000	800.000
123	Henlæggelse: Tab v/lejeledighed og fraflytning	0	0
124	Andre henlæggelser	0	0
125-127	Renter og afdrag på forbedringslån	5.177.175	5.285.239
128-136	Andre ekstraordinære udgifter	1.104.926	1.102.038
140	Årets overskud	652.886	0
	Samlede udgifter	22.083.893	21.745.708
Indtægter			
201	Huslejeindtægter	-20.542.272	-20.493.415
202	Renteindtægter	-324.359	0
203-207	Andre indtægter	-1.217.262	-1.252.293
210	Årets underskud	0	0
	Samlede indtægter	-22.083.893	-21.745.708
Balance pr. 31.12.2025		Regnskab 2025	Regnskab 2024
Aktiver			
301-304	Anlægsaktiver i alt	138.457.620	143.250.112
305-309	Omsætningsaktiver	15.518.500	11.922.727
	Aktiver i alt	153.976.120	155.172.839
Passiver			
401-407	Henlæggelser i alt	-10.697.526	-7.799.308
408-416	Langfristet gæld	-140.855.897	-144.861.704
418-426	Kortfristet gæld i alt	-2.422.697	-2.511.826
	Passiver i alt	-153.976.120	-155.172.839

Regnskabet er revideret i henhold til gældende lovgivning.

Såfremt afdelingens udvidede regnskab med noter ønskes udleveret, kan dette fås ved henvendelse til AlmenBo Aarhus administration.

Afdeling 15

Frydenlunds Alle 21-75

Musvågevej 4-16



Nedenfor beskrives kort afdelingens økonomi i forhold til kommende renoveringer i afdelingen.

30 års langtidsplaner (Planlagt, periodisk vedligehold)

Organisation og administration forsøger i samarbejde med afdelingsbestyrelse, at få afdelingens kommende renoveringsbehov belyst på bedst mulig vis, således afdelingen, så vidt det er muligt, får henlagt tilstrækkelige midler til fremtidige renoveringsarbejder i afdelingen.

Det er organisationens mål, at hver enkelt afdeling indenfor 3-5 år selv kan finansiere kommende renoveringer kun med behov for begrænset lånehjemtagelse. (Grøn og Lys Grøn placering)

Afdelingens placering er vurderet til:

	Rød	Langtidsplaner med behov for væsentlig lånehjemtagelse og væsentligt øget henlæggelsesniveau
	Orange	Langtidsplaner med behov for væsentlig lånehjemtagelse og øget henlæggelsesniveau
X	Gul	Langtidsplaner med behov for lånehjemtagelse og øget henlæggelsesniveau
	Lys Grøn	Langtidsplaner med begrænset behov for yderligere lånehjemtagelse
	Grøn	Langtidsplaner uden behov for yderligere lånehjemtagelse

For afdelingens vedkommende vurderes afdelingen at have behov for yderligere kr. 69.000.000 for at kunne opfylde lovkrav om selvfinansierende 30 årige langtidsplaner. (Grøn placering)

Der arbejdes med nedstående model for at bedre afdelingens henlæggelsesniveau.

- Henlæggelser øges med kr. 1.800.000 over de næste 5 år. (668.618 i år 2027)
- Henlæggelser øges derudover fremadrettet årligt i takt med indeksreguleringen.
- Afdelingen arbejder i samarbejde med inspektør og ejendomsfunktionærteam om at finde optimeringer og besparelser i afdelingen.
- Fremtidige større renoveringer finansieres med lån/hjemtagelse og reducere af henlæggelsesniveau, derved stabiliseres huslejeniveau. (*Begrænset lejeregulering*)
- Henlæggelser hæves når forbedringslån udløber

Afdelingens placering om 3-5 år forventes til gul (jf. ovenstående tabel)

Forventede væsentlige renoveringsopgaver de næste år aftalt med inspektør

- Renovering stibelægninger
- Lejemålshoveddøre
- Udskiftning vinduespartier i opgang



September 2026

FORSLAG 1 - Nyt råderetskatalog

Alle afdelinger i AlmenBo Aarhus skal vedtage et råderetskatalog.

Et råderetskatalog er en fortegnelse over individuelle eller kollektive arbejder, som afdelingsmødet har vedtaget.

Kort fortalt giver råderetten den enkelte lejer større frihed til selv at bestemme over egen bolig og muligheden for at præge boligen efter egne ønsker og behov.

Læs mere i FORSLAG 1 hvor der indledningsvis er en beskrivelse af, hvilke muligheder og krav der er, hvis du som lejer ønsker at gøre brug af råderetten.

FORSLAG 2 - Nyt vedligeholdelsesreglement

Hidtil har AlmenBo Aarhus' afdelinger været administreret efter ét af de to vedligeholdelsesprincipper; A- eller B-ordning.

Det er blevet et krav, at den enkelte afdeling, ud over valget af vedligeholdelsesprincip, får indskrevet eventuelle særbeslutninger, som er tilpasset afdelingen.

Det omhandler bl.a. følgende:

- Boligens stand ved indflytning
- Oplysninger om vedligeholdelsespligten i bo-perioden
- Boligens istandsættelse ved fraflytning
- Boligens standard ved fraflytning

Læs mere i FORSLAG 2 hvor det nærmere er beskrevet, hvilke vedligeholdelsesregler der er gældende, i den afdeling du bor i.

FORSLAG 3 - Revideret husordensreglement

Afdelingens nuværende husordensreglement er gennemgået - dels for at flytte de beslutninger der omhandler råderet og vedligeholdelse over i afdelingens nye reglementer og dels for at få opdateret faktuelle oplysninger og tilføje/sløjfe afsnit, alt efter relevans.

Sidst, men ikke mindst, for at skabe et ensartet udtryk for de tre reglementer.

Læs mere i FORSLAG 3 hvor det nærmere er beskrevet, hvilke husordensregler der er gældende, i den afdeling du bor i.

Med venlig hilsen
AlmenBo Aarhus

FORSLAG 1

RÅDERETSKATALOG FOR AFDELING 15 Frydenlunds Allé 21-75 og Musvågevej 4-16, 8210 Aarhus V.



Indholdsfortegnelse

HVAD ER RÅDERET	3
VEDTAGNE BESLUTNINGER I AFD. 15	4
KOLLEKTIV RÅDERET	5
INSTALLATIONSRET	6

HVAD ER RÅDERET

Råderet betyder, at du må foretage nogle ændringer i din bolig, som passer til dine ønsker og behov. Du betaler selv og står selv for udførelsen af arbejdet, som skal være udført håndværksmæssigt korrekt.

Det er beboerne, der på et afdelingsmøde beslutter, hvilke arbejder der må udføres i afdelingen, men det er altid en fagperson fra AlmenBo Aarhus, der objektivt vurderer, om det pågældende arbejde kan betragtes som en forbedring eller en forandring af boligen, hvilket er afgørende for, om det berettiger til en eventuel godtgørelse ved fraflytning.

Derudover skelnes der også mellem arbejder, der udføres udenfor eller inde i boligen. Reglerne for at forandre eller forbedre udenfor boligen fastsættes af afdelingsmødet, men ønsker du derimod at lave ændringer inde i din bolig, er det boligorganisationen, som tager stilling til dette.

Uanset, om der er tale om et arbejde udenfor eller inde i boligen, er det gældende, at du selv skal betale alle udgifter i forbindelse med råderetsarbejdets udførelse.

Vigtigt at vide!

Hvis et råderetsarbejde medfører øgede udgifter for afdelingen til f.eks. vedligeholdelse, forsikring eller henlæggelse til fornyelse, skal du betale omkostningerne til dette via et månedligt tillæg til din husleje.

Der kan ikke ydes godtgørelse for et arbejde, der er udført uden momsafregning, og det samme er gældende for særligt energiforbrugende arbejder.

Lejeren kan godt selv kan udføre arbejdet, men der gives ikke godtgørelse for værdien af eget arbejde.

Hvad er en forbedring?

En forbedring er et arbejde, der tilfører noget nyt til boligen og samtidigt øger dens brugsværdi. Arbejdet bliver en fast bestanddel af boligen, så der kræves ikke retablering ved fraflytning.

Hvis du udfører et forbedringsarbejde i din bolig, kan du få økonomisk godtgørelse ved fraflytning, hvis du kan fremvise dokumentation for udgifterne og arbejdet er udført håndværksmæssigt korrekt. En forudsætning for dette er, at du inden arbejdet igangsættes, har ansøgt boligorganisationen om boligændringen og fået accept på dette. Udbetaling af godtgørelse afhænger dog af, om du flytter, inden forbedringen er afskrevet.

Hvis en fagperson fra AlmenBo Aarhus vurderer, at der ikke er tale om en forbedring, kan arbejdet stadig godkendes, men det betyder, at der oftest vil blive stillet krav om retablering ved fraflytning og eventuelt, at der indbetales et depositum til sikkerhed for omkostningerne til dette.

Hvad er en forandring?

En forandring er et arbejde, der ikke øger boligens brugsværdi, men kan være et ønske om at give boligen et andet udtryk end det eksisterende.

Forandringsarbejder kan være permanente, eller arbejder der kræver retablering ved fraflytning.

Hvis der forlanges retablering, kan der være tilfælde, hvor du skal indbetale et depositum som sikkerhed for udgiften til dette.

Generelt

Under råderetten har du også ret til at opsætte, flytte eller fjerne (ikke-bærende) skillevægge, i nogle tilfælde uden der stilles krav om retablering ved fraflytning.

Forudsætningen for dette er, at du har søgt om tilladelse til ændringen i bo-perioden.

Ændring af skillevægge giver som udgangspunkt ikke ret til godtgørelse ved fraflytning, medmindre det er en del af et større forbedringsarbejde.

Vedligeholdelsesreglementet gælder også ved råderet, du skal derfor huske at kontrollere, om der i afdelingens vedligeholdelsesreglement er sat begrænsninger for materialevalg og lignende.

Facader, døre og vinduer er ikke omfattet af råderetten, men af afdelingsmødets generelle kompetence til at træffe beslutninger om igangsættelse af arbejder og aktiviteter i afdelingen.

VEDTAGNE BESLUTNINGER I AFD. 15

AFDELINGEN HAR IKKE TRUFFET BESLUTNING OM INDIVIDUELLE RÅDERETSARBEJDER.

KOLLEKTIV RÅDERET

Kollektiv råderet er en ordning i almene boligafdelinger, hvor afdelingsmødet vedtager en finansieringsmodel for gennemførelse af forbedringer, såsom modernisering af køkken eller badeværelse.

Lejer betaler en andel af udgiften til forbedringerne over huslejen over en årrække, typisk 15-20 år, og det er også lejer der beslutter, om en forbedring ønskes gennemført.

Forbedringsarbejderne kan ske på frivillig basis og drypvist i bo-perioden eller i forbindelse med fraflytning.

Der kan være tilfælde, hvor den kollektive råderet ikke kan benyttes til etablering af nyt badeværelse, da dette afhænger af ejendommens faldstammer og rørføring.

I din afdeling har beboerne besluttet, at køkkenet kan udskiftes efter 20 år, hvis en fagperson fra boligorganisationen vurderer, at køkkenet er udskiftningsparat.

Udgiften til det nye køkken finansieres ud fra en fordelingsnøgle, som hedder 60/40, hvor du som lejer finansierer 60% af udgiften til køkkenet, og afdelingen dækker 40% via henlæggelser.

Det er afdelingen, der lånefinansierer arbejdet, og du betaler lånet tilbage via en individuel huslejestigning. Hvis du fraflytter, inden lånet er udløbet, overtager den kommende lejer den øgede huslejudgift, indtil lånet udløber.

Hvis du ønsker at gøre brug af den kollektive råderet, gør du følgende:

1. Gå ind på AlmenBo Aarhus' hjemmeside www.almenbo-aarhus.dk.
I øverste bjælke vælger du **Infosiden** og dernæst **Råderet**.
Her finder du en formular til at ansøge om at gøre brug af den kollektive råderet.
2. Når vi har modtaget din henvendelse, vil din ansøgning blive behandlet, og du bliver efterfølgende kontaktet.
3. Hvis din ansøgning opfylder kravene, skal du selv kontakte ét af de firmaer, afdelingen har en samarbejdsaftale med.
4. Du og det udvalgte firma udarbejder i samarbejde et projektforslag.
5. Firmaet sender efterfølgende projektforslaget bilagt prisoverslag til AlmenBo Aarhus.
6. Ud fra prisoverslaget laver AlmenBo Aarhus en beregning af de økonomiske konsekvenser, det får for din månedlige husleje.
7. Du får tilsendt en mail via Penneo med et tillæg til din lejekontrakt, som du skal underskrive med MitID.

8. Først når du har underskrevet, sender AlmenBo Aarhus en aftalerekvisition til firmaet, og arbejdet kan igangsættes.

INSTALLATIONSRET

Installationsretten giver dig ret til at installere hårde hvidevarer såsom opvaskemaskine, vaskemaskine, tørretumbler, køleskab mv. En forudsætning er dog, at AlmenBo Aarhus har vurderet, at ejendommens el- og afløbskapacitet kan klare installationen.

Du gør følgende:

- Giver AlmenBo Aarhus besked om installationen, inden arbejdet påbegyndes.
- Du betaler selv alle udgifter til installation, vedligeholdelse og reparation.
- Installationen skal være fjernet ved syn i forbindelse med fraflytning.

Du er fuld erstatningspligt, hvis der sker skader, som er forårsaget af installationen i dit lejemål, og AlmenBo Aarhus kan opkræve et depositum eller bankgaranti som sikkerhedsstillelse for dette.

FORSLAG 2

VEDLIGEHOULDELSESREGLEMENT FOR AFDELING 15 Frydenlunds Allé 21-75 og Musvågevej 4-16, 8210 Aarhus V.



Indholdsfortegnelse

A-ORDNING – KORT FORTALT	2
VEDTAGNE BESLUTNINGER I AFD. 15.....	3
VEDLIGEHODELSESREGLEMENT FOR AFDELINGER MED A-ORDNING.....	4

Du bor i en afdeling, hvor der er et gældende vedligeholdelsesreglement, som er underlagt vilkårene i det, der kaldes A-ordning.

Det er et sæt regler, der beskriver, hvordan du skal vedligeholde din bolig, mens du bor der samt i hvilken stand, du skal aflevere din bolig ved fraflytning.

Nedenfor er der en kort beskrivelse af, hvad et vedligeholdelsesreglement med A-ordning betyder for dig som lejer.

A-ORDNING - KORT FORTALT

Indflytning

Ved indflytningen har AlmenBo Aarhus sørget for, at din lejlighed er normalistsandsat, hvilket betyder, at din bolig stilles til rådighed i god og forsvarlig stand og vægge og lofter fremtræder nyistsandsatte.

Kun i tilfælde af, at AlmenBo Aarhus har skønnet, der var behov for istandsættelse af træværk, inventar og gulve, vil disse også være istandsatte.

Det betyder, at boligens træværk, inventar, gulve og tekniske installationer kan bære præg af slid, hvilket må anses for rimeligt i en bolig af en vis alder.

Vedligeholdelse i bo-perioden

Mens du bor der, skal du selv sørge for at vedligeholde boligen indvendigt med hvidtning af lofter, maling og tapetsering af vægge, maling af træværk og let afslibning og lakering af gulve.

Vedligeholdelsen skal foretages så ofte, at boligens standard ikke forringes; bortset fra almindeligt slid og ælde, og du betaler selv alle udgifterne til vedligeholdelsen.

Istandsættelse ved fraflytning

Når du fraflytter, gennemføres der et syn af lejemålet.

I forbindelse med dette udarbejdes der en fraflytningsrapport, hvoraf det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der skal udføres som "normalistsandsættelse", og hvilke arbejder der skal udføres som følge af mislighold eller slid og ælde.

Vilkår

I forbindelse med fraflytning er der en istandsættelsesperiode på 14 dage, så lejligheden fremtræder nyistandsat til den nye lejer.

Hvis du deltager i fraflytningssynet, får du udleveret en kopi af fraflytningsrapporten, ellers bliver den tilsendt senest 14 dage efter synet.

(Læs mere i vedligeholdelsesreglementets afsnit 4, Fraflytning, pkt. 4.2).

Hvem der skal betale for normalistandsættelsen ved fraflytning, afhænger af, hvor længe du har boet i lejligheden. *(Læs mere i vedligeholdelsesreglementets afsnit 1, Generelt, pkt. 1.6).*

VEDTAGNE BESLUTNINGER I AFD. 15

Ventilation

Der er etableret udsugning i badeværelset og i køkkenets emhætte, for at fjerne fugt i boligen. Udsugningen skal køre konstant, da dette er et krav i bygningsreglementet.

Når man åbner spjældet i emhætten, øges udsugningen.

Udsugningsventilen i badeværelset skal renses mindst et par gange årligt eller så tit det er nødvendigt. Udsugningsventilen støvsuges og aftørres, så støv i åbningen fjernes.

Emhætte

Du skal selv sørge for at renholde emhætten i dit køkken. Metalfilteret i emhætten skal renses/rengøres én gang om måneden. Metalfilteret kan vaskes i opvaskemaskinen eller lægges i blød i opvaskemiddel og skylles (må ikke vaskes mekanisk med børste eller lign., da filteret kan beskadiges derved). Oppe bag metalfilteret kan der forekomme aflejringer af mados / fedt, som i samme ombæring skal fjernes med egnet rengøringsmiddel (fedt fjerner).

Der kan købes et nyt filter på ejendomsfunktionærernes kontor eller i hårde hvidevarebutikker.

Vinduer

Vippevinduerne i køkken og værelser skal smøres i lukkemekanismen mindst én gang om året. Brug f.eks. syrefri smøreolie.

VEDLIGEHOEDELSEREGLEMENT

I afdelinger med A-ordning

Indholdsfortegnelse

1. GENERELT.....	6
1.1 Ikrafttræden	6
1.2 Ændring af lejekontrakten	6
1.3 Beboerklagenævn	6
1.4 Forandringer i boligen.....	6
1.5 Byttelejligheder	6
1.6 Fraflytninger	6
1.7 Misligholdelse	7
2. OVERTAGELSE AF BOLIGEN VED INDFLYTNING	7
2.1 Boligens stand	7
2.2 Syn ved indflytning	7
2.3 Indflytningsrapport	7
2.4 Fejl, mangler og skader i boligen	7
2.5 Indflytters pligter	8
3. VEDLIGEHOELSE I BO-PERIODEN	8
3.1 Lejerens vedligeholdelse	8
3.2 Særlig udvendig vedligeholdelse	9
3.3 Afdelingens vedligeholdelse	10
3.4 Anmeldelse af skader	10
4. FRAFLYTNING	10
4.1 Syn ved fraflytning	10
4.2 Fraflytningsrapport.....	11
4.3 Normalstandsættelse ved fraflytning	11
4.4 Istandsættelsesperioden.....	11
4.5 Istandsættelse af fraflytter	11
4.6 Misligholdelse	12
4.7 Ekstraordinær rengøring	12
4.8 Haver.....	12
4.9 Undladelse af normalstandsættelse	12

4.10 Oplysning om istandsættelsesudgifter	12
4.11 Arbejdets udførelse	12
4.12 Den endelige opgørelse.....	13
4.13 Istandsættelse ved bytning	13

1. GENERELT

1.1 Ikrafttræden

Med virkning fra xx.xx.2026 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende vedligeholdelsesreglement for afdelingen.

Ændringen sker på baggrund af ændringer i Lov om almene boliger, Lov om leje af almene boliger og Bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger.

1.2 Ændring af lejekontrakten

Vedligeholdelsesreglementet træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse ved fraflytning, som står i lejekontrakten, og skal derfor betragtes som et tillæg til denne.

1.3 Beboerklagenævn

Uenighed om henholdsvis afdelingens og beboerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsættelse af boligen kan af hver af parterne indbringes for Beboerklagenævnet.

1.4 Forandringer i boligen

Beboeren må ikke uden skriftlig tilladelse fra AlmenBo Aarhus foretage forandringer på boligens bestående rum, installationer og eventuelle tilhørende haver.

1.5 Byttelejligheder

Bytninger af lejemål betragtes som flytninger, hvorved reglerne om istandsættelse ved fraflytning træder i kraft.

1.6 Fraflytninger

Afdelingen overtager gradvis hele udgiften til normalistandsættelse ved fraflytningen efter:

- 1 til 12 måneder med 0,0% pr. måned
- 13 til 36 måneder med 0,75% pr. måned
- 37 til 118 måneder med 1,0% pr. måned

Det betyder, at afdelingen overtager hele udgiften til den normale istandsættelse, efter en lejer, der har boet i lejemålet i 9 år og 10 måneder.

Hvis fraflytningen sker, inden afdelingen helt har overtaget udgiften til den normale istandsættelse, betaler lejeren den procentdel, som afdelingen endnu ikke har overtaget.

1.7 Misligholdelse

Istandsættelsesudgifter, som følge af misligholdelse, vil altid blive pålagt fraflyttende lejere fuldt ud uanset bo-periodens længde.

Misligholdelse foreligger, når der konstateres forringelser eller skader som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uansvarlig adfærd af lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre som lejereren har givet adgang til boligen.

2. OVERTAGELSE AF BOLIGEN VED INDFLYTNING

2.1 Boligens stand

Boligen stilles ved lejeaftalens begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte.

Kun hvor der efter boligorganisationens skøn har været behov for det, vil træværk, inventar og gulve være istandsat.

Indflytter må acceptere, at boligen, dens træværk, inventar, gulve og tekniske installationer bærer præg af slid, der må anses for rimeligt i en bolig af den pågældende alder.
(Læs nærmere i afsnit 4, Fraflytning).

Grundlaget for bedømmelsen af boligens vedligeholdelsesstand fremgår af afsnit 3, Vedligeholdelse i bo-perioden og afsnit 4, Fraflytning.

2.2 Syn ved indflytning

Den nye lejer indkaldes til et indflytningssyn, der foretages i forbindelse med lejemålets overtagelse. Her konstateres det, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig.

2.3 Indflytningsrapport

Ved indflytningssynet udarbejdes der en indflytningsrapport.

Kopi af indflytningsrapporten udleveres ved synet eller sendes til lejereren senest 14 dage efter, hvis vedkommende ikke er til stede ved synet, eller ikke ønsker at kvittere for modtagelsen af rapporten.

2.4 Fejl, mangler og skader i boligen

Hvis den nye lejer ved overtagelsen af boligen konstaterer fejl, mangler og skader, skal lejereren senest to uger efter overtagelsen skriftligt påtale disse.

Ved gennemgang af mangelrapporten vil boligorganisationen vurdere, om en mangel er til væsentlig gene for brugeren af det lejede. Er dette tilfældet, udbedres manglen.

Skønnes manglen at være mindre væsentlig, kan afhjælpning undlades, men manglen beskrives i et notat, der vedlægges lejekontrakten, og lejerer hæfter ikke for udbedring af denne mangel ved fraflytning.

At en mangel ikke udbedres, berettiger ikke lejerer til at undlade fremtidig normal vedligeholdelse af boligen.

Lejerer vil ikke uden boligorganisationens skriftlige og forudgående accept få refunderet udgifter til afhjælpning af mangler udført på lejerers foranstaltning.

2.5 Indflytters pligter

Indflytter er forpligtet til at betale for reparation af skader på trappeopgange, elevatorer og vejanlæg mm. forårsaget ved indflytningen.

3. VEDLIGEHOLDELSE I BO-PERIODEN

3.1 Lejerers vedligeholdelse

Lejerer er forpligtet til at sørge for boligens indvendige vedligeholdelse med:

Hvidtning af lofter

Maling og tapetsering af vægge

Maling af træværk *

En let afslibning og lakering af gulve **

* Maling (træværk)

Det skal præciseres, at maling af træværk kun gælder for træværk, der allerede er enten malet eller lakeret, ikke ubehandlet træ, og det er ikke tilladt at ændre overfladebehandling (f.eks. fra lakeret til malet).

Vindueskarme, -rammer og -bundstykker er undtaget, og må ikke males.

** Gulvbehandling

Med let afslibning menes udelukkende slibning af den eksisterende lakoverflade og fjernelse af mindre ridser.

Hvis gulvet har dybe ridser, skader eller er meget slidt, og det kun kan udbedres ved en grundigere slibning ned i træet, betragtes dette som mislighold.

Der må kun være tale om vedligeholdelse af eksisterende overfladebehandling (f.eks. lak), og ikke ændring til anden behandlingstype (f.eks. fra lak til maling eller olie).

Bestemmelsen om gulvbehandling omfatter også trappetrin/trædeflader i boligen, hvor behandlingen altid skal svare til eksisterende behandling jf. ovennævnte.

Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse, og denne skal foretages så ofte, at lejemålet ikke forringes bortset fra almindeligt slid og ælde.

Nedenfor er beskrevet de produkter og farver, du skal benytte til boligens indvendige vedligeholdelse.

Maling skal være en kvalitetsmaling med høj dækkeevne og god slidstyrke, baseret på et højt indhold af bindemiddel og pigment.

Lofter:

Lys Råhvid S 0500 – Glans 5-10

Vægge med tapet:

Lys Råhvid S 0500 – Glans 5-10

Vaskbare vægge (køkken, bad og lignende):

Lys Råhvid – Glans 25

Træværk (karme, fodlister og lignende):

Lys Råhvid/Råhvid – Glans 40

Trælysninger:

Lys Råhvid/Råhvid – Glans 40

Radiatorer og rør:

Råhvid – Glans 40

Lofts- og vægfarven hedder Lys Råhvid, NCS kode S 0500.

Det skal være en 100% akrylmaling, uanset der er tale om en glans 5 eller 25.

På www.almenbo-aarhus.dk (Infosiden – Når du bor hos AlmenBo Aarhus) kan du læse mere om, hvilke firmaer og forhandlere der kan kontaktes.

3.2 Særlig udvendig vedligeholdelse

Hvor der er altaner, skal afløbene holdes rene, så tilstopning undgås, og overskudsvand frit kan blive ledt væk. Altaner skal vaskes, ikke spules.

Maling kan tillades, når boligorganisationens anvisninger nøje følges.

I boliger, med tilhørende have, er det lejeren, der er ansvarlig for vedligeholdelsen af denne, herunder klipning af hæk og/eller maling af hegn, så haven til enhver tid fremtræder pæn og ryddelig.

Har afdelingen vedtaget særlige bestemmelser for vedligeholdelse af altaner og haver, findes disse på side 3 i dette vedligeholdelsesreglement.

3.3 Afdelingens vedligeholdelse

Afdelingen vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af:

Låse, armaturer, el-afbrydere, sanitet, hårde hvidevarer, ruder og lignende, der er installeret af afdelingen samt reparation eller udskiftning af det faste inventar og dets tilbehør, som er installeret af eller skriftligt godkendt som overtaget af afdelingen.

Desuden udskiftning af belægninger på køkkenborde, når disse belægninger er udført af, eller i forvejen er skriftligt godkendt af boligorganisationen.

Vedligeholdelse, reparation eller udskiftning sker på boligorganisationens og/eller afdelingens foranledning i et samarbejde, når og i det omfang det skønnes nødvendigt.

Afdelingens vedligeholdelsespligt mv. gælder kun i det omfang, forbedringsarbejder, udskiftning af hårde hvidevarer mm. er skriftligt godkendt af boligorganisationen.

VVS-arbejde kun må udføres af ejendomsfunktionærer eller autoriseret VVS-installatør.

Bemærk særlige regler vedrørende forbedringsarbejder foretaget jf. regler om råderet.

3.4 Anmeldelse af skader

Hvis der opstår skader i boligen, skal lejeren **omgående** rette henvendelse til afdelingens ejendomsfunktionærer og anmelde den opståede skade. Ved akutte opståede skader uden for normal arbejdstid kontaktes boligorganisationens vagttelefon.

Læs mere [her](http://www.almenbo-aarhus.dk) på www.almenbo-aarhus.dk

Undlader lejer at anmelde en skade, som er forårsaget i afdelingen, vil lejer blive pålagt at erstatte eventuelle merudgifter som følge af den manglende anmeldelse.

4. FRAFLYTNING

4.1 Syn ved fraflytning

Ved fraflytning istandsættes boligen i overensstemmelse med lejekontrakten og dette vedligeholdelsesreglement.

Når boligen er opsagt, indkaldes fraflytteren med mindst én uges varsel til et fraflytnings-syn. Synet finder sted inden for normal arbejdstid og kan overværes af fraflytter.

Snarest og senest to uger efter fraflytning foretages der syn af boligen, og af synsrapporten vil det fremgå, om boligen er afleveret i normal vedligeholdet stand. Omfanget af istandsættelsen fastsættes ved synet af boligorganisationens synsmand.

4.2 Fraflytningsrapport

Ved fraflytningssynet udarbejdes der en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke arbejder der betragtes som misligholdelse, og derved skal betales af fraflytter.

Kopi af fraflytningsrapporten udleveres ved synet eller sendes til fraflytteren senest 14 dage efter, hvis fraflytter ikke er til stede ved synet, eller ikke ønsker at kvittere for modtagelsen af rapporten.

4.3 Normalistandsættelse ved fraflytning

Hvis boligen afleveres normal vedligeholdet og rengjort, skal der kun foretages følgende istandsættelse:

- Maling af lofter (malede lofter skal altid fremtræde hvide ved fraflytning)
- Afvaskning af panel- eller listeloft
- Hvidtning af i forvejen malede vægge
- Tapetsering af vægge

Denne istandsættelse betales helt eller delvist af afdelingen efter reglerne i

[Bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger.](#)

Fraflytter vil blive opkrævet for udgiften til rengøring efter håndværkere, da dette er en del af normalistandsættelsen.

4.4 Istandsættelsesperioden

Boligen stilles til rådighed i ryddet stand for istandsættelsen, senest to uger før det tidspunkt hvor lejemålet er opsagt.

4.5 Istandsættelse af fraflytter

Vælger fraflytter selv at istandsætte boligen i forbindelse med fraflytning, skal dette være håndværksmæssigt korrekt udført, og istandsættelsen skal være tilendebragt, så den kan vurderes senest ved fraflytningssynet.

Emballagen til de anvendte materialer skal stå i lejemålet ved synet.

(Se krav til materialer og farver i afsnit 3, Vedligeholdelse i bo-perioden, pkt. 3.1).

4.6 Misligholdelse

Fraflytteren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse. Det betragtes som misligholdelse, når lejemålet, eller dele heraf, er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejerer, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejerer har givet adgang til lejemålet.

4.7 Ekstraordinær rengøring

Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitet mv., betragtes dette også som misligholdelse.

4.8 Haver

I lejemål med haver vil denne ligeledes blive synet ved fraflytning. Haver skal afleveres velholdte. Fraflytter skal, hvis haven ikke er vedligeholdet, betale udgiften til at den føres tilbage til en vedligeholdet stand.

4.9 Undladelse af normalistsættelse

Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytning fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsat.

4.10 Oplysning om istandsættelsesudgifter

Senest 14 dage efter synsdatoen giver boligorganisationen fraflytter skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelse og fraflytters andel heraf, opdelt på normalistsættelse og eventuel misligholdelse.

Effekter som nøgler, vaskekort, skaktnøgler og lignende, som ikke er afleveret senest ved fraflytningssynet, betales af fraflytter.

Hvis kælder- og pulterrum, bryggers, altaner og lignende ikke er tømt og rengjort ved synet, skal udgifterne til dette også betales af fraflytter.

Fraflytter er pligtig til at betale for reparation af skader på trappeopgange, elevatorer og vejanlæg mm. forårsaget ved fraflytningen.

4.11 Arbejdets udførelse

Da istandsættelsen ved fraflytning helt eller delvist betales af afdelingen, vil arbejdet blive udført på boligorganisationens foranledning på grundlag af synsrapporten.

4.12 Den endelige opgørelse

Den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne sendes til fraflytter, med angivelse af hvilke istandsættelsesarbejder der er udført, hvad de har kostet, og hvordan fraflytterens andel af udgifterne er beregnet.

Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

I den endelige opgørelse kan fraflytterens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10% i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

4.13 Istandsættelse ved bytning

Ved bytning af lejemål gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

FORSLAG 3

HUSORDENSREGLEMENT FOR AFDELING 15 Frydenlunds Allé 21-75 og Musvågevej 4-16, 8210 Aarhus V.



Vi skal være her alle sammen

I en boligafdeling som vores, hvor vi lever tæt sammen, er vi mere eller mindre afhængige af hinanden – vi er fælles om mange ting – og derfor er det naturligt, at vi opstiller visse almindelige regler, så nogles udfoldelser ikke kommer til at skade andre. Det skaber tryghed og tilfredshed, hvis alle erkender nødvendigheden af at tage hensyn til hinanden.

Vi må huske, at reglerne er til for at beskytte vores bo miljø, ligesom de er med til at holde bebyggelsen i god stand – samt at holde vedligeholdelsesudgifterne lavest muligt.

Husordenen rummer også en række praktiske oplysninger og råd. Emnerne er listet op alfabetisk, for at du nemt kan finde frem til det, du i en given situation ønsker at vide noget om. Hvis der er emner, som ikke er beskrevet her i husordenen, og noget du mener, kan være gavnligt at have med, kan du fremsætte forslag til ændringer på afdelingens årlige ordinære afdelingsmøde.

Du er også velkommen til at gå i dialog med afdelingsbestyrelsen eller ejendomsfunktionærerne, hvis der er noget, du undrer dig over eller ønsker en nærmere forklaring på.

HUSK!

Du skal sørge for, at husordensreglerne overholdes – også de øvrige medlemmer af din husstand og dine gæster, og vi må gøre dig opmærksom på, at overtrædelser af bestemmelserne i din lejekontrakt og denne husorden kan medføre en ophævelse af dit lejemål.

Vi opfordrer dig også til at gå ind på AlmenBo's hjemmeside, hvor du finder mange gode og praktiske oplysninger om det at bo i afdelingen.

www.almenbo-aarhus.dk/afdelinger/aarhus-v/afdeling-15/

Med venlig hilsen
Afdelingsbestyrelsen

AFFALD

Alt affald skal sorteres efter den obligatoriske ordning som er gældende for alle husstande i kommunen. Det betyder, at affaldet skal sorteres i flere forskellige kategorier.

Læs mere om dette på Kredsløbs hjemmeside [her](#).

Du skal aflevere dit husholdningsaffald ved de affaldsøer, der er etableret i afdelingen. HUSK, at binde knude på poserne så de er forsvarligt lukket.

Der er også papircontainere ved alle affaldsøerne. Pap stilles i storskraldsrummet.

Har du spørgsmål til din affaldshåndtering, kan du henvende dig til ejendomsfunktionærerne i kontortiden.

Storskrald

Din lejlighedsnøgle passer til storskraldsrummet, som er beliggende på Frydenlunds Allé 41 og Musvågevej 4.

På grund af brandfaren må der ikke henstilles storskrald i kældre, opgang eller ved siden af affaldsøerne. Det SKAL smides i de dertil beregnede containere, og større effekter kan stilles ved genbrugspladserne i gavlene Frydenlunds Allé 41 og Musvågevej 4.

Genbrugspladsen er etableret i samarbejde med Kredsløb, og du skal derfor ikke betale for at få affaldet fjernet.

Eksempler på storskrald:

- Møbler: Borde, stole, senge og gulvtæpper
- Småt elektronik affald: Brødrister, radio og elektrisk legetøj
- Småt brændbart: Lædervarer, paraplyer (uden pvc), plastbaljer og dyner
- PVC-plast: Regntøj, gummistøvler, bruseforhæng, soppebassin og persienner af plast
- Hårde hvidevarer: Vaskemaskine, tørretumbler og opvaskemaskine
- Jern og metal: Gryder, bestik, grill og cykler.

Miljøaffald

Ved alle skraldeøer i afdelingen er der placeret skabe til miljøfarligt affald.

Eksempler på miljøfarligt affald:

- Maling, lak- og limprodukter
- Alle slags batterier
- Spraydåser
- Kemikalier og rengøringsmidler
- El-pærer.

Hvis du har lysstofrør, du ønsker at komme af med, kan du kontakte ejendomsfunktionærerne.

ALTANER

Da altanerne er en vigtig del af bebyggelsens ansigt udadtil, har vi vedtaget nogle regler for brug af altanerne:

- Altaner skal holdes rene, for at undgå tilstopning af afløb forårsager vandskade.
- Altaner må vaskes, men ikke spules, da det kan være til gene for underboen.
- Rystning af tæpper, duge, klæder og lignende samt luftning og placering af genstande ud over altaner og fra vinduer, er ikke tilladt.
- Altaner må ikke anvendes til pulterrum eller værksted.
- Altankasser skal hænge på indersiden af altanbrystningen, for at undgå risikoen for at altankasser falder ned.
- Der må ikke kastes noget ud fra altaner.
- Det er ikke tilladt at opsætte foderbræt.
- Brugen af grill er ikke tilladt. Dette er gældende for både kul-, gas- og el-grill.
- Støjende og råbende adfærd samt høj musik er ikke tilladt ved ophold på altanen.

BAD OG TOILET

For at undgå tilstopning af afløbsrør bør man være varsom med, hvad der skylles ud gennem vask og toilet.

Husk, at éngangsbleer, vat, vådservietter, avisPapir og lignende ikke må skylles ud i toilet-kummen.

Kemiske midler som afløbsrens, kaustisk soda og klorin er skadelige for miljøet, men de kan også ødelægge afløbet, da de er stærkt ætsende, så derfor må disse ikke benyttes. Eventuelle utætheder i installationerne skal straks meddeles ejendomsfunktionærerne.

BOLDSPIL OG LEG

Børns leg eller ophold i trappeopgange, elevatorer, kælderrum og kældergange er ikke tilladt. Boldspil må kun finde sted på de fællesarealer, der er indrettet dertil.

Af hensyn til øvrige lejere må forældre nøje overvåge, at støj fra børns leg, både i lejligheden og udendørs, ikke bliver for voldsom.

BYGNINGSMÆSSIGE ÆNDRINGER

Bygningsmæssige ændringer og opsætning af nye installationer må kun ske efter godkendelse fra administrationen og bygningsmyndighederne.

CYKLER OG KNALLERTER

Der er cykelrum i de aflåste kældre i alle blokke.

Vis hensyn: Stil din cykel i stativ eller cykelkælder.

Defekte legeredskaber, cykler knallerter og lignende, eller dele heraf, som ikke længere anvendes, må ikke optage plads i cykel- og knallertrummen, og skal fjernes.

VIGTIGT!

Det er ikke tilladt at oplade batterier til elektriske køretøjer såsom el-cykler, el-knallerter og el-scootere i rummene, da disse kan blive overophedede og selvantænde.

DØRE

Døre, der er forsynet med dørpumpe, skal være lukkede, og de må ikke holdes åbne ved at sætte sten, træstykker og lignende i klemme. Alle aflåselige døre skal låses efter brug. Branddøre må aldrig blokeres.

ELEVATORER

Elevatore er ikke luksus, men en nødvendighed. Det er tilladt, at børn bruger dem, men de må naturligvis ikke benyttes som legeplads. Forældre er ansvarlige for, at deres børn ikke misbruger elevatorer og er erstatningspligtige i tilfælde af hærværk.

EL-VÆRKTØJ OG STØJENDE MASKINER

Da brugen af støjende maskiner og el-værktøj – især slagboremaskine – kan være til stor gene for naboerne, må der kun larmes og bores på følgende tidspunkter:

Hverdage mellem kl. 08.00 og 19.00.

Lørdage mellem kl. 10.00 og 16.00.

Søn- og helligdage mellem kl. 10.00 og 12.00.

Det er muligt at låne slagboremaskine med 5, 6 og 8 mm bor på varmemesterkontoret.

Symaskiner og andre maskiner, der kan medføre støjgener, skal anbringes på støj-dæmpende underlag.

ERHVERVSVIRKSOMHED OG SKILTNING

Der må ikke drives erhvervsmæssig virksomhed fra lejemålet uden boligorganisationens skriftlige tilladelse. Det er ikke tilladt at hænge skilte og reklamer op i afdelingen.

FODRING AF DYR

Af hensyn til blandt andet rottefaren er fodring ikke tilladt.

FORSIKRING

Afdelingen har tegnet brandforsikring, bygnings- og grundejerforsikring samt glas- og kummeforsikring. Øvrige skader er afdelingens lejere selv ansvarlige for. Skulle du komme ud for, at der opstår skader i boligen (indbrud, vand- eller brandskade og lignende), hvor der sker beskadigelse af ejendommen (lofter, vægge, gulve eller døre), skal du omgående rette henvendelse til ejendomsfunktionærerne.

Det er vigtigt at have en familie- og husstandsforsikring, der både dækker indbo samt en ansvarsforsikring.

Vi gør også opmærksom på, at hvis du får en skade, som følge af uheld hos andre beboere, er det dig selv, eller din egen forsikring, der skal erstatte ødelagt indbo. Dette er også gældende, hvis dit indbo bliver skadet i et lejet kælder-/pulterrum i afdelingen, her dækker afdelingens forsikringer ikke, det skal du selv eller din egen forsikring.

VIGTIGT!

Uanset hvilken skade der er tale om, skal dette hurtigst muligt meddeles til ejendomsfunktionærerne og anmeldes til dit eget forsikringsselskab.

FÆLLESAREALER

Det er ikke tilladt at inddrage afdelingens fælles områder som en del af boligen.

Vi opfordrer alle til at værne om afdelingens fælles udearealer. Anlæg og vedligeholdelsen af disse betales over huslejen.

Ryd op efter dig selv, dine børn og gæster, for det er ikke ejendomsfunktionærernes opgave at rydde op efter beboere.

Kørsel på afdelingens gangarealer og fortove er ikke tilladt.

HUSDYR

I afdelingen er det tilladt at have én indekat, hvilket indebærer, at katten ikke må opholde sig uden for beboerens egen lejlighed.

Følgende regler gælder for kattehold i afdelingen:

- Katteejeren skal sørge for, at katten ikke er til gene for de øvrige beboere i ejendommen.
- Kattegrus afleveres i affaldsøen i forsvarligt lukkede poser.
- Eventuelle skader på boligens inventar, forvoldt af katten, betales fuldt ud af lejeren.
- Tilfælde af berettigede klager over katteholdet betragtes som en overtrædelse af afdelingens husorden, og kan derved få konsekvenser for lejeforholdet.

Øvrige husdyr såsom hund, alle former for pelsdyr, større hønsefugle og krybdyr er IKKE tilladt. Forbud mod at holde husdyr omfatter også dyr, som tages i pleje.

INSTALLATIONER

Beboerne må ikke ændre i ejendommens installationer til el, vand og varme, og opsætning af nye installationer, kræver boligforeningens godkendelse.

Eventuelle fejl i installationerne skal omgående meldes til ejendomsfunktionærerne og udenfor deres normale arbejdstid til boligorganisationens vagttelefon.

Røgalarm (Gælder kun Frydenlunds Allé)

Hvis røgalarmen – uden påviselig grund, som f.eks. røg fra ovnen eller andet – begynder at bippe eller hyle, skal du henvende dig på ejendomsfunktionærernes kontor. Det er et back-up batteri, der er i stykker, og som skal skiftes.

KÆLDER- OG PULTERRUM

Der findes pulterum i kælderen, og rummene er nummereret som lejlighedsnummeret, så lejlighed 0210 har pulterum nr. 210.

Det er muligt at leje et ekstra kælderrum, hvis du kontakter ejendomsfunktionærerne, dog må det forventes, at der kan være en venteliste til rummene.

Kælder- og pulterum må ikke indrettes til beboelse, og der må ikke overnattes i dem. Generelt gælder, at kælder- og pulterum samt kælderdøre altid skal holdes aflåste, også selvom de ikke benyttes. Ligeledes skal vinduer holdes lukket.

Det er ikke tilladt at opstille fryser, køleskabe eller andre elektriske apparater i kælder- og pulterrum.

Det er vigtigt, at møbler og kasser ikke sættes direkte på gulvet eller op ad væggen, da der kan forekomme fugt.

Du kan eventuelt sætte paller eller lignende på gulvet for at undgå at fugt trækker op i kasser og møbler.

VIGTIGT!

Af hensyn til brandfaren må der ikke stilles benzindrevne køretøjer i kælder- og pulterrum. Det er ikke tilladt at oplade batterier til elektriske køretøjer såsom el-cykler, el-knallerter og el-scootere i rummene, da disse kan blive overophedede og selvantændende.

MUSIK OG STØJ

Musik eller anden støj må ikke være til gene for andre beboere – hverken udendørs eller indendørs.

Når du benytter musikinstrumenter, radioanlæg, TV, computer, elektroniske apparater af enhver art skal disse benyttes med omtanke og for lukkede døre og vinduer, således lydniveauet ikke er til væsentlig gene for dine naboer.

Der skal vises særligt hensyn i tidsrummet mellem kl. 23.00 og 07.00, da der kan være naboer, der arbejder om dagen, og derved har brug for nattero, det gælder også i weekender. Vær også opmærksom på at nogle har natarbejde, og derfor sover om dagen.

I tilfælde af fest og lignende bør du sikre dig, at naboerne er informeret og indforstået med støj.

PARKERING

Det er forbudt at parkere på brandveje og køreveje. Der skal parkeres hensynsfuldt på afdelingens P-pladser, således der ikke blokeres for køretøjers ind- og udkørsel.

Parkering af motorkøretøjer på over 3.500 kg., traktorer, busser og entreprenørmateriel er ikke tilladt.

Erhvervskassebil/erhvervsbil op til 3.500 kg. må parkeres på afdelingens P-pladser, dog max. én erhvervsbil pr. lejemål.

Køretøjer parkeret til ulempe for andre eller uretmæssigt parkerede køretøjer, herunder køretøjer uden nummerplader, fjernes uden varsel for ejerens regning.

Campingvogne, trailere og lignende må ikke parkeres i afdelingen.

I forbindelse med klargøring må campingvogne dog henstilles i op til 48 timer.

PORTTELEFON

Porttelefonsystemet har den største effekt, hvis du kun lukker dine egne gæster ind i opgangen, så undlad at lukke op for naboernes gæster.

RØGALARM

Hvis røgalarmen, uden påviselig grund som f.eks. røg fra ovnen eller andet, begynder at bippe eller hyle, skal du henvende dig på ejendomsfunktionærernes kontor.

I de fleste tilfælde er det højest sandsynligt et backup batteri, som skal skiftes, hvilket ejendomsfunktionærerne kan være behjælpelige med.

RYGNING

Det er ikke tilladt at ryge på afdelingens indendørs fællesarealer, hverken i kælderrum, fællesvaskerier eller trappearealer.

SKADEDYR

Hvis der observeres skadedyr (mus, rotter, kakerlakker og lignende) skal det omgående meddeles til ejendomsfunktionærerne.

TRAPPEOPGANGE

Af hensyn til brandsikkerheden må der ikke placeres cykler, barnevogne, stiger, reoler, fodtøj eller andre ting i trappeopgangene, der henvises i stedet til de pladser og rum, der er indrettet hertil, ellers vil de uden varsel blive fjernet.

Det er ikke tilladt at opklæbe klistermærker, mærkater og lignende på vægge, træværk og entrédøre i opgangen.

Skader på malede overflader, ved fjernelse af disse, vil blive pålagt lejereren.

Åbnes vinduerne i trappeopgangene, skal disse lukkes igen inden for en rimelig periode; dette gælder specielt i vinterhalvåret.

UDLUFTNING

Det er vigtigt med jævnlig udluftning af boligen for at undgå fugtdannelser og deraf følgende ødelæggelse af træværk, tapet og maling. Ved langvarig udluftning skal der lukkes ned for radiatorerne. Udluftningskanaler og ventiler må aldrig stoppes til.

VASKERI

Du får adgang til vaskeriet ved at benytte nøglen, der også passer til din bolig.

Reservering af vasketid (kun gældende for beboerne på Frydenlunds Allé)

Du reserverer vasketid ved at lægge din nøgle på betjeningssystemet og følge anvisningerne i displayet.

Nøglen bruges også som betaling for vask, tørring og strygerulle, og opkrævningen foregår automatisk via kommende måneds huslejeopkrævning.

Beløbsstørrelse og periode fremgår af opkrævningen, og det er altid muligt via betjeningssystemet at få oplyst beløbet, du har vasket for siden sidste aflæsning.

Mistet nøgle/bestilling af ny nøgle

Hvis du mister din nøgle, kontaktes ejendomsfunktionærerne, som vil spærre adgangen.

Ønsker du at bestille en ny nøgle, kan dette også gøres hos ejendomsfunktionærerne.

Afregning herfor sker via huslejen.

Nedbrud i vaskeriet

I tilfælde af nedbrud på enten maskiner eller betjeningsanlæg, skal der rettes henvendelse til ejendomsfunktionærerne i kontortiden.

Regler for brug af vaskeriet:

- Vaskemaskinerne aftørres og rengøres efter brug.
- Vaskerierne er beregnet for afdelingens beboere, ikke familie og venner.
- Bookede vasketider skal tages i brug indenfor 15 minutter, inde i vasketiden.
- Tag dit tøj ud af maskinerne, før næste tid begynder.
- Af hensyn til de andre brugere af vaskeriet, må man ikke afbryde en tørretumbler, der er igangsat.
- Det er ikke tilladt at opstille egne tørrestativer i vaskeriet, eller anvende radiatorer eller lignende til tøjtørring.
- Tumblernes fnugfilter renses for fnug (øget brandfare ved undladelse af dette).
- Affald fjernes eller lægges i affaldskurven i vaskeriet.
- Børn under 16 år må ikke betjene maskinerne og må kun opholde sig i vaskerierne, når dette sker under opsyn.
- Vasketøj, sæbe og lignende må ikke efterlades i vaskeriet efter endt vasketid.

Se i øvrigt de retningslinjer der hænger i vaskeriet.

Forslag 4

Administrationen forslår at ændre den gradvise nedtrapning af lejers udgifter til normalistandsættelse:

Ved A-ordningen overtager afdelingen over en periode gradvist lejers udgift til normalistandsættelse.

Afdelingen bestemmer i hvilken takt, det sker, dog må perioden højest være 10 år fra lejers overtagelse af boligen. Ved fraflytning betaler lejeren kun den andel, som ved lejemålets ophør ikke er overtaget af udlejeren.

I dag nedtrappes udgifterne til normalistandsættelse således:

Afdelingen overtager gradvis hele udgiften til normalistandsættelse ved fraflytningen efter:

- 1 til 12 måneder med 0,0% pr. måned
- 13 til 36 måneder med 0,75% pr. måned
- 37 til 118 måneder med 1,0% pr. måned

Administrationen foreslår at ændre den gradvise nedtrapning, så afdelingens overtagelse af udgiften til normalistandsættelse sker med en fast sats på 1 % pr. måned efter det første år i boligen.

Det vil sige:

1 til 12 måneder 0% pr. måned

13-112 måneder 1% pr. måned

Forslag 5.1 + 5.2

Forslag AlmenBo Aarhus

Adresse: Frydenlunds allé 35

Forslagets overskrift: Etablering af sikker MC-parkering i afdelingen

Uddybning af dit forslag: Jeg vil gerne stille forslag om forbedring af parkeringsforholdene for motorcykler i afdelingen.

På nuværende tidspunkt findes der kun almindelige parkeringspladser, hvilket gør det vanskeligt at sikre en motorcykel forsvarligt mod tyveri. I området vurderes der at være en vis risiko, og det anbefales generelt, at motorcykler fastlåses til en fast genstand.

Jeg vil derfor foreslå én af følgende løsninger

5.1

Montering af gulvanker (fastmonteret i underlaget)

Et gulvanker vil give mulighed for at fastlåse en motorcykel direkte til jorden på en effektiv måde.

5.2

Opsætning af fast bøjle/stativ (som vist på billede)

En løsning tilsvarende eksisterende cykelstativer eller bøjler, hvor man kan fastlåse sin motorcykel med kædelås.

Dette vil samtidig kunne bruges af flere beboere.

Jeg håber, at forslaget kan tages med til overvejelse og eventuelt behandles på næste afdelingsmøde.

Mvh Mick Olesen

Begrundelse: Jeg mener, det er et godt forslag, da området desværre ikke er optimalt til at have en motorcykel stående uden fastlåsning. Løsningen vil øge tyverisikringen betydeligt og samtidig være en relativt enkel og økonomisk forbedring

anslået udgifter: Montering af gulvanker er meget billig de kan fås fra 300 till 1000 af efter kvalitet.

Vedhæft fil: <https://www.almenbo-aarhus.dk/wp-content/uploads/elementor/forms/69d64d54e5c7c.jpg> , <https://www.almenbo-aarhus.dk/wp-content/uploads/elementor/forms/69d64d54eb06a.png>

--

Dato: 08/04/2026





Drift:

På afdelingens p-arealer, er der 2 – 3 parkeringspladser, hvor der er asfalt og fliser, der således ville egne sig til parkering af motorcykler (pladser hvor der blot er asfalt egner sig evt. Ikke, da støttefoden fra motorcyklen formentlig synker ned i asfalten på varme dage).

Ad. 5.1: Et jordanker / gulvanker med udgravning og betonfundament (til forsvarlig fastgørelse) til fastsurring af én motorcykel på en af p-pladserne vil koste ca. Kr. 7.500,00.

Da der er tale om en nyanskaffelse, medfører udgifterne en lejeregulering.

Ud over anskaffelsessummen kommer udgiften til drift og renovering der anslås til kr. 200 p.a. til drift og kr. 7.500 til renovering efter 15 år.

Projektet medfører dermed en yderligere lejeregulering (ud over det i budgettet angivne) på 0,04 %.

STEM OM PUNKT 5.2 FØRST - OG HVIS PUNKTET IKKE VEDTAGES STEMMES OM PUNKT 5.1

Stem "ja" til forslaget, hvis du ønsker et jordanker iht. forslag 5.1 og de anførte bemærkninger fra drift med en lejeregulering på 0,04%.

Stem "nej", hvis du ikke ønsker et jordanker iht. forslag 5.1.

Ad. 5.2: En 2" stålbøjle nedstøbt i betonfundament til fastsurring af 2-3 motorcykler koster ca. Kr. 15.000 per p-plads.

Da der er tale om en nyanskaffelse, medfører udgifterne en lejeregulering.

Ud over anskaffessummen kommer udgiften til drift og renovering der anslås til kr. 350 p.a. til drift og kr. 15.000 til renovering efter 15 år.

Projektet medfører dermed en yderligere lejereguleringen (ud over det i budgettet angivne) på 0,08 %.

Stem "ja" til forslaget, hvis du ønsker en stålbøjle iht. forslag 5.2 og de anførte bemærkninger fra drift med en lejeregulering på 0,08%.

Stem "nej", hvis du ikke ønsker en stålbøjle iht. forslag 5.2.

FORSLAG 6

Deltagelse i helhedsplan 2027–2030

Forslag: Det indstilles, at afdelingen vedtager at bakke op om arbejdet med en ny boligsocial partnerskabsindsats for Frydenlund i perioden 2027–2030.

Baggrund for forslaget:

Frydenlund er på regeringens forebyggelsesliste. Det skyldes en udvikling over flere år, hvor området i stigende grad har opfyldt flere af de kriterier, der bruges til at vurdere boligområderne. Der ses en tendens til, at en stigende andel af beboerne står uden for arbejdsmarkedet samtidig med en voksende andel af lavindkomstfamilier. Derudover har mange beboere helbreds-mæssige og sociale udfordringer. Hver fjerde beboer er på helbreds-betinget overførselsindkomst, hvilket ofte hænger sammen med både fysisk og psykisk mistrivsel, og en relativ stor gruppe af børn og unge står uden for positive (fritids)fællesskaber. Det er alt sammen noget, som hvilket påvirker både den enkeltes trivsel, familien handlemuligheder, børn og unges skolegang, uddannelse og fritidsliv.

Samtidig er det vigtigt at understrege, at formålet med listen er at sætte ind i tide og handle forebyggende. Det giver mulighed for at styrke samarbejdet og sætte ind med både boligsociale og kommunale indsatser, så udviklingen kan vendes i en positiv retning.

Vores ambitionen er:

Ambitionen er at skabe trygge og stærke nabo- og fællesskaber, hvor børn, unge og voksne trives, og hvor beboerne er aktive medspillere i udviklingen af deres lokalområde. I tæt samarbejde med kommunale aktører, foreninger og beboere vil vi styrke en helhedsorienteret indsats med fokus på trivsel, fællesskab, sundhed og tilknytning til arbejdsmarkedet – tæt på beboernes hverdag.

Medarbejdere og funktioner

Den kommende helhedsplan bygger på en række lokale medarbejdere, som er synlige i området og arbejder tæt sammen med beboerne:

Boligsocial leder: skaber sammenhæng og overblik i samarbejdet mellem boligorganisationer, kommune, lokale aktører og beboere.

Boligsocial vicevært: En fast, synlig person i hverdagen, som styrker naboskab, fællesskaber og tryghed. Rådgivning og hjælp til dialogen med det offentlige. Understøtte beboerdrevne aktiviteter.

Børn- og ungemedarbejder: Fokus på trivsel og positive børn- og ungefællesskaber. Lektie- og studiecafeer, lommepengejob.

Familiemedarbejder: Støtter familier og forældre i hverdagen – fx i forhold til dagtilbud, skole, fritidsliv.

Sundheds- og trivselsmedarbejder: Der arbejdes på at oprette en ny funktion, der arbejder opsøgende med at styrke både fysisk og mental sundhed. Medarbejderen skaber bro til sundhedstilbud – og rykker sundhedstilbud *ud* i områderne.

Fremrykkede virksomhedskonsulenter: Hjælper beboere tættere på job og uddannelse gennem lokale tilstedeværelse.

Fælles for alle funktioner er, at de arbejder tæt sammen – tæt på beboerne.

Bydelscafe i Vorrevangen – et lokalt mødested

Café Smilet, som i mange år har fungeret som et socialpsykiatrisk mødested, bliver omdannet til Bydelscafé. Ambitionen er at skabe et åbent, hyggeligt og lettilgængeligt samlingspunkt midt i området – et mødested, hvor beboere kan engagere sig i deres lokalområde. Der vil være fokus på aktiviteter som: lektie- og studiecaféer, børne- og unge fællesskaber, fællesskaber for og aktiviteter for voksne og børnefamilier, beboerrådgivning, jobcafe, sundhedsaktiviteter og beboerdrevne aktiviteter.

Økonomi

Den boligsociale indsats finansieres gennem et samarbejde mellem Landsbyggefonden, Aarhus Kommune og de fire boligforeninger (Almenbo, Arbejdernes Andelsboligforening, Ringgården og Boligkontoret).

Der vil ikke være udgifter for afdelingen, da disse dækkes af dispositionsfonden, udgifter hertil er estimeret til ca. Kr. 1.100.000.

FORSLAG 7

Forslag AlmenBo Aarhus

Hej Almenbo,

Forslag:

Jeg foreslår, at afdelingsbestyrelsen indhenter et uforpligtende tilbud fra Bolignet-Aarhus og undersøger muligheden for en fælles internetløsning for afdelingen.

Forslaget indebærer ikke, at afdelingen på nuværende tidspunkt at boligforeningen indgår i en bindende aftale. Bestyrelsen skal alene undersøge priser, tekniske forhold, eventuelle etableringsomkostninger, frivillighed for beboerne, binding, minimumstilslutning samt hvem der står for drift og support.

Hvorfor:

Jeg stiller forslaget, fordi en fælles internetløsning muligvis kan give beboerne væsentligt billigere internet end almindelige individuelle abonnementer. Bolignet-Aarhus er en non-profit og medlemsejet udbyder, der leverer internet til boligforeninger og kollegier. De oplyser blandt andet, at internetabonnementer kan have ubegrænset forbrug, fast pris, ingen binding ud over løbende måned og 0 kr. i oprettelse for beboeren, afhængigt af afdelingens aftale og tekniske udstyr. Bolignet-Aarhus' prisberegner viser vejledende priser fra 59 kr./md. for 100/100 Mbit, 99 kr./md. for 500/500 Mbit og 119 kr./md. for 1000/1000 Mbit. Det kan derfor være relevant at undersøge, om afdelingen kan opnå en billigere og bedre samlet løsning for beboerne.

Omkostninger:

Forslaget medfører umiddelbart ingen udgift for afdelingen, da der kun ønskes indhentet et uforpligtende tilbud.

[Bolignet-Aarhus – Hurtigt Internet, TV og Telefoni](#)

Mvh,

Frydenlundsalle 55 2th, 8210 Aarhus V

Drift:

Bolignet Århus har beregnet at etableringen af et helt nyt netværksanlæg i afdelingen til at koste kr. 1.734.000 inkl. moms.

Fordelt på afdelingens 289 boliger svarer det til en anlægspris på kr. 6.000 pr. bolig inkl. moms.

- Tekniske forhold: De tekniske forhold varetages af Bolignet Århus, der vil skulle stå for etableringen.
- Eventuelle etableringsomkostninger: Fremgår af ovenstående.

- Frivillighed for beboerne, binding & minimumstilslutning: Der er ingen krav om at et vist antal skal tilslutte sig / binde sig, da netværket skal betales af lejerne.
- Drift og support: Der skal indgås en serviceaftale med Bolignet Aarhus som sørger for at overvåge netværket ift. nedbrud og driftsforstyrrelser.

Bolignet Århus bemærker yderligere følgende i deres tilbud:

Valgfrihed mellem to kablingstyper (samme pris)

Prisen på kr. 6.000 pr. bolig dækker uanset, hvilken teknisk infrastruktur I foretrækker:

FTTH (Fiber til boligen):

Fordele: Fremtidssikret med ekstremt høj båndbreddekapacitet og ingen signalforstyrrelser over afstand.

Ulemper: Fibernet og stik er mere skrøbelige ved fysisk påvirkning og kræver specialudstyr ved reparation/terminering.

PDS (Klassisk netværkskabling / Cat-kabler):

Fordele: Robuste kabler, velkendt standard og fleksibelt i drift og vedligehold uden krav om specialiseret fibersvejseudstyr.

Ulemper: Har en teoretisk øvre grænse for hastighed og længde sammenlignet med ren fiber, om end det fuldt ud dækker alle nutidige og nære fremtidige gigabit-behov.

Fordele ved at eje sit eget anlæg

Når afdelingen selv ejer netværksinfrastrukturen – fremfor at lade en kommerciel udbyder (som YouSee, Norlys, VIOS m.fl.) eje kablerne i jeres ejendom – opnår I:

Fuld uafhængighed og fremtidssikring: I er herre i eget hus. Hvis I om 10 eller 15 år ønsker en anden leverandør, kan I frit skifte uden at skulle betale for nye kabler eller overdrage rettigheder.

Ingen skjulte infrastrukturomkostninger: Kommercielle udbydere indregner ofte store anlægs- og forrentningsomkostninger i deres faste, høje abonnementspriser.

Lave, gennemsigelige forbrugerpriser: Fordi foreningen ejer røjernet, kan vi levere lynhurtigt internet og service til rene foreningspriser.

FORSLAG 8

Forslag: Ændring af husordenen – Tilladelse til at holde to katte

Jeg ønsker hermed at fremsætte forslag om, at husordenen for Afdeling 15 ændres, så det fremover bliver tilladt at holde op til to katte pr. lejemål, i stedet for den nuværende grænse på kun én kat.

Begrundelse for forslaget:

Mange katte har enormt stor glæde af en artsfælle. Særligt for os, der holder indekatte, kan muligheden for at have to katte øge dyrevelfærden og trivslen i hjemmet betydeligt. En artsfælle giver selskab, tryghed og daglig aktivering i de timer, hvor vi beboere er på arbejde.

Erfaringsmæssigt er to katte ikke til større gene for naboer eller opgangens øvrige beboere end én enkelt kat, da de generelt er stille og renlige kæledyr. Tværtimod kan to katte forebygge problemer med kedsomhed og ensomhed.

Jeg foreslår derfor, at vi under dagsordenens punkt 6 stemmer om at tillade to katte pr. husstand. Jeg håber, I vil stemme for forslaget, så vi giver vores katte mulighed for et mere socialt, aktivt og trygt liv, mens vi er på arbejde.

Med venlig hilsen,

Fyrdenlunds Allé 71 st.tv

Drift:

Ingen kommentarer

FORSLAG 9.1 og 9.2.

Musvågevej 10 6.t.v

Forslag AlmenBo Aarhus

9.1) Vi får vores vinduesvaskning tilbage på altan siden.

Drift:

Vinduesvask på Musvågevej på havesiden (de yderste vinduer på altansiden):

- Leje af 38 meter bomlift.
- Udvendig vinduesvask med blødgjort vand af alle vinduer på altansiden.
- Eventuel afrensning efter fugleklatte.

Vinduesvask på Frydenlunds Allé på havesiden (de yderste vinduer på altansiden):

- Udvendig vinduesvask med børste på teleskopstang og blødgjort vand.

Det er en forudsætning at der i afdelingen er adgang til vand.

Samlet pris for ovenstående: kr. 44.375 inkl. moms per gang.

Tidligere er der blevet vasket vinduer 4 gange per år, der medfører en årlig udgift på kr. 177.500 inkl. moms per år, svarende til en lejeregulering på 0,85 %

Hvis der i stedet skal vaskes vinduer 2 gange per år, medfører dette en årlig udgift på kr. 88.750 inkl. moms per år, svarende til en lejeregulering på 0,42 %

Stem "ja" hvis du ønsker at vinduesvask på de yderste vinduer på altansiden skal genindføres.

Stem "nej", hvis du IKKE ønsker at vinduesvask på de yderste vinduer på altansiden skal genindføres.

Hvis et flertal er "for" genindførelse af vinduesvask skal der stemmes om hvorvidt der ønskes vinduesvask:

A) 4 gange per år, til en lejeregulering på 0,85% / en årlig lejeregulering per m² på kr. 7,48

B) 2 gange per år, til en lejeregulering på 0,42% / en årlig lejeregulering per m² på kr. 3,74

Det alternativ, der får flest stemmer indføres.

9.2) Rengøring i kælderen, der er så møg beskidt dernede.

Drift:

Der er et rengøringsselskab, der rengør vaskerier, opgange og gæsterum.

Så ejendomsfunktionærerne fejer / støvsuger kældergange 5-7 gange om året og rengør fjerne skidt "ad hoc" og/eller rekvirerer et rengøringsselskab til rengøring.