

Afdelingens regler

Når du bor i en bolig i en almen boligorganisation, er der mange forhold, som du skal være opmærksom på.

Men fælles for alle regler – bortset fra det, der står i lejekontrakten – er, at reglerne er blevet behandlet af beboerne på et afdelingsmøde.

At reglerne på den måde er godkendt af de beboere, der bor i din boligafdeling, betyder ikke, at du skal tage dem mindre alvorligt. Alle reglerne har deres udgangspunkt i den særlige lovgivning, der gælder for alle almene boligafdelinger. Afdelingen har 4 regelsæt, og deres lovmæssige udgangspunkt er:

Ordensreglement:	Lov om almene boligers kapitel om beboerdemokrati.
Råderetskatalog:	Lov om leje af almene boligers kapitel om beboernes ret til at foretage installationer og forbedringer af boligen.
Vedligeholdelsesreglement:	Lov om leje af almene boligers kapitel om vedligeholdelse og istandsættelse.
Vedligeholdelsesstandard:	Lov om leje af almene boligers kapitel om vedligeholdelse og istandsættelse.
Vedtægter:	Vedtægter for Boligforeningen Fremad

Alle disse regler skal helst passe til hver enkelt boligafdeling, og de mennesker der bor der. Er der noget, som du synes er u hensigtsmæssigt eller ikke længere passer, så gør din indflydelse gældende og få reglerne ændret. Det gør du ved at stille forslag herom til det ordinære afdelingsmøde – det er beskrevet i vedtægterne, hvordan det foregår.

Du kan se mere om din og andre afdelinger i Fremad på hjemmesiden <https://www.dabbolig.dk/boligforeningen-fremad/afdelingsoversigt/afd-5-åhaven/afdelingens-dokumenter/>

Ordensreglement _____ 5

1. Omfang	5
2. Boligafgiften	5
3. Støjende adfærd	5
4. Klager	5
5. Husdyr og kæledyr	5
6. Afdelingens vaskeri.	6
7. Måtte i forgangen	6
8. Komfurer, emhætter og køleskabe.	6
9. Skift til ikke standard – godkendt af et beboermøde	6
10. Færdsel og leg på området	6
11. Trampoliner	7
12. Parkering	7
13. Opladning af el-biler	8
14. Brug af garager	8
15. Postkasser	8
16. Haver	8
17. Overdækkede terrasser	8
18. Grovaffald	9
19. Skraldespande	9
20. Antenner – paraboler	9

Vedligeholdelsesreglement _____ 11

1. Generelt	11
2. Overtagelse af boligen ved indflytning	12
3. Vedligeholdelse i boperioden	13
4. Ved fraflytning	15

Vedligeholdelsesstandard _____ 19

1.00 Lofter	19
2.00 Gulve	19
3.00 Vægge	20
4.00 Vægge og gulve - flisebeklædte	20
6.00 Døre og vinduer	21
8.00 Malede fodlister, karme og indfatninger	21

9.00 Lakerede fodlister, karme m.v.	22
10.00 Køkken-/garderobeskabe - udvendigt	22
11.00 Skabe - indvendig	23
12.00 Køkkenbordsplader og vægplader med lamintatbelægning	23
13.00 Køkkenbordsplader af træ	23
13.00 Køkkenbordsplader af træ (fortsat)	24
14.00 Komfurer	24
18.00 Emhætter og udluftningsventiler	24
19.00 Flisegulve	25
21.00 Håndvask, toiletter og cisterne	25
22.00 Koldt- og varmtvandshaner, blandingsbatterier og bruser	25
23.00 El-installationer	26
24.00 Radiatorer	26
25.00 Telefon og TV stik	26
26.00 Nøgler, vaskekort og låse	26
28.00 Haver og indgangspartier	27
Råderetten	29
Installationer, der ikke er omfattet af råderetten.	29
Hvilke regler gælder i din afdeling?	30
Forbedringer	30
Forandringer	32
Økonomisk godtgørelse ved fraflytning	35
Hvordan beregnes godtgørelsen?	35
Udbetaling af godtgørelse	35
Den kollektive råderet – når afdelingen betaler!	36
Køkken	36
Badeværelse	37
Udskiftning af indvendige døre	39
Nye lofter – Troldekt/listelofte i fyr	40
Reglernes godkendelse og ikrafttræden	41
VEDTÆGTER	42

Ordensreglement

Hvor meget må du støje?
Må du have husdyr?
Hvordan bruger du fællesarealerne?
Og meget mere.....

Godkendt på afdelingsmødet den 17. maj 2018
Opdateret 14. november 2023

Ordensreglement

1. Omfang

Ordensreglerne, der er vedtaget af afdelingen, gælder for alle boligens beboere, samt for boligens gæster.

2. Boligafgiften

Som beboer i en andelsboligforening er du mere end lejer af en bolig. Din boligafgift vil aldrig blive større, end det er nødvendigt for afdelingens drift, hvorfor vi også forventer, at du og din husstand vil behandle den lejede bolig samt de dertil hørende faciliteter med omhu. Da alle reparationer og nyanskaffelser skal betales af afdelingens kasse, og pengene til denne kasse kun kommer et sted fra, nemlig gennem (afdelingens) beboernes boligafgifter.

3. Støjende adfærd

Boligen skal benyttes således, at de øvrige beboere ikke bliver generet ved støjende adfærd, herunder for høj musik og afholdelse af støjende sammenkomster. Beboerne skal særlig være opmærksomme på dette, i de sene aftentimer, og efter kl. 24.00.

4. Klager

Klager over andre beboere sendes skriftlig til Administrationen. Inden klagen sendes bør man overveje, om der er grund til klage. Når man bor i en boligforening skal man også, i et vist omfang, kunne tåle, at der bor andre mennesker tæt på.

5. Husdyr og kæledyr

Der må i afdelingen holdes hunde og katte, dog max. 2 husdyr i alt pr. husstand. Dog ikke kamphunde og dermed beslægtede hunde. Ønskes andre former for husdyr end hunde og katte, skal man søge afdelingsbestyrelsen om dette.

Generelle bestemmelser:

Husdyrene skal holdes således, at de ikke generer de øvrige beboere.

Uden for boligerne, skal dyrene holdes i snor. Katte skal holdes indenfor lejemålet.

Luftning på legepladser, boldbaner, friarealer, fortove og trappeopgange er ikke tilladt.

Såfremt en hund eller kat forretter sin nødtørft indenfor afdelingens renholdelsesområde, påhviler det boligtageren **straks** at fjerne efterladenskaberne, samt på trapper og gange tillige at foretage rengøring.

Tillægsbestemmelser:

Boligtageren skal sørge for, at husdyrene ikke ved støj, langvarig gøen, lugt, ødelæggelse, bidsk optræden, eller på anden måde generer de øvrige beboere.

Hunde og katte skal udenfor boligen, altid bære halsbånd, der er forsynet med et skilt, der opgiver ejerens navn og adresse.

Såfremt foranstående regler om husdyrhold trods påtale ikke iagttages, vil tilladelse til husdyrhold blive inddraget med den virkning, at det pågældende dyr straks skal fjernes fra ejendommen.

Undladelse af at efterkomme et påbud herom betragtes som misligholdelse af lejemålet.

6. Afdelingens vaskeri.

Det er enhver beboers ret at benytte fællesvaskeriet efter de opslåede regler, og alle beboere har pligt til at overholde reglerne.

7. Måtte i forgangen

Betales af beboerne selv.

8. Komfurer, emhætter og køleskabe.

Udskiftning af disse:

Der er udsendt en skrivelse til samtlige beboere om hårde hvidevarer, idet vi ikke vil betale for misligholdelse (ødelæggelse på grund af f.eks. fugt i ovnen m.v.)

Varmemesteren vil vurdere om komfuret, køleskabet eller emhætten er slidt op eller misligholdt af beboerne. Ved misligholdelse skal I selv betale for et nyt.

Specielle hvidevarer udskiftes kun til standard af afdelingen, når de går i stykker.

Kasserede hårde hvidevarer:

Bl.a. opvaskemaskiner – vaskemaskiner – fryserne **kan og skal** stilles ved materialergården Åmosevænget 85, hvor det vil blive bortskaffet uden beregning for jer.

9. Skift til ikke standard – godkendt af et beboermøde

Skifter I som beboere noget i lejemålet til en ikke standard godkendt type, det kan f.eks. være: Lamperne som er i bad og udenfor – vask i bad og køkken – indvendige døre – dørhåndtag – armatur i bad og køkken, emhætte – komfur, måske endda køleskabet. Ja så overtager I selv den fremtidige vedligeholdelse og alle reparationsudgifter for dette, vi vil dog gerne skifte det igen på et senere tidspunkt, men det bliver så til den til enhver tid gældende standard – information om standard kan fås ved viceværten.

10. Færdsel og leg på området

Kørsel på samtlige stier i afdelingen med knallert er ikke tilladt og kørsel på cykel skal ske med stort hensyn og moderat hastighed.

Kørsel med cykler og knallerter i grønne områder er forbudt. Færdsel og leg i beplantningen og busketter er ikke tilladt. Boldspil henvises til boldbanen. Farlig leg med skydevåben og pile er strengt forbudt.

Kæderne: Disse skal være sat på alle steder i bebyggelsen ved fyraften og i weekenderne. Der kan udlånes nøgler - **mod kvittering** - til enkelte svagtgående beboere.

Der er mulighed for lån af **nøgler ved til- og fraflytning mod kvittering**. Mistes nøglen skal beboeren betale for omkodning af samtlige låse. Dette skal I skrive under på, når I får nøglen udleveret. Det er ikke en evighedsnøgle. Nøglen skal afleveres igen, når indflytning har fundet sted - og senest efter 8 dage. Låneren af nøglen skal hele tiden låse efter sig, ved ind - og udkørsel.

Der må køres ind og ud af bebyggelsen, på de brede køreveje, med max. 10 km. i timen, og der skal tages stort hensyn til alle gående. Parkering må ikke finde sted indenfor bebyggelsen, kun på p-pladserne og ingen må køre eller vende på græsset, ligesom der ikke må køres på gangstierne.

11. Trampoliner

Det er ikke tilladt at have trampoliner i afdelingen. Alle trampoliner skal være bortskaffet senest den 15. juni 2018.

12. Parkering

Der må kun parkeres på de dertil afmærkede områder. Personbiler og andre køretøjer må ikke henstå ved fortovskanten.

Campingvogne og trailere må ikke langtidsparkere på boligforeningens område, såfremt parkeringsmulighederne ikke tillader det.

Beboere, der har lejet garager, må ikke langtidsparkere deres køretøjer udenfor garagerne over 3 timer.

Last- og varevogne over 3500 kg må ikke langtidsparkere (over 3 timer) i området.

Uindregistrerede køretøjer fjernes uden varsel fra veje og parkeringspladser.

Parkering campingvogne/trailere:

Der er nu malet streger op til campingvogne/trailere på de parkeringspladser, hvor der er bedst plads til dem. For eftertiden **skal** campingvogne/trailere holde på disse pladser og ikke andre steder. Dog ikke over 1 år uden at blive brugt. Trailere må ikke parkeres på afmærkede pladser til campingvogne.

P-pladser er opmalet med gult til campingvogne (3 meters bredde) og trailere. Det er så stadigvæk ensbetydende med, at ved parkering af disse enheder udenfor de opmalede gule båse, vil de blive fjernet på foranledning af varmesteren eller eventuelt kontoret.

13. Opladning af el-biler

Afdelingen har opsat ladestander fra Nortec. En placeret på P-pladsen ved Åmoseparken 202, og en på P-Pladsen ved Åmosevænget 5. For mere info omkring oprettelse kontakt viceværten.

Det er af sikkerhedshensyn ikke tilladt at oplade el-biler fra husstandens almindelige elstik. Det samme gælder fra elstik opsat i bilejemål (kælderrum, garager, carporte m.v.) Almindelige el-stik – herunder el-stik til almindelig udendørs anvendelse – kan ikke lovligt anvendes til formålet, da det medfører risiko for kortslutning og brand.

14. Brug af garager

Må og skal anvendes til parkering af familiens indregistrerede bil. Al anden brug af garagen, hvor bilen ikke kan være i garagen, vil straks medføre opsigelse af lejemålet.

Jævnfør interne regler, må en bil, hvor lejereren har en garage, kun stå på P-pladsen i 3 timer. Beboere der har en handicap p-plads, har ikke mulighed for også at have en garage – ligesom beboere der har garage, ikke også har mulighed for at have en særlig markeret p-plads – fx en handicapplads.

En beboer, der ikke mere har bil, kan beholde garagen i 3 måneder, hvorefter garagen skal genudlejes.

15. Postkasser

Ved nytår skal postkasserne nedtages og der er rundsendt retningslinjer i april 2004, der fortæller at de skal nedtages. Der udsendes hvert år op til jul/nytår en påmindelse til beboerne om dette.

16. Haver

Det påhviler den enkelte beboer at holde sin hæk ren og klippet samt at holde haven ren. De steder, hvor der er et jordstykke udenfor haven, skal dette også holdes rent.

Grundet at afdelingen har en høj bebyggelsesprocent er det ikke muligt at opføre drivhus, skur, legehus og lignende i haverne. Det er kun muligt at opnå tilladelse til overdækninger.

Beboeren betaleler for udgifter til byggesagsbehandling og tegninger.

Beboerne har selv vedligeholdelsespligten for de forbedringer/forandringer, som du eller en tidligere lejer har udført. Der henvises i øvrigt til afdelingens vedligeholdelsesreglement og råderetskatalog.

17. Overdækkede terrasser

Det er tilladt at udføre overdækning af terrassen. Overdækningen må dog kun udføres efter aftale med administrationen, og efter de udleverede tegninger. Administrationen foretager anmeldelse af byggearbejdet til bygningsmyndighederne.

Opførte overdækninger tilhører lejligheden og må ikke demonteres ved fraflytning. Opførte overdækninger skal blive som vist på de godkendte tegninger. Specielt henvises til, at hvis der på tegningerne er anført, at der ikke må udføres brystninger eller lukning over brystninger, må dette ikke udføres.

Vedligeholdelse samt maling af overdækningerne påhviler beboerne (nødvendig maling i to farver, udleveres ved henvendelse på ejendomskontoret.

I øvrigt henvises til afdelingens vedligeholdelsesreglement og råderetskatalog.

18. Grovaffald

Der er etableret afhentning af affald til genbrug og affald til destruering i containergårde. Den for afdelingen udarbejdede indsamlingsanvisning, skal nøje følges. Anvisningen udleveres af viceværten og kan endvidere ses i containergårdene.

19. Skraldespande

Alle skraldespande er beholdere og beholderne må ikke stå ude på stien, men skal stå inde på den enkelte beboers område.

Vicevært påtaler forkert placering i første omgang, derefter vil kontoret blive involveret hvis det ikke bliver bedre.

20. Antenner – paraboler

Der må ikke, uden særlig tilladelse fra afdelingsbestyrelsen, opstilles eller monteres antenner for modtagelse af radio- og Tv-signaler.

Paraboler må ikke monteres på bygninger.

Paraboler må opstilles fritstående på terrasser.

Vedligeholdelses- reglement

Hvad og hvor ofte skal du vedligeholde?
Hvordan er boligen når du flytter ind?
Hvordan er reglerne ved fraflytning?

Godkendt på afdelingsmødet den 20. april 2017
Godkendt og revideret på afdelingsmødet den 17. maj 2018

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

Vedligeholdelsesreglement

A-ordning med faktisk istandsættelse

I boperioden skal du sørge for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Du afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Du er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Ved indflytning er boligen nymalet på vægge og lofter.

Ved fraflytning betaler du udgiften til maling af vægge og lofter, men afdelingen overtager udgiften med 1% for hver måned når du har boet i lejemålet i 20 måneder. Det vil sige, når du har boet i lejemålet i 120 måneder (10 år) afholder afdelingen alle udgifter til maling af vægge og lofter.

Du betaler alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

1. Generelt

- | | | |
|--|-----------|--|
| Reglernes ikrafttræden | a. | Med virkning fra den 20. april 2017 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende regler |
| Vedligeholdelsesreglement og lejekontrakt | b. | Vedligeholdelsesreglementet træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. Vedligeholdelsesreglementet gælder altså, uanset hvad der står i lejekontrakten. |
| Normalistandsættelse | c. | Afdelingen overtager gradvist udgiften til den normale istandsættelse ved fraflytning. Overtagelsen sker i forhold til den periode, som den enkelte boligtager har haft i lejemålet. |
| | d. | Ved fraflytning betaler du udgiften til maling af vægge og lofter, men afdelingen overtager udgiften med 1% for hver måned når du har boet i lejemålet i 20 måneder..

Når der er gået 120 måneder vil afdelingen helt have overtaget udgiften til den normale istandsættelse ved fraflytning. |
| | e. | Hvis fraflytning sker inden afdelingen helt har overtaget udgiften til den normale istandsættelse, betaler boligtageren kun den andel, som afdelingen ikke har overtaget. |

Misligholdelse

- f.** Istandsættelsesudgifter som følge af misligholdelse, vil blive pålagt den fraflyttede boligtager fuldt ud, uanset boperiodens længde.

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

Fejlagtig vedligeholdelse kan være forkert malerbehandling, mislykket vedligeholdelse, ukorrekt håndværksmæssig udførelse.

Fejlagtig brug kan være klistermærker på døre og låger, hunde- og kattermærker på døre, glas og træværk.

Uforsvarlig adfærd kan være ridser i gulve, hvor beboeren har vedligeholdelsespligten, huller i døre og låger.

Beboerklagenævn

- g.** Uenighed om henholdsvis udlejeren og beboerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

2. Overtagelse af boligen ved indflytning

Boligens stand

- a.** Ved overdragelsen til tilflytteren fremtræder lofter og vægge nyistsandsat.

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

Tilflytteren må acceptere, at boligen, dens træværk, inventar og tekniske installationer bærer præg af det slid, der må anses for rimeligt i en bolig af den pågældende alder.

Tilflytteren må ligeledes acceptere, at der på malet træværk og inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytterens smag.

Syn ved indflytning

- b.** Ved lejemålets begyndelse foretager udlejeren et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende *Vedligeholdelsesstandard* i afdelingen og for

denne type bolig. Beboeren indkaldes til synet.

Indflytningsrapport

- c.** Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor beboeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til beboeren ved synet. Hvis beboeren ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten, sendes denne til beboeren senest 2 uger efter.

Fejl, skader og mangler skal påtåles inden 2 uger

- d.** Hvis beboeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal beboeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.
- e.** Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Beboeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.
- f.** Tilflytteren vil ikke uden forudgående skriftlig aftale med selskabet få refunderet afholdte udgifter til mangelahjælpning.

3. Vedligeholdelse i boperioden

Beboerens vedligeholdelsespligt

- a.** Du skal sørge for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Du afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse. Du skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Særlig udvendig vedligeholdelse

- b.** Uden for boligen skal du renholde/vedligeholde:
- Du skal selv vedligeholde de forbedringer / forandringer du har udført – eller en tidligere lejer har udført - i og uden for boligen i henhold til afdelingens råderetskatalog.
- c.** Udlejeren kan ikke indgå individuel skriftlig aftale med dig om særlig udvendig vedligeholdelse, udover hvad der er taget bestemmelse om i vedligeholdelsesreglementet.
- Plankeværker, både for og bag, samt overdækninger og udestuer for og bag, skal altid fremtræde velvedligeholdt og fri for alger, ligesom alt skal males med træbeskyttelse. Algefjerner udleveres af afdelingen.

Farverne graffitigrå og teak udleveres af afdelingen.

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

**Udlejers
vedligeholdelses-
pligt**

- d.** Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gas-haner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaske-kummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaski-ner og lignende, der er installeret af udlejeren.
- e.** Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedlige-holdelse i boligerne ud over det, der fremgår af punkt 4e.

**Udlejers adgang til
boligerne**

- f.** Du skal give udlejer adgang til det lejede, når det er nødvendigt for udlejer at besigtige bygningsdele in-den/uden for boligen, som kræver en særlig opmærk-somhed og behandling - for at imødegå uforholds-mæssigt store vedligeholdelsesudgifter. Forud for be-søget vil du modtage et passende varsel herom.

Låse og nøgler

- g.** Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig for-nyelse af låse. Udlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse. Afdelingen afholder ikke udgifter til ekstra nøgler eller omkodning af lås.

**Vandinstallation,
toilet**

- h.** Fortæl viceværktkontoret, hvis du har utætte eller stø-jende vandhaner og cisterner.

Udluftning

- i** For at undgå fugt i boligen så både boligen og dit in-ventar bliver ødelagt, skal du sørge for at lufte godt ud. En kort, kraftig udluftning er bedre end at lade et vindue står på klem. Udluft minimum to gange dag-ligt. En bolig, der ikke er udluftet, kan give dårligt in-deklima.

Undgå at stille skabe/reoler op af kolde ydervægge. Det kan skabe grobund for fugt og skimmelsvamp.

Haver

- j.** Du skal vedligeholde dine haver for og bag, og holde disse rene. Det samme gælder hække, som skal hol-des rene og fri for ukrudt.

Det påhviler den enkelte beboer, at holde sin hæk ren og klippet. Også haven skal holdes ren. Hækken skal holdes ren indvendig og udvendig i 20 cms bredde på hver side, regnes fra midten af hækken. Hækken skal klippes mindst to gange om året og må maksimalt væ-re 180 cm. høj.

Fliseterrasser i haver skal holdes fri for ukrudt og al-ger, og ved fraflytning må fliserne ikke fjernes.

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

Indgangspartier	k.	Areaerne ved boligens indgangspartier – herunder trapper til boligen -, skal du renholde, rydde for sne og gruse.
Ituslåede ruder	l.	Du skal hurtigt anmelde skader til viceværtskontoret eller vagtcentralen.
Vandskade	m.	Hvis der trænger vand ind, eller hvis der er rør eller radiatorer, der sprænger, skal du hurtigst muligt anmelde det til viceværtskontoret eller vagtcentralen, så der sker mindst mulig skade på boligen. Skader på dit indbo som følge af vandskade er ikke dækket af byggeselskabet's forsikring.
Anmeldelse af skader	n.	Opstår der skader i eller omkring boligen, skal du straks meddele dette til udlejeren. Undlades en sådan meddelelse, skal du betale for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.
Skader på eget indbo	o.	Det anbefales, at du tegner en indboforsikring, da afdelingens forsikring ikke dækker skader på dit indbo.

4. Ved fraflytning

Normalistandsættelse ved fraflytning	a.	Ved fraflytning udføres den normale istandsættelse der omfatter: - Hvidtning eller maling af lofter og overvægge, eller afvaskning af trælofter - Maling af i forvejen malede vægge - Tapetsering af vægge med tapet til standardpris samt - Rengøring af boligen efter håndværkere
---	-----------	---

Disse arbejder betales af fraflytteren og afdelingen i henhold til reglerne i afsnit 1, stk. d.

Eventuel afrensning af gammelt tapet for ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre afrensningen skyldes, at tapetet ikke er opsat fagligt forsvarligt, eller du har udført anden vægbehandling end foreskrevet i Vedligeholdelsesstandard.

- b.** Ved indflytning efter den 20. april 2017 gælder, at såfremt der er røget i boligen, skal væggene rengøres ved fraflytning, så overmaling kan ske på normal vis. Såfremt en sådan rengøring ikke kan sikre, at efterfølgende overmaling kan ske uden gennemslag af nikotinpletter, vil dette blive betragtet som misligholdelse. Udgif-

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

terne til overmaling med bundspærre/spærregrunder vil blive pålagt fraflytter.

Fraflytter skal fjerne skabe, gardiner, gulvtæpper, maskiner m.v., som ikke tilhører lejemålet.

Undladelse af normalistsættelse

- c.** Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsatsat.

Misligholdelse

- d.** Når du fraflytter, betaler du alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
- e.** Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af dig, medlemmer af din husstand eller andre, som du har givet adgang til boligen.

Fejlagtig vedligeholdelse kan være forkert malerbehandling, mislykket vedligeholdelse, ukorrekt håndværksmæssig udførelse.

Fejlagtig brug kan være klistermærker på døre, låger, hunde- og kattemærker på glas, døre og træværk.

Uforsvarlig adfærd kan være ridser i gulve, hvor beboeren har vedligeholdelsespligten, huller i døre og låger m.v.

Ekstraordinær rengøring

- f.** Lejemålet skal ved fraflytning afleveres rengjort. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af lejemålet eller af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

Syn ved fraflytning

- g.** Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Du indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

Fraflytningsrapport

- h.** Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsættelse, hvilke der er misligholdelse og hvilke der betales af udlejeren.
- i.** Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til dig ved synet eller sendes til dig senest 2 uger efter, såfremt du ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.

Oplysning om istandsættelsesudgifter	j.	Senest 2 uger efter synsdatoen giver udlejeren dig skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og din andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.
Endelig opgørelse	k.	Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til dig uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan din andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
	l.	I den endelige opgørelse kan din samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
Arbejdets udførelse	m.	Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejeren foranledning.
Istandsættelse ved bytning	n.	Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

Vedligeholdelses- standard

Hvordan er standarden ved indflytning?
Hvordan skal standarden være
når du flytter?
Hvad skal du betale for?

Godkendt på afdelingsmødet den 20. april 2017
Revideret og revideret på afdelingsmødet den 17. maj 2018

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

Vedligeholdelsesstandard

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
1.00 Lofter	A	B	C
1.01 Farveændring til ikke hvid eller ludbehandlet	☐	☐	☒
1.02 Afskalning forårsaget af ikke håndværksmæssig korrekt behandling	☐	☐	☒
1.03 Korrekt opsatte lofter i henhold til afdelingens særlige opsætningsvejledning. Denne kan hentes på ejendomskontoret eller hjemmesiden. Inddækning til strømuttag i lofterne skal udføres af el-installatør, betales af beboer og godkendes efterfølgende.	☒	☐	☐
2.00 Gulve	A	B	C
2.01 Vinyl på køkkengulv – forudsat hel belægning	☒	☐	☐
2.02 Lakering uden om tæpper eller møbler.	☐	☐	☒
2.03 Opkogning af gulvlak.	☐	☐	☒
2.04 Gennemslidning af laklag med misfarvning.	☐	☐	☒
2.05 Ikke håndværksmæssig korrekt lakering ("gardiner", "helligdage" o.lign.)	☐	☐	☒
2.06 Farveforskelle i laklag efter tæppe.	☒	☐	☐
2.08 Ludbehandlet eller oliebehandlet gulv.	☐	☐	☒
2.09 Gulve i køkken – ændret fra vinyl til parketgulv//godkendt klikgulv – håndværksmæssigt korrekt udført	☒	☐	☐
2.10 Anden belægning på oprindelige trægulve. (klik/laminatgulve) – håndværksmæssigt korrekt udført	☒	☐	☐
2.11 Malede gulve (oprindelig oliebehandlede eller lakerede).	☐	☐	☒

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
3.00 Vægge	A	B	C
3.01 Maling af vægge til andet end pastelfarver	☐	☐	☒
3.02 Tapetsering på overflader, der ikke oprindeligt er tapetserede	☐	☐	☒
3.03 Tapetsering af vægge med savsmuldstapet, glat tapet eller glasvæv.	☒	☐	☐
3.04 Maling af tapetserede vægge.	☒	☐	☐
3.04 Hessianbeklædte	☐	☐	☒
3.05 Opsat glasvæv/glasfilt	☒	☐	☐
3.06 Strukturmaling på vægge	☐	☐	☒
4.00 Vægge og gulve - flisebeklædte	A	B	C
4.01 Borede huller i fliser og fuger i oprindelige (brune) fliser	☒	☐	☐
4.02 Borede huller i fliser og fuger i renoverede badeværelser	☐	☐	☒
4.03 Klæbemærker på fliser	☐	☐	☒
4.04 Limrester på opsatte holdere og lignende	☐	☐	☒
4.05 Opsat udstyr ud over standard (sæbeholdere og lignende)	☐	☐	☒
4.06 Maling af fuger	☐	☐	☒

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
6.00 Døre og vinduer	A	B	C
6.03 Løbere, helligdage, striber m.v. i malingen.	☐	☐	☒
6.04 Nedslidt men intakt malinglag.	☒	☐	☐
6.05 Ridser i større omfang.	☐	☐	☒
6.06 Skader efter klæbemærker - herunder farveændringer.	☐	☐	☒
6.07 Gennemslidning af malingslag grundet almindeligt brug	☐	☒	☐
6.08 Huller efter gardinstænger, persiener o.lign.	☐	☐	☒
6.09 Finerede døre	☒	☐	☐
6.10 Maling af døre (forårsaget af ikke håndværksmæssig korrekt behandling)	☐	☐	☒
6.11 Ridser i glasruder	☐	☐	☒
8.00 Malede fodlister, karme og indfatninger	A	B	C
8.01 Afskalninger	☐	☐	☒
8.02 Løbere, helligdage striber m.v. i malingen.	☐	☐	☒
8.03 Maling i hvide/grå nuancer.	☒	☐	☐
8.04 Ridsede/snavsede efter støvsugning eller lignende.	☐	☐	☒
8.05 Nedslidt, men intakt malinglag.	☒	☐	☐
8.06 Skader efter klæbemærker, herunder farveændringer.	☐	☐	☒
8.07 Gennemslidning af malinglag grundet almindelig brug	☐	☒	☐
8.08 Afsyring af karme og indfatninger	☐	☐	☒

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
9.00 Lakerede fodlister, karme m.v.	A	B	C
9.01 Løbere, helligdage m.v. i lakken.	☐	☐	☒
9.02 Ridsede/snavsede fra støvsugning eller lignende	☐	☐	☒
9.03 Nedslidt, men intakt laklag	☒	☐	☐
9.04 Malede overflader	☐	☐	☒
9.05 Skader efter klæbemærker – herunder farveændringer	☐	☐	☒
9.06 Afsyring af karme og indfatninger	☐	☐	☒
9.07 Gennemslidning af laklag grundet almindeligt brug	☐	☒	☐
10.00 Køkken-/garderobeskabe - udvendigt	A	B	C
10.01 Specialmalede efter de regler, der kan fås på ejendomskontoret.	☒	☐	☐
10.02 Finerede låger	☒	☐	☐
10.03 Nedslidt, men intakt malingslag	☒	☐	☐
10.04 Ridser	☐	☐	☒
10.05 Søm- eller skruehuller (dog accepteres nagelfaste brugsting).	☐	☐	☒
10.06 Gennemslidning af laklag ved normal brug	☐	☒	☐
10.07 Tapetseret overflade	☐	☐	☒
10.08 Skader efter klæbemærker, herunder farveændringer	☐	☐	☒

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istand- sættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
11.00 Skabe - indvendig	A	B	C
11.01 Ridsede overflader på skabsbunde, døre eller skabssider	☒	☐	☐
11.02 Selvklæbende papir/PVC på hylder	☐	☐	☒
12.00 Køkkenbordsplader og vægplader med la- mintatbelægning	A	B	C
12.01 Matslidt overflade.	☒	☐	☐
12.02 Brune eller mørke ringe efter varme genstande (gryder o. lign.).	☐	☐	☒
12.03 Mindre skæremærker i belægningen.	☒	☐	☐
12.04 Dybe skæremærker i belægningen.	☐	☐	☒
12.05 Huller i belægningen.	☐	☐	☒
12.06 Dybe skæremærker i kantlister.	☐	☐	☒
12.07 Skader af større omfang i kantliste.	☐	☐	☒
12.08 Brandmærker i kantlister (fx fra cigaretgløder).	☐	☐	☒
13.00 Køkkenbordsplader af træ	A	B	C
13.01 Lakeret eller oliebehandlet	☒	☐	☐
13.02 Malet	☐	☐	☒
13.03 Gennemslidning af laklag eller oliebehandling med misfarvning.	☐	☐	☒
13.04 Brune eller mørke ringe efter varme genstande (gryder o. lign.).	☐	☐	☒
13.05 Mindre skæremærker.	☒	☐	☐

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istand sættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istand sættelse betales af fraflytter
13.00 Køkkenbordsplader af træ (fortsat)	A	B	C
13.06 Dybe skæremærker.	☐	☐	☒
13.07 Dybe skæremærker i kantlister.	☐	☐	☒
13.08 Skader af større omfang i kantliste.	☐	☐	☒
13.09 Brandmærker i kantlister (f.eks. fra cigaretgløder).	☐	☐	☒
14.00 Komfurer	A	B	C
14.01 Skader i udvendig overflade	☐	☐	☒
14.02 Skader i indvendig overflade	☐	☐	☒
14.04 Fastbrændt misfarvning af emalje	☐	☐	☒
14.05 Fastbrændte mærker i selvrensende ovn	☐	☐	☒
14.06 Skader på bageplader, riste eller bradepande (f.eks. som følge af mangelfuld renholdelse)	☐	☐	☒
14.07 Manglende inventar (bageplader, riste eller bradepande)	☐	☐	☒
18.00 Emhætter og udluftningsventiler	A	B	C
18.01 Skader i udvendige overflader	☐	☐	☒
18.02 Mangelfuld eller manglende rengøring	☐	☐	☒
18.03 Rensning af filtre	☐	☐	☒
18.04 Misfarvning efter klæbemærker	☐	☐	☒

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istand sættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istand sættelse betales af fraflytter
19.00 Flisegulve	A	B	C
19.01 Omfattende kalkbelægninger	☐	☐	☒
19.02 Utilstrækkelig renholdelse	☐	☐	☒
19.03 Ru overflade f.eks. efter afrensning med syre eller lignende	☐	☐	☒
19.04 Manglende eller beskadigede fuger f.eks. efter afrensning med syre	☐	☐	☒
21.00 Håndvask, toiletter og cisterne	A	B	C
21.01 Beskadiget overflade pga. manglende renholdelse – herunder misfarvning.	☐	☐	☒
21.02 Beskadiget overflade, f.eks. pga. syrepåvirkning, misbrug eller lignende.	☐	☐	☒
21.03 Defekt toiletsæde grundet mislighed	☐	☐	☒
21.04 Revner, der ikke skyldes krakelering.	☐	☐	☒
21.05 Krakeleret overflade.	☒	☐	☐
21.06 Skader, der skyldes mangelfuld rapportering eller misligholdelse.	☐	☐	☒
22.00 Koldt- og varmtvandshaner, blandingsbatterier og bruser	A	B	C
22.01 Skader, der ikke skyldes mangelfuld vedligeholdelse eller slid og ælde.	☐	☒	☐
22.02 Skader, der skyldes mangelfuld rapportering eller misligholdelse.	☐	☐	☒

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istand sættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istand sættelse betales af fraflytter
23.00 El-installationer	A	B	C
23.01 Uautoriserede indgreb i el-installationer.	☐	☐	☒
23.02 Manglende rengøring af kontakter, afbrydere o. lign.	☐	☐	☒
23.03 Beskadigede – herunder overmalede kontakter eller dæksler.	☐	☐	☒
24.00 Radiatorer	A	B	C
24.01 Håndværksmæssig korrekt malerbehandling.	☒	☐	☐
24.02 Skader, der skyldes mangelfuld rapportering eller misligholdelse.	☐	☐	☒
25.00 Telefon og TV stik	A	B	C
25.01 Beskadigede – herunder overmalede tele og TV stik	☐	☐	☒
26.00 Nøgler, vaskekort og låse	A	B	C
26.01 Afleveres mindre end det antal nøgler der er modtaget, omlægning/udskiftning af låsecylinder.	☐	☐	☒
26.02 Afleveres vaskekort ikke	☐	☐	☒

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

		Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
28.00 Haver og indgangspartier		A	B	C
28.01	Mangelfuld pasning – fx manglende græsslåning, ukrudt i bede m.v.	☐	☐	☒
28.02	Mangelfuld klipning af hække	☐	☐	☒
28.03	Enkelte knækkede fliser	☒	☐	☐
28.04	Mange knækkede fliser	☐	☐	☒
28.05	Maling af faste plankeværker / låger i anden farve end den oprindelige	☐	☐	☒
28.06	Udvidelse af fliseareal uanset stentypen	☒	☐	☐
28.07	Etableret overdækning, inddækning, eller dørudhæng, jf. "Forandringer udenforboligen"	☒	☐	☐
28.08	Manglende vedligeholdelse og maling af overdækninger, inddækninger, plankeværk eller dørudhæng opsat i henhold til afdelingens råderetsregler	☐	☐	☒
28.09	Borehuller i mursten og fuger	☐	☐	☒

Råderet

Hvad kan du forandre?

Hvad kan du forbedre?

Kan du opnå godtgørelse ved fraflytning?

Rettet på afdelingsmødet den 20. april 2017
Revideret og godkendt på afdelingsmødet den 17. maj 2018
Opdateret 8. juni 2022

BOLIGFORENINGEN

FREMAD

Afd. 5 – Åhaven

Råderetten

Tilpas din bolig til dine behov!

Du har gode muligheder for at ændre din bolig, så den passer til netop dine ønsker og behov. Reglerne for at ændre din bolig er fastsat af afdelingsmødet i din afdeling og af bestyrelsen for dit boligselskab. Hvis du mener, at der skal ændres på reglerne, så kan du stille det som forslag til afdelingsmødet.

Forbedringer og forandringer

I reglerne om råderet skelnes der mellem forbedringer og forandringer.

Hvis du udfører en forbedring af boligen, så betyder det:

- ★ At du ikke skal føre forholdene tilbage til det oprindelige, når du flytter.
- ★ At du vil være berettiget til en økonomisk godtgørelse, hvis du flytter inden for en nærmere bestemt periode.

Hvis du udfører en forandring af din bolig, så betyder det:

- ★ At der kan blive stillet krav om, at du fører forholdene tilbage til det oprindelige, når du flytter (retableringspligt).
- ★ At du ikke vil være berettiget til økonomisk godtgørelse, når du flytter.

Udenfor eller indenfor boligen.

I reglerne om råderet skelner man også mellem arbejder, der udføres udenfor og indenfor boligen.

Reglerne for at forandre eller forbedre udenfor boligen (f.eks. i haven) fastsættes af afdelingsmødet. Hvis afdelingsmødet ikke har godkendt, at man f.eks. må opsætte udestuer eller overdække sin hoveddør, så er det ganske enkelt ikke tilladt.

Hvis du derimod ønsker at bygge om indenfor boligen, så er det dit boligselskab, der skal tage stilling til ansøgningen. Afdelingsmødet i din afdeling kan godt fastsætte nogle retningslinjer, men hvis afdelingsmødet ikke har taget stilling til, om man f.eks. må bygge en hems i boligen, så er det op til boligselskabet at tage stilling til forholdet.

Installationer, der ikke er omfattet af råderetten.

Hvis du ønsker at installere f.eks. hårde hvidevarer i din bolig, så kan du ikke bruge råderettens regler. Du skal i stedet bruge den såkaldte "installationsret". Alle lejligheder har el – vand og afløb til vaskemaskiner og opvaskemaskiner.

Installationsretten giver dig ret til at installere f.eks. vaske- eller opvaskemaskine i din bolig. Du ejer selv de installationer, som udføres efter disse regler. Du står selv for al vedligeholdelse og du er erstatningsansvarlig for eventuelle skader på

BOLIGFORENINGEN

FREMAD

Afd. 5 – Åhaven

ejendommen som følge af installationerne. Der kan derfor blive stillet krav om, at du tegner de fornødne forsikringer.

Når du flytter, skal hvidevarerne fjernes, og der kan blive stillet krav om retable-ring, hvis du f.eks. har fjernet et køkkenskab for at få plads til en vaskemaskine. Boligselskabet kan kun modsætte sig installationen, hvis f.eks. el- eller afløbskapaciteten er for ringe.

Hvad skal du gøre?

Uanset, om du vil forandre eller forbedre din bolig og uanset, om du bruger råde-retten eller installationsretten, så skal du anvende følgende fremgangsmåde:

1. Du skal skriftlig meddele viceværtkontoret, hvilke arbejder du kunne tænke dig at udføre.
2. Viceværtkontoret sender din henvendelse videre til Administrationen, som behandler sagen – eventuelt i samarbejde med bestyrelsen for dit boligselskab.
3. Du modtager tilladelse eller afslag fra Administrationen. En tilladelse vil normalt også indeholde en nærmere beskrivelse af de krav og betingelser, som boligselskabet stiller
4. Arbejderne må ikke sættes i gang, før du har modtaget en tilladelse.
5. Hvis du ikke har modtaget svar fra Administrationen indenfor 8 uger (juli måned undtaget), så kan du betragte det som en tilladelse til at gennemføre arbejderne. Dette gælder dog ikke for arbejder efter ”installationsretten”, hvor du skal have skriftlig godkendelse.

Hvilke regler gælder i din afdeling?

Forbedringer

I skemaerne nedenfor er der nogle krydser, som beskriver de nærmere betingelser, der gælder, hvis du vil forbedre din bolig.

- A.** Kommunen skal godkende denne forbedring. Det er Administrationen, der sørger for at få de nødvendige godkendelser, men du skal betale eventuelle omkostninger til f.eks. byggetilladelse.
- B.** Den nuværende installation og/eller bygningsdel kan have en værdi, som vil blive modregnet i dine udgifter til forbedringen.
- C.** Forbedringen giver afdelingen øgede udgifter til vedligeholdelse og/eller forsikring. Du skal betale disse udgifter gennem et månedligt tillæg til huslejen eller en forhøjelse af din månedlige husleje.

- D.** Alle forbedringsarbejder giver dig ret til økonomisk godtgørelse, når du flytter, men din godtgørelse reduceres år for år. Nogle arbejder afskrives over 10 år, mens andre giver ret til godtgørelse i op til 20 år. I kolonne "D" er afskrivningsperioden angivet.

Forbedringer indenfor boligen	A	B	C	D
Energibesparende foranstaltninger, herunder efterisolering, forsatsvinduer, termostatventiler, vandbesparende foranstaltninger og lignende.		X		10 år.
Modernisering af elinstallationer		X		10 år.
Forbedring af køkken - undtaget hårde hvidevarer, samt nødvendig flytning af skillevægge.		X		10 år
Forbedring af badeværelse		X		15 år
Såfremt der i forbindelse med ovennævnte forbedringer i køkken/bad/toilet, sker en nedtagning/opsætning af skillevægge som resulterer i en permanent ændring af antal rum i boligen, kræves en kommunal godkendelse af arbejdet.	X			
Isætning af nye indvendige døre og udskiftning til vedligeholdelsesfrie gerichter (Ikke muligt i tilgængelighedsboliger)		X		10 år
Opsætning af troldekt- eller listeloft (fyr) (Ikke muligt i tilgængelighedsboliger)		X		15 år

Hvis du ønsker at foretage forbedringer indenfor boligen, som ikke er beskrevet ovenfor, så ret skriftlig henvendelse til viceværktkontoret.

Forbedringer udenfor boligen	A	B	C	D
Overdækkede terrasser i henhold til afdelingens godkendte projekt Dette kan etableres af beboeren og for beboerens regning. Fremtidig vedligeholdelse med maling og løbende vedligeholdelse – foretages af beboeren selv. Se i øvrigt afdelingens vedligeholdelsesreglement. Regler og tegninger for udestuer og overdækkede terrasser vil blive udleveret fra kontorets side og de skal følges.	X			10 år.
Opsætning af udestue i henhold til afdelingens godkendte projekt Dette kan etableres af beboeren og for beboerens regning. Fremtidig vedligeholdelse med maling og løbende vedligeholdelse – foretages af beboeren selv. Se i øvrigt afdelingens vedligeholdelsesreglement.	X			10 år.

Regler og tegninger for udestuer og overdækkede terrasser vil blive udleveret fra kontorets side og de skal følges.				
---	--	--	--	--

Hvis du har opført en forbedring i henhold til afdelingens vedtagne regler, tilhører forbedringen fremover lejemålet, og du har ikke mulighed for, at nedtage forbedringen ved fraflytning.

Hvis du ønsker at foretage forbedringer udenfor boligen, som ikke er beskrevet ovenfor, så stil forslag til afdelingsmødet om ændring af reglerne.

Forandringer

I skemaerne nedenfor er der nogle krydser, som beskriver de nærmere betingelser, der gælder, hvis du ønsker at forandre noget i eller ved din bolig.

- A.** Kommunen skal godkende denne forandring. Det er Administrationen, der sørger for at få de nødvendige godkendelser, men du skal betale eventuelle omkostninger til f.eks. byggetilladelse.
- B.** Hvis du udfører denne forandring, så skal du ikke retablere ved fraflytning.
- C.** Hvis du udfører denne forandring, så skal du retablere ved fraflytning, så lejemålet fremstår i oprindelig stand.
- D.** Der kan stilles krav om indbetaling af et depositum til sikkerhed for betaling af retableringsudgifterne ved fraflytning.

Forandringer indenfor boligen	A	B	C	D
Permanent nedtagelse, flytning eller opsætning af ikke bærende skillevægge. Da der sker en nedtagning/opsætning af skille-vægge som resulterer i en permanent ændring af antal rum i boligen, kræves en kommunal godkendelse af arbejdet.	X	X		
Permanent nedtagelse, flytning eller opsætning af ikke bærende skillevæg i stue, så boligen ændres fra 4 til 5 rums bolig eller fra 5 til 4 rums bolig. Da der sker en nedtagning/opsætning af skillevægge som resulterer i en permanent ændring af antal rum i boligen, kræves en kommunal godkendelse af arbejdet.	X	X		
Midlertidig nedtagelse, flytning eller opsætning af ikke bærende skillevægge.			X	X

Hvis du ønsker at foretage forandringer indenfor boligen, som ikke er beskrevet ovenfor, så ret skriftlig henvendelse til viceværthkontoret.

Forandringer udenfor boligen	A	B	C	D
-------------------------------------	----------	----------	----------	----------

Opsætning af markise*		X		
Overdækning foran beboelsen Der kan af beboeren og for beboerens regning, udføres overdækning mellem boligen og redskabsskuret. Dette skal udføres efter godkendte tegninger, som kan fås hos ejendomskontoret. Arbejdet skal godkendes efterfølgende af ejendomskontoret.	X	X		
Plankeværker/levende hegn ved haveudvidelse bagved Ejendomskontoret skal altid kontaktes inden arbejdet laves. Reglerne herfor udleveres og skal følges. Ved haveudvidelser bagved graves de eksisterende pæle på terrassen med beton klods op. Disse skal I som beboere selv bortskaffe til genbrugspladsen. De må ikke afleveres på afdelingens grenplads. Der skal etableres enten et levende hegn eller et plankeværk af solid kvalitet, max. Højde 1,80 meter.		X		

Forandringer udenfor boligen (fortsat)	A	B	C	D
<u>Plankeværker eller levende hegn foran</u> Inden opsætning af nyt Plankeværk skal varmemesteren kontaktes (dette for at sikre at alle punkter er fulgt og for at rådgive i de konkrete projekter) og efter færdiggørelsen skal det kunne godkendes af ejendomskontoret. Der må <u>ikke</u> blandes flere typer af træ eller hæk i samme plankeværk/hegn. <u>Levende hegn</u> Skal være velholdte og klippede, og må max. være 1,80 meter i højden, (se gældende vedligeholdelsesreglement). <u>Plankeværk</u> Plankeværk både foran og bagved skal godkendes efter gældende regler - inden opsætning. Plankeværket skal fremtræde solidt og velholdt og malet i jordfarver. Plankeværk må opføres i næsten alle variationer og solide træ typer, men skal opsættes håndværksmæssigt korrekt. Der må ikke bores i murstenene for fastgørelse af plankeværk. Stolper skal stikke ca. 90 cm. ned i jorden, (pælespade kan lånes ved viceværten) <u>Regler omkring plankeværk foran lejemålet</u> Plankeværk foran, <u>over 1.20 meter</u>, men max 1,80 meter, må kun sættes op i en lige linje i flugt med redskabsrummet. Dette skyldes det rent visuelle efter afdelingsmødets opfattelse og godkendelse. Opsætning af plankeværk skal udføres håndværksmæssigt korrekt og skal derfor godkendes. <u>Plankeværk/stakit under 1.20 meter:</u> Samme retninglinier som foranstående, men det kan opsættes helt fremme ved gangstien. <u>OBS:</u> Plankeværkets farver skal holdes i jordfarver, hvidt eller gråt		X		
		X		
		X		
		X		
		X		

VIGTIGT: Efter færdiggørelse skal det godkendes af administrationen.

Hvis du ønsker at foretage forandringer udenfor boligen, som ikke er beskrevet ovenfor, så stil forslag til afdelingsmødet om ændring af reglerne. Afdelingens

regler for opsætning af ovennævnte kræves fulgt. Alternativt kan boligselskabet kræve forandringerne fjernet.

Al vedligeholdelse og maling af forandringer udenfor boligen påhviler den enkelte lejer. Boligselskabet kan kræve forandringerne fjernet/reableret med henvisning til mangelfuld vedligeholdelse eller dårlig udførelse.

Økonomisk godtgørelse ved fraflytning

Hvis du har udført forbedringer af din bolig, så har du mulighed for at få økonomisk godtgørelse, når du flytter indenfor afskrivningsperioden. For at få godtgørelse, skal du overholde følgende regler:

- ★ Forbedringsarbejdet skal anmeldes til viceværtkontoret og godkendes af Administrationen inden du går i gang.
- ★ Arbejderne skal være rimelige og hensigtsmæssige og må ikke fratage boligen dens karakter af almen bolig (spabade og massive granitbordplader kan f.eks. ikke forventes godkendt).
- ★ Godtgørelse kan kun beregnes på baggrund af dokumenterede udgifter til momsregistrerede virksomheder. Du kan ikke få godtgørelse for "værdien af eget arbejde".
- ★ Når arbejderne er udført, skal du udarbejde et foreløbigt byggeregnskab, som skal godkendes af Administrationen. Du kan få en regnskabsblanket på ejendomskontoret.
- ★ Når Administrationen har godkendt regnskabet vil der blive udarbejdet et tillæg til din lejekontrakt. Først når du har underskrevet og returneret tillægget, vil du være berettiget til godtgørelse ved fraflytning.

Hvordan beregnes godtgørelsen?

Godtgørelsen beregnes på baggrund af dine dokumenterede udgifter til forbedringen (byggeregnskabet).

Du kan maksimalt få godkendt et godtgørelsesbeløb på kr. 122.956* for dine forbedringer. Dette gælder uanset, om du udfører én eller flere forbedringer. Du kan få godtgørelse for flere forbedringer i samme bolig, selvom arbejderne ikke er udført samtidig, men den samlede godtgørelse kan aldrig overstige maksimumbeløbet.

*Beløbet reguleres i henhold til lovgivningen en gang om året

Udbetaling af godtgørelse

Godtgørelsen falder bort efter udløbet af den aftalte afskrivningsperiode. Godtgørelsen reduceres med lige store månedlige dele i afskrivningsperioden. Hvis afskrivningsperioden f.eks. er 10 år, så falder godtgørelsen med 1/120 pr. måned.

Den kollektive råderet – når afdelingen betaler!

Afdelingsmødet kan beslutte at give beboerne mulighed for individuelt at forbedre deres boliger efter "den kollektive råderet".

I den kollektive råderet er det afdelingen, som betaler udgifterne til forbedringsarbejderne, og beboeren skal herefter betale et tillæg til huslejen i en nærmere fastsat periode. Ordninger af denne art skal godkendes af afdelingsmødet, af boligselskabets bestyrelse og af kommunen, inden de træder i kraft. I din afdeling er der mulighed for at foretage følgende forbedringsarbejder efter den kollektive råderet:

Køkken

Stop af køkken- og badmoderniseringer under den kollektive råderet

På det ekstraordinære afdelingsmøde for 7205 Åhaven den 28-11-2020 blev der af beboerne besluttet, at indføre stop af køkken- og badmoderniseringer under den kollektive råderet pr. 28-11-2020. Til grund for beslutningen ligger at der i den fremtidige helhedsplan er projekteret med nye køkkener og bad hvor disse er nedslidte.

- * Afdelingen styrer byggesagen
Beboerne vælger et køkken ud fra de mærker, afdelingen har bestemt, og der gives mulighed for individuelle ønsker for lågetyper, bordplader, skabsindretning m.v.

Bestilling af køkkenelementer foretages gennem ejendomskontoret. Ejendomskontoret og administrationen foretager en samlet bestilling og styrer forløbet med bestilling, opsætning og gennemgang af fejl og mangler i det renoverede køkken.
- * **Køkkenarmatur** leveres til vask af afdelingen i den af afdelingen valgte standard. Udgiften til armatur indgår ikke i legeberegningen.
- * **Komfur og emhætte** udskiftes af afdelingen til den af afdelingen valgte standard, såfremt det er tjenligt til udskiftning. Såfremt beboeren ønsker en anden model – mod en egen betaling – er dette muligt, dog vil der, når det til sin tid ikke længere fungerer, blive udskiftet til afdelingens valgte standard.
- * **Øvrige hvidevarer** kan ikke indgå i moderniseringssagen.
- * Såfremt en beboer selv ønsker at nedtage det gamle køkken, er der mulighed for det – og ellers medtages opgaven i det samlede tilbud der udarbejdes for

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

arbejdet.

- * Såfremt beboeren ønsker det, kan et nyt gulv, flytning af varmeveksler og maling af vægge i køkken medtages i tilbuddet.
- * Afdelingen betaler udgifterne til arbejdet, og der udarbejdes et kontrakttillæg med et lejetillæg på 10 år. Kontrakttilægget skal underskrives af lejereren før arbejdet igangsættes.
- * Arbejdet igangsættes individuelt efter beboernes ønske.
- * Afdelingen kan maksimalt finansiere kr. 80.000
- * Maksimumbeløbet opskrives hvert år i takt med udviklingen i pristallet.
- * Udgifter herudover betales kontant af lejer inden arbejdet igangsættes.
- * Afdelingen finansierer arbejdet via enten lån af egne midler eller realkreditlån. Der optages et realkreditlignende lån til finansiering af arbejdet. Lånet har en løbetid på 10 år.
- * Lejeforhøjelsen er beregnet på et 10 årigt fastforrentet obligationslån, med en årlige rente på 0,50% og en kurs på 99,821 – hvilket svarer til en årlig ydelse på 11,35%. Beregningen kan ændres i takt med kurs og rentestigninger på lånetidspunktet, men ligger fast i afviklingsperioden.
- * Lejeforhøjelsen beregnes individuelt for det enkelte lejemål, alt afhængig af de arbejder, der er udført.
- * Hvis det maksimale beløb på kr. 80.000 bruges, svarer det til en lejeforhøjelse på kr. 756 pr. måned.
- * Forhøjelsen falder væk efter 10 år.
- * Såfremt afdelingens økonomi tillader det, optages der ikke et realkredit lån, men udgiften finansieres midlertidigt ved et udlæg af afdelingens egne midler. lejeforhøjelsen beregnes ens overfor lejerne, uanset om realkreditlånet hjemtages.

Badeværelse

- * Afdelingen styrer byggesagen
Beboerne vælger valg af fliser og indretning, ligesom der gives mulighed for

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

individuelle ønsker for skabselementer m.v.

Bestilling af arbejdet foretages gennem ejendomskontoret. Ejendomskontoret og Administrationen foretager en samlet bestilling og styrer forløbet med bestilling, opsætning og gennemgang af fejl og mangler i det renoverede badeværelse.

- * Afdelingen betaler udgifterne til arbejdet, og der udarbejdes et kontrakttillæg med et lejetillæg på 15 år. Kontrakttilægget skal underskrives af lejereren før arbejdet igangsættes.
- * Afdelingen leverer **brusearmatur og armatur til håndvasken**. Udgiften indgår ikke i legeberegningen.
- * Arbejdet igangsættes individuelt efter beboernes ønske.
- * Afdelingen kan maksimalt finansiere kr. 75.000
- * Maksimumbeløbet opskrives hvert år i takt med udviklingen i pristallet.
- * Udgifter herudover betales kontant af lejer inden arbejdet igangsættes.
- * Afdelingen betaler udgifterne til arbejdet, og der udarbejdes et kontrakttillæg med et lejetillæg på 15 år. Kontrakttilægget skal underskrives af lejereren før arbejdet igangsættes.
- * Lejeforhøjelsen er beregnet på et 15 årigt fastforrentet obligationslån, med en årlige rente på 1,00% og en kurs på 99,775 – hvilket svarer til en årlig ydelse på 8,21%. Beregningen kan ændres i takt med kurs og rentestigninger på lånetidspunktet, men ligger fast i afviklingsperioden.
- * Lejeforhøjelsen beregnes individuelt for det enkelte lejemål, alt afhængig af de arbejder, der er udført.
- * Hvis det maksimale beløb på kr. 75.000 bruges, svarer det til en lejeforhøjelse på kr. 513 pr. måned
- * Forhøjelsen falder væk efter 15 år.
- * Såfremt afdelingens økonomi tillader det, optages der ikke et realkredit lån, men udgiften finansieres midlertidigt ved et udlæg af afdelingens egne midler. lejeforhøjelsen beregnes ens overfor lejerne, uanset om realkreditlånet hjemtages.

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

Udskiftning af indvendige døre

(Ikke en mulighed i tilgængelighedsboligerne)

- * Afdelingen styrer byggesagen
Beboerne vælger de døre, der ønskes indkøbt.

Bestilling af arbejdet foretages gennem ejendomskontoret. Ejendomskontoret og Administrationen foretager en samlet bestilling og styrer forløbet med bestilling, opsætning og gennemgang af fejl og mangler i forbindelse med arbejdet.

- * Afdelingen betaler udgifterne til arbejdet, og der udarbejdes et kontrakttillæg med et lejetillæg på 5 år. Kontrakttilægget skal underskrives af lejereren før arbejdet igangsættes.
- * Arbejdet igangsættes individuelt efter beboernes ønske.
- * Afdelingen kan maksimalt finansiere kr. 20.000
- * Maksimumbeløbet opskrives hvert år i takt med udviklingen i pristallet.
- * Udgifter herudover betales kontant af lejer inden arbejdet igangsættes.
- * Udgiften finansieres med et midlertidigt udlæg af afdelingens egne midler, hvor beboeren betaler afdrag og afdelingens mistede renteindtægt. I dag er rentefoden 0.
- * Lejeforhøjelsen er beregnet som et midlertidigt udlæg af afdelingens egne midler i 5 år. Den 1. marts 2018 er rentefoden 0. Beregningen kan ændres i takt med kurs og rentestigninger på lånetidspunktet, men ligger fast i afviklingsperioden.
- * Lejeforhøjelsen beregnes individuelt for det enkelte lejemål, alt afhængig af det arbejde der er udført.
- * Hvis det maksimale beløb på kr. 20.000 bruges, svarer det til en lejeforhøjelse på kr. 333 pr. måned.
- * Forhøjelsen falder væk efter 5 år.
- * Det vurderes ved hver modernisering, om afdelingens likviditet tillader udlån til arbejdet. Såfremt det ikke er muligt, opskrives beboerens ønske på en liste, og når der bliver økonomisk mulighed for det, vil arbejdet kunne gennemføres.

BOLIGFORENINGEN

FREMAD

Afd. 5 – Åhaven

Nye lofter – Troldekt/listelofter i fyr

(Ikke en mulighed i tilgængelighedsboligerne)

- * Afdelingen styrer byggesagen
Beboerne vælger mellem troldekt eller listelofter i fyr.

Bestilling af arbejdet foretages gennem ejendomskontoret. Ejendomskontoret og Administrationen foretager en samlet bestilling og styrer forløbet med bestilling, opsætning og gennemgang af fejl og mangler i forbindelse med arbejdet.

- * Afdelingen betaler udgifterne til arbejdet, og der udarbejdes et kontrakttillæg med et lejetillæg på 15 år. Kontrakttilægget skal underskrives af lejereren før arbejdet igangsættes.
- * Arbejdet igangsættes individuelt efter beboernes ønske.
- * Afdelingen kan maksimalt finansiere kr. 55.000
- * Maksimumbeløbet opskrives hvert år i takt med udviklingen i pristallet.
- * Udgifter herudover betales kontant af lejer inden arbejdet igangsættes.
- * Afdelingen betaler udgifterne til arbejdet, og der udarbejdes et kontrakttillæg med et lejetillæg på 15 år. Kontrakttillægget skal underskrives af lejereren før arbejdet igangsættes.
- * Lejeforhøjelsen beregnes individuelt for det enkelte lejemål, alt afhængig af de arbejder, der er udført.
- * Lejeforhøjelsen er beregnet på et 15 årigt fastforrentet obligationslån, med en årlige rente på 1,00% og en kurs på 99,775 – hvilket svarer til en årlig ydelse på 8,21%. Beregningen kan ændres i takt med kurs og rentestigninger på lånetidspunktet, men ligger fast i afviklingsperioden.
Forhøjelsen falder væk efter 15 år.
- * Hvis det maksimale beløb på kr. 55.000 bruges, svarer det til en lejeforhøjelse på kr. 376 pr. måned.

Brusekabiner:

En del lejemål har opsat en brusekabine af aluminium, disse vil ikke blive udskiftet for Boligforeningens regning, når de går itu, de er opsat på grund af forkert fald på badeværelse gulvet, der vil i stedet blive lagt en kant på gulvet, så vandet ledes ned i afløbet, såfremt der er forkert fald på gulvet.

Reglernes godkendelse og ikrafttræden

Råderetsreglerne for din afdeling er godkendt på afdelingsmøde den 17. maj 2018 og af selskabsbestyrelsen på et møde den 30. maj 2018.

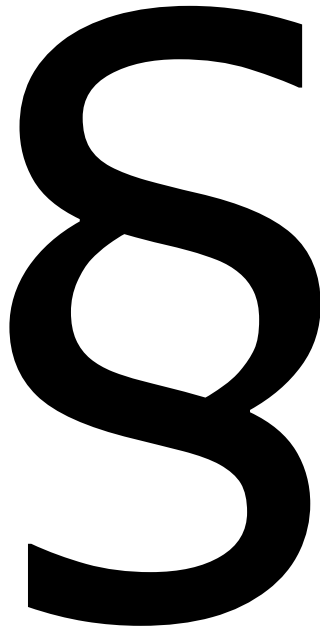
Råderetsreglerne træder i kraft på datoen for godkendelse af selskabets bestyrelse, dog skal Esbjerg kommune godkende lånoptagelsen til arbejderne nævnt under den kollektive råderet, hvorfor dette først er gældende, når kommunens godkendelse foreligger.

Når reglementet er godkendt bortfalder alle tidligere godkendte modeller og ordninger.

BOLIGFORENINGEN

FREMAD

Afd. 5 – Åhaven



VEDTÆGTER

for

BOLIGFORENINGEN

FREMAD

Godkendt 4. juni 2025

Administrator: DAB – Lejerbo

Kapitel 1

Navn, hjemsted og formål

Navn og hjemsted	§ 1. Boligorganisationens navn er Boligforeningen Fremad. Boligorganisationen har hjemsted i Esbjerg Kommune.
Medlemsindskud	§ 2. Boligorganisationen er organiseret uden medlemsindskud
Kerneaktivitet	§ 3. Boligorganisationens kerneaktivitet er at opføre, udleje, administrere, vedligeholde og modernisere støttet boligbyggeri i overensstemmelse med reglerne i lov om almene boliger m.v.
Sideaktivitet	<i>Stk. 2.</i> Organisationen kan udover den virksomhed, der er nævnt i stk. 1, udføre aktiviteter, som har en naturlig tilknytning til boligerne og administrationen af disse, eller som er baseret på den viden, som organisationen har oparbejdet.
Nonprofit	<i>Stk. 3.</i> Selskabet er et nonprofit selskab.

Kapitel 2

Medlemskab og kapitalforhold

Medlemmer	§ 4. Som medlemmer af boligorganisationen anses dennes lejere og enhver, der er opnoteret på organisationens venteliste. <i>Stk. 2.</i> Senest ved indgåelse af lejekontrakt skal organisationen udlevere et eksemplar af organisationens vedtægter til det pågældende medlem.
Medlemsindskud	§ 5. Hvis boligorganisationen er organiseret med medlemsindskud, indskyder hvert medlem ved indgåelse af lejekontrakt et medlemsindskud, som indgår i organisationens formue som ansvarlig kapital. Indskuddet forrentes ikke. Repræsentantskabet kan beslutte fremtidige ændringer af indskuddets størrelse. <i>Stk. 2.</i> Medlemmerne hæfter kun med det betalte medlemsindskud. <i>Stk. 3.</i> Et medlem kan ikke modregne sin forpligtelse til at betale medlemsindskud med fordringer på organisationen. <i>Stk. 4.</i> Overgår retten til en bolig til en anden person efter reglerne i §§ 70-75 i lov om leje af almene boliger (almenlejeloven), indtræder den nye lejer i retten til medlemsindskuddet. <i>Stk. 5.</i> Når et medlemskab ophører, tilbagebetales medlemsindskuddet. Dette gælder dog kun, hvis ingen er indtrådt i retten til medlemsindskuddet efter stk. 4, og hvis den ansvarlige kapital, der udgøres af medlemsindskuddene, er i behold.

Kapitel 3
Boligorganisationens ledelse
Repræsentantskabet og bestyrelse

Øverste myndighed

§ 6. Repræsentantskabet er boligorganisationens øverste myndighed.

Repræsentantskabets sammensætning

Stk. 2. Repræsentantskabet består af organisationens bestyrelse og 3 repræsentanter fra hver afdeling med under 180 lejemålsenheder og 5 repræsentanter fra afdelinger med over 179 lejemålsenheder, jf. §§ 12 og 15.

Adgang til afdelingsmødet

De afdelingsvalgte repræsentantskabsmedlemmer skal være lejere eller myndige husstandsmedlemmer til lejere i den pågældende afdeling.

Adgang til repræsentantskabsmødet har tillige øvrige medlemmer af afdelingsbestyrelserne og disses suppleanter, dog uden stemmeret.

Formand

Formanden for organisationens bestyrelse er tillige formand for repræsentantskabet.

Kompetence

Stk. 3. Repræsentantskabet træffer beslutning om følgende forhold:

1. Hvorvidt organisationen helt eller delvist skal administreres af en forretningsfører/direktør), herunder af en almen administrationsorganisation.
2. Valg af revisor.
3. Organisationens byggepolitik.
4. Grundkøb.
5. Iværksættelse af nyt byggeri.
6. Erhvervelse eller salg af organisationens ejendomme.
7. Væsentlig forandring af organisationens ejendomme.
8. Ændring af vedtægterne.

Godkendelse af vedtægter, årsregnskab og beretning

Stk. 4. Repræsentantskabet godkender organisationens vedtægter, årsregnskab og beretning.

Godkendelse af afdelingernes regnskaber

Stk. 5. Repræsentantskabet godkender afdelingernes regnskaber

Delegerbar kompetence

Stk. 6. Repræsentantskabet kan til enhver tid beslutte, at en kompetence, som udøves af organisationens bestyrelse, skal udøves af repræsentantskabet.

Indkaldelse og afholdelse af ordinært repræsentantskabsmøde

§ 7. Ordinært repræsentantskabsmøde afholdes hvert år inden 6 måneder efter regnskabsårets afslutning. Dagsordenen for mødet skal omfatte følgende punkter:

1. Valg af dirigent.

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

Dagsorden

2. Aflæggelse af bestyrelsens årsberetning, herunder om forretningsførelsen for det senest forløbne år.
3. Endelig godkendelse af boligorganisationens og afdelingernes årsregnskab med tilhørende revisionsberetning og forelæggelse af budget.
4. Behandling af eventuelt indkomne forslag.
5. Valg af bestyrelsesmedlemmer og 2 suppleanter for disse.
6. Valg af revisor.
7. Eventuelt

Stk. 2. Repræsentantskabet træffer på et ordinært repræsentantskabsmøde beslutning om, hvorvidt repræsentantskabet eller bestyrelsen vælger formand og næstformand for bestyrelsen.

Indkaldelsesvarsel

§ 8. Det ordinære repræsentantskabsmøde indkaldes af formanden med mindst 4 ugers varsel til samtlige repræsentantskabsmedlemmer. Indkaldelsen skal angive tid og sted for repræsentantskabsmødet samt dagsorden.

*Ekstraordinært
repræsentantskabsmøde*

Stk. 2. Ekstraordinært repræsentantskabsmøde afholdes, når bestyrelsen finder anledning til det, når et tidligere repræsentantskabsmøde har besluttet det, eller når mindst 20 % af repræsentantskabsmedlemmerne skriftligt anmoder om at få et angivet emne behandlet.

Indkaldelsesvarsel

I sidstnævnte tilfælde afholdes mødet senest 3 uger efter, at anmodningen er modtaget. Indkaldelse til ekstraordinært repræsentantskabsmøde skal ske med mindst 2 ugers varsel.

Genoptagelse af emner

Indkaldelsen skal angive tid og sted for repræsentantskabsmødet samt dagsorden. Når ekstraordinært repræsentantskabsmøde har været afholdt, kan nyt ekstraordinært repræsentantskabsmøde om samme emne først finde sted efter afholdelse af ordinært repræsentantskabsmøde, jf. dog § 12, stk. 4, 5.pkt.

Offentliggørelse af dagsorden

Stk. 3. Dagsordenen for repræsentantskabsmødet skal gøres tilgængelig for boligorganisationens lejere samtidig med, at repræsentantskabsmedlemmerne indkaldes eller kort tid derefter.

Indkomne forslag

§ 9. Ethvert repræsentantskabsmedlem har ret til at få et angivet emne behandlet på repræsentantskabsmødet.

Forslag, der ønskes optaget på dagsordenen for det ordinære repræsentantskabsmøde, skal være indsendt til bestyrelsen senest 2 uger før mødet. Indsendte forslag skal udsendes til repræsentantskabsmedlemmerne senest 1 uge før mødet, jf. § 8, stk. 1.

Stemmeret

§ 10. Hvert medlem af repræsentantskabet har 1 stemme.

Afstemning

§ 11. Beslutning træffes af de tilstedeværende ved almindeligt stemmeflertal.

Skriftlig afstemning

Når 1/3 af repræsentantskabsmedlemmerne forlanger det, skal

BOLIGFORENINGEN

FREMAD

Afd. 5 – Åhaven

*Afstemning om
vedtægtsændringer m.v.*

afstemningen være skriftlig.

Forslag om ændring af vedtægterne eller opløsning af boligorganisationen kan kun vedtages, hvis 2/3 af repræsentantskabsmedlemmerne er mødt, og hvis 2/3 af de afgivne stemmer er for forslaget.

Er mindre end 2/3 mødt, men mindst 2/3 af de afgivne stemmer er for forslaget, indkaldes til nyt møde inden 2 uger. På dette møde kan forslaget - uanset antallet af fremmødte - vedtages, hvis 2/3 af de afgivne stemmer er for forslaget.

Referat

Stk. 2. I en protokol optages et kort referat af forhandlingerne. Referatet underskrives af dirigenten og formanden.

Offentliggørelse

En udskrift af protokollen skal gøres tilgængelig for organisationens lejere senest 6 uger efter mødets afholdelse.

Bestyrelsen

Bestyrelsens sammensætning

§ 12. Bestyrelsen består af 7 medlemmer inklusive formanden.

Valgbarhed

Repræsentantskabet vælger 6 medlemmer til bestyrelsen blandt boligorganisationens boligtagere og disses myndige husstandsmedlemmer.

*Valg af
medarbejderrepræsentant*

Herudover vælges eller udpeges et medlem af medarbejderne med stemmeret. Medarbejderne vælger eller udpeger en suppleant for medarbejderrepræsentanten.

Valg af suppleanter

Samtidig med valg af medlemmer vælges 2 suppleanter for disse.

Opstilling ved fuldmagt

Der kan opstilles ved fuldmagt. Fuldmagten skal indeholde navn, adresse, underskrift, dato, årsag til forfald og hvilken post man opstiller til.

Stk. 2. Bestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer.

8 af bestyrelsesmedlemmerne, de der vælges af repræsentantskabet, skal være beboere i organisationen.

Stk. 3. Medlem af bestyrelsen kan ikke være:

1. Borgmesteren i den tilsynsførende kommune.
2. Formanden for det udvalg, hvortil tilsynet med almene boligorganisationer i kommunen er henlagt.
3. Ansatte i den del af den kommunale forvaltning, der udøver tilsynet med de almene boligorganisationer i kommunen.

*Hvem der kan ikke
være i bestyrelsen*

Afgangsorden

Stk. 4. Hvert andet år afgår formanden. Af bestyrelsens øvrige medlemmer afgår halvdelen hvert år. Afgangsordenen bestemmes for samtidig valgte eller udpegede medlemmer ved lodtrækning og ellers ved den rækkefølge, som medlemmerne er valgt eller udpeget i. Genvalg og genudpegning kan finde sted.

BOLIGFORENINGEN FREMAD

Afd. 5 – Åhaven

*Afsættelse af et
bestyrelsesmedlem*

Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid afsættes af den, der har valgt eller udpeget den pågældende. For eventuelt kommunalbestyrelsesudpegede medlemmer finder reglerne i lov om kommunernes styrelse anvendelse.

Suppleanternes indtræden

Stk. 5. Afgår et bestyrelsesmedlem valgt af repræsentantskabet, indtræder en af de valgte suppleanter. Findes der ingen suppleanter, indkalder bestyrelsen til ekstraordinært repræsentantskabsmøde til valg af bestyrelsesmedlem og suppleanter. Afgår et bestyrelsesmedlem valgt eller udpeget af andre, indtræder suppleanten for denne.

Findes ingen suppleant, retter bestyrelsen henvendelse til den, der har valgt eller udpeget det pågældende bestyrelsesmedlem, med henblik på valg eller udpegning af et nyt bestyrelsesmedlem og suppleant.

*Indkaldelse af suppleanter
ved sygdom*

Stk. 6. Suppleanter indkaldes, når sygdom forventes, at vare over 3 måneder, eller efter behov.

*Forretningsorden for
bestyrelsen*

Stk. 7. Ved en forretningsorden træffer bestyrelsen nærmere bestemmelser om udførelsen af sit hverv.

Bestyrelsens ansvar

§ 13. Bestyrelsen har den overordnede ledelse af boligorganisationen og dens afdelinger.

Bestyrelsen er ansvarlig for driften, herunder for at udlejning, budgetlægning, regnskabsaflæggelse, lejefastsættelse og den daglige administration sker i overensstemmelse med de gældende regler.

Bestyrelsen er desuden ansvarlig for at udarbejde og indsende dokumentationsmateriale til brug for styringsdialogen med kommunalbestyrelsen til kommunalbestyrelsen.

*Godkendelse af regnskaber
og budgetter*

Stk. 2. Hvert år godkender bestyrelsen årsregnskaber for organisationen og for dens enkelte afdelinger efter forudgående godkendelse af afdelingsbestyrelsen og eventuelt afdelingsmødet, jf. § 15, stk. 4.

Herudover foretager bestyrelsen inden regnskabsårets udløb den endelige godkendelse af afdelingernes budgetter for det følgende regnskabsår efter forudgående godkendelse på de ordinære afdelingsmøder, jf. § 15, stk. 1.

Endelig vedtager bestyrelsen hvert år inden regnskabsårets udløb budget for organisationen.

*Kompetence delegeret
Fra repræsentantskabet*

Stk. 3. Bestyrelsen træffer beslutning om følgende forhold vedrørende afdelingerne:

- 1) Erhvervelse eller salg af afdelingernes ejendomme.
- 2) Væsentlig forandring af afdelingernes ejendomme.
- 3) Grundkøb.
- 4) Iværksættelse af nyt byggeri.

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

- 5) Nedlæggelse af en afdeling.
- 6) Fælles afdelingsmøde og fælles afdelingsbestyrelse for flere afdelinger, jf. § 19, stk. 2.
- 7) Sammenlægning af en eller flere afdelinger
- 8) pantsætning af afdelingernes ejendomme

Stk. 4. Repræsentantskabet har besluttet at delegere kompetencen i de stk. 3 nævnte områder til boligorganisationens bestyrelse.

Stk. 5. Repræsentantskabet kan til enhver tid beslutte, at kompetencen nævnt i stk. 3, skal udøves af repræsentantskabet.

Stk. 6. Som leder af den daglige drift kan bestyrelsen ansætte en forretningsfører eller en direktør. Det bestemmes ved forretningsordenen, hvorvidt nødvendig medhjælp for forretningsføreren eller direktøren kan antages af denne eller skal ansættes af bestyrelsen.

*Ansættelse af
Administrator/forretningsfører*

Tegningsret

Stk. 7. Organisationens og dens afdelinger forpligtes ved underskrift enten af den samlede bestyrelse eller af to bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene skal være bestyrelsens formand eller næstformand, i forening med forretningsføreren eller direktøren, hvis en sådan er ansat.

Organisationens bestyrelse kan meddele en Forretningsfører/Direktør, herunder en almen administrationsorganisation, fuldmagt til at forpligte organisationen og de enkelte afdelinger.

Indkaldelse

§ 14. Bestyrelsesmøde indkaldes af formanden, eller i dennes fravær af næstformanden, når der skønnes at være behov herfor, samt når 2 medlemmer af bestyrelsen anmoder herom.

Adgang

Udover bestyrelsesmedlemmerne har referenter adgang til bestyrelsens møder, dog uden stemmeret.

Offentliggørelse af dagsorden

Dagsordenen for bestyrelsesmødet gøres tilgængelig for boligorganisationens lejere samtidig med, at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter.

Beslutningsdygtighed

Stk. 2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller næstformanden og yderligere mindst 4 medlemmer er til stede.

Afstemning

Stk. 3. Beslutning træffes af de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer ved almindeligt stemmeflertal.

Står stemmerne lige, gør formandens eller i dennes fravær næstformandens stemme udslaget.

Referat

Stk. 4. I en protokol optages et kort referat af forhandlingerne. Referatet underskrives af formanden.

Offentliggørelse af referat

Et udskrift af protokollen skal gøres tilgængelig for organisationens lejere senest 4 uger efter mødets afholdelse.

Kapitel 4 **Afdelingernes ledelse**

Ordinært afdelingsmøde

§ 15. Hvert år afholdes inden 3 måneder før næste regnskabsårs begyndelse ordinært, obligatorisk afdelingsmøde i hver afdeling.

Ny afdeling

I en ny afdeling afholdes afdelingsmøde første gang inden 6 måneder efter, at indflytning har fundet sted. Det påhviler boligorganisationens bestyrelse at indkalde til det første afdelingsmøde.

Indkaldelse og varsel

De følgende afdelingsmøder indkaldes af afdelingens bestyrelse. Indkaldelse skal ske med mindst 4 ugers varsel til samtlige husstande i afdelingen. Indkaldelsen skal angive tid og sted for afdelingsmødet samt dagsorden.

Dagsorden

Stk. 2. Dagsordenen for afdelingsmødet skal, jf. dog stk. 4 og 6, omfatte følgende punkter:

1. Valg af dirigent.
2. Fremlæggelse af beretning for perioden siden sidste møde samt godkendelse af afdelingens driftsbudget for det kommende år.
3. Behandling af eventuelt indkomne forslag.
4. Valg af afdelingsbestyrelsesmedlemmer og suppleanter.
5. Eventuelt valg af repræsentantskabsmedlemmer.
6. Eventuelt.

Godkendelse af budget

Stk. 3. Fremsætter mindst 20 pct. af afdelingsmødets stemmeberettigede deltagere krav herom, skal godkendelse af afdelingens driftsbudget ske ved urafstemning blandt afdelingens boligtagere efter reglerne i § 17, stk. 4.

Regnskabsmøde

Stk. 4. Afdelingsmødet kan beslutte, at årsregnskab skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse. Er dette besluttet, skal der inden 5 måneder efter regnskabsårets slutning afholdes yderligere et ordinært afdelingsmøde i den pågældende afdeling (regnskabsmødet).

Afdelingsmødet træffer i sådanne tilfælde tillige beslutning om, på hvilket af de to ordinære afdelingsmøder valg af afdelingsbestyrelse og eventuelt valg af repræsentantskabsmedlemmer skal finde sted (valgmødet).

Afholdes der to ordinære afdelingsmøder, sker fremlæggelse af årsberetning på regnskabsmødet.

Afdelingsbestyrelsens størrelse

Stk. 5. Afdelingsmødet træffer beslutning om afdelingsbestyrelsens størrelse. Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer.

Valgbarhed

Valgbare som medlemmer til afdelingsbestyrelsen er boligtagere i afdelingen og disses myndige husstandsmedlemmer.

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

Opstilling ved fuldmagt

Der kan opstilles ved fuldmagt. Fuldmagten skal indeholde navn, adresse, underskrift, dato, årsag til forfald og hvilken post man opstiller til.

Valg af formand og repræsentantskabsmedlemmer

Stk. 6. Det afdelingsmøde, hvor der vælges bestyrelsesmedlemmer, beslutter, om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger formand for afdelingsbestyrelsen, og om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger medlemmer til repræsentantskabet.

Ændring af valgmetode

Har et afdelingsmøde besluttet, at repræsentantskabsmedlemmerne vælges af afdelingsbestyrelsen, har denne beslutning gyldighed, indtil et senere afdelingsmøde efter forslag herom, jf. § 17, stk. 3, træffer anden beslutning.

Ekstraordinært afdelingsmøde

Stk. 7. Ekstraordinært afdelingsmøde afholdes, når afdelingsbestyrelsen finder anledning til det, når mindst 20 pct. af husstandene i afdelingen ønsker et angivet emne behandlet, når afdelingsmødet på et tidligere tidspunkt har truffet beslutning herom, eller når organisationens bestyrelse anmoder afdelingsbestyrelsen herom.

Indkaldelsesvarsel

Indkaldelse til ekstraordinært afdelingsmøde skal ske med mindst 2 ugers varsel. Indkaldelsen skal angive tid og sted for afdelingsmødet samt dagsorden.

Efterkommer afdelingsbestyrelsen ikke inden 2 uger en anmodning om indkaldelse til ekstraordinært afdelingsmøde, foretages indkaldelsen af organisationens bestyrelse.

Genoptagelse af emne

Når ekstraordinært afdelingsmøde har været afholdt, kan nyt ekstraordinært afdelingsmøde om samme emne først finde sted efter afholdelse af ordinært, obligatorisk afdelingsmøde, jf. dog § 19, stk. 3,5. pkt.

Udsendelse af budget

§ 16. Budget for det kommende år for vedkommende afdeling udsendes til samtlige husstande i afdelingen senest 1 uge før det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde. Afholdes der ikke regnskabsmøde, jf. § 15, stk. 4, udsendes desuden det sidst godkendte årsregnskab.

Udsendelse af regnskab

Stk. 2. Har afdelingsmødet besluttet, jf. § 15, stk. 4, at afdelingens regnskab skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse, udsendes regnskabet for vedkommende afdeling til samtlige husstande i afdelingen senest 1 uge før det ordinære afdelingsmøde, hvor regnskabet skal godkendes.

Udsendelse af årsberetning

Stk. 3. Er der udarbejdet skriftlig årsberetning, skal denne ligeledes udsendes til samtlige husstande i afdelingen senest 1 uge før afdelingsmødet.

Adgang og stemmeret

§ 17. Adgang til afdelingsmødet og stemmeret på dette har afdelingens boligtagere og disses myndige husstandsmedlemmer. Hver husstand har 2 stemmer uanset husstandens størrelse.

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

Stk. 2. Adgang har tillige boligorganisationens ledelse og repræsentanter for denne. Afdelingsmødet kan beslutte, at andre kan deltage i mødet. Organisationens ledelse kan ligeledes beslutte, at andre kan deltage i mødet. De personer, der er nævnt i 1.-3. pkt., har ikke stemmeret.

Taleret

Stk. 3. Enhver, der ifølge stk. 1 og 2 har adgang til afdelingsmødet, har ret til at tage ordet.

Indkomne forslag

Enhver, der ifølge stk. 1 eller stk. 2, 1. pkt., har adgang til afdelingsmødet, har ret til få et angivet emne behandlet på mødet. Forslag, der ønskes behandlet på det ordinære afdelingsmøde, skal være afdelingsbestyrelsen i hænde senest 2 uger før mødet. Forslag bekendtgøres for afdelingens boligtagere senest 1 uge før mødet.

Afstemningen og urafstemning

Stk. 4. Afdelingsmødets beslutninger træffes på grundlag af almindeligt stemmeflertal blandt de tilstedeværende stemmeberettigede.

Afdelingsmødet kan beslutte, at den endelige afgørelse af emner, der er til behandling på afdelingsmødet, skal træffes ved efterfølgende urafstemning blandt afdelingens boligtagere, hvor hver husstand ligeledes har 2 stemmer uanset størrelse.

Når et forslag har været undergivet urafstemning, kan ny urafstemning om samme forslag først finde sted efter afholdelse af ordinært, obligatorisk afdelingsmøde.

Stk. 5. I en protokol optages et kort referat af forhandlingerne. Referatet skal gøres tilgængelig for afdelingens beboere senest 4 uger efter mødets afholdelse.

Afdelingsbestyrelsens kompetencer

§ 18. Afdelingsbestyrelsen godkender driftsbudget og årsregnskab for afdelingen. Afdelingsbestyrelsen har til brug herfor ret til at se ethvert bilag vedrørende afdelingens budget og regnskab.

Godkendelse af budget

Stk. 2. Afdelingsbestyrelsen forelægger driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse.

Iværksættelse af arbejder

Stk. 3. Afdelingsbestyrelsen forelægger de overordnede rammer for iværksættelse af arbejder og aktiviteter i afdelingen for afdelingsmødet til godkendelse, forinden disse iværksættes.

Sociale aktiviteter

Afdelingsmødet kan herunder træffe beslutning om iværksættelse af forebyggende arbejder rettet mod boligområdet og de enkelte beboere med henblik på at styrke det sociale liv og netværk i boligområdet, hvis afdelingsmødet samtidig tiltræder den nødvendige lejeforhøjelse.

Større arbejder

Stk. 4. Medfører et arbejde eller en aktivitet en lejeforhøjelse, der overstiger 15 pct. af den gældende årsleje, skal godkendelse ske ved urafstemning blandt afdelingens boligtagere, hvis mindst 20 pct. af afdelingsmødets stemmeberettigede deltagere fremsætter krav herom.

BOLIGFORENINGEN
FREMAD
Afd. 5 – Åhaven

Kollektive anlæg

Stk. 5. Udførelsen af kollektive anlæg, som bliver fælles for flere afdelinger, kan gennemføres efter forudgående godkendelse på afdelingsmøder i de respektive afdelinger.

*Ordens- og
vedligeholdelsesreglement*

Stk. 6. Afdelingsmødet fastsætter en husorden og vælger vedligeholdelsesordning for afdelingen.

Beboergrupper

Stk. 7. Afdelingsmødet kan beslutte at uddelegere afdelingsbestyrelsens og afdelingsmødets kompetence på en række områder til en eller flere beboergrupper.

*Hvis der ikke er valgt
afdelingsbestyrelse*

§ 19. Er der i en afdeling ikke valgt afdelingsbestyrelse, eller har en afdelingsbestyrelse nedlagt sit hverv, uden at ny afdelingsbestyrelse er valgt, varetager boligorganisationens bestyrelse de funktioner, der er henlagt til afdelingsbestyrelsen.

Hvis det kun er ældreboliger

Består afdelingen udelukkende af ældreboliger, der bebos af svage og plejekrævende ældre, kan kommunalbestyrelsen dog beslutte, at afdelingsbestyrelsen udpeges af kommunalbestyrelsen blandt beboere, pårørende eller andre, der vil kunne varetage beboernes interesse.

*Fælles afdelingsmøde og
Fælles afdelingsbestyrelse*

Stk. 2. Bestyrelsen kan efter forudgående godkendelse på afdelingsmøder i de respektive afdelinger bestemme, at 2 eller flere afdelinger, som udgør en samlet bebyggelse med fælles varmekforsyning, kollektive anlæg eller lignende, skal anses som én afdeling med hensyn til beboernes beføjelser, således at afdelingerne skal have fælles afdelingsmøder og fælles afdelingsbestyrelse.

Funktionsperiode

Stk. 3. Hvert andet år afgår afdelingsbestyrelsens formand. Af afdelingsbestyrelsens øvrige medlemmer afgår halvdelen hvert år. Afgangsordenen bestemmes for samtidig valgte medlemmer ved lodtrækning og ellers ved den rækkefølge, som medlemmerne er valgt i. Genvalg kan finde sted.

Et afdelingsbestyrelsesmedlem kan til enhver tid afsættes af afdelingsmødet.

*Forretningsorden for
afdelingsbestyrelsen*

Stk. 4. Afdelingsbestyrelsen kan i en forretningsorden træffe nærmere bestemmelser om udførelsen af sit hverv. Afdelingsbestyrelsen sørger for, at dagsordenen for afdelingsbestyrelsens møder gøres tilgængelige for afdelingens beboere.

Offentliggørelse af referater

Afdelingsbestyrelsen skal ligeledes sørge for, at der udarbejdes referat af møderne, og at disse referater gøres tilgængelige for afdelingens beboere senest 4 uger efter mødets afholdelse.

Nødvendig bistand

Stk. 5. Organisationens ledelse skal yde afdelingsbestyrelsen nødvendig bistand i forbindelse med udøvelsen af dennes funktioner.

Ansættelse/afskedigelse

Stk. 6. Organisationens ledelse skal orientere afdelingsbestyrelsen om ledelsens ansættelse og afskedigelse af ejendomsfunktionærer.

Påtale

Stk. 7. Afdelingsbestyrelsen påser, at der er god orden i afdelingen.

Afdelingsbestyrelsens udgifter

Eventuel påtale sker til organisationens ledelse.

Stk. 8. Afdelingen afholder rimelige udgifter i forbindelse med afdelingsbestyrelsens arbejde.

Hvervet som medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnet.

Kapitel 5 **Valg af revisor**

Valg af revisor

§ 20. Boligorganisationens og dens afdelingers regnskaber revideres af en godkendt revisor, der vælges på repræsentantskabsmødet.

Revisor afgår hvert år, medmindre vedkommende genvælges.

Kapitel 6 **Årsregnskab**

Regnskabsår

§ 21. Regnskabsåret for boligorganisationen og dens afdelinger er kalender året.

Stk. 2. Årsregnskabet består af særskilte regnskaber for organisationen og dens enkelte afdelinger.

Forelæggelse af regnskab

§ 22. Hvis der er ansat en forretningsfører eller direktør, forelægger denne udkast til årsregnskabet for bestyrelsen.

Underskrift af regnskab

Stk. 2. Det godkendte regnskab underskrives af bestyrelsen og påtegnes af revisor.

Hvis der er ansat en forretningsfører eller direktør, underskriver denne også regnskabet.

Indsendelse af regnskab

§ 23. Det godkendte årsregnskab skal sammen med bestyrelsens årsberetning, revisors beretning og udskrift af revisionsprotokol senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning indsendes til kommunalbestyrelsen til gennemgang. Regnskabsmaterialet skal ligeledes indsendes til Landsbyggefonden.

Kapitel 7
Likvidation

§ 24. Likvidation af boligorganisationen eller dens afdelinger finder sted efter de regler, der er fastsat herom for almene boligorganisationer.

Disse vedtægter suppleres med reglerne i lov om almene boliger m.v. og de bestemmelser, der er fastsat i medfør heraf.

Vedtaget af Boligorganisationens repræsentantskab.

Den 4. juni 2025

Formand for boligforeningen Fremad

Torben Søgaard Hansen



Ved brev af den 2. oktober 2025 har Esbjerg Kommune meddelt, at de som tilsynsmyndighed har påset, at vedtægterne er i overensstemmelse med gældende lovgivning.