

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 www.fremad.eu

Ordensreglement _____ 5

1.	Omfang	5
2.	Boligafgiften	5
3.	Støjende adfærd	5
4.	Klager	5
5.	Husdyr og kæledyr	5
6.	Færdsel og leg på området	6
7.	Parkering	6
8.	Afdelingens vaskeri.	6
9.	Haver	6
10.	Overdækkede terrasser	6
11.	Renovation	7
12.	Antenner – paraboler	7
13.	Diverse	7

Vedligeholdelsesreglement _____ 9

1.	Generelt	9
2.	Overtagelse af boligen ved indflytning	10
3.	Vedligeholdelse i boperioden	11
4.	Ved fraflytning	13

Vedligeholdelsesstandard _____ 17

1.00	Lofter	17
2.00	Gulve	17
3.00	Vægge, speciel overflade	18
4.00	Vægge og gulve - flisebeklædte	18
6.00	Døre og vinduer	19
8.00	Malede fodlister, karme og indfatninger	19
9.00	Lakerede fodlister, karme og indfatninger	20
10.00	Køkken- og garderobereskabe - udvendigt	20
11.00	Skabe - indvendig	20
12.00	Køkkenbordsplader og vægplader med lamintatbelægning	21
13.00	Køkkenbordsplader af træ	21
13.00	Køkkenbordsplader af træ (fortsat)	22
14.00	Komfurer	22

18.00 Emhætter og udluftningsventiler	22
19.00 Flisegulve	23
21.00 Håndvask, toiletter og cisterne	23
22.00 Koldt- og varmtvandshaner, blandingsbatterier og bruser	23
23.00 El-installationer	24
24.00 Radiatorer	24
25.00 Telefon og TV stik	24
26.00 Nøgler, vaskekort og låse	24
27.00 Altaner	24
28.00 Haver og indgangspartier	25
<i>Råderetten</i>	<i>27</i>
Installationer, der ikke er omfattet af råderetten.	27
Hvilke regler gælder i din afdeling?	28
Forbedringer	28
Forandringer	29
Økonomisk godtgørelse ved fraflytning	30
Hvordan beregnes godtgørelsen?	31
Udbetaling af godtgørelse	31
Den kollektive råderet – når afdelingen betaler!	31
Modernisering af køkken og/eller bad	31
Reglernes godkendelse og ikrafttræden	32
<i>Vedtægter for Boligforeningen Fremad</i>	<i>34</i>

Ordensreglement

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

Godkendt på afdelingsmødet den x

Ordensreglement

1. Omfang

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

2. Boligafgiften

Som beboer i en boligforening 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

Brug af slagboremaskine, almindelig boremaskine, hammer og lignende må kun finde sted:

-hverdag i tidsrummet 07.00-19.30

-lørdage, søn- og helligdage dog kun i tidsrummet 10.00-17.00.

Benyttelse af radio, fjernsyn, musikinstrumenter og andre lyd givende apparater, samt støjende adfærd, SKAL ske med fornøden hensyntagen til naboer og må ikke finde sted på terrasser eller med åbne vinduer.

Der skal være ro:

-fra kl. 22.00-07.00 på hverdage.

-fra kl. 24.00-10.00 på lørdage samt søn- og helligdage.

4. Klager

Klager over andre beboere sendes skriftlig til Administrationen. Inden klage 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

Det er tilladt at holde en hund eller en kat.

Det er ikke tilladt at have en kamphund, eller dertil beslægtede hunde. Man må heller ikke passe en i kortere tid. Det er endvidere et krav at husdyret ikke gør (halser) hyler eller på anden vis larmer over længere tid.

Det er ikke tilladt at lufte dyret på boligforeningens areal. Husdyret må ikke rende løs i afdelingen. Det gælder også katte. Overskridelse af bestemmelsen vil medføre krav om fjernelse af dyret, og sker dette ikke opsiges lejemålet.

6. Færdsel og leg på området

Færdsel og leg i beplantningen og busketter er ikke tilladt. Støjende leg og boldspil er IKKE tilladt efter mørkets frembrud og senest kl. 22.00. Boldspil er kun tilladt på boldbanen. Børns ophold og leg i kældere og lignende steder er IKKE tilladt, da det kan være til væsentlig gene for beboerne. Kørsel på stianlæget er ikke tilladt. Forbuddet gælder alle slags køretøjer. Børn under skolealderen er undtaget. Der henvises til færdselsloven angående fortove. På Gefions parkvej er der skiltet med legegade, i den forbindelse gøres opmærksom på at højst tilladt hastighed er 20 km/t af hensyn til børnenes sikkerhed.

7. Parkering

Parkering er kun tilladt for indregistrerede køretøjer. Last- og varevogne over 3500 kg. må ikke langtidsparkerer (Max 3 timer) på boligforeningens areal. Har man garage skal denne benyttes til familiens bil. Man må højst parkere udenfor garagen i 3 timer. Der henvises til separate regler vedr. garageleje. Campingvogne henvises til parkeringspladsen for enden af garagerne, hvor de må langtidsparkere. Denne plads er fortrinsvis til campingvogne. Trailere må langtidsparkere på den reservede plads på Gefions parkvej. Man må højst have en campingvogn og en trailer pr. lejemål, og de skal benyttes jævnligt. Endvidere skal de registreres hos viceværten. Ved vaskehuset er der indrettet en vaskeplads til biler. Parkering er naturligvis kun tilladt så længe man vasker bil. Kantstenen er malet gul. Det skal lige tilføjes at det ikke er muligt for lejeren af garagen overfor at benytte sin garage hvis der holder en bil på vaskepladsen

8. Afdelingens vaskeri.

Det er enhver beboers ret at benytte fællesvaskeriet efter de opslåede regler, med pligt til at overholde disse.

9. 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.

Ønsker man at opføre et drivhus, legehus eller plankeværk, skal man forinden kontakte afdelingsbestyrelsen.

10. Overdækkede terrasser

Det er tilladt at udføre overdækning af terrassen eller opførsel af udestue, dette må kun udføres efter aftale med administrationen, og efter de udleverede

Afd. 2 – Gefions Parken

tegninger. Administrationen foretager anmeldelse af byggearbejdet til bygningsmyndighederne.

Opførte overdækninger/udestuer tilhører boligen og må ikke demonteres ved fraflytning. Der forefindes godkendte tegninger på overdækning/udestue, som skal følges.

Vedligeholdelse af overdækningerne påhviler beboerne

11. Renovation

Almindeligt hus-affald skal i egen affaldsspand jævnfør kommunens regler. Vær opmærksom på at reglerne ændres fra tid til anden.

Storskrald og andet affald: der henvises til separate regler andetsteds i beboermappen og i containergården.

Da afdelingen jævnligt pålægges nye rutiner angående affaldssortering, har man pligt til at sætte sig ind i de nye regler. Viceværten oplyser ved opslag.

12. Antenner – paraboler

Antenner til modtagelse af radio/tv signaler må ikke opsættes uden særlig tilladelse fra afdelingsbestyrelsen. Parabol antenner må ikke monteres på bygninger, og ikke i en højde over 180 cm (over hæk højde).

13. Diverse

Cykler, knallerter, barnevogne og legeredskaber må ikke henstilles således, at de er til gene for andre – eksempelvis i rækkerne således at viceværtens traktor ikke kan passere.

Reglerne i husorden kan ikke fraes ved aftale mellem to eller flere husstande. Tvilsspørgsmål vedrørende forståelsen af ordensreglementet forelægges på afdelings bestyrelse til endelig afgørelse.

Husk disse regler er dem vi lever efter i det daglige. Er man utilfreds med reglerne, fremsættes ændringsforslag på først kommende afdelingsmøde.

Overtrædelse af husorden kan jfr. Lejelovens bestemmelser medføre ophævelse af lejemålet.

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 24. april 2017

Vedligeholdelsesreglement

A-ordning med faktisk istandsættelse

I boprodukten 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 18. april 2017 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer

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 kattemærker 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 udlejerens 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 nyistsat.

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.

Afd. 2 – Gefions Parken

- 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 påtales 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 mangelfhjælpning.

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.

Udlejers vedligeholdelsespligt	d.	Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren.
	e.	Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse 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 inden/uden for boligen, som kræver en særlig opmærksomhed og behandling - for at imødegå uforholdsmæssigt store vedligeholdelsesudgifter. Forud for besøget vil du modtage et passende varsel herom.
Låse og nøgler	g.	Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse. Udlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse.
Vandinstallation, toilet	h.	Fortæl viceværktkontoret, hvis du har utætte eller støjende vandhaner og cisterner.
Udluftning	i	For at undgå fugt i boligen så både boligen og dit inventar bliver ødelagt, skal du sørge for at lufte godt ud. En kort, kraftig udluftning er bedre end at lade et vindue stå på klem. Udluft minimum to gange dagligt. En bolig, der ikke er udluftet, kan give dårligt indeklima. Undgå at stille skabe/reoler op af kolde ydervægge. Det kan skabe grobund for fugt og skimmelsvamp.
Altaner	j.	I boliger med altan skal beboeren selv renholde altanafløb.
Haver	k.	Du skal vedligeholde din have og holde den ren. 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. Hækken skal klippes mindst to gange om året og må maksimalt være 180 cm. høj.

Fliseterrasser i haver skal holdes fri for ukrudt, og ved fraflytning må den ikke fjernes.

- | | | |
|-----------------------------|-----------|---|
| Indgangspartier | l. | Arealerne ved boligens indgangspartier – herunder trapper til boligen -, skal du renholde, rydde for sne og gruse. |
| Ituslåede ruder | m. | Du skal hurtigt anmelde skader til viceværktkontoret. |
| Vandskade | n. | Hvis der trænger vand ind, eller hvis der er rør eller radiatorer, der sprænger, skal du hurtigst muligt anmelde det til viceværktkontoret, så der sker mindst mulig skade på boligen. Skader på dit indbo som følge af vandskade er <i>ikke</i> dækket af bebyggelsens forsikring. |
| Anmeldelse af skader | o. | 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 | p. | 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: <ul style="list-style-type: none">- 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 Vedligeholdelsesstandarden.

Er der 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, og udgifterne til overmaling med bundspærre/spærregrunder vil blive pålagt fraflytter.

Undladelse af normalistsættelse

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

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.

Afd. 2 – Gefions Parken

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 24. april 2017

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 (ikke hvid).	☐	☐	☒
1.02 Afskalning forårsaget af ikke håndværksmæssig korrekt behandling	☐	☐	☒
1.03 Korrekt opsatte listelofter	☒	☐	☐
2.00 Gulve	A	B	C
2.01 Eksisterende korkgulve, trægulve og trapper	☒	☐	☐
2.02 Vinyl på køkkengulv – forudsat hel belægning.	☒	☐	☐
2.03 Lakering uden om tæpper eller møbler	☐	☐	☒
2.04 Opkogning af gulvflak.	☐	☐	☒
2.05 Gennemslidning af laklag på dørtrin (misfarvet)	☐	☐	☒
2.06 Gennemslidning af laklag med misfarvning.	☐	☐	☒
2.07 Ikke håndværksmæssig korrekt lakering ("gardiner"," helligdage" o.lign.)	☐	☐	☒
2.08 Farveforskelle i laklag efter tæppe.	☒	☐	☐
2.09 Ludbehandlet eller oliebehandlet gulv.	☐	☐	☒
2.10 Vinyl på ekst gulv ii entre og trapper – forudsat hel belægning.	☒	☐	☐
2.11 Anden belægning på oprindelige trægulve.(klik/laminatgulve) skal fremtræde velvedligeholdt og godkendt.	☒	☐	☐
2.12 Malede gulve (oprindelig lakerede).	☐	☐	☒

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
3.00 Vægge, speciel overflade	A	B	C
3.01 Tapetsering på overflader, der ikke oprindeligt er tapetserede	☐	☐	☒
3.02 Tapetsering af vægge med savsmuldstopet, glat tapet eller glasvæv.	☒	☐	☐
3.03 Maling af tapetserede vægge.	☒	☐	☐
3.04 Hessianbeklædte	☐	☐	☒
3.05 Opsat glasvæv/glasfilt	☒	☐	☐
3.06 Strukturmaling på vægge	☐	☐	☒
3.07 Kælderrum. Beklædning af vægge, fejlagtig behandling, hylder mv.	☐	☐	☒
4.00 Vægge og gulve - flisebeklædte	A	B	C
4.01 Borede huller i fliser	☐	☐	☒
4.02 Borede huller i fuger	☐	☐	☒
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	☐	☐	☒

	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, persienser o.lign.	☐	☐	☒
6.09 Finerede døre	☒	☐	☐
6.10 Maling af døre	☐	☐	☒
6.11 Ridser i glaser og fyldninger	☐	☐	☒
8.00 Malede fodlister, karme og indfatninger	A	B	C
8.01 Mindre antal 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	☐	☐	☒

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
9.00 Lakerede fodlister, karme og indfatninger	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- og garderober - 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, spejle mv.	☐	☐	☒
10.06 Gennemslidning af laklag ved normal brug	☐	☒	☐
10.07 Tapetseret overflade	☐	☐	☒
10.08 Skader efter klæbemærker, herunder farveændringer	☐	☐	☒
11.00 Skabe - indvendig	A	B	C
11.01 Ridsede overflader på skabsbunde, døre eller skabssider	☒	☐	☐
11.02 Selvklæbende papir/PVC på hylder, spejle mv.	☐	☐	☒

		Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
12.00 Køkkenbordsplader og vægplader med lamintatbelægning		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.	☒	☐	☐

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse 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 (fx. 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	☐	☐	☒

		Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse 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 p.g.a. manglende renholdelse – herunder misfarvning.	☐	☐	☒
21.02	Beskadiget overflade, f.eks. p.g.a. 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.	☐	☐	☒

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse 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 de antal udleverede nøgler, omlægning/udskiftning af låsecylinder.	☐	☐	☒
26.02 Afleveres mindre end det antal vaskekort der er udleveret	☐	☐	☒
27.00 Altaner	A	B	C
27.01 Maling af indvendigt træ- og murværk	☐	☐	☒

		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	<i>Enkelte knækkede fliser</i>	☒	☐	☐
28.04	Mange knækkede fliser	☐	☐	☒
28.05	Maling af faste plankeværker / låger i anden farve end det godkendte eller ikke vedligeholdt	☐	☐	☒
28.06	Udvidelse af fliseareal uanset stentypen	☒	☐	☐
28.07	Etableret overdækning, udestue, carport, skur mv. jf. "Forandringer udenfor boligen (skal fremstå velvedligeholdt, godkendt og korrekt udført)	☒	☐	☐
28.08	Huller i mursten og fuger	☐	☐	☒

Råderet

Hvad kan du forandre?

Hvad kan du forbedre?

Kan du opnå godtgørelse ved fraflytning?

Godkendt på afdelingsmødet den x

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".

Afd. 2 – Gefions Parken

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 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 retablering, 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 råderetten 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	X	10 år.
Forbedring af bad/toilet inklusiv nødvendig flytning af skillevægge.		X	X	20 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			

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	X		X	10 år.
Opsætning af udestue i henhold til afdelingens godkendte projekt	X		X	10 år.

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.	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 viceværtkontoret.

Forandringer udenfor boligen	A	B	C	D
Opsætning af markise*		X		
Opsætning af drivhuse op til 5 m ² *		X		
Opsætning af skur op til 10 m ² *		X		

* I henhold til afdelingens retningslinjer, som kan rekvireres på viceværtkontoret. 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 af forandringer udenfor boligen påhviler den enkelte lejer. Boligselskabet kan kræve forandringerne fjernet/retableret 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.

Afd. 2 – Gefions Parken

- ★ 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:

Modernisering af køkken og/eller bad

Boligforeningen kan indtil videre tilbyde interesserede beboere en finansiering af modernisering af køkken og/eller bad, køkkengulv samt indvendige døre

Finansieringen af arbejderne tilbagebetales over ca. 10 – 20 år gennem en højere husleje, der tillægges standardhuslejen i afdelingen. Mere huslejen er boligstøtteberettiget efter de nuværende regler.

Mere huslejen beregnes som et 10/20 årigt annuitetslån med en variabel rente, huslejen ligger fast i låneperioden, og ved en ændring i renten, reguleres løbetiden.

Hvad koster det at låne følgende beløb pr. måned:

5.000 – 11.000 kr.	125 kr.	21.000 kr.	235 kr.	30. 000 kr.	335 kr.
13.000 kr.	146 kr.	23.000 kr.	257 kr.	40.000 kr.	440 kr.
15.000 kr.	169 kr.	25.000 kr.	280 kr.	50.000 kr.	525 kr.
17.000 kr.	191 kr.	27.000 kr.	303 kr.	60 – 80.000 kr.	660 kr.
19.000 kr.	213 kr.	29.000 kr.	324 kr.		

Krav:

Der kan kun lånes til køkken- og/eller bad modernisering samt indvendige døre. Ved modernisering af køkken, kan køkken gulv også renoveres.

Anskaffelsessummen skal minimum udgøre 5.000 kr. og kan maksimalt udgøre 50.000 kr. til enten køkken eller bad. Ved både køkken og bad modernisering kan der lånes 80.000,00 kr.

For at der kan medregnes arbejds løn i anskaffelsessummen, skal arbejdet udføres af momsregistrerede håndværkere. Der kan ikke medregnes eget arbejde. Alle arbejder skal udføres håndværksmæssigt forsvarligt og skal efterfølgende godkendes af boligforeningen.

El og Vvs-installationer skal udføres af autoriserede firmaer i henhold til gældende lovgivning.

Arbejdet skal efterfølgende godkendes af administrationen.

Der ydes ingen godtgørelse ved fraflytning. Såfremt man flytter inden 10-20 år efter arbejdets færdiggørelse, vil den nye indflytter overtage forpligtigelsen til mere husleje i den resterende periode. Det moderniserede må ikke fjernes ved fraflytning, og tilhører derfor boligforeningen.

Fremgangsmåden ved benyttelse af låneordningen.

Beboeren udfylder et ansøgningsskema, som udliveres ved henvendelse til vicevært eller kontoret, med oplysninger om hvad der tænkes udført samt hvad det ca. koster.

Godkendelse af projektet tilbagesendes til beboeren med oplysninger om betingelser ved lånet, samt oplysninger om hvordan arbejdet gennemføres.

Indkøb af materialer samt bestilling af håndværkere sker af administrationen, efter aftale med beboeren. Såfremt du har spørgsmål til ordningen, er De velkommen til at kontakte boligforeningen.

Reglernes godkendelse og ikrafttræden

Råderetsreglerne for din afdeling er godkendt på afdelingsmøde den 18. april 2017 og af selskabsbestyrelsen på et møde den x

Afd. 2 – Gefions Parken

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

Vedtægter Boligforeningen Fremad

Godkendt på repræsentantskabsmødet den 26. april 2012

Vedtægter for Boligforeningen Fremad

Kapitel 1

Navn, hjemsted og formål

§ 1. Boligorganisationens navn er Boligforeningen Fremad

Stk. 2. Organisationen har hjemsted i Esbjerg Kommune.

§ 2. Boligorganisationen er organiseret:

Uden medlemsindskud

§ 3. Boligorganisationens kerneaktivitet er at opføre, udleje, administrere, vedligeholde og modernisere støttet boligbyggeri i overensstemmelse med reglerne i lov om almene boliger m.v.

Stk. 2. 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.

Kapitel 2

Medlemskab og kapitalforhold

§ 4. Som medlemmer af boligorganisationen anses dennes lejere og enhver, der er opnoteret på organisationens venteliste.

Stk. 2. Senest ved indgåelse af lejekontrakt skal organisationen udlevere et eksemplar af organisationens vedtægter til det pågældende medlem.

§ 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.

Stk. 2. Medlemmerne hæfter kun med det betalte medlemsindskud.

Stk. 3. Et medlem kan ikke modregne sin forpligtelse til at betale medlemsindskud med fordringer på organisationen.

Stk. 4. 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.

Stk. 5. 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

§ 6. Repræsentantskabet er boligorganisationens øverste myndighed.

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. De afdelingsvalgte repræsentantskabsmedlemmer skal være boliglejere eller myndige husstandsmedlemmer til boliglejere i den pågældende afdeling. Formanden for organisationens bestyrelse er tillige formand for repræsentantskabet.

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.

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

Stk. 5. Repræsentantskabet godkender afdelingernes regnskaber og 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.
- 5) Nedlæggelse af en afdeling.
- 6) Fælles afdelingsmøde og fælles afdelingsbestyrelse for flere afdelinger, jf. § 19, stk. 2.

Stk. 6. Repræsentantskabet kan beslutte at delegere kompetencen på et eller flere af de områder, der er nævnt i stk. 5, til organisationens bestyrelse.

Stk. 7. Repræsentantskabet kan til enhver tid beslutte, at en kompetence, som udøves af organisationens bestyrelse, skal udøves af repræsentantskabet.

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

- 1) Valg af dirigent.
- 2) Aflæggelse af bestyrelsens årsberetning, herunder om forretningsførelsen for det

Afd. 2 – Gefions Parken

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.

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

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

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

§ 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.

§ 10. Hvert medlem af repræsentantskabet har 1 stemme.

§ 11. Beslutning træffes af de tilstedeværende ved almindeligt stemmeflertal. Når 1/3 af repræsentantskabsmedlemmerne forlanger det, skal 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, afholdes 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.

Stk. 2. I en protokol optages et kort referat af forhandlingerne. Referatet

Afd. 2 – Gefions Parken

underskrives af dirigenten, referent og formanden. En udskrift af protokollen skal gøres tilgængelig for organisationens lejere senest 6 uger efter mødets afholdelse.

Bestyrelsen

§ 12. Bestyrelsen består af 9 medlemmer inklusive formanden. Repræsentantskabet vælger 8 medlemmer til bestyrelsen blandt boligorganisationens boliglejere og disses myndige husstandsmedlemmer. Herudover vælges eller udpeges et medlem af medarbejderne med stemmeret. Medarbejderne vælger eller udpeger en suppleant for medarbejderrepræsentanten. Samtidig med valg af medlemmer vælges 2 suppleanter for disse. 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 beboer 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.

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. 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.

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.

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

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

§ 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.

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.

Stk. 3. 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.

Stk. 4. 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.

§ 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. Udover bestyrelsesmedlemmerne har referenter adgang til bestyrelsens møder, dog uden stemmeret. Dagsordenen for bestyrelsesmødet gøres tilgængelig for boligorganisationens lejere samtidig med, at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter.

Stk. 2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller næstformanden og yderligere mindst 6 medlemmer er til stede.

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

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

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

underskrives af de medlemmer der har deltaget i bestyrelsesmødet. Et udskrift af protokollen skal gøres tilgængelig for organisationens lejere senest 4 uger efter mødets afholdelse.

Kapitel 4

Afdelingernes ledelse

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

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

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

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.

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

Afd. 2 – Gefions Parken

medlemmer til afdelingsbestyrelsen er boliglejere i afdelingen og disses myndige husstandsmedlemmer. Der kan opstilles ved fuldmagt. Fuldmagten skal indeholde navn, adresse, underskrift, dato, årsag til forfald og hvilken post man opstiller til.

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. 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.

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. 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. 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.

§ 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.

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.

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

§ 17. Adgang til afdelingsmødet og stemmeret på dette har afdelingens boliglejere og disses myndige husstandsmedlemmer. Hver husstand har 2 stemmer uanset husstandens størrelse. Der udleveres på mødet to grønne stemmekort til hver husstand, som bruges ved håndsoprækning.

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.

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

Afd. 2 – Gefions Parken

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 boliglejere senest 1 uge før mødet.

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 boliglejere, 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 underskrives af dirigenten og formanden for afdelingsbestyrelsen. En udskrift af protokollen skal gøres tilgængelig for afdelingens lejere senest 4 uger efter mødets afholdelse.

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

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

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

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 boliglejere, hvis mindst 20 pct. af afdelingsmødets stemmeberettigede deltagere fremsætter krav herom.

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

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

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

§ 19. Er der i en afdeling ikke valgt afdelingsbestyrelse, eller har en afdelingsbestyrelse nedlagt sit hverv, uden at ny afdelingsbestyrelse er valgt,

Afd. 2 – Gefions Parken

varetager boligorganisationens bestyrelse de funktioner, der er henlagt til afdelingsbestyrelsen. 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.

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

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.

Stk. 4. Afdelingsbestyrelsen kan i en forretningsorden træffe nærmere bestemmelser om udførelsen af sit hverv. Indeholder forretningsordenen ikke bestemmelser om beboernes ret til at gøre sig bekendt med dagsordenen for og referat af afdelingsbestyrelsens møder, eller findes der ingen forretningsorden, skal afdelingsbestyrelsen sørge for, at dagsordenen for afdelingsbestyrelsens møder gøres tilgængelige for afdelingens beboere samtidig med, at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter. 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.

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

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

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

§ 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

§ 21. Regnskabsåret for boligorganisationen og dens afdelinger er kalender året.
Stk. 2. Årsregnskabet består af særskilte regnskaber for organisationen og dens enkelte afdelinger.

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

Stk. 2. Det godkendte regnskab underskrives af bestyrelsen og påtegnes af revisor.
Hvis der er ansat en forretningsfører eller direktør, underskriver denne også regnskabet.

§ 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 26. april 2012

Formand for boligforeningen Fremad
Preben Mathiasen