

Til beboerne i afdeling 07

8. september 2025

DAGSORDEN TIL AFDELINGSMØDE 2025

Tirsdag den 16. september 2025 kl. 17.00
Hos Anne Marie, Messingvej 74, 8960 Randers SØ

DAGSORDEN:

1. Valg af:
 - a. Dirigent
 - b. Referent
 - c. Stemmeudvalg
2. Godkendelse af forretningsorden
3. Afdelingsbestyrelsens beretning og debat om denne
4. Orientering om regnskab 2024
5. Præsentation af budget 2026 til godkendelse
6. Behandling af indkomne forslag
 1. Forslag fra organisationsbestyrelsen om ændring af husorden m.v. (bilag 1)

Øvrige bilag til pkt. 6.1:
 - Oversigt over ændringer
 - Standardhusorden (pkt. 1-4) inkl. individuel husorden (pkt. 5)
 - Standard vedligeholdelsesreglement
 - Tillæg til vedligeholdelsesreglement
7. Valg:
 - a. Valg af 2 medlemmer til afdelingsbestyrelsen for 2 år
På valg: Kurt Holm
Eric Kamp Jensen
 - b. Valg af 2 suppleanter for 1 år
8. Eventuelt

Vel mødt til afdelingsmøde 2025!

Venlig hilsen
AFDELINGSBESTYRELSEN

Kurt Holm
Formand

FORRETNINGSORDEN FOR AFDELINGSMØDE I AFDELING 7

1. Afdelingsmødet vælger en dirigent, der leder forhandlingerne og afstemningerne i overensstemmelse med dagsordenen og påser, at vedtægterne overholdes.
2. Afdelingsmødet vælger et stemmeudvalg, der bistår dirigenten ved afstemninger. Antallet af stemmeudvalgsmedlemmer fastsættes af dirigenten.
3. Begæring om ordet til forhandlingerne sker ved personlig henvendelse til dirigenten med oplysning om navn. Taletiden er ubegrænset, indtil dirigenten eller afdelingsmødet måtte fastsætte en begrænsning. Indlæg og forslag til et punkt på dagsordenen kan ikke fremsættes efter, at debatten om det pågældende punkt er afsluttet.
4. Bortset fra valg og de spørgsmål der i vedtægterne er fastlagt præcise stemmeandele for, afgør afdelingsmødet alle spørgsmål ved simpel stemmeflerhed blandt de afgivne stemmer. Ugyldige og blanke stemmer tæller ikke med i antallet af afgivne stemmer.
5. Ved valg foretages skriftlig afstemning. Forslag om skriftlig afstemning vedrørende andre spørgsmål afgøres ved almindelig stemmeflerhed. Herudover afgør dirigenten afstemningsformen.
6. Der afholdes kun ét afdelingsmøde, hvor regnskabet forelægges, budgettet godkendes og der foretages valg.
7. Afdelingsbestyrelsen konstituerer sig med en formand.
8. Ved valg af afdelingsbestyrelsesmedlemmer og suppleanter gælder, at der stemmes på det antal bestyrelsesmedlemmer / suppleanter, der skal vælges. I modsat fald er stemmesedlen ugyldig. Stemmesedler, der indeholder flere eller færre navne på personer, som ikke rettidigt er bragt i forslag, er ugyldige. Afdelingsbestyrelsen består af 3 medlemmer. Der vælges 2 suppleanter.
9. 1 repræsentanter til repræsentantskabet udpeges af afdelingsbestyrelsen, ligesom der også udpeges 1 suppleant til repræsentantskabet.
10. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen eller på grund af længerevarende sygdom eller lignende træder ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indkaldes.

Afdelingsmødet i afdeling 7 Pkt. 6.1 - Forslag fra organisationsbestyrelsen

Forslag til ændring af:

Husorden, standard-vedligeholdelsesreglement, tillæg til vedligeholdelses-reglement for afdeling 7.

Bilag 1

Der stilles forslag om en ændring af husordenen, standardvedligeholdelsesreglementet samt tillæg til vedligeholdelsesreglement.

De specifikke ændringer i afdelingens nuværende husorden, ved en vedtagelse af forslaget, fremgår af vedlagte bilag "Oversigt over ændringer".

Her er teksten i skemaet markeret med farver, såfremt teksten er flyttet til en af de øvrige dokumenter. Farvekoderne er følgende:

- Fremgår af standard husorden fælles for alle afdelinger (pkt. 1-4)
- Overgår til afdelingens individuelle husorden (pkt. 5)
- Overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement
- Slettes fra husorden

Udkastene er efterfølgende sendt til gennemsyn og kommentering hos den enkelte afdelingsbestyrelse, inden endelig fremlæggelse på afdelingsmødet.

Der er ikke tale om nye tekster, men blot ønsket om en mere hensigtsmæssig omplacering af de enkelte bestemmelser i de forskellige reglementer.

Organisationsbestyrelsen har godkendt:

- Standardhusorden den 5. februar 2025
- Standard-vedligeholdelsesreglement den 1. maj 2025

Hvorfor disse er gældende standard husorden og vedligeholdelsesreglement, og skal ikke godkendes af afdelingsmødet.

Forslagsstiller:

Organisationsbestyrelsen

Økonomi:

En vedtagelse af forslaget vil ikke have huslejemæssige konsekvenser.

Indstilling:

- Det indstilles at Afdelingsmødet stemmer om, hvorvidt man kan godkende følgende tilrettede dokumenter:
 - Individuel husorden (pkt. 5 i standardhusorden)
 - Tillæg til Vedligeholdelsesreglement

Der stemmes enten ja eller nej til forslaget.

Oversigt over ændring af husorden for afdeling 7 - BS2014

Afsnit	Nuværende husorden	Overgår til:
Indledning:	<p>Vær med til at skabe et godt bomiljø i afdelingen.</p> <p>En boligafdeling med mange beboere er et miniatyresamfund. Man bliver mere eller mindre afhængig af hinanden - man bliver fælles om mange ting, og derfor er det naturligt, at opstille visse almene regler, for at medvirke til at skabe et godt miljø blandt beboerne i bebyggelsen.</p> <p>Vi beder jer huske, at disse regler er fastsat for at beskytte både jer og bebyggelsen. Det skaber tryghed og tilfredshed, hvis alle erkender nødvendigheden af at tage hensyn til hinanden. Reglerne skulle samtidig være et led i bestræbelserne på at skabe ro og orden for beboerne, holde bebyggelsen og friarealerne i pæn stand og dermed holde vedligeholdelsesomkostningerne lavest muligt.</p> <p>Det er beboerne selv, der gennem huslejen skal betale istandsættelsen, også for det der ødelægges.</p>	Rød markering = overgår til standardhusorden
Almindelige bestemmelser:		
1.1 Generelt	Enhver beboer har pligt til at overholde afdelingens husorden, som det er fastlagt i følgende bestemmelser. Enhver lejer er ansvarlig for alle, der hører til husstanden.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 1.2
1.2 Klager	Klager over beboere, der ikke overholder husordenen, fremsendes skriftligt til Boligorganisationens kontor og skal være tilstrækkeligt underbyggende.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 1.3
2. Regler for fællesanlæggene		
2.1 Udendørs arealer	<p>Biler og andre motorkøretøjer skal parkeres på de særligt indrettede parkeringspladser.</p> <p>Det er ikke tilladt at henstille campingvogne, trailere, lastbiler m.v. på fællesarealerne.</p> <p>Da der kun er få p-pladser til rådighed for bebyggelsen, skal gæster vise hensyn og evt. parkere på offentlig vej eller p-plads.</p>	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 2.5
2.2 Fællesrum og vaskerier	Er der til bebyggelsen fællesrum eller fællesvaskeri skal disse bygninger behandles med omhu. Alle i bebyggelsen har et fællesansvar for at de fremtræder pæne og rengjorte efter brug. Det er ikke tilladt at henstille personlige effekter i fællesrum eller lignende.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 2.6
2.3 Varmeanlæg, ventilationsanlæg, vand og elektricitet	<p>Beboerne skal selv regulere temperaturen på rumfølerne og skifte batteri i rumfølerne.</p> <p>Beboerne skal holde øje med vandstanden i fyret og selv fylde vand på det i samråd med bestyrelsen. Derudover må beboerne ikke foretage reparation eller justering af centralvarmeanlæggene. Alle uregelmæssigheder med varme skal anmeldes til ejendomsfunktionæren eller administrationen.</p> <p>Bestyrelsen udleverer filtre til udskiftning i ventilationsanlæggene, når alarmknappen lyser i displayet. Hvis beboerne selv er i stand til det, skal de selv skifte filtrene, ellers gør en fra bestyrelsen det.</p> <p>Administrationen og dets repræsentanter har uden varsel ret til at foretage lukning af forsyningerne med vand, elektricitet, varme m.v., såfremt der sker brud på hovedledninger eller opstår andre driftsforstyrrelser</p>	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.1

2.4 Affald m.v.	<p>Dagrenovation, dvs. almindeligt husholdningsaffald skal afleveres i de rette containere.</p> <p>Hvis du er i tvivl om, hvilke containere der hører til, er ejendomsfunktionen dig behjælpelig.</p> <p>Al dagrenovation skal afleveres i poser, som er forsvarligt lukkede, så de ikke åbner sig igen.</p> <p>Sortering af affald, af enhver art, skal følge den til enhver tid gældende affaldssorteringsvejledning fra din Kommune. Kontakt evt. ejendomsfunktionen for yderligere spørgsmål.</p>	<p>Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 3.9</p>
3. Ejendommen		
3.1 Renholdelse og vedligeholdelse	<p>Det påhviler lejereren hver for sig at renholde adgangsvejen fra fællesarealerne ind til boligen og udhuset samt omkring renovationscontainere.</p> <p>Lejereren skal vedligeholde alt udvendigt træværk, undtaget facade døre, med slibning og maling.</p> <p>Der udleveres 2½ l. maling hvert andet år (Ral 7016) til det træværk, som boligen oprindeligt er udstyret med. DVS. stakit mellem hus og skur, skur dør, stakit i haven mellem boligerne. alt andet træværk, som lejereren eller tidligere lejere har opført skal lejereren male i samme farve for egen regning.</p> <p>Renholdelsespligten gælder også med hensyn til snerydning og glatførebekæmpelse. Afdelingen udfører kun i begrænset omfang snerydning og glatførebekæmpelse på vejen gennem afdelingen og på p-pladsen, dvs. ca. på samme niveau, som udføres i det omkringliggende villakvarter.</p> <p>Lejereren skal holde haven pænt vedlige på forside såvel som bagside, hvilket også gælder for græsslåning og hækklipning. Lejereren skal klippe og renholde hækken, både på indvendig og udvendig side. Hegn og hække må ikke være over 1,80 meter høje. Højde på hegn eller hæk som opsættes i skel over til nabo, skal aftales med naboen inden opsætning eller klipping.</p>	<p>Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.3, 1.4 og 1.5</p>
3.2 Musik og støj	<p>Benyttelse af radio, TV, musikanlæg, musikinstrumenter, computerspil, der larmer m.v. skal ske under hensyntagen til de omkringboende naboer. I sene aftentimer og om natten (efter kl. 23:00) skal der vises særligt hensyn, ved at dæmpe ned, således at øvrige beboeres ønske om natro respekteres.</p> <p>Hvis der undtagelsesvis skal festes, og der samles mange personer, er det en god idé at informere de nærmeste naboer. Der skal på trods heraf stadig vises hensyn i de sene aftentimer og om natten.</p> <p>Vinduer og døre bør holdes mest muligt lukket, ved musikudøvelse og lytning til musik, og i særdeleshed under en fest i boligen. Undgå så vidt muligt havefester med højt støjniveau i boliger med tilhørende haver</p>	<p>Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 4.1 - 4.2</p>
3.3 Husdyr		
3.3a Definition af husdyr	<p>Ved husdyrhold forstås i denne forbindelse hunde og katte. Muskel hund/kamphunde og krydsninger heraf tillades ikke og må heller ikke komme på besøg.</p> <p>Andre slags "kæledyr", fx høns, aber, ilder m.v. tillades ikke.</p>	<p>Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen pkt. 5.1</p>
3.3b Antal	<p>Der må maksimalt holdes to husdyr i hver bolig.</p>	<p>Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen pkt. 5.1</p>
3.3c Anmeldelse	<p>Husdyrhold skal i hvert enkelt tilfælde anmeldes, godkendes og registreres i administrationen.</p> <p>Police nr. oplyses til administrationen.</p>	<p>Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen pkt. 5.1</p>

3.3d Støj	Husdyret må ikke ved glubskhed, utidig gøen, hylen m.v. være til ulempe eller gene for andre beboere eller for afdelingens bygning og anlæg.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen pkt. 5.1
3.3e Svineri	Husdyret må ikke luftes på afdelingens legepladser eller andre fællesområder og ejeren er ansvarlig for, at der ikke sker forurening. Sker det alligevel, skal ejeren straks sørge for fornøden rengøring. Katte må ikke løbe frit omkring i afdelingen.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen pkt. 5.1
3.3f Hundeloven gælder	Hunden skal være ansvarsforsikret, således at eventuelle skader, som den direkte eller indirekte måtte forvolde, bliver erstattet. Hunden skal være registreret i Dansk Hunderegister. Hunden skal bære identifikation i halsbånd med oplysninger om ejer og forsikringsselskab. Hunden skal altid være under ejerens kontrol.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen pkt. 5.1
3.3g Skiltning	Ved hoved- og/eller bryggersdør skal der markeres med skilt, såfremt der holdes hund.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen pkt. 5.1
3.3h Mislighold	Ødelæggelse af det lejede som følge af husdyrhold skal uændret betales af lejeren.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen pkt. 5.1
3.3i Ophævelse	En lejer, der ved lejekontraktens indgåelse har fået tilladelse til husdyrhold og som overholder punkt 3.3a, 3.3c, 3.3d, 3.3e, 3.3f og 3.3g kan fortsat have et husdyr, selv om afdelingsmødet måtte ophæve tilladelsen til at man må holde husdyr i afdelingen.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen pkt. 5.1
3.4 Tilstopning af afløb	For at undgå tilstopning af afløbsrør, er det vigtigt at være varsom med, hvad der skylles ud genne vask og toilet. Bleer, vat, klude, aviser, tamponer, vådservietter m.v. må aldrig skylles ud i toilettet. Opløsningsmidler, benzin, terpentin, brandfarlige væsker, maling kemikalier med ætsende indhold m.v. må aldrig skylles ud i afløb og toiletter. Det er lejeres ansvar selv at rense afløb/vandløse så de er velfungerende. Vær opmærksom på utætheder i installationer, rør og afløb. Alle utætheder og svigt skal anmeldes til ejendomsfunktionen hurtigst muligt. Passivitet ved ikke at anmelde utætheder kan resultere i ansvarspådragelse for evt. følgeskader.	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.2
4. Udluftning		
4.1 Undgå fugtskader	Se efterfølgende for mere information til både at holde fugten væk, men også til at fjerne skimmelsvampe.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 3.2


Rød markering = overgår til standardhusorden

Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen

Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement



Boligselskabet af 2014



**Husorden
Afdeling 7**

Indhold

Indledning	4
1. Generelle regler	4
1.1 Kontakt	4
1.2 Husorden	4
1.3 Klager	5
1.4 Afdelingens egen husorden	5
1.5 Rygepolitik	5
2. Fællesanlæg	5
2.1 Forsikring af ejendommen	5
2.2 Forsikring af privat indbo	5
2.3 Ansvarsforsikring	5
2.4 Erstatningspligt	5
2.5 Udendørsarealer - parkering	5
2.6 Fællesrum og vaskeri	5
3. Dit lejemål	6
3.1 Vedligeholdelse i boperioden	6
3.2 Udluftning og ventilation	6
3.3 Hårde hvidevarer	6
3.4 Paraboler og antenner	6
3.5 Husdyr	6
3.6 Fodring af fugle og dyr	6
3.7 Garager/carporte	6
3.8 Opbevaring af gasflasker	6
3.9 Affald/storskrald	6
3.10 Renholdelse og vedligeholdelse	7
4. Dit lejemål og støj	7
4.1 Støj fra dit lejemål	7
4.2 Støj udenfor	7
4.3 Dato for opsigelse	7
5. Din afdelings individuelle husorden	7
5.1 Husdyr	7

Indledning

Velkommen til din bolig hos Boligselskabet af 2014.

Husordenen er et fælles regelsæt, og gældende for afdelinger i Boligselskabet af 2014, der har godkendt husordenen på et afdelingsmøde.

Husordenen er fremlagt for Boligselskabet af 2014's Organisationsbestyrelse den 05. februar 2025 til orientering.

I en almen boligafdeling bor vi ofte mange mennesker sammen på et ikke særligt stort areal. Det er som et lille samfund, hvor alle er forskellige, har forskellige forventninger og krav til at bo.

Formålet med husordenen er at sørge for at vi alle bor godt og trygt i boligselskabet.

Vi håber, at denne husorden vil være med til at skabe et godt miljø, tryghed og tilfredshed for dig, som beboer i Boligselskabet af 2014.

1. Generelle regler

1.1 Kontakt

Driftskontor

Spørgsmål om ejendommens drift og brugen af boligen mv. skal ske til driftskontoret:

Driftskontoret

E-mail: post@bs2014.dk

Tlf. 70 26 20 14

Telefontider kan findes på RandersBolig's hjemmeside.

Administrationen (RandersBolig)

Spørgsmål til lejekontrakt, husleje, venteliste mv. skal rettes til Administrationsselskabet RandersBolig:

E-mail: post@randersbolig.dk

Tlf. 70 26 00 76

Opstår en akut situation i din bolig, som ikke kan vente til næste hverdag, kan du som lejer ringe til RandersBolig og vælge at blive viderestillet til vagten.

1.2 Husordenen

De generelle regler om brugen af boligerne og fællesfaciliteterne står i lejekontrakten og i den almene lejelov. Husordenen ophæver eller ændrer ikke disse regler, men skal ses som et supplement til disse. Husordenen skal bidrage til at skabe god ro og orden for beboerne og dermed bedre trivsel.

Udover husordenen, så gælder hvad man kunne kalde "almindelig skik og orden". Det betyder, at du skal bruge din sunde fornuft og opføre dig ordentligt, også selvom forholdet ikke er nævnt i husordenen.

Overtrædelse af husordenen eller almindelig skik og orden kan medføre en påtale. I sidste ende kan det medføre, at du må fraflytte afdelingen.

Husordenen gælder også for dine børn og dine gæster, og det er dit ansvar at sikre, at de overholder reglerne.

I din afdeling afholdes der ét årligt afdelingsmøde. Afdelingsmøder er der hvor du kan gøre din stemme gældende. Her træffes beslutningerne og her er du blandt andet med til at vælge afdelingsbestyrelsen, og det er også her afdelingens budget behandles og godkendes.

1.3 Klager

Klager over beboere der ikke overholder husordenen, skal fremsendes skriftligt til e-mail: beboerklager@randersbolig.dk . Klagen skal være tilstrækkeligt underbygget (F.eks. tid, sted dato). De involverede parter opfordres først til at tage en dialog. Anonyme klager behandles ikke. Du kan finde klagevejledning og et klageskema på RandersBolig's hjemmeside: randersbolig.dk

1.4 Afdelingens egen husorden

Ud over den fælles husorden for Boligselskabet af 2014, har din afdeling også sin egen husorden. Både den fælles husorden for Boligselskabet af 2014, samt din afdelings egen husorden er gældende for dit lejemål og for dig som beboer. Begge husordener har samme retsvirkning. Tilføjelser/ændringer til afdelingens egen husorden kan kun vedtages på afdelingsmødet.

1.5 Rygepolitik

Rygning er kun tilladt i din egen lejlighed. Det er ikke tilladt at ryge i opgange, kældere, vaskeri og andre indendørs fællesarealer.

Vis altid hensyn og husk at tage cigaretskod med dig fra stier og øvrige udearealer.

2. Fællesanlæg

2.1 Forsikring af ejendommen

Boligselskabet har tegnet brandforsikring samt hus- og grundejerforsikring for sine ejendomme. Boligselskabet er uden ansvar for ødelæggelse af beboernes indbo (se 2.2), samt ansvar over for anden person og dennes ejendele (se 2.3).

2.2 Forsikring af privat indbo

Boligselskabet er uden ansvar for ødelæggelse af beboernes indbo, for eksempel ved brand- eller vandskade. Dette omfatter også skader som påføres fra andre lejemål. For eksempel hvis en brand- eller vandskade i et nærliggende lejemål kommer til at berøre dit lejemål. Boligselskabet af 2014 opfordrer derfor alle sine beboere til at have en gyldig indboforsikring.

2.3 Ansvarsforsikring

Boligselskabet er uden ansvar over for anden person og dennes ejendele, for eksempel hvis én beboer skulle komme til at gøre skade på anden beboer eller dennes ejendele. Boligselskabet af 2014 opfordrer derfor alle sine beboere til at have en gyldig ansvarsforsikring.

2.4 Erstatningspligt

Boligselskabet kan holde dig som beboer erstatningspligtig for ødelæggelser på boligselskabets fællesanlæg, for eksempel hærværk og graffiti som er forårsaget af enten dig eller din husstand.

2.5 Udendørsarealer - parkering

Biler og andre motorkøretøjer skal parkeres på de dertil indrettede parkeringspladser. Det er ikke tilladt at parkere campingvogne, trailere, lastbiler m.v. på fællesarealerne. Der er kun få p-pladser til rådighed for bebyggelsen derfor skal gæster vise hensyn og evt. parkere på offentlig vej eller p-plads.

Af hensyn til fodgængere og børn er kørsel på cykel, knallert, motorcykel m.v. ikke tilladt på gangstier.

Bor du i en afdeling med boligveje som er skiltet med "parkering forbudt", skal dette respekteres. Der skal døgnet rundt være adgang for læger, ambulancer og brandslukningskøretøjer.

2.6 Fællesrum og vaskeri

Er der fællesrum og/eller vaskeri til bebyggelsen, skal disse rum/bygninger behandles med omhu. Alle i bebyggelsen har et fællesansvar for at de fremtræder pæne og rengjorte efter brug. Personlige effekter må ikke opbevares i fællesrum eller lignende.

3. Dit lejemål

3.1 Vedligeholdelse i boperioden

Det påhviler dig som beboer at holde lejemålet forsvarligt vedlige samt udgifterne hertil. Der henvises til afdelingens vedligeholdelsesreglement.

3.2 Udluftning og ventilation

For at minimere fugtdannelse og risikoen for skimmelsvamp m.v. bør du lufte ud mindst 2 gange dagligt og mindst 10 minutter ad gangen. Sørg i øvrigt altid for at bruge emhætten, når du laver mad. Tjek at udsugning og aftræk virker som det skal og hæng tøj til tørre udenfor eller brug en tørretumbler med kondensvirkning eller aftræk til det fri. Fugtskader, der skyldes manglende udluftning og varmetilførsel (kondens), skal straks udbedres af dig som beboer.

I afdelinger med mekanisk ventilationsanlæg, må du som lejer ikke justere på dette. Uregelmæssigheder skal anmeldes til Driftskontoret.

3.3 Hårde hvidevarer

Opvask-, vaskemaskine og tørretumbler må installeres. Du skal skriftlig ansøge om tilladelse hos Driftskontoret.

Der henvises til afdelingens råderetskatalog.

3.4 Paraboler og antenner

Ønsker du at opsætte parabol eller antenne, skal du skriftligt ansøge hos Driftskontoret for at få en tilladelse og information om, hvor og hvordan de kan sættes op.

3.5 Husdyr

I Boligselskabet af 2014 er det individuelt om der må holdes husdyr, i de forskellige afdelinger. Der henvises til punkt 5, afdelingens individuelle husorden, inden du anskaffer dig et husdyr.

Der må ikke være husdyrhold i ungdomsboliger.

3.6 Fodring af fugle og dyr

Vilde fugle og dyr må ikke fodres, da det kan tiltrække rotter.

3.7 Garager/carporte

Garager og carporte må kun benyttes til parkering af indregistrerede motorkøretøjer. De må ikke bruges til opbevaring af f.eks. trailer og andre effekter. Der kan være truffet andre beslutninger på afdelingsmødet.

Der henvises til punkt 5, afdelingens individuelle husorden.

3.8 Opbevaring af gasflasker

Gasflasker o. lign må iflg. brandmyndighederne, ikke opbevares i kælderrum.

3.9 Affald/storskrald

Sortering af enhver art af affald, skal følge den gældende affaldssorteringsvejledning fra din Kommune, som kan findes på Kommunens hjemmeside.

Affaldet skal afleveres i de rette molokker eller containere i henhold til anvisningerne på disse. Rest- og organiskaffald skal være i lukkede plastposer.

Storskrald skal du selv skaffe dig af med, der findes ikke steder i afdelingen hvor du kan aflevere dette.

Ved yderligere spørgsmål om affald/storskrald, kontakt da Driftskontoret.

3.10 Renholdelse og vedligeholdelse

Det påhviler lejereren at renholde adgangsvejen fra fællesarealerne ind til boligen og udhuset samt omkring renovationscontainerne. Er der bolig på 1. sal skal lejereren holde trappe og repos ryddede. Renholdelsespligten gælder også med hensyn til snerydning og glatførebekæmpelse.

Lejereren skal holde haven pænt vedlige, det gælder for både for- og baghave, hvilket også gælder for græsslåning og hækklipning. Hegn og hække må ikke være over 1,50 m. høje medmindre andet er besluttet på et afdelingsmøde.

Der henvises til afdelingens tillæg til vedligeholdelsesreglement.

4. Dit lejemål og støj

4.1 Støj fra dit lejemål

Støjende aktiviteter, såsom for eksempel TV, musik, brug af larmende værktøj og andre støjgener, skal foregå med hensyntagen til de øvrige beboere. I sene aftentimer (efter kl. 23:00) og om natten skal der vises særligt hensyn således at øvrige beboeres ønske om nattero respekteres. Husk du også ansvarlig for dine gæster.

4.2 Støj udenfor

Tag hensyn til dine naboer, både når dine vinduer er åbne eller du færdes udenfor. Musik, støjende adfærd og lignende udenfor dit lejemål, bør ske med omtanke for de øvrige beboere. Her gælder ligeledes at du har ansvar for dine gæster.

4.3 Dato for opsigelse

Lejemålet kan opsiges til den 1. i måneden. Opsigelse skal ske skriftligt til Administrationselskabet RandersBolig. Du kan finde opsigelsesblanket på RandersBolig's hjemmeside.

5. Din afdelings individuelle husorden

5.1 Husdyr

Der må max holdes 2 husdyr i hver bolig.

Ved husdyr forstås i denne forbindelse hunde og katte. Muskelhund/kamphund og krydsninger heraf tillades ikke og må heller ikke komme på besøg. Andre slags "kæledyr" f.eks. høns, aber ilder m.v. tillades ikke.

Husdyrhold skal i hvert enkelt tilfælde anmeldes, godkendes og registreres i administrationen. Police nr. oplyses til administrationen.

Husdyret må ikke ved glubskhed, utidig gøen, hylen m.v. være til ulempe eller gene for andre beboere eller for afdelingens bygninger og anlæg.

Husdyret må ikke luftes på afdelingens legepladser eller andre fællesområder og ejeren er ansvarlig for, at der ikke sker forurening. Sker det alligevel, skal ejeren straks sørge for fornøden rengøring. Katte må ikke løbe frit omkring i afdelingen.

Hunden skal være ansvarsforsikret, således at eventuelle skader, som den direkte eller indirekte måtte forvolde, bliver erstattet. Hunden skal være registreret i Dansk Hunderegister. Hunden skal bære identifikation i halsbånd med oplysninger om ejer og forsikringsselskab. Hunden skal altid være under ejerens kontrol.

Ved hoved- og/eller bryggersdør skal der markeres med skilt, såfremt der holdes hund.

Ødelæggelse af det lejede som følge af husdyrhold skal uændret betales af lejereren.

En lejer, der ved lejekontraktens indgåelse har fået tilladelse til husdyrhold og som overholder den individuelle husordens punkt 5.1 husdyrhold, kan fortsat have et husdyr, selv om afdelingsmødet måtte ophæve tilladelsen til at man må holde husdyr i afdelingen.



Boligselskabet af 2014



Standard-Vedligeholdelsesreglement
Normal istandsættelse
Model A

Standard-vedligeholdelsesreglement for Boligselskabet af 2014

Model A – normalistsandsættelse

Lovgivningen

Vedligeholdelsesreglerne er udarbejdet efter reglerne i lov om leje af almene boliger – Nr. 968 af 17 december 1997 og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger nr. 640 af 15. juni 2006.

A-ordningen - kort fortalt

Ved indflytningen må lejer forvente at der overtages en "brugs-lejlighed", hvor almindeligt slid og ælde kan forekomme.

Lejeren søger i boligperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling.

Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

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

Ved fraflytning gennemfører udlejeren en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til bo-periodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Er du i tvivl eller har spørgsmål, henvend dig da til Driftskontoret.

1. Generelt

Reglernes ikrafttræden

1.1 - Med virkning fra den xx.xx.2025 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

Ændring af lejekontrakten

1.2 - Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontrakts bestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.

Beboerklagenævnet

1.3 - Uenighed om henholdsvis udlejers og lejers 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

2.1 - Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte. Nøgler – se evt. afdelingens tillæg til vedligeholdelsesreglement.

Syn ved indflytning

2.2 - I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejereren et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejeren indkaldes til synet.

Indflytningsrapport

2.3 - Ved indflytningssynet udarbejder udlejereren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af rapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter synet, såfremt denne ikke er til stede ved synet, herunder i et digitalt dokument, ellers ikke vil kvittere for modtagelsen af rapporten.

Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

2.4 - Hvis lejeren ved overdragelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejereren. Mangellisten bliver fremsendt digitalt til lejer.

2.5 - Udlejereren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

3. Vedligeholdelse i bo-perioden

Lejerens vedligeholdelsespligt

3.1 - Lejeren søger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

3.2 - Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Særlig udvendig vedligeholdelse

3.3 - Det vil i vedligeholdelsesreglementets tillæg være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

3.4 - Udlejereren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

Skiltning

3.5 - Der må ikke opsættes skilte o. lign. udvendigt uden boligselskabets tilladelse.

Antenner/paraboler

3.6 - Der må ikke opsættes antenner/paraboler udvendigt uden boligselskabets tilladelse.

Udlejerens vedligeholdelsespligt

3.7 - Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejereren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, toilet, håndvaske, brusekabine, komfurer, køleskabe, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejereren.

3.8 - Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse, dog ikke bortkomne nøgler, eller udgift til op lukning, hvis lejer har låst sig ude.

3.9 - Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 7.

Anmeldelse af skader

3.10 - Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejereren straks meddele dette til udlejeren (Driftskontoret). Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

4. Ved fraflytning

Normalistandsættelse ved fraflytning

4.1 - Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig:

- Hvidtning eller maling af lofter og overvægge.
- Maling eller tapetsering af vægge
- Rengøring.

Eventuelt afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit 5.

4.2 - Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistandsættelsen.

Omkodning af låse

4.3 - Lejeren afholder udgiften til omkodning af lås i yderdør(e) til boligen, samt evt. postkasse, udhus og garage ved fraflytning. Arbejdet udføres på udlejers foranledning.

Lejer hæfter ligeledes for diverse andre nøgler som er blevet udleveret, hvis disse ikke afleveres ved fraflytning.

Misligholdelse

4.4 - Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følger af misligholdelse.

4.5 - Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til boligen.

Ekstraordinær rengøring

4.6 - Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af boligen, hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstanden m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

Undladelse af normalistandsættelse

4.7 - Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.

Syn ved fraflytning

4.8 - Udlejeren foretager synet senest 2 uger efter, at boligselskabet er blevet bekendt med, at fraflytning har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

4.9 - Der udarbejdes en fraflytningsrapport ved fraflytningen. Rapporten udleveres til lejeren ved synet, herunder i et digitalt dokument, eller sendes lejeren senest 14 dage efter synet, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af rapporten.

4.10 - Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejerens lejer skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

Endelig opgørelse

4.11 - Udlejerens sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet.

Istandsættelsesarbejder som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

4.12 - I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10% i forhold til den først anslåede istandsættelse.

Arbejdets udførelse

4.13 - Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

Istandsættelse ved bytning

4.14 - Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

5. Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens- standard ved lejemålets begyndelse

5.1 - Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.

5.2 - Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

Slid og ælde

5.3 - Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

Farvevalg

5.4 - Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.



Boligselskabet af 2014



Tillæg til Vedligeholdelsesreglement Afdeling 7

Godkendt på afdelingsmødet den xx. september 2025

1. Ind- og udvendig vedligeholdelse

1.1 Varmeanlæg, vand og elektricitet

Beboerne skal selv regulere temperaturen på rumfølerne. En gang om året, i januar, bliver alle batterier i rumfølerne skiftet, af et medlem af afdelingsbestyrelsen.

Beboerne skal holde øje med vandstanden i fyret og selv fylde vand på det i samråd med afdelingsbestyrelsen. Derudover må beboerne ikke foretage reparation eller justering af centralvarmeanlæggene. Alle væsentlige uregelmæssigheder med varme skal anmeldes til Driftskontoret.

Afdelingsbestyrelsen udleverer filtre til udskiftning i ventilationsanlæggene, når alarmknappen lyser i displayet. Hvis beboerne selv er i stand til det, skal de selv skifte filtrene, ellers gør en fra afdelingsbestyrelsen det.

Driftskontoret og dets repræsentanter har uden varsel ret til at foretage lukning af forsyningerne med vand, elektricitet, varme m.v., såfremt der sker brud på hovedledninger eller opstår andre driftsforstyrrelser.

1.2 Tagbrønde og gulv afløb

Tagbrønde og gulv afløb rengøres jævnligt (af beboeren) for at undgå tilstopning.

For at undgå tilstopning af afløbsrør, er det vigtigt at være varsom med hvad skylles ud gennem vask og toilet. F.eks. Bleer, vat, klude, tamponer, aviser m.v. må aldrig skylles ud i toilettet. Opløsningsmidler, benzin, terpentin, brandfarlige væsker, maling m.v. må aldrig skylles ud i afløb og toiletter.

Hvis dette sker og medfører tilstoppede rør, vil der blive fremsendt regning for rensning og reparation til den pågældende lejer.

I forbindelse med rensning af afløb må der ikke bruges afløbsrens/kaustisk soda.

Vær opmærksom på utætheder i installationer, rør og afløb. Alle utætheder og installationssvigt skal anmeldes til Driftskontoret hurtigst muligt.

1.3 Haver, hække og hegn

Lejeren skal holde haven pænt vedlige på forside såvel som bagside, hvilket også gælder for græsslåning og hækklipning. Lejeren skal klippe og renholde hækken, både på indvendig og udvendig side. Hegn og hække må ikke være over 1,80 meter høje. Højde på hegn eller hæk som opsættes i skel over til nabo, skal aftales med naboen inden opsætning eller klipning.

Det påhviler lejeren at holde tagrender og nedløb rensede, så regnvand kan komme ned i tagbrønden.

1.4 Renholdelse, snerydning og glatførebekæmpelse

Renholdelsespligten gælder også med hensyn til snerydning og glatførebekæmpelse. Afdelingen udfører kun i begrænset omfang snerydning og glatførebekæmpelse på vejen gennem afdelingen og på p-pladsen, dvs. ca. på samme niveau, som udføres i det omkringliggende villakvarter.

Den enkelte beboer fjerner selv fygesne fra lofter og skunke inden dette forretter vandskade.

1.5 Udvendigt træværk

Lejeren skal vedligeholde alt udvendigt træværk, undtaget facade døre, med slibning og maling.

Der udleveres 2½ l. maling hvert andet år (Ral 7016) til det træværk, som boligen oprindeligt er udstyret med. DVS. stakit mellem hus og skur, skur dør, stakit i haven mellem boligerne. alt andet træværk, som lejeren eller tidligere lejere har opført, skal lejer male i samme farve for egen regning.