København 07.09.2016

Indkaldelse til afdelingsmøde i henhold til AAB vedtægter §14

for AAB afd. 21 torsdag 16-09-2015 kl. 19.00

Mødet afholdes i beboerlokalerne under grønthandleren, indgang fra gården

Dagsorden

1.) Valg af dirigent.
2.) Valg af stemmeudvalg.
3.) Fremlæggelse af beretning.
Skriftlig beretning vedlagt.
4.) Regnskab for 2015 til orientering.
Regnskab vedlagt.
5.) Driftsbudget for 2016 til godkendelse.
Forslag til driftsbudget vedlagt.
6.) Behandling af indkommende forslag.
A) Forretningsorden for afdelingsmøder i Boligforeningen AAB´s afdelinger.
Fremsat af bestyrelsen, se bilag.
B) Revision af afdeling 21 husorden.
Fremsat af bestyrelsen, se bilag.
C) Revision af afdelings have regulativ.
Fremsat af bestyrelsen, se bilag.
D) Fjernelse af gitter – låge i store gård.
Fremsat af Claus Luckow-Nielsen, se bilag.
E) Ændring af afdeling 21 istandsættelsesregler.
Fremsat af Astrid Dalum, se bilag.
7.) Valg af afdelingsbestyrelsesmedlemmer og suppleant.
A) Valg af formand for 2 år.
Claus Luckow-Nielsen afgår efter tur
B) Valg af bestyrelsesmedlem for 2 år.
Lars C. S. Christensen afgår efter tur
C) Nyvalg af suppleant for 2 år.
8.) Eventuelt

Med venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen

AAB 21 – bestyrelsens beretning
Østerbro den 15.09.2016

- Daglig drift: Vi takker igen i år vores ejendomsfunktionær Jesper for hans solide og gode arbejde, med både havearbejde og i øvrige arbejde der vedrører ejendommens drift. Vi er p.t.
  Ved at planlægge en cykeloprydning som vil løbe af stablen i løbet af denne måned. Vi har stadigvæk problemer med storskrald rummet, mange henstiller sine effekter udenfor rummet.

- Miljø: Fortsat optimering af vores varme, mht. energibesparelse og dermed regulering af det varme vand, specielt i den "lave" boligblok, hvor det ser ud til at forbruget i den blok er større end den anden blok.
  Haveaffald: Det er ikke længere tilladt, at komme haveaffald i containerne med det daglige affald, så der er opsat 2 containere i hver gård kun til dette formål. Dette er de største containere, der er til rådighed til dette formål.

- Havearbejde: Som sædvanlig, har haveudvalget plantet nye blomster og nye krukker, det ser rigtigt pænt ud, lad os fortsætte med det, det ser rigtig godt ud. For enden af den "store" gård, har Jesper ryddet op langs muren, således at det nu ikke ser så vildt ud, og man bedre kan "styrer" de planter der vokser op.
  Ligeledes har Jesper etableret 2 nye græsplæner i den lave gård og trimmet hækken, så vi igen kan få en flot hæk.
  Nye møbler til haverne er blevet indkøbt – de ser ud til at blive brugt flittigt.

- Gæstelejligheden og Beboerlokalet: Begge dele er flittigt brugt – vær rar og meddele os i bestyrelsen, hvis der er mangler. Med hensyn til beboerlokalet, er vi i gang med at undersøge mulighederne for at ordne en del af væggene, de ser ikke særlige pæne ud.

- Låsesystemer til hoved-og bagtrapper: I øjeblikket er leverandøren ved at kode "brikker" til vores nye låsesystem – mere information om dette senere. Forventes igangsat indenfor en måned.

- Flyttelejligheder: Antal af flyttelejligheder i år har ikke været særlig højt, men udgifterne for os beboere har været usædvanligt højt. En bolig har kostet afdelingen vedr. misligholdelse på Kr. 264.000,- som alle os andre skal være med til at betale. Der var sønnen til ham, der havde lejligheden der boede der, og da han var tilmeldt folkeregistret på denne adresse kunne man ikke gøre noget. Faderen døde og boet var insolvent så vi hænger på denne regning. Et eksempel på hvor galt det kan gå.

  Alle flyttelejligheder bliver istandsat efter samme kriterier, vi er alle med til at betale og bestyrelsen finder det forkert hvis standarden ikke er den samme for alle. Bestyrelsen ønsker ikke at give dispensationer i forhold til den standard vi nu har i afd.21

- Håndværkere: Bestyrelsen finder, at det håndværkerteam vi har p.t. fungerer godt og forventer at fortsætte med dette.

Det tegner til, at det bliver et frugtbart samarbejde mellem afdelingerne og os, vi har bla. haft vicedirektøren for AAB til en del af et møde, så samarbejdet mellem afdelingerne og administrationen forventes at blive udbygget og forbedret til fælles fordel.

Boligforeningen AAB

Afdeling 21

Årsregnskab for 2015

LBF-nr. 0049	LBF-nr: 02100	Kommunenr.: 101
Boligforeningen AAB Svend Aukens Plads 9 2300 København S Telefon 33 76 01 00 Telefax 33 76 01 99	Afdeling 21 Østerbrogade 119, kælderen 2100 København Ø Telefon 39 27 39 55 Telefax 39 27 39 55	Tilsynsførende: Københavns Kommune Teknik- og Miljøforvaltningen Byens Udvikling Njalsgade 13 2300 København S Telefon 33 66 33 66

	Rum	M²	Antal	á lejemåls-enhed	Antal lejemåls-enheder
Boliger					
Familieboliger					
	1	81,2	2	1	2,0
	2	2.254,2	37	1	37,0
	3	4.681,2	62	1	62,0
	4	1.382,6	12	1	12,0
	5	287,4	2	1	2,0
	6	255,0	1	1	1,0
	8	267,8	1	1	1,0
	9	586,6	2	1	2,0
		9.796,0	**119**		**119,0**
Ungdomsboliger	1	44,0	1	1	1,0
		44,0	**1**		**1,0**
Boliger i alt		**9.840,0**	**120**		**120,0**
Erhvervslejemål		393,4	3	1 pr. 60 m2	7,0
Afdelingen i alt		**10.233,4**	**123**		**127,0**

Matrikelnummer	4989 og 5019 Udenbys Klædebo Kvarter
BBR-ejendomsnr.	667790
Skæringsdato	maj 1923
Tekniske installationer	- Kommunikationstjenester - Centralvarmeanlæg - Fællesvaskeri - Renholdelsesmateriel - Ventilationanlæg - Porttelefoner
Beboerfaciliteter	- Selskabslokale
Opvarmning	- Fjernvarme

Ændring i boligafgifter og lejer

	Primo	Dato	Ændring	Ultimo	Årsbasis
Beboelse	660,89	01.01.2015	6%	700,54 pr. m²	388.000
Ungdomsboliger	661,09	01.01.2015	6%	700,64 pr. m²	2.000
Erhverv	1.088,93	01.01.2015	Individuel	1.113,36 pr. m²	10.000
Erhverv	1.113,36	01.09.2015	Individuel	1.074,99 pr. m²	-15.000

Resultatopgørelse

For perioden 1. januar til 31. december 2015

Konto	Note			2015	Budget (ikke-revideret) i 1.000 kr. 2015	2016
		UDGIFTER				
		Ordinære udgifter				
105	1	**Nettokapitaludgifter**		**46.850**	**47**	**47**
		Offentlige og andre faste udgifter				
106		Ejendomsskatter		614.897	618	658
107	2	Vandafgift		331.227	372	379
109	3	Renovation		279.090	291	293
110		Forsikringer		237.497	228	232
111		Afdelingens energiforbrug:				
		1. El og varme	88.096		54	67
		3. Fyringskontrol m.v.	51.568	139.663	48	56
112	4	Administration:				
		1. Administrationsbidrag	505.721		502	516
		3. Arbejdskapitalen	6.350	512.071	6	6
113		Afdelingens pligtmæssige bidrag:				
		1. A-indskud	108.456		108	108
		2. G-indskud	604.176	712.632	608	614
		Offentlige og andre faste udgifter i alt		**2.827.077**	**2.835**	**2.929**
		Variable udgifter				
114	5	Renholdelse		649.947	647	737
115	6	Almindelig vedligeholdelse		592.111	811	753
116	7	Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser:				
		1. Afholdte udgifter	1.420.731		2.436	3.494
		2. Dækket af henlæggelse	-1.420.731	0	-2.436	-3.494
117		Istandsættelse ved fraflytning:				
		1. Afholdte udgifter	188.821		196	159
		2. Dækket af henlæggelse	-188.821	0	-196	-159
118	8	Særlige aktiviteter:				
		1. Vaskeri	79.226		130	111
		2. Fællesfaciliteter	43.207		59	47
		3. Selskabslokaler	6.254	128.687	7	0
119	9	Diverse udgifter		49.420	58	107
		Variable udgifter i alt		**1.420.166**	**1.712**	**1.755**
		Henlæggelser				
120	18	Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser (konto 401)		1.543.000	1.543	1.902
121	19	Istandsættelse ved fraflytning m.v., A-ordning, der udgør kr. 19,92 pr. m2.		196.000	196	159
123	20	Tab ved fraflytninger (konto 405)		0	35	40
		Henlæggelser i alt		**1.739.000**	**1.774**	**2.101**
		Ordinære udgifter i alt		**6.033.092**	**6.368**	**6.832**

Resultatopgørelse

For perioden 1. januar til 31. december 2015

Konto	Note			2015	Budget (ikke-revideret) i 1.000 kr. 2015	2016
		Ekstraordinære udgifter				
125		Ydelse på lån til forbedringsarbejder:				
		1. Afdrag	674.195		464	545
		2. Renter	400.042		467	498
		3. Administrationsbidrag	44.762	1.119.000	38	42
126		Afskrivning på forbedringsarbejder m.v.				
		1. Afskrivning	70.098		143	88
		2. Fraflyttede andelshaveres godtgjorte forbedringsarbejder	2.320	72.417	2	2
129		Tab ved lejeledighed:				
		1. Konstaterede tab	136		0	2
		2. Dækket af dispositionsfonden	-136	0	0	-2
130		Tab ved fraflytninger:				
		1. Konstaterede tab	82.226		0	0
		2. Dækket af henlæggelse	-82.226	0	0	0
131		Andre renter:				
		Forskellige renter		100	0	0
133		Afvikling af underskud		83	54	0
134	10	Korrektioner vedr. tidligere år		10.563	0	0
		Ekstraordinære udgifter i alt		**1.202.163**	**1.168**	**1.175**
		UDGIFTER I ALT		**7.235.256**	**7.536**	**8.007**
		Årets overskud, der anvendes til:				
140		Overført til opsamlet resultat		533.088		
				7.768.344	**7.536**	**8.007**

Resultatopgørelse

For perioden 1. januar til 31. december 2015

Konto	Note		2015	Budget (ikke-revideret) i 1.000 kr. 2015	2016
		INDTÆGTER			
		Ordinære indtægter			
201		**Boligafgifter og lejer**			
		10 Familieboliger	6.862.500	6.862	7.138
		20 Ungdomsboliger	30.828	31	32
		40 Erhverv	376.383	304	438
		60 Kældre m.v.	7.504	6	8
		80 Forbedrede lejemål	294.196	188	248
			7.571.411	7.391	7.864
202	11	**Renter**			
		Renter	29.257	26	26
203		**Andre ordinære indtægter:**			
	8	20 Vaskeri	99.707	95	93
	8	40 Selskabslokale	21.800	24	24
		Ordinære indtægter i alt	**7.722.174**	**7.536**	**8.007**
		Ekstraordinære indtægter			
206	12	Korrektioner tidligere år	46.170	0	0
		Ekstraordinære indtægter i alt	**46.170**	**0**	**0**
		INDTÆGTER I ALT	**7.768.344**	**7.536**	**8.007**

Balance

Pr. 31. december 2015

Konto	Note			2015	i 1.000 kr. 2014
		AKTIVER			
		Anlægsaktiver			
301	13	Ejendommens anskaffelsessum		1.515.047	1.515
		Kontantværdi pr. 1.10.2014 kr. 128.000.000			
		heraf grundværdi kr. 19.618.100			
		Anskaffelsessum i alt		1.515.047	1.515
		Forbedringsarbejder			
303.1	14	Forbedringsarbejder m.v.		15.063.502	15.312
303.3	15	Godtgjorte forbedringer af enkelte lejemål		18.243	19
				15.081.745	15.332
		Anlægsaktiver i alt		**16.596.792**	**16.847**
		Omsætningsaktiver			
305		Tilgodehavender:			
	16	1. Boligafgifter og lejer	23.769		28
	23	3. Uafsluttet varmeregnskab	910.082		1.054
	17	4. Fraflytninger	479.310		475
		heraf til inkasso kr. 107.016			
	23	5. Kommunikationstjenester (underskud)	0		1
		6. Andre debitorer	2.964		16
		7. Forudbetalte udgifter m.m.	60.771	1.476.896	16
		Andre omsætningsaktiver:			
307		Likvide beholdninger:			
		1. Kassebeholdning	2.100		7
		2. Bankindestående	16.481		105
		3. Tilgodehavende hos foreningen	7.241.067	7.259.648	5.637
		Omsætningsaktiver i alt		**8.736.544**	**7.340**
		AKTIVER I ALT		**25.333.336**	**24.187**

Balance

Pr. 31. december 2015

Konto	Note		2015	i 1.000 kr. 2014
		PASSIVER		
		Henlæggelser (afdelingens opsparing)		
401	18	Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser	4.769.100	4.647
402	19	Istandsættelse ved fraflytning, A-ordning	351.065	344
405	20	Tab ved fraflytninger	366.267	493
		Henlæggelser i alt	**5.486.432**	**5.484**
407	21	Opsamlet resultat	533.088	0
		Henlæggelser og opsamlet resultat	**6.019.520**	**5.484**
		Langfristet gæld		
		Finansiering af anskaffelsessum		
409		Boligandele og indskud	92.100	92
411		Afskrivningskonto for ejendommen	1.422.947	1.423
		Finansiering af anskaffelsessum i alt	1.515.047	1.515
413		Andre lån:		
		1. Forbedringsarbejder m.v.	14.602.033	14.618
414		Andre beboerindskud:		
		1. Fraflytningsdepot	904.840	829
		Langfristet gæld i alt	**17.021.920**	**16.962**
		Kortfristet gæld		
419	23	Uafsluttet varmeregnskab	923.659	927
421	22	Skyldige omkostninger	1.231.560	746
422		Mellemregning med fraflyttere	5.160	9
423		Forudbetalte boligafgifter og lejer	63.598	58
425	23	Kommunikationstjenester (overskud)	67.920	0
		Kortfristet gæld i alt	**2.291.897**	**1.741**
		PASSIVER I ALT	**25.333.336**	**24.187**

24 **Eventualforpligtelse**

Noter til årsregnskab for 2015

Konto	Note	Specifikation	2015	Budget (ikke-revideret) i 1.000 kr. 2015	2016
101/105	1	**Nettokapitaludgifter**			
105.1		Ydelser vedr. afviklede prioriteter, Dispositionsfonden	15.617	16	16
105.2		Ydelser vedr. afviklede prioriteter, Landsbyggefonden	31.233	31	31
		Nettokapitaludgifter i alt	46.850	47	47
107	2	**Vandafgift**			
		Forbrugsafhængig vandafgift	326.253	367	374
		Fast vandafgift	4.973	5	5
		Vandafgift i alt	331.227	372	379
109	3	**Renovation**			
		Dagrenovation	279.090	284	285
		Genbrugspladsafgift	0	0	1
		Anden renovation	0	7	7
		Renovation i alt	279.090	291	293
112	4	**Bidrag til boligorganisationen**			
		Grundbidrag, kr. 3.628 pr. enhed	460.756	457	470
		Tillægsydelser:			
		Varmeregnskabsbidrag, kr. 127,50 pr. lejemål	15.300	16	16
		Boligafgiftsopkrævningsbidrag, kr. 80 pr. lejemål	10.160	10	10
		Kortvaskeri, kr. 162 pr. lejemål	19.440	19	20
		Studiekontrol, kr. 65 pr. lejemål	65	0	0
		Arbejdskapitalsbidrag, kr. 50 pr. enhed	6.350	6	6
		Bidrag til boligorganisationen i alt	512.071	508	522
114	5	**Renholdelse**			
		Ejendomsfunktionærer:			
		Løn/ejendomsfunktionærer	403.272	436	413
		Funktionærtilskud, telefon m.v.	0	1	0
		Ejendomsfunktionærer i alt	403.272	437	413
		Trappevask, rengøringsartikler	228.617	189	307
		Snerydning	18.059	21	17
		Renholdelse i alt	649.947	647	737

Noter til årsregnskab for 2015

Konto	Note	Specifikation	2015	Budget (ikke-revideret) i 1.000 kr. 2015	2016
115	6	**Almindelig vedligeholdelse**			
		11 Terræn, konstruktion	27.225		
		12 Terræn, teknisk anlæg	8.062		
		13 Terræn, inventar	5.918		
		14 Terræn, beplantning	9.873		
		22 Bygning, klimaskærm, facade	15.750		
		26 Bygning, klimaskærm, døre, vinduer	2.650		
		31 Bygning, bolig-/ erhvervenhed, inventar	183.155		
		32 Bygning, bolig-/ erhvervenhed, install.	48.141		
		41 Bygning, fælles indvendig	37.124		
		51 Bygning, teknisk anlæg - Afløb	1.349		
		52 Bygning, teknisk anlæg - El og belysning	54.504		
		54 Bygning, teknisk anlæg - Vand	144.198		
		55 Bygning, teknisk anlæg - Varme	26.571		
		56 Bygning, teknisk anlæg - Vaskeri fælles	1.000		
		58 Bygning, teknisk anlæg - Øvrige	2.470		
		61 Materiel, kørende	4.268		
		62 Materiel, øvrigt	19.853		
		Almindelig vedligeholdelse i alt	592.111	811	753
116	7	**Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser**			
		11 Terræn, konstruktion	0	44	55
		12 Terræn. teknisk anlæg	0	0	40
		13 Terræn, inventar	0	0	30
		21 Bygning, klimaskærm, fundament	0	0	5
		22 Bygning, klimaskærm, facade	0	0	50
		23 Bygning, klimaskærm, tag	0	0	5
		26 Bygning, klimaskærm, døre, vinduer mv	0	65	75
		31 Bygning, bolig,erhv.enh konstr. inventar	477.259	584	850
		32 Bygning, bolig,erhv.enh, installationer	168.562	650	410
		41 Bygning, fælles indvendig	699.875	830	1.604
		51 Bygning, tekn. anlæg, afløb	0	0	205
		54 Bygning, tekn. anlæg, vand	0	100	0
		55 Bygning, tekn. anlæg, varme	72.714	109	95
		58 Bygning, tekn. anlæg, øvrige	2.321	10	20
		62 Materiel, øvrigt	0	44	50
		Planlagt og periodisk vedligeholdelse i alt	1.420.731	2.436	3.494
		- dækket af tidligere henlæggelser	-1.420.731	-2.436	-3.494
		Planlagt og periodisk vedligehold i alt	0	0	0

Noter til årsregnskab for 2015

Konto	Note	Specifikation	2015	Budget (ikke-revideret) i 1.000 kr. 2015	2016
118/203	8	**Særlige aktiviteter**			
118		Fællesvaskeri			
		Vaskemidler	1.300	0	0
		Energiforbrug, vaskeri	47.357	41	47
		Reparationer, vaskeri	22.968	18	11
		Forskellige udgifter, vaskeri	7.601	71	53
		Udgifter fællesvaskeri i alt	79.226	130	111
203		Indtægter fællesvaskeri	-99.707	-95	-93
		Fællesvaskeri i alt	-20.481	35	18
118.2		Fællesfaciliteter			
		Beboerservice	42.857	57	35
		Gæstelejlighed	350	2	12
		Udgifter fællesfaciliteter i alt	43.207	59	47
118.3		Selskabslokaler			
		Rengøring	0	7	0
		Porcelæn m.m.	6.254	0	0
		Udgifter selskabslokaler i alt	6.254	7	0
203.3		Indtægter, selskabslokaler	-6.275	-3	-14
203.3		Øvrige indtægter, selskabslokaler m.m	-15.525	-21	-10
		Selskabslokaler i alt	-15.546	-17	-24
119	9	**Diverse udgifter**			
		BL og Beboerbladet	14.820	15	15
		Annoncer	5.292	0	0
		Afdelingsbestyrelsesudgifter	16.236	30	33
		Kurser, møder m.v., ejendomsfunktionærer	2.028	0	3
		Afdelingsmøder	7.144	5	3
		Sammenkomster og fester	477	0	5
		Blomster og gaver	1.876	1	1
		Advokat og andre konsulentydelser	290	0	0
		Forskellige udgifter	1.258	1	3
		Uforudsete udgiftsstigninger	0	6	44
		Diverse udgifter i alt	49.420	58	107
134	10	**Korrektioner, tidligere år**			
		Forsikringssager	10.563		
		Korrektioner i alt	10.563	0	0

Noter til årsregnskab for 2015

Konto	Note	Specifikation	2015	Budget (ikke-revideret) i 1.000 kr. 2015	2016
202	11	**Renteindtægter**			
		Renter af mellemregningskonto, 0,21%	14.088		
		Bank og giro	30		
		Egne midler i forbedringsarb.	4.021		
		Fraflytningsdebitorer	9.985		
		Renter, individuel råderet	1.133		
		Renteindtægter i alt	29.257	26	26
206	12	**Korrektioner, tidligere år**			
		Indgået tidligere afskrevne (2014->)	190		
		Indgået tidligere afskrevne (2013-)	1.260		
		Regulering hensættelse tab v/fraflytning	44.720		
		Korrektioner i alt	46.170	0	0

Noter til årsregnskab for 2015

Konto	Note	Specifikation	2015	i 1.000 kr. 2014
301	13	**Ejendommens anskaffelsessum**		
		Primosaldo	1.515.047	1.515
			1.515.047	1.515
303.1	14	**Forbedringsarbejder m.v.**		
		Afholdte udgifter, primo	3.828.356	3.262
		Afholdte udgifter indeværende år	486.038	566
		Samlet anskaffelssessum, ultimo	4.314.395	3.828
		Afdrag og afskrivning primo	443.510	268
		Afdrag indeværende år	130.375	88
		Afskrivning indeværende år	70.098	88
		Renter egne midler før realkreditlån	-521	0
		Afdrag og afskrivning ultimo	643.462	444
		Vinduesudskiftning og Altaner		
		Afholdte udgifter, primo	15.779.396	15.315
		Kurstab og omkostninger	0	464
			15.779.396	15.779
		Afdrag og afskrivning primo	3.852.007	3.394
		Afdrag indeværende år	543.820	458
		Afdrag og afskrivning ultimo	4.395.827	3.852
		Saldo ultimo	11.383.570	11.927
		Renovering af brystninger mm		
		Afholdte udgifter, primo	0	0
		Afholdte udgifter indeværende år	9.000	0
		Saldo ultimo	9.000	0
		Forbedringsarbejder m.v. i alt	15.063.502	15.312
303.3	15	**Godtgjorte forbedringer af enkelte lejemål**		
		Afholdte udgifter, primo	19.429	21
		Rentetilskrivning	1.133	1
		Afholdte udgifter i alt	20.562	22
		- Afskrivning indeværende år	-2.320	-2
			18.243	19

Noter til årsregnskab for 2015

Konto	Note	Specifikation	2015	i 1.000 kr. 2014
305.1	16	**Boligafgifter og lejer**		
		Andelshavere og lejere	23.769	28
		Boligafgifter og lejer i alt	23.769	28
305.4	17	**Fraflytninger**		
		Andelshavere og lejere, heraf kr. 107.016 til inkasso	479.310	475
		Fraflytninger i alt	479.310	475
401	18	**Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser**		
		Saldo primo	4.646.831	3.853
		- Forbrugt i året	-1.420.731	-429
		+ Årets henlæggelser	1.543.000	1.223
		Saldo ultimo	4.769.100	4.647
402	19	**Istandsættelse ved fraflytning, A-ordning**		
		Saldo primo	343.886	184
		+ Årets henlæggelse	196.000	205
		- Årets forbrug	-188.821	-46
		Saldo ultimo	351.065	344
405	20	**Tab ved fraflytning**		
		Saldo primo	493.213	788
		Ændring i årets henlæggelse	-44.720	124
		Årets forbrug	-82.226	-419
		Saldo ultimo	366.267	493
407	21	**Opsamlet resultat**		
		Saldo primo	-83	-163
		- Budgetmæssig afvikling	83	-77
		+ Årets overskud (konto 140)	533.088	240
		Opsamlet resultat i alt	533.088	0
421	22	**Skyldige omkostninger**		
		Kreditorer	1.003.301	509
		Beboere	176.785	179
		Skyldige feriepenge	51.474	59
		Skyldige omkostninger i alt	1.231.560	746

Noter til årsregnskab for 2015

Konto	Note	Specifikation	2015	i 1.000 kr. 2014
425	23	**Forbrugsregnskaber**		
		Uafsluttet varmeregnskab, varmeskæring pr. 01. januar		
		Opkrævet a conto (konto 419)	923.659	927
		Forbrug (konto 305)	-910.082	-1.054
			13.577	-127
		Kommunikationstjenester		
		Udgifter:		
		Løbende udgifter, kontrakt	152.296	
		Internet og intern tv	62.800	
		Gebyr, administration	7.744	
		Copydan-afgift	43.022	
		Udgifter i alt	265.862	
		Indtægter:		
		Kommunikationstjenester bidrag m.v.	-334.830	
		Årets resultat (overskud)	-68.968	-3
		Sidste års nettoresultat overført (underskud)	1.048	4
		Nettoresultat overføres til næste år (overskud)	-67.920	1

24 **Eventualforpligtelse**

Forpligtelse til eventuelt at yde godtgørelse vedrørende boligtagers forbedringer udgør kr. 15.273. Beløbet er ikke afsat i årsregnskabet.

Da afdelingen er etableret før 1. april 1975 skal beboerindskud indeksreguleres frem til denne dato. Den forpligtelse DKK 331.925 er ikke indregnet i balancen. Såfremt forpligtelsen på et senere tidspunkt skulle blive aktuel vil beløbet blive dækket af dispositionsfonden.

Administrationspåtegning

København, den 1. april 2016
Boligforeningen AAB

Christian Høgsbro Adm. Direktør	Helle Friis Nielsen Økonomichef

Den uafhængige revisors påtegning på årsregnskabet

Til afdelingen og øverste myndighed i Boligforeningen AAB

Vi har revideret årsregnskabet for den almene boligorganisation Boligforeningen AAB, afdeling 21 for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2015, der omfatter resultatopgørelse, balance og noter. Årsregnskabet udarbejdes efter lov om almene boliger og driftsbekendtgørelsens krav til almene boligorganisationers regnskabsaflæggelse.

Ledelsens ansvar for årsregnskabet

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med lov om almene boliger og driftsbekendtgørelsens krav til almene boligorganisationers regnskabsaflæggelse. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Revisors ansvar

Vores ansvar er at udtrykke en konklusion om årsregnskabet på grundlag af vores revision. Vi har udført revisionen i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning, samt god offentlig revisionsskik jf. instruks om revision af almene boligorganisationer. Dette kræver, at vi overholder etiske krav samt planlægger og udfører revisionen for at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet er uden væsentlig fejlinformation.

En revision omfatter udførelse af revisionshandlinger for at opnå revisionsbevis for beløb og oplysninger i årsregnskabet. De valgte revisionshandlinger afhænger af revisors vurdering, herunder vurdering af risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl. Ved risikovurderingen overvejer revisor intern kontrol, der er relevant for boligorganisationens udarbejdelse af et årsregnskab, der giver et retvisende billede. Formålet hermed er at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke at udtrykke en konklusion om effektiviteten af boligorganisationens interne kontrol. En revision omfatter endvidere vurdering af, om ledelsens valg af regnskabspraksis er passende, om ledelsens regnskabsmæssige skøn er rimelige samt den samlede præsentation af årsregnskabet.

Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Revisionen har ikke givet anledning til forbehold.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet giver et retvisende billede af afdelingens aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 2015 samt af resultatet af afdelingens aktiviteter for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2015 i overensstemmelse med lov om almene boliger og driftsbekendtgørelsens krav til almene boligorganisationers regnskabsaflæggelse.

Supplerende oplysning vedrørende forståelsen af revisionen

Afdelingen har i overensstemmelse med lov om almene boliger og driftsbekendtgørelsens krav til almene boligorganisationers regnskabsaflæggelse som sammenligningstal i resultatopgørelsen medtaget godkendte budgetter. Budgetterne har, som det fremgår af årsregnskabet, ikke været underlagt revision.

København, den 1. april 2016

PricewaterhouseCoopers
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 77 12 31

Benny Lundgaard
statsautoriseret revisor

René Søeborg
statsautoriseret revisor

Afdelingsmødepåtegning

København, den
Afdelingsbestyrelsen

Jais Elvekjær

Freddy Andersen

Eva Jytte Larsen

Claus Luckow-Nielsen

Lars Chresten Christensen

Boligforeningen AAB

Budget 2017
Afdeling 21 - Christiansmindevej

Afdelingsbestyrelsen har i samarbejde med AAB's administration udarbejdet dette forslag til budget.

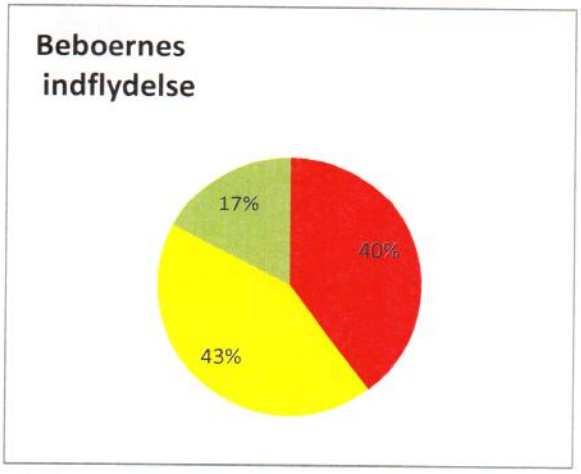
Afdelingsbestyrelsen har godkendt budgettet, men det er beboerne på afdelingsmødet, der endeligt skal godkende budgettet.

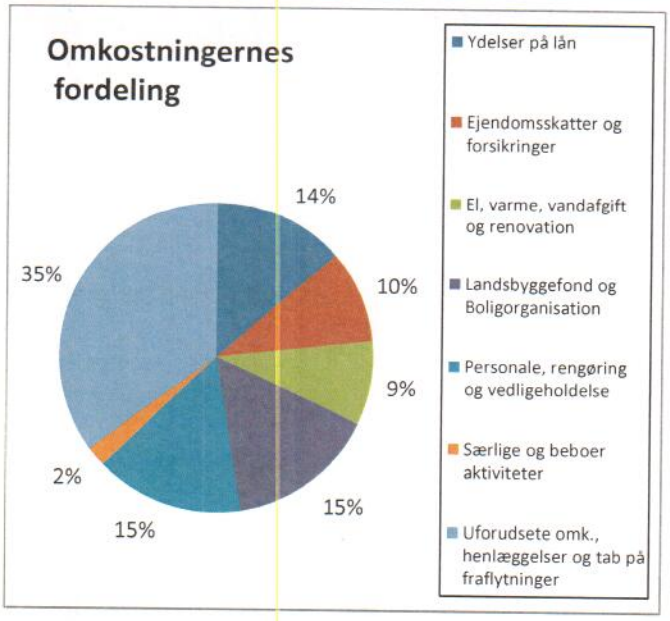
I en almen boligorganisation er der ingen der skal tjene på boligen, så derfor skal huslejen svare til udgifter, der er i afdelingen.

Huslejeændring + 2%

Afdeling 21

Udgifter	Budget 2017 kr.	Budget 2016 kr.	Ændring kr.	Regnskab 2015 kr.
Oprindelige prioritetslån, ydelse	-	-	-	-
Forbedringsarbejder m.v. ydelse	1.190.000	1.175.000	15.000	1.191.417
Hjemfaldslån, ydelse	-	-	-	-
Ejendomsskatter	701.000	658.000	43.000	614.897
Forsikringer	139.000	232.000	-93.000	237.497
Vandafgift	341.000	379.000	-38.000	331.227
Renovation	282.000	293.000	-11.000	279.090
El og varme, fællesarealer	146.000	123.000	23.000	139.663
Ydelse til Landsbygge- og dispositionsfonden	789.000	769.000	20.000	759.482
Kontingent BL	15.000	15.000	-	14.820
Administrationsbidrag til AAB	540.000	522.000	18.000	512.071
Personaleomkostninger	460.000	413.000	47.000	403.272
Renholdelse	269.000	324.000	-55.000	246.675
Almindelig vedligeholdelse	610.000	753.000	-143.000	592.111
Drift af fællesvaskeri	82.000	111.000	-29.000	79.226
Drift af selskabslokaler mv.	6.000	-	6.000	6.254
Afd. bestyrelsen, beboeraktiviteter, møder mv.	93.000	95.000	-2.000	77.808
Uforudsete udgifter / Korrektioner, tidligere år	52.000	44.000	8.000	10.663
Henlæggelse til planlagt vedligeholdelse	2.807.000	1.902.000	905.000	1.543.000
Henlæggelse til normalistandsættelse	171.000	159.000	12.000	196.000
Henlæggelse til tab ved fraflytninger mv.	41.000	40.000	1.000	-
Afvikling af underskudssaldo	-	-	-	83
Årets overskud	-	-	-	533.088
Samlede udgifter	8.734.000	8.007.000	727.000	7.768.344





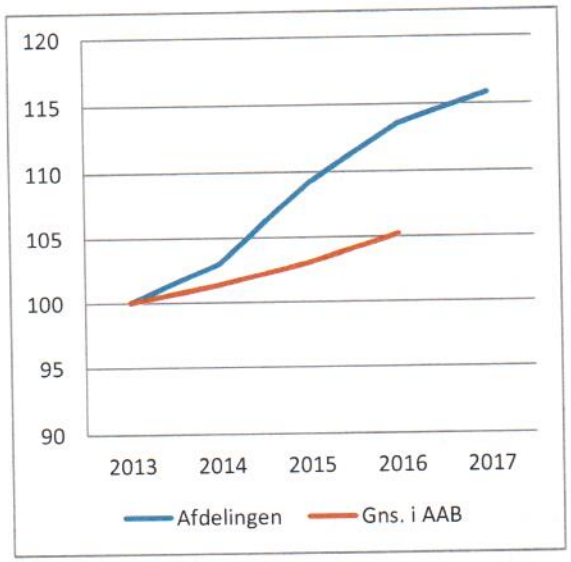
Her har du ingen indflydelse
Her har du begrænset indflydelse
Her har du indflydelse

Bemærkninger til de budgetterede udgifter

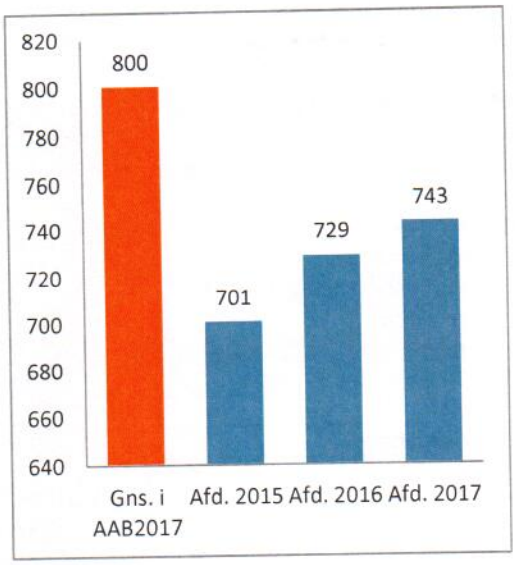
Afdeling 21

Indtægter	Budget 2017	Budget 2016	Ændring	Regnskab 2015
	kr.	kr.	kr.	kr.
Husleje, beboelse	7.313.000	7.170.000	143.000	6.893.328
Husleje, erhverv, institutioner mv.	438.000	444.000	-6.000	383.887
Lejefinansieret råderet, øvrige egenbet. mv.	294.000	250.000	44.000	294.196
Drift fælles vaskeri	100.000	93.000	7.000	99.707
Drift fælleslokaler	22.000	24.000	-2.000	21.800
Renter	34.000	26.000	8.000	29.257
Øvrige indtægter	533.000	-	533.000	46.170
Overført fra opsamlet resultat	-	-	-	-
Årets underskud	-	-	-	-
Samlede indtægter	8.734.000	8.007.000	727.000	7.768.344
Nødvendig huslejeforhøjelse	2%			

Huslejeudviklingen
Basis 2013 = indeks 100



Huslejeniveau i kr. pr. m^2



Huslejeforhøjelse i gennemsnit for alle beboelseslejemål i 2017

Gennemsnitlig huslejeforhøjelse pr. m^2 pr. år	14,53	kr.
Gennemsnitlige huslejeforhøjelse pr. lejlighed pr. måned	99,31	kr.

Eksempler på fremtidig husleje pr. måned

	Gns. m^2	nuværende leje i kr.	fremtidig leje i kr.	Ændring i kr.
1 rums bolig	42	2.550	2.601	51
2 rums bolig	61	3.704	3.778	74
3 rums bolig	76	4.615	4.707	92
4 rums bolig	115	6.983	7.122	139
5 rums bolig	144	8.744	8.918	174
6 rums bolig	277	16.820	17.155	335

Ovenstående er eksempler. Din nuværende og fremtidige leje kan derfor variere fra ovenstående.

Afdeling 21

Afdelings plan for drift- og vedligeholdelse (DV-plan)

Aktivitet (angivet i hele tusinde kr.)		Du skal tage stilling til denne kolonne for budget 2017									
		2017	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
A 1	Flyttelejemål	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700
A 2	Badeværelser i flyttelejligheder	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
A 5	Indgangsdøre - snedker og maler		52			54			56		
A 7	Porte - vedligehold	15	15	16	16	16	16	17	17	17	17
A 10	Sokkelpuds - vedligehold	20				22				23	
A 12	Hovedtrapper - malerbehandling	122	124	125	127	129	131	133	135	137	139
A 14	Fælleslokaler - vedligehold		10		11		11		11		12
A 15	Kældergange - vedligehold		21		21		22		23		23
A 17	Faldstammer - rens og vedligehold						197				
A 19	Varmeanlæg- drift	51									
A 22	Varmtvandsbeholdere - ombygning						219				
A 23	Afspærringsventiler - udskiftning						164				
A 25	Ventilationsanlæg - installationer									114	
A 27	Dørtelefoner - renovering	20	21	21	21	22	22	22	23	23	23
A 29	Fælleslokaler - inventar	10	10	10	11	11	11	11	11	11	12
A 31	Gård og have	41	41	42	42	43	44	44	45	46	46
A 38	Årlig gennemgang af belægninger	51	52	52	53	54	55	55	56	57	58
A 40	Kontrol og vedligehold af legeplads	10	10	10	11	11	11	11	11	11	12
A 42	Reparation af kældervægge	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6
A 46	Gennemgang af tagets tilstand	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6
A 57	Sikring af funktion af kloaksystem	10	10	10	11	11	11	11	11	11	12
A 58	Løbende udskiftning/vedligehold af afløbsinstallation	25	26	26	27	27	27	28	28	29	29
A 65	Løbende drift af varmecentral		31		32		33		34		35
A 68	Rensning af kanaler										70
A 70	Servicekontrakt Varmecentral Guldager	15	15	16	16	16	16	17	17	17	17
A 71	Servicekontrakt Sikkerhedsudstyr - Falck	10	10	10	11	11	11	11	11	11	12
A 72	Udsk. af varmemålere				212						
A 76	Udsk. af radiatorer									800	
A 77	Låsesystem	350									
	Øvrige aktiviteter			5		66			6	46	52
Årets forbrug på dv-aktiviteter		1.811	1.508	1.406	1.682	1.552	2.061	1.422	1.557	2.416	1.630

		2016										
Primo saldo		4.769	2.308	3.304	3.870	4.538	4.931	5.452	5.465	6.117	6.634	6.291
Planlagt vedligeholdelse		-4.363	-1.811	-1.508	-1.406	-1.682	-1.552	-2.061	-1.422	-1.557	-2.416	-1.630
Saldo efter årets forbrug		406	497	1.796	2.464	2.857	3.378	3.391	4.043	4.560	4.217	4.661
Årets henlæggelse		1.902	2.807	2.074	2.074	2.074	2.074	2.074	2.074	2.074	2.074	2.074
Anden finansiering												
Ultimo saldo		**2.308**	**3.304**	**3.870**	**4.538**	**4.931**	**5.452**	**5.465**	**6.117**	**6.634**	**6.291**	**6.735**
Nøgletal:	Minimum/anbefalet											
Saldo før henlæggelse kr./m²	* 50	40	49	175	241	279	330	331	395	446	412	455
Årets henlæggelse kr./m²	** 130	186	274	203	203	203	203	203	203	203	203	203
Saldo efter henlæggelse kr./m²	** 325	226	323	378	443	482	533	534	598	648	615	658
Årets henlæggelse til dv-planen udgør		27%	38%	af årets husleje								

* AAB's krav til minimumshenlæggelse

** Tilsynsmyndighedens anbefaldet minimumsbeløb

Bemærkninger til plan for drift- og vedligeholdelse

ADM@AAB21.DK

Fra: AAB21_Claus Luckow-Nielsen (Administrativ classic) [cln.aab21@aab.dk]
Sendt: 2. september 2016 09:54
Til: adm@aab21.dk
Emne: Vs: Forslag til afstemning

Overslagspris fra smed for fjernelse af hele gitteret/låge : Kr. 10.000,00

Med venlig hilsen

Claus Luckow-Nielsen

Boligforeningen AAB afd.21

Formand

Fra: AAB21_Claus Luckow-Nielsen (Administrativ classic)
Sendt: 1. september 2016 15:14
Til: adm@aab21.dk
Emne: Forslag til afstemning

Til Bestyrelsen

Jeg vil gerne sende følgende til afstemning:

Fjernelse af gitter - låge i den store gård, som deler gården - den udenfor container rummet.

Begrundelse: En ikke særlig køn "afspærring" der ødelægger helhedsudtrykket i gården. Samtidig har ingen funktion som tidligere, idet der ikke længere kører postbiler eller anden varetilkørsel.
I øvrigt står lågen i dette gitter stort set altid åben.

Porten til Østerbrogade er så godt som altid lukket,? så der er ingen fare for at børn løber ud på Østerbrogade.

Prisen på dette projekt, vil tilkomme bestyrelsen, men er under udarbejdelse.

Med venlig hilsen

Claus Luckow-Nielsen

Chr. mindevej 6 1tv

Boligforeningen AAB

Forretningsorden for administrativ afdelingsbestyrelse

i henhold til vedtægtens § 18, stk. 6

Som retningslinjer for afdelingsbestyrelsens arbejde gælder sammen med

- boligforeningens vedtægter
- "AAB - Driftsmodeller"
- politikker fastlagt af organisationsbestyrelsen
- afdelingshåndbogen på AAB-net

følgende bestemmelser:

Afdelingsbestyrelsens opgaver

1. Afdelingsbestyrelsen fører tilsyn med afdelingens vedligeholdelsestilstand og pasning samt påser, at der er god ro og orden i afdelingen.

2. Mindst en gang om året skal afdelingsbestyrelsens medlemmer - sammen med en repræsentant fra boligforeningens administration - gennemgå afdelingens drifts- og vedligeholdelsesplaner for de kommende år. Med udgangspunkt i denne gennemgang og administrationens oplæg om de økonomiske konsekvenser, kan bestyrelsen stille forslag til afdelingsmødet om iværksættelse af aktiviteter og arbejder.

3. Bestyrelsen skal deltage i årlig bygningsgennemgang af afdelingen (markvandring) sammen med administrationen og ejendomsfunktionær. Markvandringen danner grundlag for vedligeholdelsesplan, som indarbejdes i budgettet.

4. Hvert år gennemgår og behandler afdelingsbestyrelsen forslag fra administrationen til budget for afdelingens drift. Afdelingsbestyrelsen kan fremkomme med ønsker om tilføjelser eller ændringer m.v. til driftsbudgettet og kan begære møde med administrationen herom. Afdelingsbestyrelsen forelægger herefter forslag til driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse. Organisationsbestyrelsen foretager den endelige godkendelse af driftsbudgettet.

5. Administrationen udarbejder afdelingens årsregnskab og sender det til afdelingsbestyrelsens godkendelse, inden repræsentantskabet foretager den endelige godkendelse. Afdelingsbestyrelsen fremlægger årsregnskabet til orientering på afdelingsmødet. Afdelingsmødet kan beslutte, at afdelingsmødet skal godkende årsregnskabet, jf. vedtægternes § 14, stk. 4.

6. Eventuelle tvister mellem boligforeningens ledelse og afdelingsbestyrelsen eller afdelingsmødet om driftsbudget og årsregnskab indbringes af boligforeningens ledelse for kommunalbestyrelsen i beliggenhedskommunen, som træffer den endelige administrative afgørelse.

7. Ved fraflytninger foretages syn af boligerne i overensstemmelse med reglerne i afdelingens vedligeholdelsesreglement og lejeaftalen. Ansvar for og gennemførelse af fraflytningssyn varetages af administrationen. Afdelingsbestyrelsen kan deltage i fraflytningssynet. Indflytningssyn varetages af afdelingsbestyrelsen.

8. Afdelingsmødet vælger af sin kreds en afdelingsformand samt et antal afdelingsbestyrelsesmedlemmer, afhængig af afdelingens størrelse. Desuden vælges i administrative afdelinger en afdelingskasserer. Afdelingsmødet kan bemyndige afdelingsbestyrelsen til at vælge afdelingsformand og/eller afdelingskasserer blandt bestyrelsesmedlemmerne, jf. vedtægternes § 14, stk. 6.

9. Afdelingsmødet beslutter, om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger medlemmer til repræsentantskabet, jf. vedtægternes § 14, stk. 6. Har et afdelingsmøde besluttet, at repræsentantskabsmedlemmerne vælges af afdelingsbestyrelsen, har denne beslutning gyldighed, indtil et senere afdelingsmøde efter forslag herom, jf. vedtægternes § 16, stk. 3, træffer anden beslutning.

10. Afdelingsmødet kan bemyndige afdelingsbestyrelsen eller andre grupper af beboere, som afdelingsmødet udpeger, til at udøve særlig virksomhed ved afholdelse af arrangementer såsom fester for børn og unge samt kulturelle aktiviteter, for eksempel udgivelse af beboerblad, etablering af beboer- og fritidsklubber.

11. Det er afdelingsbestyrelsen, som ansætter personale til opgaveløsning i afdelingen. Dette skal ske i overensstemmelse med gældende overenskomster for området. I AAB lægger vi vægt på et godt samarbejde med de faglige organisationer, og derfor skal tillidsvalgte for området modtage kopi af ansættelseskontrakten. Afdelingsbestyrelsen kan ved ansættelser invitere en personalerepræsentant med til ansættelsessamtalerne. Afdelingsbestyrelsen skal kontakte administrationen i forbindelse med ansættelser og afskedigelser. Den udarbejdede skabelon til ansættelse skal anvendes og ansættelseskontrakten sendes til endelig godkendelse i administrationen.

12. Mindst en gang hver måned skal der være mulighed for, at afdelingens beboere personligt kan rette henvendelse til afdelingsbestyrelsen uden for normal arbejdstid.

13. Der pålægges generelt afdelingsbestyrelsens medlemmer og suppleanter tavshedspligt om kendskab til beboeres personlige forhold. Alle tillidsvalgte beboerdemokrater er omfattet af lov om almene boligers særlige regler om interessekonflikter og inhabilitet. Medlemmer af afdelingsbestyrelsen skal derfor underskrive en tavsheds- og habilitetserklæring.

14. Hvis afdelingsmødet har godkendt bemyndigelser til afdelingsbestyrelsen, skal disse indføjes i et tillæg vedhæftet denne forretningsorden og forretningsorden for afdelingsmødet. Se vedhæftede tillæg "Lokalt tillæg til standard forretningsorden for afdelingsbestyrelsen". For lokalt tillæg til afdelingsmødets forretningsorden, se denne.

Boligforeningen AAB

Forretningsorden for Boligforeningen AAB, afdeling 21

§ 1

Dirigenten

Valg af dirigent foretages ved håndsoprækning. Er der foreslået tre eller flere kandidater, bør skriftlig afstemning finde sted.

Dirigenten får udleveret følgende materiale:

- Mødets forretningsorden gældende for afdelingen
- Vedtægter
- Mødets dagsorden
- Indkomne forslag
- 1 stemmeseddel (mrk. annulleret)

§ 2

Dirigenten konstaterer mødets lovlige indvarsling og oplæser mødets dagsorden, som efter forsamlingens godkendelse sættes under debat i den vedtagne rækkefølge.

Dirigenten oplyser, hvem der er referent og referatformen, herunder om der anvendes båndoptager, video eller andet.

Dirigenten oplyser, hvilken forretningsorden, der gælder for afdelingsmødet.

§ 3

Stemmeudvalg

Dirigenten udpegerto mødedeltagere til i forening med dirigenten at foretage optælling af de afgivne stemmer.

Stemmer, der afgives ved håndsoprækning, optælles af dirigenten og udvalget i forening.

Stemmer, der afgives skriftligt, optælles af udvalget, og resultatet af afstemningen bekendtgøres af dirigenten.

§ 4

Debatten

Ønsker en mødedeltager ordet, opgiver denne sit navn og lb.nr. eller adresse.

Uden forudgående indtegning kan ordet gives til afdelingsformanden.

Hvis dirigenten ønsker ordet til debatten, kan denne efter forudgående indtegning få dette, imod at afgive dirigenthvervet til afdelingsformanden sålænge.

§ 5

Talere bør altid henvende sig til forsamlingen og ikke til de enkelte mødedeltagere. Taleren må erindre sig, at forhandlingerne drejer sig om sagen og ikke om personerne.

Bruger en taler utilbørlige udtryk, kan dirigenten gøre opmærksom på, at dette ikke kan tolereres

Nægter en taler at rette sig efter dirigentens henstilling, kan han/hun fratages ordet.

§ 6

Dirigenten kan ved en ordensmeddelelse midlertidigt afbryde en taler, hvis enten mødedeltagere eller dirigent stiller forslag om indskrænkning af taletiden.

Al henvendelse til forsamlingen skal ske fra en af dirigenten anvist plads.

§ 7

Dirigenten har pligt til at fratage en taler ordet, hvis denne ikke holder sig til det foreliggende punkt, der er under behandling.

Dirigenten er i sådanne tilfælde suveræn.

§ 8

Forslag

Forslag der er modtaget rettidigt, skal behandles på afdelingsmødet, uanset om forslagsstiller er tilstede eller ej.

Hvis forslagsstiller trækker sit forslag, skal dirigenten spørge forsamlingen om forslaget ønskes opretholdt.

Hvis et forslag medfører en udgift for afdelingen, skal forslagets økonomiske konsekvenser være belyst, før det kan vedtages på et afdelingsmøde. Hvis bestyrelsen vurderer, at forslaget kan realiseres indenfor afdelingens driftskonti (konto 115), kan dirigenten dog acceptere, at forslaget bringes til afstemning uden et fuldstændigt økonomisk overblik.

Ændringsforslag behandles som selvstændige forslag. Dirigenten beslutter afstemningsrækkefølgen. Ændringsforslag skal indgives skriftligt til dirigenten.

§ 9

Forretningsordenen

Hvis en mødedeltager beder om ordet til forretningsordenen, skal dirigenten efterkomme dennes anmodning, således at mødedeltageren får ret til at tale før andre indtegnede talere og umiddelbart efter den, der i øjeblikket har ordet.

Hvis en mødedeltager, der har bedt om ordet til forretningsordenen,

misbruger denne fortrinsret, skal dirigenten gribe ind og fratage denne ordet.

§ 10

Afstemning/valg

Alle afstemninger foregår på den i vedtægterne foreskrevne måde. Dog skal personvalg foregå skriftligt, hvis der er flere end én kandidat til den enkelte post.

Afstemninger foretages ved håndsoprækning med mindre dirigenten eller mindst 25% af de stemmeberettigede mødedeltagere kræver skriftlig afstemning.

Formand og kasserer vælges af afdelingsmødet.

De øvrige bestyrelsesmedlemmer opstilles til særskilt valg.

Bestyrelsen vælger repræsentanter til AAB's repræsentantskab.

§ 11

Forslag om afslutning af debatten skal straks sættes under afstemning. Vedtages forslaget om afslutning, gælder dette først, når samtlige indtegnede talere har haft ordet.

Forslagets ordfører samt afdelingsformanden får om ønsket ordet som sidste talere.

Efter at afslutning er vedtaget, kan der ikke stilles mod- eller ændringsforslag.

Vedtaget af afdelingsmødet i Boligforeningen AAB afdeling 21:

15.september 2016

Underskrift og dato

Afdelingsbestyrelsens møder

15. Afdelingsbestyrelsen vælger af sin egen kreds en sekretær, som skriver beslutningsreferat fra afdelingsbestyrelsens møder og fra afdelingsmøder. Referatet skal tydeligt gengive beslutninger truffet af afdelingsbestyrelsen. Referatet skal offentliggøres for afdelingens beboere senest fire uger efter mødets afholdelse. Referatet skal opbevares betryggende i afdelingens arkiv.

16. Afdelingsbestyrelsen fordeler i øvrigt selv opgaverne indbyrdes og udfylder og indsender fordelingsnøglen til administrationen. Opgavefordelingen har betydning for honorarets fordeling mellem afdelingsbestyrelsens medlemmer.

17. Afdelingsbestyrelsesmødet indkaldes af formanden, der også leder afdelingsbestyrelsens møde. På det ordinære afdelingsmøde forelægger formanden på afdelingsbestyrelsens vegne beretning for det forløbne år.

18. Afdelingsbestyrelsen afholder mindst en gang om måneden, eller så ofte det skønnes nødvendigt, et møde. Desuden afholdes møde, hvis blot ét medlem af en afdelingsbestyrelse på tre medlemmer ønsker det, eller hvis blot to medlemmer af en afdelingsbestyrelse på fem til syv medlemmer ønsker det.

19. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når et flertal af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede.

20. Beslutning træffes af de mødende afdelingsbestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, er afdelingsformandens stemme afgørende. Dersom formanden ikke er til stede, og stemmerne står lige, udsættes afgørelsen til et senere møde.

21. Et afdelingsbestyrelsesmedlem må ikke deltage i afgørelsen af spørgsmål om aftaler mellem afdelingen og den pågældende eller om søgsmål mod denne.

22. Det samme gælder aftaler mellem afdeling og tredjemand, herunder firmaer, foreninger, institutioner eller lignende, hvis vedkommende medlem har særinteresser heri.

    Afdelingsbestyrelsens medlemmer har pligt til, inden punktet tages til behandling, at oplyse om deres mulige inhabilitet. Påstand om inhabilitet imødekommes, såfremt et flertal blandt de tilstedeværende stemmer herfor.

    Et afdelingsbestyrelsesmedlem, som er erklæret inhabil, skal forlade lokalet, så snart punktet tages under behandling og ved eventuel afstemning. Det skal fremgå af mødereferatet, om et afdelingsbestyrelsesmedlem er inhabil ved en sags behandling.

23. Hvis en repræsentant for boligforeningens administration deltager i et møde i afdelingsbestyrelsen, tilrettelægges mødet, således at de punkter, hvor den pågældendes nærværelse er ønsket, behandles først.

24. Beboere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan af afdelingsbestyrelsen indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.

25. Afdelingsbestyrelsen kan beslutte, at suppleanter kan deltage i bestyrelsesmøderne.

26. Hvis formand eller kasserer har længerevarende forfald, det vil sige i 13 uger eller mere, indkaldes til ekstraordinært afdelingsmøde med henblik på valg af ny formand eller kasserer for den resterende valgperiode, såfremt formand eller kasserer er valgt på afdelingsmødet.

    Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen eller har forfald i mere end 13 uger, og derfor træder ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indtræde i bestyrelsen.

27. Afdelingsbestyrelsen sender kopi af afdelingsmødeindkaldelser, inklusive forslag og andre bilag, til administrationen. Efter afdelingsmødet indsender afdelingsbestyrelsen referat, hvoraf afdelingsmødets beslutninger klart skal fremgå.

    Afdelingsbestyrelsen varetager i øvrigt de administrative opgaver, som er angivet i foreningens afdelingshåndbog på AAB-net. Opgaver varetages under ansvar for direktøren og skal løses i overensstemmelse med organisationsbestyrelsens vedtagne politikker og forretningsgange i håndbogen.

28. Afdelingsbestyrelsen kan ved almindelig stemmeflerhed vedtage ændringer til punkt 24 og 25 i denne forretningsorden. Ændringerne træder i kraft den 1. i den efterfølgende måned, hvor afdelingsbestyrelsesmødet har godkendt forretningsordenen.

    Afdelingsbestyrelsen skal være opmærksom på, at afdelingsmødet kan træffe beslutning om følgende forhold:

    - Om årsregnskabet skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse eller orientering (jf. vedtægternes § 14, stk. 4)
    - Om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger repræsentantskabsmedlemmer (jf. vedtægternes § 14, stk. 6)
    - Om bestyrelsesmedlemmer vælges særskilt (jf. § 10 i forretningsorden for afdelingsmøder)
    - Om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger formand og/eller kasserer for afdelingsbestyrelsen (jf. vedtægternes § 14, stk. 6)

Eventuelle ændringer vedtaget af afdelingsmødet tilføjes bestyrelsens forretningsorden.

Boligforeningen AAB

Præcisering og ændring af husorden i AAB afd. 21

Udarbejdet af bestyrelsen den 15. september 2016.

Adfærd

Beboere, deres gæster, børn eller husdyr, må ikke udvise adfærd, der er til væsentlig gene for andre beboere eller ejendom. Eksempel på væsentlig gene kan være: vedvarende støjende adfærd, hærværk, truende eller krænkende adfærd.

Hærværk på, ødelæggelse af eller misbrug af afdelingens ejendom, vil blive anset for brud på husorden og vil blive mødt af erstatningskrav. Dette gælder både for foreningens lejligheder, foreningens inventar, samt fællesarealerne og inventar på fællesarealerne. Grafittimaling på foreningens ejendom anses for hærværk.

Nedenstående skal læses som et *supplement til gældende standardhusorden* for Boligforeningen AAB.

2. Antenner

Det præciseres: Der kan sættes parabol op, som kan modtage tv-programmer, som ikke allerede er tilgængelig i afdelingen. Placering skal godkendes af afdelingsbestyrelsen. Beboeren skal betale alle installationsomkostninger samt deponere et beløb svarende til udgiften for nedtagning.

3. Affald

Det præciseres: I AAB 21 har vi følgende regler og ordninger:

Dagrenovationsaaffald: Containerne må ikke overfyldes (ellers kan vi risikerer ikke at containerne ikke bliver tømt).

Papcontainer: Husk at folde pap. Pizzabakker skal ikke smides ud i denne container..

Papir: Pizzabakker skal ikke smides ud i denne container.

Plastcontainer: Større plast artikler/plastflasker.

Metalcontainer: Mindre metalaffald. Større artikler af metal skal sætter til storskrald.

Miljøaffald: Afleveres til ejendomsfunktionæren.

Storskrald: Storskrald SKAL placeres i storskraldsrummet i den store gård. Alle beboer har fået udleveret en nøgle til rummet. Hvis nøglen mangler venligst ret henvendelse til ejendomsfunktionæren.

Haveaffald: Idet vi ikke længere må smide haveaffald i containerne til dagrenovation, har vi nu fået container til haveaffald. Husk kun haveaffald i disse containere.

Flasker afleveres i flaskecontaineren på hjørnet af Østerbrogade/Christiansmindevej.

7. Fællesarealer

Det præciseres: Det er ikke tilladt at ryge på indendørs fællesarealer såsom kældre, loftsrum og trappearealer. Cigaretskodder må ikke efterlades på fællesarealerne. Endvidere er det ikke tilladt, at smide cigaretskodder ud af lejemålets døre og vinduer.

Ejendommens trapper og øvrige fællesarealer, må ikke benyttes til opmagasinering af private ejendele, herunder cykler, møbler, sko mm.. Undtagelse er kørestole og barnevogne.

8. Have

Det præciseres: De beboere som har et lejemål med have, skal selv vedligeholde deres haver efter Boligforeningen AAB afdeling 21´s havereglement. De almindelige husordenregler gælder også for haverne.

9. Husdyr

Det præciseres: Det er **ikke** tilladt at holde hund eller kat. Pasning af ovennævnte husdyr er heller ikke tilladt, men man må gerne have besøg af familie og venner, der har husdyr med. På udendørsarealerne skal hunde altid holdes i snor. Bemærk at hyppige besøg af personer med husdyr sidestilles med husdyrhold, og er derfor ikke tilladt.

Overtrædelse af ovennævnte kan medføre krav om fraflytning.

10. Hårde- hvidevare

Det præciseres: Ved indflytning er der ingen hårde hvide varer i AAB21´s lejligheder. Ved fraflytning skal alle hårde- hvidevarer fjernes.

12. Lofts- og kælderrum

Det præciseres: Til alle lejligheder er der tildelt et lofts-og/eller et kælderrum. Alle ubenyttede rum aflåses af ejendomsfunktionæren. Ved fraflytning skal begge rum være ryddede, rengjorte og i rimelig vedligeholdelsesstand. Hvis rummet er aflåst skal man i så fald henvende sig til ejendomsfunktionæren.

13. Maskiner og brug af grill

Bore-banke regler: El. boremaskiner og støjende værktøj må kun bruger mellem kl. 8.00 og 19.00.

Det præciseres: Man kan ikke reserverer grill eller grill arealet. Grill og grill arealet skal kunne deles med alle. I øvrigt opfordres beboerne til at anvende grill indenfor almindelige anvendelsestider og følge de beskrevne regler i husordenen angående fællesarealer.

14. Musik mv.

Det præciseres: Idet vi bor i en ældre ejendom og tæt skal vi tage hensyn til vores naboer. Naboernes ønske om nattero skal respekteres.

Mandage – torsdage – ro efter Kl. 22.00
Fredag og lørdag - ro efter Kl. 00.00
Søndag - ro efter Kl. 22.00

Ved særlige lejligheder kan disse regler fraviges – dog skal opgangen og naboer varsles i god tid.

15. Parkering og motorkørsel

Det præciseres: Der er ikke plads til campingvogne, anhængere og lignende på Boligforeningen AAB afdeling 21´s fællesveje. Dog kan bestyrelsen give tilladelse til kortvarig parkering af varevogne i tilfælde af udførelse af reparation i lejligheder eller ejendom.

18. Skiltning

Det præciseres: Der er ikke defineret en navneskiltstandard for Boligforeningen AAB afdeling 21. Beboerne opfordres til at udforme deres skilt på hoveddøren, således at det er let læseligt. Afdelingen sørger for opdatering på postkasser og dørtelefon. Såfremt der ønskes ændringer skriv til adm@aab21.dk eller læg besked i postkassen ved nedgangen til afdelingskontoret.

19. Trappearealer og trappevask

Det præciseres: Der udføres trappevask hver anden uge på hhv. for og bagtrappe.

Det præciseres: Alle flugtveje på fællesarealer skal være frie. (Bag- og for trapper, gang på loftet og i kældre, gården, cykelkældre mv.). Altså – affaldsposer, sko eller lignende må derfor absolut ikke stå på trapperne. Hvis beboeren, efter skriftlig henvendelse, ikke fjerner genstandene, vil genstandene blive fjernet af ejendomsfunktionæren på lejerens regning.

20. Udluftning og tøjtørring

Det præciseres: Boligforeningen AAB afdeling 21 er en gammel bygning fra 1923. Derfor er der risiko for fugtdannelse og dermed skimmelsvampeangreb.

Derfor:

Husk daglig udluftning flere gange 5-10 minutter ad gangen.
Åben ventilationssprækker i vinduesramme.
Åben dør til bad efter du har været i bad.
Tør tøjet i vores tørretumler – eller hæng det til tørre i gården.

Der henvises i øvrigt til særlig udluftningsvejledning fra Boligforeningen AAB.

22. Vaske- og opvaskemaskine

Såfremt der opstår vandskade i forbindelse med en privat installation såsom opvaskemaskine, vaskemaskine, akvarium eller lignende skal skadesvolder betale udbedring i egen lejlighed, i underliggende lejligheder og hvor der ellers måtte opstå skade. Det opfordres beboerne med ovennævnte installationer, at tegne en indboforsikring, der dækker disse ting.

23. Vinduer og døre

Der tilføjes: Lejer opfordres til at smøre deres vinduer.
Hoveddøre og bagdøre skal altid være lukket. Undtaget er ved ind-eller udflytning samt ved varelevering.

Brud på husordenen

Gentagne brud på husordenen, der er påtalt skrifteligt, kan medføre opsigelse af lejemålet.

Vedtaget på Boligforeningen AAB afd.21´s medlemsmøde,
Østerbro den

Haveregler for AAB afdeling 21

- Haverne kan anlægges som pryd- eller nyttehaver, og skal altid holdes sådan, at de med rimelighed kan siges at være velholdte.

- Bevoksning må ikke vokse ud over hegnets hegn.

- Er der plantet hække må disse ikke være højere end 1,80 meter

- Træer i haven skal være af en lavere voksende art, så de ikke er til gene for naboerne. Højden må under ingen omstændigheder være højere end nederste kant af vinduet på 1.sal.

- Beplantning op ad, eller tæt ved muren må ikke være højere end øverste kant af stuevinduet, og ikke dække vinduet.

- Der må opsættes læhegn uden overdækning – men ikke omkranse haven.

- Havegrill må kun anvendes, hvis det ikke generer naboerne (spørg evt. først).

- Materialer til vedligeholdelse afeksisterende havehegn er omkostningsfrit og kan bestilles hos ejendomsfunktionæren.

- Aflevering af større mængder haveaffald skal aftales med ejendomsfunktionæren. Mindre mængder haveaffald kan lægges i de opsatte containere til haveaffald.

- I øvrigt skal den almindelige husorden for afdelingen overholdes i haverne.

- Enhver skriftlig henstilling fra bestyrelsenom iværksættelse af havearbejde, med henblik på overholdelse af havereglerne for afdelingen, skal efterkommes indenden fastsatte dato, i modsat fald kan bestyrelsen få det påtalte arbejde udført for den pågældende beboers regning. I særlige tilfælde, og efter gentagne påtale, kan bestyrelsen vælge at overgive sagen til Boligforeningen AAB´s juridiske afdeling.

- Der kan evt. lånes værktøj og haveredskaber efter aftale med ejendomsfunktionæren.

Vedtaget på medlemsmødet den

ADM@AAB21.DK

Fra: Astrid Dalum [astriddalum@hotmail.com]
Sendt: 1. september 2016 15:56
Til: adm@aab21.dk
Emne: FW: Gulve: Forslag til afstemning 15.9.

Jeg bør måske præcisere, at det naturligvis er standarden for gulvene i Afd 21, jeg taler om!

/Astrid

> Subject: Gulve: Forslag til afstemning 15.9.
> From: astriddalum@hotmail.com
> Date: Wed, 31 Aug 2016 21:14:30 +0200
> To: adm@aab21.dk
>
> Jeg vil gerne sende dette forslag til afstemning:
>
> At standard for lejligheder ændres, sådan at trægulve ikke nødvendigvis skal være lakerede, men også kan være rå og behandlede med sæbe.
>
> Baggrund: Lakerede gulve er sarte overfor skrammer og ridser, og hele gulvarealet skal slibes og lakeres, når lejligheden skal fremstå istandsat. Dette medfører betydelig besvær og udgift for lejer, både ved løbende vedligehold og ved fraflyt, og processen, der er omstændelig og langvarig, involverer oftest store udgifter til håndværkere.
>
> Trægulve, der behandles med sæbe, vedligeholdes løbende med almindelig gulvvask. Velbehandlede trægulve er smudsafvisende og fremstår friske og vedligeholdte, hver gang de vaskes. Ridser og skrammer i trægulve, der ikke er lakerede, rejser sig, når gulvet vaskes og skures. Hvis der er behov for ekstrabehandling ved evt pletter eller skjolder, der ikke kan skures væk, kan dette afgrænses til det konkrete område, og det kan typisk klares uden håndværkere.
>
> Dermed er rå, sæbebehandlede gulve en enkel, effektiv, økonomisk og organisk løsning for de lejere, der ikke ønsker lakerede gulve.
>
> Det bør derfor være muligt for de enkle lejere at fravælge lak og i stedet vælge denne option.
>
> Vh Astrid