

**Bilag 1 / Tillægskontrakt til "Aftale mellem
Administrator og Region Midtjylland om
boligadministration af almene boliger"**

Om samarbejdet med botilbuddene

Denne kontrakt er et tillæg til "Aftale mellem Administrator og Region Midtjylland om boligadministration af almene boliger".

Kontrakten beskriver sammenhæng mellem botilbuddene og boligafdelinger i forbindelse med økonomiske dispositioner. I de følgende bilag er arealerne på boliger, fællesarealer, servicearealer og kombinerede fælles- og servicearealer opdelt i 4 farver, som igen henviser til tegningerne over bygningerne. Ud fra denne kan der skelnes, hvor udgifterne hører hjemme.

1. Administration af servicearealerne

Jf. §2 B.8 og B.9 i "Aftale mellem Administrator og Region Midtjylland om boligadministration af almene boliger" håndterer boligadministrator alle de fakturaer, der er fælles for den enkelte boligafdeling og botilbuddets serviceareal.

- A. Alle fakturaer stiles til Administrator, som betaler og fordeler efter fordelingsnøglerne i Bilag A-I. Bygningsforsikringen betales i første omgang af botilbuddene, som derefter sender kopi af regningen til Administrator, som efterfølgende laver en afregning mod botilbuddene. Alle regninger der kommer ind til boligselskabet, sendes til godkendelse typisk hos pedellen eller hos administrationen, på nær faste aftaler eksempelvis forbrugsudgifter, ejendomsskat og lignende.
- B. Der kan være tale om følgende udgifter:
 - a. Ejendomsskat
 - b. Serviceaftaler
 - c. Vintervedligeholdelse
 - d. Renovation
 - e. Målerpasning
 - f. Forbrugsafgifter
 - g. Planlagt vedligeholdelse af bygningerne og udenoms arealer
- C. Administrator opkræver kvartalsvis "husleje" af botilbuddet
- D. Administrator udarbejder en årligt oversigt for servicearealerne, hvor der sker en regulering i forhold til de faktiske betalte udgifter.
- E. Administrator opkræver kvartalsvis a conto-betaling for forbrugsafgifterne, i de tilfælde, det skønnes nødvendigt for likviditeten samt udarbejder en årsopgørelse.
- F. Såfremt et lejemål ikke er lejet ud til en borger, opkræver administrator husleje og aconto af botilbuddet. Der indgås ikke lejekontrakt og beboerindskud bliver ikke opkrævet. Botilbuddet har mulighed for at leje lejemålet videre under et andet tilbud, f.eks. § 107/108 under serviceloven.
- G. Under punkt B-g udarbejder boligselskabet en 20 årig vedligeholdelsesplan på bygningerne (læs: herunder fællesarealer og de kombinerede fælles- og servicearealer, mærket med blå og gul farve) og igangsætter arbejdet. Planen godkendes af Region Midtjylland.

2. Botilbuddenes ydelser til boligafdelingerne

Jf. §2 I. 4-6 leverer botilbuddene pedel- og rengøringsydelser til boligafdelingerne.

- A. Forstanderen på tilbuddet varetager ledelse af rengøringsopgaver på fællesarealerne
- B. Forstanderen på tilbuddet varetager ledelse af den til botilbuddets ansatte pedel
- C. Omfang af pedel- og rengøringsydelser og afregningen herfor er anført i bilag A-I.
- D. Ændring af omfanget af og betalingen for pedel- og rengøringsydelser aftales mellem det enkelte tilbud og Administrator.
- E. Tilbuddet sender opgørelse og opkrævning til Administrator for de leverede pedel- og rengøringsydelser.

3. Procedure ved huslejerestance

Procedure for huslejerestance og korrespondance herom:

Som en del af de aftaler, der indgås, når en borger flytter i en af de almene boliger, som Administrator administrerer for specialområde X sørger Region Midtjylland for, at det er aftalt med den kommunale sagsbehandler forud for indflytning, hvordan borgeren betaler husleje – eks. via en budgetkonto, fast aftale om støtte til netbanks-betaling eller tilsvarende. Det sikres, at beboer/værge har givet samtykke.

Såfremt en lejer alligevel ikke betaler husleje rettidigt og Administrator udsender rykker skrivelse, jf. Boligselskabets retningslinjer følges følgende procedure:

- Samtidig med udsendelse af 1. rykker til en lejer sendes kopi af denne til forstander på det pågældende tilbud via e-mail. Liste over navne med e-mail adresser mv. er vedlagt som bilag.
- Forstander sørger umiddelbart herefter for at der igangsættes handling internt, som sikrer at husleje betales, jf. aftale i forbindelse med indflytning
- Hvis det ikke lykkes tages kontakt til den pågældende lejers eventuelle økonomiske værge eller kommunale sagsbehandler med henblik på at iværksætte tiltag, som sikrer at huslejerestance betales. Samtidig tilrettelægges aftaler/procedurer for fremtidige rettidige huslejebetaling.
- Ved evt. udsendelse af 2. rykker til lejer sender Administrator samtidig kopi til forstander via e-mail også med opmærksomhed på at husleje fortsat ikke er betalt.
- Forstander følger op på 2. rykker. Enten ved at iværksætte aftale – evt. om administration af borgerens huslejebetaling - med beboeren, økonomisk værge eller kommunal sagsbehandler. Også med henblik på, at husleje også betales fortløbende. Eller ved at botilbuddet betaler for husleje, indtil varig løsning er aftalt med beboer, værge eller kommunal sagsbehandler.

4. Procedure ved hærværk og fraflytning

- A. Skader, som er forvoldt af beboere, og regningen kommer ind til administrator, betaler beboerne over deres huslejeopkrævning i efterfølgende måned.
- B. Der sendes enten et brev til lejer/værge eller administrationen på botilbuddet med orientering af regningen.
- C. Såfremt lejeren ikke er i stand til at betale hele beløbet på en gang, kan der aftales en afdragsordning. Såfremt beløbet ikke kan inddrages over en passende periode – sendes regningen til botilbuddet.
- D. Såfremt en fraflytter ikke er i stand til at betale fraflytningsregningen, kan der aftales en afdragsordning efter nærmere aftale. Ved 1. rykker orienteres Region Midtjylland/Specialområde X. Efter 2 rykkere sendes sagen til botilbuddet.
- E. Når en fraflytter eller et bo ikke er i stand til at betale, sendes regningen videre til botilbuddet.

Eksempel på BILAG fra Specialområdet Hjernesgade

Forretningsgang vedr. Tagdækkervej

Tagdækkervej 10-58, 8450 Hammel

Tagdækkervej består af 24 almene boliger, som Administrator opkræver husleje og aconto varme og som noget nyt aconto vand pr. 1. november 2012 hos beboerne. Beboerne opkræves separat el og vand fra EL-forsyningen og vandværket. Administrator opkræver spildevandsafgift hos beboerne og servicedelen.

Arealerne fordeler sig som i den nedenstående tabel, som er markeret med respektive farver. Opdelingen kan også ses på vedhæftede tegninger bilag BB

Fordelingsnøgler; m²

		service arealer	komb. Fælles/ ervice 42,79%	i alt	boliger	fælles arealer	komb. Fælles/ ervice 57,21%	Samlet boligdel	Areal i alt
	Tagdækkervej	1060	259,76	1319,76	1273	144	347,24	1764,24	3084
1)	Procent			42,79				57,21	100
	Tagdækkervej ekskl. bolig	1060	259,76	1319,76		144,00	347,24	491,24	1811,00
2)	Procent			72,87				27,13	100

Regninger vedrørende de kombinerede fælles- og servicearealer, der dækker over gangarealer og andre steder, som benyttes både af beboere og personale, deles efter den forholdsvise andel mellem servicearealerne (pink) og boliger/fællesarealer (grøn/blå). Denne procentfordeling fremgår i tabellen med gul farve.

Aflæsningsfirmaet Techem aflæser alle målere på varme og udarbejder forbrugsregnskaber på baggrund af administrators skemaer. Administrator regulerer efterfølgende hhv. beboerne og servicearealerne ud fra de faktiske betalinger. Løbende udgifter til varme betales af administrator. Forbrugsregnskabet løber fra 1. maj - 30. april.

Ud fra ovenstående arealfordeling deles de konkrete regninger således, at:

Fordelingsnøgle 1)

- Ejendomsskat
- Bygningsforsikring
- Renovation
- Serviceaftaler
 - ABA anlæg
 - Elevatorer
 - Glasskydedøre
 - Sprinkleranlæg
 - Brandmateriel
 - Naturgaskedelanlæg
 - Ventilation
 - Vintervedligehold
 - Måtteservice
 - Kidde Danmark A/S
 - JD-Ingildsen
 - Record
 - Bravida
 - LOTEK
 - Gastech Energi A/S
 - KK Ventilation
 - Favrskov Kommune
 - MåtteExpressen

- o Alarmlinier
(

TDC id.nr. 212033293 (elevator) og id.nr. 284746046
(alm. Alarmlinie)

Fordelingsnøgle 2)

- Vinduespolering ISS
- El
- Vand og spildevandsbidrag

Vinduespolering i lejlighederne skal beboerne selv betale.

Rengøring

Boligafdelingen betaler botilbuddet **41.197,45 kr.** (2011-niveau) ekskl. moms. Pristalsreguleres efter januar indeks iflg. dst.dk. Det afregnes i 4. kvartal.

Pedelydelse

Boligafdelingen betaler botilbuddet **111.821 kr.** (2011-niveau) ekskl. moms. Pristalsreguleres efter januar indeks iflg. dst.dk. Det afregnes i 4. kvartal.

Pedellen leverer følgende ydelser til boligafdelingen:

- Almindelig vedligeholdelse af lejlighederne og fællesarealer
- Snerydning
- Fejning af fællesterrasser mv.
- Græsslåning, klipning af hæk
- Syn ved ind- og udflytning af lejligheder
- Rekvirering af håndværkere (f.eks. ved istandsættelse af lejlighed ved fraflytning)
- Måler aflæsning (i det omfang et aflæsningsfirma ikke varetager denne opgave)/indberetning til forsyningselskaberne inkl. navn på ny lejer.
- Varme- og ventilationsstyring

Udførelse af mindre praktiske opgaver i lejlighederne, så som at bistå ved ophængning af tavler, billeder, lamper etc. hører ikke under opgaver for boligafdelingens pedel, men løses så vidt muligt af tilbuddets pedel. Hvis beboerne ønsker bestemte opgaver løst på bestemte tidspunkter, så må de som udgangspunkt påregne udgift til håndværker.

Hvis der bliver tale om ekstraordinære håndværksudgifter, skal det drøftes med boligadministrationen forinden.

Indvendig og udvendig vedligeholdelse

Planlagt vedligeholdelse er opgaver, der skal udføres på bygningen jf. en 20-årig vedligeholdelsesplan. Boligselskabet vil i samarbejde med afdelingsbestyrelsen udarbejde den 20 års vedligeholdelsesplan, som indeholder bl.a. udskiftning af tagbelægning, vinduer og døre, og andet fast inventar. Dette arbejde igangsættes af Administrator i samarbejde med administration/pedel.

Almindelig vedligeholdelse Administrationen på botilbuddet orienterer boligselskabet om den konkrete situation forinden rekvirering af håndværker.

Opgaver, der pludselig opstår, som f.eks. varmeinstallationer, et stoppet afløb, fejl i diverse anlæg og lign. Fejlretninger eller nødvendige reparationer af f.eks. elevatorer og døre dækkes under almindelig vedligeholdelse.

Sker skaden på servicearealerne, dækkes hele regningen af botilbuddet. Hvis skaden opstår på fællesarealerne, dækkes hele regningen af boligafdelingen. F.eks. en nedslidning og nødvendig udskiftning af en blandingsbatteri i fælleskøkken eller i lejlighed, betaler boligafdelingen således regningen 100 %. Sker skaden på de kombinerede fælles-/servicearealer, fordeles regningen efter den fordeling i tabellen markeret med gult.

Skader forvoldt af beboere betales af beboerne selv. Se pkt. 4 C.

Udgifter til personlige hjælpemidler og andre tekniske installationer, som den enkelte har fået bevilget samt reparationer heraf, herunder gulv- og loftslifter og plejesenge hører under ikke under boligafdelingen.

Der er ikke i huslejen opkrævet til udskiftning af møbler, fjernsyn og lignende i fællesarealerne. Der opfordres til, at beboerne indbetaler til en fælleskasse, som dækker ovenstående udgifter. Dette aftales med botilbuddet.

Ovenstående forretningsgang er gældende pr. 1. juli 2012

Fordelingsnøgler er anvendt fra 1. januar 2012.

Eksempel på BILAG fra Specialområdet Udviklingshæmning og ADHD

Forretningsgang vedr. Bo Hedensted

Bo Hedensted, Bygmarken 19-25, 8722 Hedensted

Bo Hedensted består af 4 bygninger. I daglig tale Bygmarken 25 (=botilbud), som er ren administration og aktivitetstilbud. Derudover er der bygningerne 19-23, hvor der er 8 almene boliger i hver bygning med i alt 24 boliger. Siden 1. januar 2011 lejer Bo Hedensted fællesarealerne i hus 21 – derfor ændringer i fordelingsnøgler 2 og 3. Der foreligger en lejekontrakt mellem Boligadministrationen og Bo Hedensted.

Arealerne fordeler sig som i den nedenstående tabel, som er markeret med respektive farver. Opdelingen kan også ses på vedhæftede tegninger bilag EE.

Fordelingsnøgle; m²

		service-arealer	komb. Fælles/service 8,57%	i alt	boliger	fælles-arealer	komb. Fælles/service 91,43%	Samlet boligdel	Areal i alt
	Bygm. 25	464,8			0				
	Bygm. 19-23	118,8	31,61	150,41	1161,60	105,90	337,29	1604,79	1755,20
	Sum	583,60	31,61	615,21	1161,60	105,90	337,29	1604,79	2220,00
1)	Procent			27,71				72,29	100,00
	Bygm. 19-23	118,8	31,61	150,41	1161,60	105,90	337,29	1604,79	1755,20
2)	Procent			8,57				91,43	100,00
	Bygm. 19-23 ekskl. boliger	118,8	31,6132	150,41		105,90	337,29	443,19	593,60
3)	Procent			25,34				74,66	100,00
	Bygm. 19-25 ekskl. Boliger	583,60	31,61	615,21		105,90	337,29	443,19	1058,40
4)	Procent			58,13				41,87	100

Regninger vedrørende de kombinerede fælles- og servicearealer, der dækker over gangarealer og andre steder, som benyttes både af beboere og personale, deles efter den forholdsvise andel mellem servicearealerne (pink) og boliger/fællesarealer (grøn/blå). Denne procentfordeling fremgår i tabellen med gul farve.

Aflæsningsfirmaet Brunata aflæser alle målere på vand og varme og udarbejder forbrugsregnskaber på baggrund af administrators skemaer. Administrator regulerer efterfølgende hhv. beboerne og servicearealerne ud fra de faktiske betalinger. Løbende udgifter til varme og vand betales af administrator. Forbrugsregnskabet løber fra 1. april - 31. marts.

Ud fra ovenstående arealfordeling deles regningerne således, at:

Fordelingsnøgle 1)

- Ejendomsskat
- Renovation
- Forsikring
- Serviceaftaler

- ABA anlæg
 - Alarmlinie
- G4S
TDC

Fordelingsnøgle 2)

- Målerpasning v. Brunata

Fordelingsnøgle 3)

- EI
- Vinduespolering (såfremt der fremsendes en regning kun vedr. bygning 19-23)

Fordelingsnøgle 4)

- Vinduespolering (såfremt der kommer en totalregning for hele området)

Vinduespolering i lejlighederne skal beboerne selv betale.

Rengøring

Boligafdelingen betaler botilbuddet **91.336 kr.** (2011-niveau) ekskl. moms. Pristalsreguleres efter januar indeks iflg. dst.dk. Det afregnes i 4. kvartal.

Pedelydelse

Boligafdelingen betaler botilbuddet **110.307 kr.** (2011-niveau) ekskl. moms. Pristalsreguleres efter januar indeks iflg. dst.dk. Det afregnes i 4. kvartal.

Pedellen leverer følgende ydelser til boligafdelingen:

- Almindelig vedligeholdelse af lejlighederne og fællesarealer
- Snerydning
- Fejning af fællesterrasser mv.
- Græsslåning, klipning af hæk
- Syn ved ind- og udflytning af lejligheder
- Rekvirering af håndværkere (f.eks. ved istandsættelse af lejlighed ved fraflytning)
- Måler aflæsning (i det omfang et aflæsningsfirma ikke varetager denne opgave)/indberetning til forsyningselskaberne inkl. navn på ny lejer.
- Varme- og ventilationsstyring

Udførelse af mindre praktiske opgaver i lejlighederne, så som at bistå ved ophængning af tavler, billeder, lamper etc. hører ikke under opgaver for boligafdelingens pedel, men løses så vidt muligt af tilbuddets pedel. Hvis beboerne ønsker bestemte opgaver løst på bestemte tidspunkter, så må de som udgangspunkt påregne udgift til håndværker.

Hvis der bliver tale om ekstraordinære håndværksudgifter, skal det drøftes med boligadministrationen forinden.

Indvendig og udvendig vedligeholdelse

Planlagt vedligeholdelse er opgaver, der skal udføres på bygningen jf. en 20-årig vedligeholdelsesplan. Boligselskabet vil i samarbejde med afdelingsbestyrelsen udarbejde den 20 års vedligeholdelsesplan, som indeholder bl.a. udskiftning af tagbelægning, vinduer og døre, og andet fast inventar. Dette arbejde igangsættes af Administrator i samarbejde med administration/pedel.

Almindelig vedligeholdelse Administrationen på botilbuddet orienterer boligselskabet om den konkrete situation forinden rekvirering af håndværker.

Opgaver, der pludselig opstår, som f.eks. varmeinstallationer, et stoppet afløb, fejl i diverse anlæg og lign. Fejlretninger eller nødvendige reparationer af f.eks. elevatorer og døre dækkes under almindelig vedligeholdelse.

Sker skaden på servicearealerne, dækkes hele regningen af botilbuddet. Hvis skaden opstår på fællesarealerne, dækkes hele regningen af boligafdelingen. F.eks. en nedslidning og nødvendig udskiftning af en blandingsbatteri i fælleskøkken eller i lejlighed, betaler boligafdelingen således regningen 100 %. Sker skaden på de kombinerede fælles-/servicearealer, fordeles regningen efter den fordeling i tabellen markeret med gult.

Skader forvoldt af beboere betales af beboerne selv. Se pkt. 4 C.

Udgifter til personlige hjælpemidler og andre tekniske installationer, som den enkelte har fået bevilget samt reparationer heraf, herunder gulv- og loftslifter og plejesenge hører under ikke under boligafdelingen.

Der er ikke i huslejen opkrævet til udskiftning af møbler, fjernsyn og lignende i fællesarealerne. Der opfordres til, at beboerne indbetaler til en fælleskasse, som dækker ovenstående udgifter. Dette aftales med botilbuddet.

Ovenstående forretningsgang er gældende pr. 1. juli 2012
Fordelingsnøgler er anvendt fra 1. januar 2012.