



KOLLEGIEKONTORET | AARHUS

Udskrift af forhandlingsprotokollen for Mindegade Kollegiet – afdeling 17

Afdelingsbestyrelsesmøde nr. 48 den 4. april 2018 kl. 14.30 på Kollegiekontoret.

Til stede:
Johanna N. R.
Anne-Mette F.D.
Anna D.
Simon S. J.
Astrid P. H.

Fraværende:

Fra Kollegiekontoret deltog boliginspektør Karin Bank Lindberg, økonomimedarbejder Helle Waadde Olesen og varmemester Søren Bramsen og Søren Stein.

Ad 1. Godkendelse af referat fra seneste møde

Referatet af møde nr. 47 blev godkendt og underskrevet.

Ad 2. Afdelingsbestyrelsens sammensætning

Kollegiets bestyrelse består af:

Formand	Johanna N. R.
Næstformand	Anne-Mette F. D.
Kasserer	Astrid P. H.
Menigt medlem	Simon S. J.
Menigt medlem	Anna D.
Suppleant	Frederik P. K.
Suppleant	Simon K.

Fællesrumsansvarlig: Anna D.

Ad 3. Godkendelse af budget 2018/48

Økonomimedarbejderen oplyste at vand, varme og el, almindelig vedligeholdelse samt PPV gennemgås af boliginspektøren efter den øvrige budgetgennemgang.

Kapitaludgifter

Nettoprioritetsydelse – Posten dækker over udgifter til lån og ydelser.

Offentlige og andre faste udgifter

Renovation – Beløbet består af et bidrag pr. bolig samt en pris pr. tømning.

Forsikringer – Kollegiets forsikringsaftaler, som dækker skade på kollegiet og dets inventar, bliver jævnligt kontrolleret mht. pris og dækning (der indhentes tilbud på forsikring hvert 5. år).

Der er indhentet tilbud på forsikringsaftaler og kollegiet er fra 1. august 2018 og de kommende fem år forsikret hos Gjensidige. De nye priser indgår i budgettet for 2018/19.

Der budgetteres med en udgift på 14.749 kr. Det er en stigning på 15,2 %, hvilket svarer til en øget udgift på ca. 1900 kr. Stigningen skyldes den nye forsikringsaftale, som er stykket lidt anderledes sammen end den gamle.

Administration mv.

Administration – Administrationshonoraret indeholder udgiften til administrativt personale og boliginspektører. Der sker ingen regulering af prisen i 2018/19.

Indstillingsgebyr – Indstillingsgebyret udgør i dette budget 326 kr. pr. lejemål pr. år. Gebyret dækker ydelsen for behandling af ansøgningskemaer og indstilling til boliger.

Dispositionsfond – I alle almene boligorganisationer skal der etableres en dispositionsfond, som alle boligorganisationers afdelinger skal indbetale til i form af et bidrag. Bidraget er obligatorisk, indtil fonden har nået en minimumsstørrelse.

Dispositionsfonden er en økonomisk fælles reserve, der kan træde til, hvis boligorganisationen eller en eller flere af dens afdelinger oplever økonomiske problemer, som truer driften. Det kan for eksempel være økonomiske tab, som skyldes problemer med at få udlejet boligerne. Fonden kan ligeledes yde støtte til forbedringer eller moderniseringer i boligafdelingerne. Støtten kan gives i form af tilskud, lån, løbende støtte eller en kombination af disse.

Dispositionsfondens vigtigste indtægtskilder er afdelingsbidrag opkrævet fra lejerne over huslejen, likvide midler, der opstår i forbindelse med udamortiserede lån - oprindelige byggelån som er færdigbetalte.

Der er pr. 1. august 2017 tilstrækkelige midler i dispositionsfonden, og derfor ophører den obligatoriske indbetaling. Det kan blive nødvendigt at genoptage indbetalingerne i fremtiden.

Variable udgifter

Ejendomsfunktionærer – Denne post indeholder løn, pension, ATP samt diverse udgifter som varmemesteren har til f.eks. telefon og kontor. Fordelingen af ejendomsfunktionærer er ændret, så der betales for faktisk tid på den enkelte afdeling. Der budgetteres med en stigning på 4,9 %

Rengøring (indvendig) – Denne post indeholder udgifter til rengøringsartikler samt rengøring af fælles arealer. Der budgetteres med en stor stigning på rengøring, da man har valgt at skulle have et rengøringsfirma til

at rengøre fællesarealerne.

Diverse udgifter

Betalingsvaskeri – Indeholder udgiften til bl.a. sæbekøb og administration af kreditkortvaskeri.

Diverse udgifter - Denne post indeholder udgiften til ”små udgifter” og BL-kontingent.

Beboerfaciliteter – Dette beløb råder afdelingsbestyrelsen over og det kan bl.a. bruges til arrangementer for beboerne. Beløbet på 7.500 kr. fastsættes af kollegiet.

Henlæggelser

Henlagt til PPV – Denne post indeholder beløbet til kollegiets opsparring til fremtidig planlagt vedligeholdelse og fornyelser, der skal henlægges tilstrækkeligt til at dække kollegiets forventede udgifter til dette i mindst 10 år. Der henlægges til 20 år, for at give en mere stabil husleje, da udgifterne til større arbejde bliver udjævnet.

Indtægter

Leje af ungdomsboliger – Husleje

Renteindtægter – Der budgetteres med en forrentning på 0,5 % af kollegiets opsavede midler.

De opsavede midler er indestående i fællesforvaltning.

Fællesforvaltningen dækker over kollegiekontorets forvaltning af egne og afdelingernes midler. Formålet er formuevedligeholdelse, samt at modvirke elevatoreffekt i kollegiernes husleje.

Betalingsvaskeri – Budgetterede indtægter inkl. sæbesalg.

Afvikling af overskud – Afvikling af overskud skal ske over 3 år.

Ved budgetlægning gælder det at udgifter og indtægter skal være lige store. Men når regnskabsåret er slut viser det sig altid, at resultatet er anderledes end man regnede med.

Hvis der er underskud, overføres det til en ”resultatkonto” som et minus. Dette underskud skal over de kommende 3 år, med lige store beløb, føres som en udgift.

Hvis der er et overskud, skal dette først anvendes til at dække en ”underfinansiering”, dvs. en gældspost, hvis der er en sådan. Er der ikke ”underfinansiering” indsættes overskuddet på en ”resultatkonto” som et plus. Overskuddet skal over de kommende 3 år, med lige store beløb, føres som en indtægt.

It- og antennebudget

It- og antennebudget – Der budgetteres med en nedsættelse på 3,7 % hvilket svarer til 5,98 kr.

Vand, varme og el

Energiforbrug for el, vand og varme blev gennemgået på regnskabsmødet i efteråret og budgettallene for dette budget drøftedes.

Budgettet fastlægges således:

Vand	1.700 m ³
El	61.000 kWh
Varme	210 MWh

Almindelig vedligeholdelse

Alm. vedligeholdelse – Forslaget er beregnet som et gennemsnit af forbruget de seneste 5 år. Forventet forbrug er budgetteret til 72.000 kr., hvilket er en forøgelse på 1.000 kr.

Planlagt periodisk vedligeholdelse (PPV)

Der er planlagt arbejder for i alt 979.000 kr.

Terræn	Nye postkasser.
Klimaskærm	Nye vinduer og døre i nr. 7 samt facademaling.
Bolig	Maling af boliger (ved fraflytning efter behov). Lakering af gulve (afsat 8-10 stk.) samt udskiftning af gulv (1 stk.). Nye badeværelser mangler 1/3 i bygning 9.
Fælles indvendig	Ingen planlagte arbejder.
Tekniske installationer	Udskiftning af toiletter (afsat 2 stk.). Udskiftning af håndvaske (afsat 3 stk.). Nye komfurer (afsat 3 stk.). Nye køleskabe (afsat 3 stk.).
Materiel	Ingen planlagte arbejder.

Afdelingsbestyrelsen **godkendte** og underskrev budgettet ved balancegivende husleje, dermed fastsættes huslejen inkl. antennebidrag, telefon og it pr. 1. august i år til:

1 vær. lejlighed	2.827 kr.	en regulering på	58 kr.
1 vær. lejlighed	3.124 kr.	"	66 kr.
2 vær. lejlighed	4.736 kr.	"	104 kr.
2 vær. lejlighed (doublet)	5.039 kr.	"	111 kr.
2 vær. lejlighed (doublet)	5.186 kr.	"	115 kr.
2 vær. lejlighed	5.186 kr.	"	115 kr.
2 vær. lejlighed	5.336 kr.	"	118 kr.
2 vær. lejlighed (doublet)	5.485 kr.	"	122 kr.
2 vær. lejlighed (doublet)	5.626 kr.	"	125 kr.

2 vær. lejlighed

5.626 kr.

”

125 kr.

Kollegiekontoret lægger budgettet på kollegiets hjemmeside. Afdelingsbestyrelsen kan dermed henvise til dette som bilag til afdelingsmødet med beboerne, hvor budgettet behandles.

Kollegiekontoret sender huslejevarslet direkte til alle beboere, som har givet tilladelse til at vi kan kommunikere pr. mail. De få beboere som endnu ikke har godkendt dette, får varslet på anden vis.

Budgettet skal **fremlægges til godkendelse** af beboerne på et afdelingsmøde senest 30. april.

Bestyrelsen bedes lægge referatet af afdelingsmødet, hvor budgettet godkendes, på deres hjemmeside og sende det til os.

Ad 4. Aktuel drift

Almindelig vedligeholdelse

Budgettet er på 71.000 kr. Pr. d.d. er der brugt 59.966 kr. Der har været indtægter ved syn på 10.626 kr., så saldoen viser en totaludgift på 49.340 kr.

Der kan være udført arbejde, der endnu ikke er modtaget faktura for.

PPV arbejder

Der er p.t. planlagt udgifter for i alt 456.000 kr. Der er pr. d.d. brugt 371.000 kr. på denne konto. Udførte arbejder med **fed skrift**. Planlagte opgaver er med almindelig skrift.

Terræn

Ny låge inkl. automatik vedr. port. Ingen planlagte opgaver.

Bygning, klimaskærm

Ingen udførte opgaver. Pergola over kældertrappe males.

Bygning, boliger

Maling af træværk i 4 værelser. Overfladebehandling af gulv (6 stk.). 5 nye bad. Maling af værelser ved fraflytning og lakering af gulve efter behov. Nye badeværelser (ca. 4 stk.).

Bygning, fælles indvendig

Ny højttaler. Reparation af fugtskader på kælder-vægge samt maling heraf. Nye stole i fællesrum.

Bygning, tekniske anlæg/installationer

3 nye køleskabe. Nyt toilet. EI og VVS til nye bad. Nye blandingsbatterier, håndbrusere og slanger efter behov. Hårde hvidevarer og sanitet efter behov. EI og VVS til nye badeværelser.

Materiel

Ingen udførte opgaver. Ingen planlagte opgaver.

Hver enkelt post vedrørende almindelig vedligeholdelse og planlagt periodisk vedligeholdelse (PPV) kan afdelingsbestyrelsen se på WebZonen under punktet Råbalance.

Rengøring af trappeopgange opstartes efter 1/8 2018.

Tagterrassen renses inden 20. april.

Indkøb af nye foldeborde til fællesrummet noteres i budgettet for 19/20.

Søren Stein genoplåser gitterdøren foran varmerummet.

Ad 5. Orientering fra Kollegiekontoret herunder bl.a.

Fra sidst i maj 2018 træder den nye persondataforordning i kraft for alle EU-lande. Det betyder, at vi har ændret procedurerne for klagesagsbehandling en smule.

Fremover skal alle klagesager sendes til Kollegiekontoret på e-mailadressen: **klage@kollegiekontoret.dk**

Kollegiekontoret vurderer løbende klagerne og sender de klagesager videre til afdelingsbestyrelserne, som det er mest hensigtsmæssigt at afdelingsbestyrelsen behandler. Det vil typisk være husordenssager, f.eks. klager over støj, fester, røg og chikane.

Hvis I i afdelingsbestyrelsen fremover modtager en klage, der ikke er sendt fra Kollegiekontoret, sender I den således videre til klage@kollegiekontoret.dk

På WebZonen kan kassereren finde en Excel-fil, som kan bruges i forbindelse med regnskabet for beboerfaciliteterne. Det oplyses, at det er muligt at få oprettet en konto til kollegiet, hvilket vil gøre det nemmere, når der kommer en ny kasserer. Kassereren kan få mere information ved at tage kontakt til Karina Bøje-Knudsen, evt. på mail kbk@kollegiekontoret.dk.

Ad 6. Lokation for kommende møder

Afdelingsbestyrelsen besluttede, at kommende afdelingsbestyrelsesmøder med administrationen afholdes på Kollegiekontoret.

Ad 7. Evt.

Bestyrelsen oplyste, at der afholdes afdelingsmøde den 22. april.

Formanden bedes sende referat af afdelingsmødet til Kollegiekontoret.

Mødet slut kl. 15.30

Referent: Karin Bank Lindberg og Helle Waadde Olesen

Referat sendt 06.04.2018/dbs
