

“A/B Naurhegnet”

Husorden

Indholdsfortegnelse:

Generelt om andelsboligforeninger	Side 2
Forsikringsforhold	Side 3
Vedligeholdelse	Side 4 - 7
Fælleshus	Side 8 - 10
Affaldsordning	Side 11
Øvrige forhold	Side 10 - 13

Generelt om andelsboligforeninger

I en andelsbolig må man - både ud fra et socialt og et økonomisk synspunkt - være indstillet på at deltage i foreningens drift og vedligeholdelse.

Dels gælder det generelt med vedligeholdelsen af den tildelte bolig og fællesområder, og dels gælder det med deltagelse i de arbejdsopgaver, der er med pasning af de udendørs fællesområder ved de årlige fællesarbejdsdage.

Desuden må man være indstillet på - ikke mindst i en forening med kun 24 andelshavere - at deltage i det bestyrelsesarbejde, der er nødvendigt for driften af foreningen.

Beboerne ejer andele i foreningen. Foreningen ejer ejendommen.

Til hver andel er der knyttet brugsretten til en bolig.

Andelshaverne ejer i fællesskab alle foreningens aktiver, herunder ejendommen og har tilsvarende en andel i foreningens eventuelle gæld.

Andelsboligforeningens virke reguleres af foreningens vedtægter.

Andelsboligforeningen ledes af en bestyrelse, der vælges af generalforsamlingen blandt foreningens egne medlemmer.

I henhold til ABN's vedtægter afholdes der to årlige generalforsamlinger.

Generalforsamlingen godkender de til enhver tid gældende vedtægter for andelsboligforeningen, som skal være bekendtgjort overfor alle andelshavere.

Der henvises generelt til disse vedtægter.

I henhold til disse vedtægter (§ 12) kan generalforsamlingen til enhver tid bindende for alle andelshavere fastsætte regler for husorden, husdyrhold m.v.

Forsikringsforhold

Selskab	Andelsboligforeningen er for tiden forsikret i det Tryk ejede ALKA Forsikring. Se forsikringerne på vores hjemmeside. Alle henvendelser om forsikring kan ske til bestyrelsen.
Bygninger	Fælles ejendoms-/byggningsforsikring dækker brand, kortslutning, grunddækning, svamp, insekt og udvendig rørskaade.
Kloak	Ved rørskaader eller tilstopning af kloak mellem boligens kloakbrønd (ved bryggersdøren) og hovedkloakken under vejen skal Teknisk forvaltning i Allerød kommune kontaktes, da kommunen er ansvarlig for dette område. Ved skader eller tilstopning i eller før boligens kloakbrønd er det den enkelte andelshavers eget ansvar.
Arbejdsskade	Forsikring omfattende ulykkestilfælde ved udførelse af arbejde for foreningen, udført af andelshavere. Forsikring omfattende ulykkestilfælde ved udførelse af arbejde for foreningen, udført af fremmed arbejdskraft.
Bestyrelsesansvar	Bestyrelsesmedlemmer er dækket af bestyrelsesansvarsforsikring under ABF (Andelsboligforeningernes Fællesrepræsentation).

Vedligeholdelse

Bygninger

Andelshaverne er forpligtet til almindelig udvendig vedligeholdelse efter en af bestyrelsen udfærdiget plan, idet materialeudgiften hertil afholdes af foreningens midler.

Indvendig vedligeholdelse påhviler andelshaverne.

Støjende adfærd som f.eks. boring i vægge og lofter, samt hammeren og banken mv., må på hverdage ikke finde sted efter kl. 20.00, fredage dog kl. 18.00 og weekender kl. 17.00.

Bestyrelsen kan til enhver tid kræve besigtigelse af de enkelte boliger.

Hvis en andelshaver groft forsømmer sin vedligeholdelsespligt, kan bestyrelsen kræve nødvendig vedligeholdelse foretaget indenfor en nærmere fastsat frist. Foretages den nødvendige vedligeholdelse ikke inden fristens udløb kan foreningen lade arbejdet udføre for andelshaverens regning.

Vinduer, udvendige døre, udvendig belysning, postkasser m.v. udskiftes efter henvendelse til bestyrelsen for foreningens midler, med mindre skaden er selvforskyldt.

Boligens udearealer

Andelshaveren er forpligtet til at vedligeholde det til boligen knyttede haveareal.
Ved grov forsømmelse henvises til vedtægten.

Bevoksningen i haverne må maksimalt have en højde på 2,5 meter.
Højden af hække er sat til maksimalt 1.80 meter.

Der må ikke foretages forandringer af boligens og redskabsskurets ydre, ligesom der ikke må opsættes eller ændres hegn, hække eller bede.

Bestyrelsen vil dog under visse betingelser kunne godkende en anmodning om ændring.

Fællesarealer

Bestyrelsen udarbejder en plan for de enkelte andelshaveres vedligeholdelsesarbejder og græsslåning m.v. Andelshaverne er forpligtet til at overholde planen.

Der henstilles til Græsslåning, kant- og hækkлипning i weekenden skal foregå i tidsrummet kl. 9-17.
Mandage til torsdage afsluttes inden kl. 20 og om fredagen inden kl.18. Slåning af fællesarealerne henstilles til at foregår sidst i den planlagte uge.

Hvis arbejdet ikke er udført efter en særskilt henstilling herom, inden for en nærmere angivet frist, kan andelshaveren blive opkrævet et gebyr, så arbejdet kan udføres mod betaling.

Hvert år indkaldes til fællesarbejdsdage, hvor det øvrige nødvendige vedligeholdelsesarbejde udføres.

Den månedlige huslejeopkrævning omfatter bl.a. et på forhånd fastsat beløb, som ved deltagelse i disse øvrige fællesopgaver tilbagebetales andelshaveren.

Veje/fortov

Den enkelte andelshaver er ansvarlig for snerydning af fortovet og vejarealet ud for egen bolig.
Snerydningen skal ske efter gældende regler, som i praksis er: Påbegyndt inden 07.00 og afsluttet kl. 22.00.

Foreningen har indkøbt en snefejemaskine, som foreningens beboere skal betjene på skift efter et nærmere udarbejdet skema, som hænger i redskabsskuret.

Ved større og længerevarende snefald tilkaldes en vognmand for rydning af vejarealet.

Ved Fælleshuset og arealet mellem nr. 30 og 32 er opstillet en kasse med sand/salt til fri afbenyttelse.
Ved manglende indhold kontaktes bestyrelsen.

Maskinpark

I redskabsskuret ved fælleshuset opbevares de fælles haveredskaber og maskiner, samt ringbind med brugsanvisninger.

Udstyret kan benyttes af alle andelshavere, dog med krav om at det benyttede afleveres rengjort efter endt brug.

Fejl og mangler ved de fælles haveredskaber og maskinparken meldes til bestyrelsen.

Vedr. Benzin: se anvisninger på opslagstavlen i redskabsskuret.

Særligt materiel

I fælleshusets aflåste depotrum findes desuden:

1 slagboremaskine.

1 batteri håndklipper til græs og små grene.

1 rystepudser / kantsliber.

HUSK at skrive husnr. på rummets whiteboard ved lån og at levere retur straks efter brug.

INSTALLATIONER:

Gasfyr

Ved gaslugt: Luk for hovedhanen – et rør med en hane der er malet gul - og ring til Evida's vagtcentral (tidligere HMN) på tlf.: 6225 9114.

Der henvises generelt til Vaillants betjenings- og installationsvejledning. I tvivlstilfælde kan bestyrelsen kontaktes.

Fejlmelding sker direkte til Vaillant. Ved henvendelse skal Vaillant-kundenummeret oplyses (se klistermærke i fyrets låge).

I henhold til generalforsamlingsbeslutning tilhører gasfyrene andelsboligforeningen, som har tegnet fælles lovpligtigt service- abonnement.

Abonnementet opkræves som en del af huslejen.

Andelshaveren er ansvarlig for at der altid er vand på varmeanlægget. Dette bør kontrolleres minimum 2 gange årligt.

Hvis der opstår skader på fyret/anlægget som følge af manglende vand, er det andelshaverens ansvar.

Vand

Ved fejl på VVS-installationer kontaktes et VVS-firma for egen regning. Se evt. vores hjemmeside.

Det anbefales lejlighedsvis at rense vandhanernes filter for grus og kalk, som ellers kan hindre vand-gennemløb.

Vandafgift opkræves sammen med huslejen efter et skønnet forbrug. Aflæsning af vandforbrug og endelig afregning finder sted en gang om året.

Leje

Fælleshuset administreres af 1-2 andelshavere, som er ansvarlige for tilsynet (se opslag i Fælleshuset). Fælleshuset kan reserveres et år frem i tiden på den ophængte reservationsliste. Huset er først reserveret, når betaling har fundet sted. Fælleshuset er røgfrit.

Ønsker man at leje Fælleshuset, anfører man sit husnummer på kalenderen i Fælleshuset ud for den ønskede dato.

Udgifter til leje af Fælleshus ses på opslagstavlen i fælleshuset og beløbet lægges – i en kuvert med fortrykt seddel med husnummer og dato – i en af de tilsynsførendes postkasser.

Bemærk:

1. Fælleshuset er først lejet, når lejen er betalt.
2. Der skal affaldssorteres i fælleshuset.
3. Fælleshuset skal rengøres efter lejen:
 - Borde aftørres.
 - Gulve støvsuges og vaskes.
 - Toilet rengøres, gulv og håndvask vaskes.
 - Køkkenbord og -vask rengøres, køleskab vaskes og efterlades slukket og åbent. Kogeplader og ovn renses.
 - Kaffemaskine tømmes for filter og vand.
 - Termokander vaskes.
 - Vandkedlen tømmes og låg åbnes.
 - Opvaskemaskine tømmes, renses og tørres af.
 - Skraldespande tømmes.
 - Flasker og dåser fjernes både ude og inde.
 - Karklude, håndklæder, viskestykker og duge vaskes og tørres og returneres hurtigst muligt til fælleshuset.
 - HUSK at skrue ned for varmen på radiatorerne til 2.5 - 3.
 - KUN bestyrelsen regulerer på fyret.
 - HUSK at lukke vinduerne.
 - HUSK at fjerne cigaretskod fra udendørs krukke ved skraldespanden.

Rengøringsmidler står i rummet med "Ting og sager" (lokalet mellem køkken og toilet). Ved mangel af toiletpapir, køkkenruller, opvasketabs m.v. kontaktes en af de tilsynsførende eller indkøb refunderes.

4. Efter udlejningen kontaktes en af de tilsynsførende, som oplyses om eventuelt ødelagt service m.v. Se seddel på opslagstavle i køkkenet.

Hvis noget større er ødelagt, modtager man en regning på det af erstatningen eller reparationen koster.

5. Lejen for en weekend gælder for ugedagene fredag – lørdag – søndag.

Leje for hverdage gælder for den aktuelle dag samt den efterfølgende til klokken 12.

Hvis andre ønsker at leje huset en af de reservede dage, kan man henvende sig til lejereren om evt. muligheder.

Dagen før lejeperioden skal lejer sætte ”dørslag ” på glsruden med oplysning om dato, tid, også for brug af tørretumbler i perioden.

6. Ungdomsfester kan kun afholdes hvis en voksen andelshaver fører tilsyn ca. hver 2. time.

Det anbefales at orientere naboer om arrangementet, samt at vise hensyn.

Leje af inventar eller service

Borde og stole samt service fra fælleshuset kan lejes, hvis huset ikke er udlejet.

Udlejning af fælleshuset går dog forud for alt andet, men hvis det er udlejet, kan man henvende sig til lejereren om muligheden for at låne noget.

Prisliste for leje af inventar fremgår af opsat liste i fælleshusets køkken

Betaling sker i en kuvert med eget navn og husnummer og kuverten afleveres i en af de tilsynsførendes postkasser.

Husk at skrive lånet på kalenderen, der hænger bag døren i gangen.

Brugeren har ansvar for, at inventar og service rengøres efter brug.

Tørretumbler

Andelshaverne kan anvende den opstillede tørretumbler mod betaling.

Tørret tøj skal afhentes umiddelbart efter tørretiden er slut.

Fnugfiltret renses umiddelbart efter brug. Tabt fnug fra tøj og filter samles op.

Gulvet fejes/støvsuges og skraldespanden tømmes ved behov.

Det kan anbefales at tømme fnugfiltret direkte i den udendørs skraldespand.

Øvrige forhold

Standplads:

Ved vendepladsen ud for nr. 50, er der opsat containere til at sortere: Papir / Glas / Pap / Metal og Plastik.

I stedet for at komme glas og flasker ned gennem hullet i glascontaineren og lade dem falde ned, kan det store låg løftes, så man kan LÆGGE sine ting stille ned i containeren.

I app'en "Affaldsportal" kan man se, hvornår de enkelte typer containere tømmes.

På grund af støj, henstilles der til, at containerne benyttes:

I weekender mellem kl. 9 -17.

Mandag - torsdag, indtil kl. 20 og fredag indtil kl. 18.

"Spildopmagerne"

Ikke defekte ting til direkte genbrug, som legetøj, bøger, porcelæn, tøj, sko og lignende afhentes som hovedregel den anden lørdag i hver måned.

Materialet skal stilles ud inden kl. 9.

Der henvises til Allerød kommunes hjemmeside om ordningen, samt til spildopmagerne.dk

Det er andelshaverens ansvar at fjerne egne ting, som "Spildopperne" ikke har medtaget.

Storskrald

Der kan træffes aftale med Allerød kommune om afhentning af større enheder (inventar m.v.).

Se kommunens hjemmeside og i Allerød Nyt.

Skraldespande

Ved manglende ugentlig tømning af andelshavernes egne skraldespande kan der rettes henvendelse til Allerød Kommune. App'en "Affaldsportal" og kommunens hjemmeside, kan også anvendes.

Affald i øvrigt

De enkelte andelshavere vil altid kunne benytte kommunens containerplads i Vassingerød.

App'en "Affaldsportal", kan også anvendes her, om bl.a. åbningstider m.v.

Øvrige forhold, fortsat

ABF	Andelsboligforeningen er medlem af Andelsboligforeningernes Fællesrepræsentation (ABF). Sammenslutningens blad 'ABF-nyt', der udgives 6 gange årligt, fordeles til alle andelshavere.
Post	Post til bestyrelsen sendes på abnaurhegnet@gmail.com , eller afleveres i postkassen ved nr. 16 (Fælleshuset).
Parkering	Foreningens P-pladser er forbeholdt andelshavernes indregistrerede personbiler under 3500 kg. Henstilling af campingvogne og trailere er ikke tilladt. Ingen har faste parkeringspladser. Principielt sker parkering efter "først til mølle" princippet. Gæsteparkering: Gæster bør orienteres om det begrænsede antal P- pladser og om mulige alternativer.
Husdyrhold	Beboernes husdyr må ikke være til gene for øvrige beboere og skal være under opsyn. Det er tilladt at holde husdyr, dog højst én kat eller én hund pr. bolig, jfr. dog vedtægternes bestemmelser om bibeholdelse af bestående rettigheder. Katteejere er forpligtede til at etablere og vedligeholde et friskgravet jordstykke i egen have samt et eller flere afsides steder i udendørsområdet, som katten kan benytte som toilet. Katteejere er forpligtede til at sørge for at egne katte neutraliseres (steriliseres/kastreres) inden for det første leveår. Bindende for alle andelshavere kan generalforsamlingen ændre reglerne om husdyrhold.
Skadedyr	Ved forekomst af rotter i eller omkring boligen kontaktes kommunen. Har man mistanke om andre skadedyr i boligen, i skuret, eller på loftet, rettes henvendelse til bestyrelsen.

“Det grønne udvalg”

Det grønne udvalg ved Lindegårdsgrønningen (herefter kaldet DGU) er sammensat af de bolig- og grundejerforeninger, der ligger i forbindelse med de “fælles offentligt tilgængelige områder, Lindegårds-grønningen”, og som de alle mere eller mindre støder op til. Området er i 2009 tilskødet DGU, som står for etablering, drift og vedligeholdelse.

Det grønne udvalg består af : A/B- Naurhegnet
G/F- Skytteparken
Lillerød Boligforening Afd.15 G/F- Skyttehegnet
G/F- de ulige

De tilsluttede foreninger betaler et kontingent efter antal boliger til udvalget.
Kontingentet benyttes til drift og vedligeholdelse af området i henhold til en plejeplan.

Hver forening har fået tildelt et område, som skal passes. Større arbejder bliver besluttet og udført af foreningerne i fællesskab på en fælles arbejdsdag.

Køb/salg

Udtræden af foreningen kan jf. vedtægterne kun finde sted gennem overdragelse til en anden eller ved ophævelse af medlemskabet som følge af misligholdelse og skal altid ske gennem bestyrelsen.
Andelshaverens forpligtelser ophører først i det øjeblik, en anden indtræder i forpligtelsen.

Andelshaveren meddeler bestyrelsen, at vedkommende ønsker at udtræde med angivelse af den tidligst mulige flyttedato.

Til brug for bestyrelsens fastlæggelse af prisen udarbejder andelshaveren en opgørelse over forbedringer og fast inventar, hvorefter bestyrelsen gennemgår boligen med andelshaveren.

Andelens værdi og maksimale handelsværdi fremgår af det årlige regnskab.

Når værdien af andel, forbedringer, inventar m.v. er fastlagt udarbejder bestyrelsen, mod gebyr, en overdragelsesaftale mellem køber og sælger.

Køber findes sædvanligvis efter anciennitets-princippet i foreningens ventelistesystem.

I øvrigt henvises til vedtægten, §§ 13-15, som indeholder det detaljerede regelsæt.