

Seniorbofællesskabet



Kløveren

Reglementer

Råderet

Husorden m.m.

Vedtaget den 7. marts 2024

Indholdsfortegnelse

Generelt.....	5
Forkortelser:	5
Boliger:	5
<i>Her er information der ikke er egentlig regler, men oplysninger der gør livet lettere.</i>	<i>6</i>
<i>Overgangsregler</i>	<i>6</i>
<i>Kontakter</i>	<i>6</i>
Affald	7
Bad og toilet.....	7
Brandsikkerhed.....	7
Forsikring.....	7
Fravær i længere tid	8
Fremleje.....	8
Indeklima.....	8
Hvidevare	9
HPFI-relæ.....	9
Skadedyr	9
Vandforbrug.....	10
Antenne/Internet	10
Generelt om boligændringer og boligforbedringer i en almen bolig.....	11
Der er fire typer af muligheder for at ændre og/eller forbedre boligen:	11
Den legale råderet.....	11
Udvidet råderet inde i boligen	11
Udvidet råderet udenfor boligen	11
Installationsretten.....	11
Forretningsorden.....	13
Vedtægtsbestemte udvalg	14
Husorden.....	16
Levereregler for godt naboskab	16
Affald	16
Antenne.....	16
Bad og toilet.....	17
Cykler	17
Navneskilt.....	17
Forurening.....	17
Fyrværkeri	17
Havegrill	17
Husdyr	17
Hærværk.....	18
Indkøbsvogne.....	18
Musik.....	18



Parkering og motorkørsel.....	18
Skiltning.....	18
Telt.....	18
Fremleje.....	18
Hvidevare (komfur, kogeplade og emhætte).....	19
Skadedyr.....	19
Vandforbrug.....	19
Vaskeri.....	19
Færdsel på bagsiden.....	19
Råderet inde i boligen.....	20
Boligændringer.....	20
Råderet udenfor boligen.....	23
Arbejder udenfor boligen der ikke er forbedringer:.....	24
Tilladte ændringer udenfor boligen:.....	24
Boligændringer der ikke kræver retablering ved fraflytning:.....	25
Generelt for- og bagside.....	25
Generelt for hegn.....	25
Levende hegn ud fra facade og langs boligen.....	27
Øvrige arbejder udenfor boligen der ikke er forbedringer.....	28
Demontering af markise.....	28
Drivhus.....	28
Installationsretten.....	29
Ny installationer i boligen.....	29
Hårde hvidevarer.....	30
Opsætning af antenner/paraboler.....	30
Vedligeholdelsesreglement.....	32
B-ordningen - kort fortalt.....	32
II Overtagelse af boligen ved indflytning.....	34
III vedligeholdelse i boperioden.....	35
IV Ved fraflytning.....	37
V Særlig udvendig vedligeholdelse (Jf. III, 6)......	39
VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse.....	41
Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen.....	43
Afdelingens fælles faciliteter.....	45
Effekter henstillet på fælles område:.....	45
Fælles cykelskur.....	45
Fælles redskabsskur.....	45
Fælles vandhane og el i redskabsskuret.....	45
Fælleshuset.....	45
Udlån af fælleshuset.....	46
Lån af fælleshuset.....	46



Brug af fællesværksted	46
Bibliotek	46
Booking af fælleshuset	47
Gæsteværelse	47
Vaskeri.....	48
Udlån af effekter fra Fælleshuset	48
Praktiske forhold	49
Overtrædelser af husorden	49



Generelt

Forkortelser:

SBFK = Seniorbofællesskabet Kløveren

EK = Ejendomskontoret

Boliger:

Vi har 5 forskellige typer boliger

Type	Kvm	Kendetegn
A	68,8 m ²	
B	88,3 m ²	Med karnap i stuen
C	99,3 m ²	Med karnap i stuen

10% af boligernes areal ligger i fælleshuset, og er derfor en del af huslejen.

Boligerne er indrettet meget forskelligt med hvert deres særpræg.

De fleste sætter pris på at bo i pæne omgivelser. Omgivelser, som man også kan vise frem, når man får gæster. Det skal vi alle sikre.

- Husk at tømme din postkasse
- Ryg ikke indendørs i fælleshuset
- Følg afdelingens regler for brug af fælleshuset
- Hold udeområderne pæne

Når vi passer godt på vores fælles ting og vores fælles område, sparer vi penge på reparationer og indkøb af nye ting.

- Pas godt på vores fællesområder og ting
- Husk at sørge for, at alle i din bolig og dine gæster også overholder reglerne
- Kontakt ejendomskontoret, hvis f.eks. dit toilet eller vandhane begynder at løbe
- Sørg for at afløb ikke stopper til. Det kan medføre vandskader
- Hold boligen opvarmet om vinteren og husk at lufte ud, så der ikke kommer fugt i boligen



Et godt hjem er afhængigt af et godt naboskab. Når vi er uenige, taler vi med hinanden om det.

DIALOG

- Tal venligt og respektfuldt til andre
- Fortæl hvad du er utilfreds med og hvorfor, direkte til den det vedrører
- Prøv at finde en løsning. Hvis det ikke lykkes, så kontakt afdelingsbestyrelsen og evt. derefter ejendomskontoret
- Det kan blive nødvendigt at skrive en klage og at inddrage de retslige instanser

Her er information der ikke er egentlig regler, men oplysninger der gør livet lettere.

Føler du dig generet af dine medbeboere, bedes du, af hensyn til bevarelse af det gode klima beboerne imellem, henvende dig personligt til vedkommende, inden du henvender dig til afdelingsbestyrelsen eller ejendomskontoret.

Der findes et særligt råderetsreglement for Kløveren, som beskriver, hvilke særlige ting du må lave i og udenfor din bolig. Læs dem godt igennem inden du foretager ændringer.

Overgangsregler

Da der kan være ting der er opført, inden dette regelsæt er vedtaget, gælder det grundlæggende, at ved reovering eller fraflytning, skal tingene bringes i overensstemmelse med det nye regelsæt. Det er således ejendomskontorets ansvar, at boligen er i overensstemmelse med reglerne ved overdragelse til ny lejer eller umiddelbart herefter.

Kontakter

Navn	Adresser	Tlf.	E-mail
Seniorbofællesskabet Kløveren			?
Ejendomskontoret	Egedal boligselskab Irishaven 188 A 2765 Smørum	44 65 62 75	Ek-smoerum@kab-bolig.dk
KAB	Enghavevej 81 2450 København SV	33 63 10 00	www.kab-bolig.dk find relevant kontaktform
Bestyrelse se mit KAB			



Affald

Der er affaldscontainere ved udkørslen fra P-pladsen

Her er containere til henholdsvis restaffald, madaffald, plast og emballage der indeholder plast, glas, metal, pap mm, papkasser mm skal gøres flade så containeren kan indeholde mest muligt.

Haveaffald afleveres på genbrugspladsen

Grønne poser der udleveres gratis må KUN benyttes til bioaffald

Poserne kan afhentes i fælleshusets "værksted"

Større ting skal afleveres på genbrug. Eller af storskrald.

Se i øvrigt kommunens anvisninger for affald på www.Egedalsorterer.dk.

Bad og toilet

For at undgå tilstopning af afløbsrør skal man være varsom med, hvad der skylles ud gennem vask og toilet. Bleer, vat, avispapir og lignende må aldrig kastes i toiletkummen.

Brandsikkerhed

Vi skal gøre, hvad vi kan for at undgå brand. Hvis uheldet er ude, skal vi sikre, at brandfolkene kan komme frem, og at vi selv kan komme ud.

- Smid ikke cigaret skodder på fællesarealer



Forsikring

Før du tegner en glasforsikring eller andre lignende forsikringer, bør du spørge boligorganisationen/ejendomskontoret, om der er tegnet en kollektiv forsikring, eller om du på anden måde er dækket ind.

Almindeligvis dækker ejendomsforsikringen brand, brandskade, vandskade, indbrud og forsøg på indbrud, men ikke lejerens normale indbo. Heller ikke vandskade på indbo, som følge af rør- eller radiatorsprængninger.

Det er derfor meget vigtigt at have en husstands- eller familieforsikring.



Bemærk: Der har tidligere været eksempler på, at agenter henvender sig til beboerne og påstår, at det sker efter aftale med eller på anbefaling af boligorganisationen. Det er nok ikke rigtigt. Hvis boligorganisationen undtagelsesvis skulle træffe en sådan aftale, vil du altid forud få skriftlig besked om det.

Fravær i længere tid

Hvis du skal være væk fra din bolig i længere tid, kan det være praktisk at underrette ejendomskontoret (og/eller naboen) om det. Ejendomskontoret har dog ikke pligt til at holde boligen under opsyn.



Fremleje

Fremlejeregler er en del af lejekontrakten - kontakt KAB

Indeklima

Luft ordentligt ud for at undgå fugtskader. Badning, madlavning, vask m.m. giver store mængder fugtig luft. Lejligheden ventilerer ikke sig selv, men er tæt og velisoleret.

Kontakt for regulering af udluftning fra badeværelse og køkken er monteret på et spær på loftet eller i teknikskab. Sluk aldrig helt for udluftningen, da det kan give dårligt indeklima og fugtskader.

Der opstår færrest fugtproblemer, hvis alle rum holdes nogenlunde ens opvarmet ved 20 grader, og der dagligt luftes ud 2-3 gange i 10-15 minutter.

Luk ikke helt for varmen i rum, der ikke benyttes, den mest økonomiske opvarmning er at der ikke er for stor forskel mellem rummene.

Ved anbringelse af skabe eller større møbler helt op mod en ydervæg. Skal man være opmærksom på at luften skal kunne cirkulere bagom, ellers kan der komme fugtskader på væggen.

Motioner gerne radiatortermostaten et par gange i løbet af sommeren, så den ikke gror fast.



Hvidevare (komfur, kogeplade og emhætte)

For at få fuldt udbytte af de tekniske installationer bør du sætte dig ind i brugsanvisningen. Spørg ejendomskontoret, hvis du er i tvivl.

Normal vedligeholdelse varetages af afdelingen. Hvis der er uregelmæssigheder ved tekniske installationer, så kontakt straks ejendomskontoret. Misbrug eller fejlagtig brug hæfter beboeren selv for.

HPFI-relæ

Relæet skal testes 2 x årligt.

Det er en god ide, at du mindst et par gange om året tjekker, at din fejlstrømsafbryder (HFI- eller HPFI-afbryder) virker, så den slår fra og afbryder strømmen og forhindrer stød, hvis der opstår fejl i et af dine el-apparater.

Husk at slukke dine elektroniske apparater.

Før du tester din HPFI/HFI-afbryder, er det en god ide at lave en kontrolleret nedlukning af dine elektroniske apparater. Dette kan være computere og anden personlig elektronik, eksempelvis en NAS-boks, switch, router eller et bredbåndsmodem. Mikrobølgeovne, komfurer og køleskabe har også bedre af at blive slukket manuelt, før du tester din HPFI/HFI-afbryder.

Sådan gør du:

- Din HPFI-afbryder sidder på El-tavlen i skuret.
- Tryk på testknappen – den er ofte markeret med et 'T'.
- Slip knappen med det samme efter et kort tryk.
- Strømmen skal slå fra, så snart du trykker på testknappen.
- Slår strømmen ikke fra, virker HPFI-afbryderen ikke – kontakt da ejendoms-kontoret.

Skadedyr

Hvis man ser en rotte, skal det straks meddeles kommunen med orientering til ejendomskontoret.



Vandforbrug

Vand er blevet meget dyrt. Kontakt omgående ejendomskontoret, hvis dit toilet begynder at løbe eller en vandhane ikke længere lukker tæt. Husk at hvis du selv har udskiftet installationen til en ikke godkendt standard type, så skal du selv betale eventuel reparation.

Stopventil til vand- og varmforsyning findes i teknikskabet, mellem hoveddør og badeværelse.

Husk at kontrollere dit vandforbrug jævnligt. Står måleren stille når der er lukket for vandhaner.

Hvis måleren ikke står stille, kan der være en lækage, eller toilettet løber. Ved forhøjet forbrug kan der også være tale om en trykventil i varmtvand der ikke fungerer korrekt. Der gives ikke refusion eller hjælp til betaling af forbrug, så kontroller det er DIT ansvar.

Antenne/Internet

SmørumNet:

Din bolig har coax-tilslutning (antenne-kabel) fra SmørumNet.

SmørumNet har pt. aftale med Yousee hvor igennem du kan købe TV og Internet.

Kontakt Yousee enten ved at ringe til dem eller direkte eller se deres hjemmeside.

Se også nærmere på www.smoerumnet.dk

TDCNET:

Har etableret fiber til boligen. Denne løsning tilbydes KUN som digital løsning (Internet). Det er muligt at få forskellige leverandører til Internet gennem TDCNET. De nærmere vilkår kan ses hso TDCNET.



Generelt om boligændringer og boligforbedringer i en almen bolig

Lov om leje af almene boliger giver en række muligheder for, at den enkelte kan indrette sin bolig efter egne ønsker og behov.

Reglerne er indført for, at der kan anlægges en fleksibel og liberal praksis, så beboerne får mulighed for at udføre flere arbejder og forbedringer i boligen, end man kunne tidligere.

Der er fire typer af muligheder for at ændre og/eller forbedre boligen:

Den legale råderet

De arbejder, der må udføres under denne ret, er beskrevet i den såkaldte positivliste. Reglerne herfor er fastlagt i loven med tilhørende bekendtgørelse og vejledninger.

Udvidet råderet inde i boligen

Her er det muligt for den enkelte boligorganisation at tillade, at der inde i boligen kan udføres arbejder, der ligger udover mulighederne i Den legale råderet.

Udvidet råderet udenfor boligen

Her er det muligt at tillade, at der kan udføres, arbejder udenfor boligen. Det er afdelingsmødet der bestemmer, hvilke arbejder der kan tillades.

Installationsretten

Her gives der ret til at udføre sædvanlige installationer i boligen, herunder ret til at opsætte antenne for at modtage radio og tv-programmer. Reglerne herfor er fastlagt i loven med tilhørende bekendtgørelse og vejledninger.

I det efterfølgende er de fire rettigheder beskrevet i hvert deres katalog, men følgende generelle regler er gældende:

Det fremgår af det enkelte dokument om, der til det enkelte arbejde kræves ansøgning, anmeldelse eller arbejdet blot kan igangsættes. Love og regler skal naturligvis altid overholdes.



En lejer, der har gennemført forbedringer omfattet af Den legale råderet, Udvidet råderet inde i boligen og Udvidet råderet udenfor boligen, har ret til godtgørelse efter reglerne i loven. Der kan ikke gives godtgørelse for arbejder, der ikke er forbedringer, og heller ikke for arbejder under installationsretten.

For arbejder, der ikke er forbedringer, og hvor der kræves retablering ved fraflytning, kan der fordres et rimeligt depositum til sikkerhed for retableringsudgifterne.



Forretningsorden

Udover reglerne i Egedal Boligselskabs vedtægter, fastlægges herved følgende:

§ 1 Fællesskabet

Seniorbofællesskabet Kløveren er et seniorbofællesskab, der bygger på et fælles ønske om, at et godt sted at bo er et sted, hvor beboerne kender hinanden, og er mere for hinanden end blot naboer. Det er et ønske, at beboerne deltager i en række fælles aktiviteter, og viser gensidig omsorg for hinanden. Interessen for at deltage i fællesskabet, er et grundlæggende vilkår for indflytning.

Seniorbofællesskabet Kløveren omtales også som SBFK

§ 2 Beslutningsprocedure

Bofællesskabets målsætning er, at beslutninger træffes i enighed.

Hvis der ikke kan skabes enighed på et beboermøde eller punktet har karakter af regelændringer, skal punktet overgå til et punkt på dagsorden på førstkommende afdelingsmøde.

Afstemninger afholdes i h.t. Egedal Boligselskabs vedtægter kapitel 3 § 16.

Ved brug af afstemninger benyttes skriftlig afstemning, hvis det ikke umiddelbart kan afgøres, at forskellen er klart synlig.

Hver husstand har 2 stemmer (uanset om der kun bor 1 person).

§ 3 Afdelingsmøde

Afdelingsmøder afholdes i.h.t. Egedal Boligselskabs vedtægter kapitel 3.

I henhold til Egedal Boligselskabs vedtægter

kapitel 3. § 16 stk. 2 kan afdelingsmødet give andre adgang til afdelingsmødet.

Bofællesskabet har vedtaget at det er tilladt lejer/lejere at lade en myndig person repræsentere eller være bisidder til lejer, under afdelingsmødet. Personen har taleret men ikke stemmeret.

Afdelingsbestyrelsen består af:

En formand (vælges for to år i (lige år)

2 Bestyrelsesmedlemmer (vælges så der normalt er et på valg pr. år)



1 Suppleant (vælges for et år ad gangen)

Valg til repræsentantskab (afdelingsmøde/bestyrelse)

§ 4 Beboermøde

- Beboermøder afholdes tre gange årligt. Evt. flere efter behov
- Det forventes at beboerne deltager i beboermøderne
- Indkaldelse til beboermøder foretages af afdelingsbestyrelsen ved brev eller e-mail til hver husstand med mindst 14 dages varsel.
- Endelig dagsorden udsendes senest 8 dage før mødedato.
- Mødetidspunkt skal ligge udenfor normal arbejdstid (8-18). Evt. før hvis muligt
- Afdelingsbestyrelsen skal indkalde til et beboermøde, hvis fire bo enheder skriftlig forlanger det. Indkaldelse skal ske senest 8 dage efter forlangende.
- Ved hvert beboermøde vælger forsamlingen en ordstyrer og en referent.

§ 5 Udvalg

Kompetencer for beslutninger, kan overdrages fra afdelingsmøde til beboermøde/udvalg:

Et udvalg der nedsættes til at løse en opgave (Indkøb af inventar eller lignende) skal indsamle nødvendige oplysninger og fremlægge dem for beboerne på et beboermøde inden indkøb. Det skal fremgå om der kan stemmes ved fremmøde eller om beboerne kan tilkendegive ved fremsendelse af brev/mail. Indkøb foretages i henhold til § 7.

Vedtægtsbestemte udvalg

- **Ventelisteudvalg (Visitations/bo-udvalg)**

Afdelingsmødet vælger 2 medlemmer til dette udvalg.

Medlemmerne sidder et år ad gangen.

Grundejerforeningen Dyvelåsen

På afdelingsmødet vælges medlemmer og suppleanter til bestyrelsen i Grundejerforeningen Dyvelåsen iflg. Grundejerforeningens vedtægter.



Andre udvalg

Der nedsættes udvalg, når det findes nødvendigt.

§ 6 Sociale sammenkomster

Sociale sammenkomster afholdes efter behov.

Sammenkomster kan afholdes og inviteres fælles for Møllebo, Elmehøj og Kløveren - typisk høstfest - eller Kløveren alene

Der kan ikke træffes beslutninger med økonomiske konsekvenser på/ved sociale sammenkomster.

§ 7 Indkøb

Alle indkøb foretages med rekvisition via ejendomskontoret, undtagen brugsvarer til drift af fælleshuse.

Ovenstående er godkendt på afdelingsmødet den 7/3-2024



Husorden

Leveregler for godt naboskab

I Kløveren har vi 12 boliger. Vi har alle forskellige interesser og måder at indrette vores liv på.

For at kunne trives sammen har vi tre simple leveregler:

- Vi tager hensyn til hinanden og taler roligt sammen, hvis vi er uenige
- Vi passer på vores fælles områder og ting, så vi undgår ekstra udgifter
- Vi bidrager til, at det er sikkert at bo og færdes i afdelingen

Denne husorden fortæller, hvad de tre leveregler konkret betyder. Husordenen fortæller ikke om f.eks. vedligeholdelse, fremleje, råderet m.m. Det kan du læse om i vedligeholdelsesreglementet, råderetsreglementet, i lejeaftalen, i lov om leje af almene boliger m.v., som du finder på www.kab-bolig.dk.

Husk, at du kan risikere at miste din bolig, hvis du ikke overholder husordenen.

Affald

- Affald skal sorteres efter kommunens retningslinjer: (Egedalsortererer.dk) madaffald, plast, metal, papir, pap, glas og restaffald, se kommunens retningslinjer.
- Af hygiejniske grunde skal alt mad-og restaffald være pakket ind i lukkede affaldspose.
- Farligt affald, mm skal i opsat skab for farligt affald
- Medicinrester afleveres på apoteket
- Storskrald afleveres på genbrugspladsen
- Af hensyn til lugtgener skal affaldscontainer lukkes efter brug.
- Haveaffald afleveres på genbrugspladsen
- Der kan afhentes gratis grønne poser til madaffald (ligger i fælleshusets "værksted")



Antenne

Tilslutning til fællesantenneanlægget må kun foretages med godkendte stik og kabler.



Bad og toilet

For at undgå tilstopning af afløbsrør skal man være varsom med, hvad der skylles ud gennem vask og toilet. Bleer, vat, avispapir og lignende må aldrig kastes i toiletkummen.

Cykler

Det henstilles, at cykler stilles i cykelskuret

Det henstilles til beboerne at man af hensyn til andre ikke cykler på stierne.

Navneskilt

For at skåne dørene må navneskilte kun opsættes på postkassen. Reklamer må ikke opsættes på døre, vægge eller andre steder uden for din lejlighed.

Forurening

Forurening af inde - og udendørs fællesarealer medfører pligt for pågældende beboer til omgående at rydde op efter sig.

Der må hverken i lejlighed eller lignende steder opbevares eller anvendes ting, som ved lugt, støj, brandfare m.v. er til gene eller fare for afdelingen og dens beboere.

Fyrværkeri

Fyrværkeri må ikke afbrændes på afdelingens område.

Havegrill

Ved grilning på udearealerne skal dette foregå i sikker afstand til bygninger og andet brandbart materiale, Der skal udvises hensyn, så røg og lugt ikke generer øvrige beboere unødigt.

Husdyr

Der må gerne holdes ét husdyr pr. husstand. Dog kræves en skriftlig tilladelse.

Ansøgningsskemaet kan fås på ejendomskontoret.

Det er ikke tilladt at have fremmede dyr i pleje uden boligorganisationens skriftlige tilladelse hertil. Ved ansøgning skal angivelse af plejeperioden oplyses.

Regler for husdyrhold er trykt på forsiden af tilladelsen.

Hunde og katte må ikke færdes løse på ejendommens område, og skal altid føres i snor, eller befinde sig i sikret indhegnet område.

Ved indflytning kan der gives tilladelse til 2 husdyr, forudsat husdyrene var en del af "husstanden" i hele den aktive del af ventelisteperioden.



Ved tilflytning af ny beboer i allerede beboet hus kan der ligeledes gives tilladelse til i alt 2 husdyr, under forudsætning at tilflytter har haft husdyret i minimum 3 år.

Tilladelse til 2 husdyr bortfalder når det ene dyr ikke længere er en del af husstanden

Tilladelse til husdyr gælder dog ikke hunde der henhører under betegnelsen muskelhunde.

Herunder følgende racer eller krydsninger heraf:

Pitbull, Tosa, Amerikansk Staffordshire Terri-er, Staffordshire Bull Terrier, Pit Bull Terrier, Bull Terrier og Amerikansk bulldog.

Hærværk

Ved ødelæggelse eller hærværk vil der blive rejst erstatningskrav over for skadevolderen.

Indkøbsvogne

Må ikke henstilles på afdelingens område.

Musik

Benyttelse af radio, fjernsyn, musikinstrumenter m.m. skal ske under hensyntagen til naboerne. Efter kl. 23.00 bør der vises særligt hensyn ved at dæmpe ned, så øvrige beboeres ønske om nattero respekteres.



Parkering og motorkørsel

Parkering af personbiler og motorcykler må kun finde sted på de etablerede parkeringspladser.

Last- og campingvogne samt u-indregistrerede motorkøretøjer må ikke henstilles i boligområdet og heller ikke på afdelingens parkeringsplads.

Arbejds køretøjer – vvs, tømmer m.m. kan parkeres ud for nr. 5.

Når der med tiden er etableret el-ladepladser, må de kun benyttes af enheder til opladning og kun i den foreskrevne periode.



Skiltning

Skilte og reklamer må kun opsættes efter skriftlig tilladelse fra boligorganisationen.

Telt

Det er ikke tilladt at overnatte i telt på afdelingens område.

Fremleje

Fremlejeregler er en del af lejekontrakten kontakt KAB



Hvidevare (komfur, kogeplade og emhætte)

For at få fuldt udbytte af de tekniske installationer bør du sætte dig ind i brugsanvisningen. Spørg ejendomskontoret, hvis du er i tvivl.

Normal vedligeholdelse varetages af afdelingen. Hvis der er uregelmæssigheder ved tekniske installationer, så kontakt straks ejendomskontoret. Misbrug eller fejlagtig brug hæfter beboeren selv for.

Skadedyr

Hvis man ser en rotte, skal det straks meddeles kommunen med orientering til ejendomskontoret.



Der må ikke fodres fugle.

Vandforbrug

Vand er blevet meget dyrt. Kontakt omgående ejendomskontoret, hvis dit toilet begynder at løbe eller en vandhane ikke længere lukker tæt. Husk at hvis du selv har udskiftet installationen til en ikke godkendt standard type, så skal du selv betale eventuel reparation.

Stopventil til vand- og varmforsyning findes i teknikskabet, mellem hoveddør og badeværelse.

Vaskeri

Ejendommen er udstyret med et vaskeri. Dette er udelukkende til rådighed for ejendommens beboere.

Færdsel på bagsiden

Hvis færdsel på anden boligs bagside er nødvendig, så skal pågældende bolig adviseres.

Ovenstående er godkendt på afdelingsmødet den 7/3-2024.



Råderet inde i boligen

Reglerne er beskrevet i Bekendtgørelse om drift af almene boliger m.v. af 23. juni 2005 - Nr. 627 i § 82 til og med § 95. Ifølge bekendtgørelsen er alle forbedringsarbejder inde i boligen tilladt, dog skal boligen stadig bevare sit præg af at være en almen bolig.

Forbedringsarbejder giver ret til godtgørelse, medmindre der er tale om særlig energiforbrugende forbedringer.

Der findes dermed ikke en udtømmende liste over, hvilke forbedringsarbejder en beboer kan udføre i sin bolig. I listen nedenfor kan du finde eksempler på forbedringsarbejder som inspiration.

Boligændringer

Hvis der ikke er tale om forbedringsarbejder, men boligændringer, kan boligorganisationen stille krav om, at du reetablerer ved fraflytning (fører tilbage til det oprindelige). Der skal i så fald altid betales et depositum. Depositum indbetales til ejendomsadministrationen.

I det følgende kan du læse om:

- A) Eksempler på forbedringer du har mulighed for at udføre i din bolig
- B) Liste over hvilke boligændringer du har mulighed for at udføre i din bolig

Hvis du har forslag om tilføjelser til listen over tilladte boligændringer, så kontakt afdelingsbestyrelsen, som kan medtage dine forslag næste gang, råderetskataloget skal revideres. Er du i tvivl om noget, kan du altid kontakte ejendomskontoret.

Ændringer og forbedringer i boligen skal altid aftales med ejendomskontoret før arbejdet igangsættes!

Eksempler på boligforbedringer:

- Samlet udskiftning af køkken
- Samlet udskiftning af bad
- Opsætning af vandafvisende vægbeklædning



Ved udskiftning af køkkeninventar har den nuværende installation en værdi, som bliver modregnet ved beregning af godtgørelse.

Udskiftning af tekniske-installationer skal udføres af autoriserede håndværkere

Ved modernisering af køkken eller bad, hvori der indgår nye fliser, skal der opbevares 1 m² nye fliser til evt. senere reparation.

Emhætte, komfur/kogeplade samt ovn er en del af boligen. Udskiftning skal aftales med ejendomskontoret.

Ændringer i boligen skal altid aftales med ejendomskontoret før arbejdet igangsættes!

Det vil fremgå af tilladelsen fra ejendomskontoret, hvorvidt der skal ske retablering eller ej ved fraflytning

Eksempler på boligændringer: (ingen godtgørelse)

Boligændringer som ikke kræver retablering ved fraflytning:

- Udskiftning af mellemdør
- Ændring af indvendig dør til skydedør
- Ændring af indvendige døre fra malede til bøge/egefiner
- Ændring af dørhåndtag med tilbehør til stål
- Ændring af skillevæg i henhold til modtagne tegninger
- Ændring af savsmuldstapet til glasvæv/filt
- Ændring af savsmuldstapet til andet tapet
- Ændring af gulvbelægning til massiv Junkers ahorn eller Tarket eg eller tilsvarende kvalitet.

Bemærkninger:

Mellemdøre kan udskiftes til fyldningsdøre. Gulvbeklædning i parket overfladebehandlet med lak, olie eller lud. Tapet følger reglerne i vedligeholdelsesreglementet.

Køkkenskabe må gerne flyttes og udvides med ekstra skabelementer. Køkkenskabene kan være malerbehandles/lakeres.

Skillevægge:

Opsætning og nedtagning af ikke bærende skillevægge skal følge reglerne i bygningsreglementet med hensyn til rum størrelse, lysindfald og redningsåbning.



Det er tilladt at opsætte eller nedtage ikke bærende skillevægge. Der skal ikke retableres ved fraflytning, men der gives heller ikke nogen godtgørelse.

Ændring skal godkendes inden arbejdet igangsættes.

Boligændringer som kræver retablering ved fraflytning:

- Nedtagning/flytning af radiator

Ovenstående er godkendt på afdelingsmødet den 7/3-2024.



Råderet udenfor boligen

Reglerne er beskrevet i Bekendtgørelse om drift af almene boliger m.v. af 23. juni 2005 - Nr. 627 i § 80 til og med § 93.

Areal udenfor boligen er fællesareal.

Det er bestemt at vi skal have åbent miljø på forsiden af husene Kløveren

Der er derfor ikke skel mellem boligerne i juridisk forstand men om en bolig-delingslinie for råderet.

Dette betyder at råderet mm kan ændres uden erstatning til lejer, ved ændring af regler vedtaget på et afdelingsmøde.

Dele af arealet kan benyttes af lejer efter følgende regler omtalt som råderet udenfor boligen.

Råderetten udenfor bolig gælder følgende areal

Mod stierne (Efterfølgende kaldt forside):

Arealet dækker fra husfacade 3 m. ud og fra bolig-delingslinie til bolig-delingslinie mellem boliger (ende-rækkehuse til gavl).

Der må etableres fliseterrasse fra facaden og 3 meter ud.

Modsat stierne (Efterfølgende kaldt bagside):

Arealet dækker fra husfacade til hæk og fra bolig-delingslinie til bolig-delingslinie mellem boliger (ende-rækkehuse til gavl)

Dyvelåsen 1-9: Der må sættes levende hegn ud mod Skebjergvej, 6,00 meter fra husmur (ikke karnap) og vinkelret på gavl ud mod Skebjergvej.

Det skal sikres at der kan komme en græsklipper forbi.

Hegn i boligdelings linie se under generelt om hegn side 21

Råderet udenfor boligen, giver kun ret til godtgørelse, hvis der er tale om en forbedring. Hvis der ikke er tale om forbedringsarbejder (boligændringer), kan der stilles krav om retablering ved fraflytning

Udgifter afholdes af fraflytter.



I det følgende kan du læse om, hvilke muligheder der er for at forbedre og ændre din bolig på fællesarealet udenfor boligen.

Hvis du har forslag om tilføjelser til listen over tilladte boligændringer, så kontakt din afdelingsbestyrelse, som kan medtage dine forslag næste gang, råderetskataloget skal revideres. Er du i tvivl om noget, kan du altid kontakte KAB.

Arbejder udenfor boligen der ikke er forbedringer:

- Montering af afløb til regnvandstønde/tønder
- Montering af et færdigkøbt hegn eller tilsvarende
- Anlæggelse af haver mod stierne og på bagside herunder flisebelægning
- Opførsel af træterrasser (se bemærkning)

Bemærkning:

Opførsel af træterrasser skal udføres jævnfør godkendte tegninger Ansøgning skal indsendes til ejendomskontoret.

Tilladte ændringer udenfor boligen:

- Opsætning af pergola
- Opsætning af glasoverdækket pergola

Bemærkning:

Pergola, glasoverdækket pergola og udestue skal udføres jævnfør godkendte tegninger og skal være sammenlignelige med eksisterende og overfladebehandles med træbeskyttelse i farven hvid. Ansøgning skal indsendes til ejendomskontoret, der anmelder opsætningen til Egedal Kommune.

Pergolaen skal vedligeholdes af den til hver tid boende lejer. Pergolaen skal være intakt og fremtræde vel vedligeholdt ved fraflytning. Ellers skal den nedtages for fraflyttes regning.

Beboeren skal selv afholde eventuelle udgifter til myndighedsbehandling (byggetilladelse)



Boligændringer der ikke kræver retablering ved fraflytning:

Montering af udvendige vandstik til havevanding. Montering af udvendig el-kontakt på haveside.

Bemærkning:

Udvendt vandstik skal være frostsikret. Montering af vvs-installationer skal udføres af autoriserede håndværkere bl.a. af hensyn til forsikringsdækning.

Montering af elinstallationer skal udføres af autoriserede håndværkere bl.a. af hensyn til forsikringsdækning.

Generelt for- og bagside

- Det er tilladt at lave flisebelægning på hele eller dele af arealet.
- Arbejdet skal være håndværksmæssigt korrekt udført.
- Plantning af træer må kun ske i en afstand af mindst 2 meter fra bygninger/bygningsdele herunder kloakbrønde
- Der må ikke plantes skovtræer (eg, bøg og birk).
- Der må ikke plantes træer og buske der kan blive til gene for naboer.
- Der må ikke plantes efeu, vildvin og lign. op ad ejendommens bygningsdele.
- Der kan ikke kræves refusion ved fraflytning
- Alle ikke levende hegn der ikke ligger i bolig-delingslinie skal nedtages ved fraflytning.

Generelt for hegn

Alle hegn må kun etableres som levende hegn i henhold til lokalplan for området. (Der kan søges om dispensation)

- Hegn opstillet mellem boliger (i bolig-delingslinie) skal opstilles i samarbejde med nabo. Hvis der ikke kan opnås enighed, udføres en evt. beplantning af ejendomskontoret
- Nedtages hegn (i bolig-delingslinien) der er opstillet med dispensation (f.eks. pga. nedslidning eller lignende, eller hegn der ikke kan opnå dispensation (ulovlige hegn), etablerer SBFK levende hegn.
- Hvis der ønskes dispensation til andet hegn, søges i henhold til hegn med dispensation. Omkostningerne afholdes så af de 2 lejere i fællesskab herunder opsætning, vedligehold og nedtagning.



- Det er ikke tilladt at udskifte dele af et ulovligt hegn, hegnet skal lovliggøres.
- Hegn mellem naboer der ikke deles, skal have en afstand til bolig-delingslinie på 100 cm.
- Vedligeholdelse påhviler lejerer/lejerne.
- Der kan ikke kræves refusion ved fraflytning.
- Dispensation til andet hegn: forside og bagside
- Dyrehegn:
Der må etableres trådhegn til at holde husdyr inden for boligens område. Hegnet må maksimalt være 100 cm højt. Hegnet skal være grønt. Afstanden mellem trådene skal være minimum 5 cm.
- Der kan ansøges om dispensation til opstilling af træhegn (indre hegn) når disse holder en afstand af 60 cm. fra ydre hæk (så den kan klippes af ejendomskontoret og ikke udgør første hegn fra sti/vej, samt hegn mellem)
Se punktet dispensation.
- Der kan ansøges om dispensation for hegn der etableres som træ hegn af typen som anvist:
- Lærke træhegn der kan anvendes ved dispensation:

Calibra



Calibria

(Bemærk hegnet har en for og en bagside der ikke fremstår ens)
180x180 og 180x90
2 fag (hel og halv) ca. kr. 5800,- (2024 pris)

Firma:

Fence-Line.dk (Søg på hegnenes navn)



Mayor

180x180 og 180x90
2 fag (hel og halv) ca. kr. 3700,-



Vedligeholdelse af hegnene påhviler lejerne.

Forside:

- Beplantning/hegn i bolig-delingslinie og max højde 180 cm
- Fritstående buske og træer max højde 250 cm.
- Udtrækkeligt læhegn max højde 150 cm, hegnet skal være oprullet når det ikke er i brug.

Der må ikke laves tværgående hegn.

Ende-rækkehuse må etablere levende hegn på hjørnet modsat anden bolig, parallelt med gavlen. Hegnet må ikke overstige 180 cm.

Der kan ansøges om dispensation for hegn af træ som følgende:

Fast hegn for enden af boligen. Hegnet skal gå parallelt med gavlen

Hegnet skal etableres ud fra facaden på nedgravede stolper. Hegnet må maksimalt være 270 cm langt og 180 cm højt. Hegnet skal afsluttes med et skråelement hvor den yderste del af hegnet kun er 110 cm højt. Hegnet skal være af sibirisk lærk. Hegnet kan være med eller uden espalier. Hegnet skal etableres på nedstøbte stolper eller opsat på nedstøbt sokkelfod.

Bagside:

- Hæk/hegn eller anden beplantning i skel eller *bolig-delingslinie*, max højde 180 cm.
- Fritstående buske og træer, max højde 250 cm.

Levende hegn ud fra facade og langs boligen

- Der må etableres hegn fra facade til 60 cm fra hæk
- Der må etableres hegn langs bolig max højde 180 cm afstand til yder hæk skal være minimum 60 cm. Så ejendomskontoret kan komme til at klippe hæk
- Dyvelåsen 1-9: der må sættes levende hegn ud mod Skebjergvej 6,00 meter fra husmur (ikke karnap) og vinkelret på gavl ud mod Skebjergvej. Det skal sikres at der kan komme en græsklipper forbi

Dispensation

Der kan ansøges om dispensation fra bestyrelsen for hegn der etableres som støttet hegn eller hegn af træ som følgende:

- Hegn der løber langs ydre hæk skal have en afstand til denne på minimum 60 cm.
- Der må etableres fast hegn der går vinkelret ud fra bygningen.
- Hegnet må maksimalt være 180 cm højt.



Hegnet skal være af lærk. Hegnet kan være med espalier. Hegnet skal etableres på nedgravede stolper.

- Der kan etableres hegn mellem tilstødende boliger samt endeboliger.

Øvrige arbejder udenfor boligen der ikke er forbedringer

Her kræves reetablering ved fraflytning

- Opsætning af markise med eller uden elmotor

Bemærkning:

Montering af markisen skal foretages i tagkonstruktionen under udhæng, fastgjort i spærene.

Elinstallationer til eventuel elmotor skal udføres af autoriserede håndværkere.

- På forsiden må der monteres markise i hele husets længde.
- Længden på markisen må højst være 5 meter.
- På bagsiden må der ophænges markise på områder, hvor der ikke er etableret karnap, ude stue, pergola eller overdækket terrasse.
- Markisen må have et udlæg på max. 3 meter.
- Længden på markisen må højst være 5 meter.

Farver:

- Markisedug skal være i jordfarve og evt. sribede.

Demontering af markise

Bliver en markise demonteret, påhviler det lejereren selv at afholde udgifterne til reetablering af tagkonstruktion og murværk.

Hegnsreglement fra kommunen af 23-03-2021 er vedlagt som bilag (tillæg til kommunens lokalplan)

Bemærk: Eventuelle ændringer omkring ikke levende hegn i "Råderet udenfor boligen" der ikke kan indeholdes i kommunens hegnsreglement, skal godkendes af kommunen inden ikrafttrædelse.

Drivhus

Der må ikke opsættes drivhus på området.

Vedttaget på afdelingsmøde den 7/3-2024.



Installationsretten

Reglerne er beskrevet i Lov om leje af almene boliger af 10. september 2004 - Nr. 920 i § 35 og i § 36. Arbejder, der hører under Installationsretten, giver ret til at foretage installationer og forbedringer i boligen, medmindre boligorganisationen v. KAB kan godtgøre, at ejendommens el og afløbskapacitet ikke er tilstrækkelig til installationen.

Forskellen på råderet og Installationsret er, at man ved fraflytning skal tage installationen med sig, hvis man har brugt Installationsretten. Hvis man har brugt Råderet, skal installationen blive i boligen ved fraflytning. Under Installationsretten kan der også kræves retablering ved fraflytning.

Ønsker du at udføre arbejder, der hører under Installationsretten, skal du give KAB besked, inden du foretager installationen. KAB vil inden 14 dage fremsende en tilladelse/afslag med betingelse/begrundelse herfor. Afdelingen kan stille krav om depositum til retablering.

Depositum indbetales til ejendomsadministrationen.

Dette gælder dog ikke punktet "Hårde hvidevarer", her skal du blot anmelde hvad du installerer.

I det følgende kan du læse om mulighederne for at udføre installationer i og forbedringer af boligen under Installationsretten i din afdeling. Dette betyder ikke, at det kun er disse arbejder, der kan gennemføres. Er du i tvivl om noget, så kontakt Ejendomskontoret.

Ny installationer i boligen

- Installation af lampeudtag
- Installation af afbrydere
- Installation af stikkontakter
- Installation af flere radio- og TV-udtag
- Installation af elektronisk varmestyrings anlæg
- Opsætning af brusekabine

Bemærkninger:

Ejendomskontoret skal altid godkende nye installationer, og ændringerne må ikke igangsættes før der er givet tilladelse.

Installationer under pkt. "Ny installationer i boligen" må ikke tages med ved fraflytning.



Hårde hvidevarer

- Installation af køleskab/fryser
- Installation af opvaskemaskine
- Installation af vaskemaskine/tørretumbler
- Installation af tørreskab
- Installation af strygerulle

Bemærkninger:

Vandtilslutning til opvaskemaskiner og vaskemaskiner skal ske fra fast installation under vask, og må ikke tilsluttes vandhanen.

Installationer under installationsretten skal udføres efter gældende love og regler. Se også bemærkningerne under råderet inde i boligen. Installation skal dokumenteres.

Opsætning af antenner/paraboler

Lejeren har ret til at anbringe radio- og fjernsynsantenne på ejendommen efter boligorganisationens anvisninger til modtagelse af radio- og tv-programmer.

Lejeren afholder selv udgiften til opsætning, vedligeholdelse og nedtagning af antenneinstallationen.

Bemærkninger:

For paraboler, der overstiger et omfang på 1 meter i diameter, skal ansøgning indsendes til boligorganisationen, der anmelder dette til Egedal kommune i henhold til bygningsreglementets kapitel 1.6 stk.1 afsnit e.

Tilladelse til opsætning af parabolantenne kan gives efter følgende anvisning:

- Parabol kan sættes på belægning/ jord i haven. Samlet installation må max. være 1,5 m høj og må ikke være synlig fra naboerne.
- Ledningsføring ind til boligen kan ske uden boring af huller ved fremføring mellem fundament og fuge ved terrassedør. Kontakt ejendomskontoret herom.
- Boligorganisationen kræver et passende depositum til sikkerhed for retableringsomkostninger ved nedtagning og/eller fraflytning. Deposita skal altid betales kontant. Lejeren skal forevise forsikringspolice (f.eks. familieforsikring), der dækker lejerens erstatningsansvar for skader, der forvoldes af parabolanlægget. Andre lejere kan tilslutte sig parabolinstallationen men skal selv afholde udgiften hertil.



Hvis flere lejere ønsker at opsætte en fælles parabol, forlanger boligorganisationen, at de pågældende lejere stifter en antenneforening, som skal stå for etablering og drift af fællesantenneanlægget. Der skal vælges en bestyrelse for antenneforeningen. Det påhviler bestyrelsen at meddele boligorganisationen, hvem der sidder i bestyrelsen, så boligorganisationen med frigørende virkning kan henvende sig til disse angående spørgsmål vedrørende antennen. Bestyrelsen skal samtidig sende et eksemplar af foreningens vedtægter til boligorganisationen. Vedtægterne skal indeholde bestemmelse om, at foreningen skal tegne en ansvarsforsikring og en kaskoforsikring vedrørende antennen samt i tilfælde af foreningens ophør at foreningen skal bære udgifterne som følge af nedtagning af antennen. Boligorganisationen forlanger, at foreningen indbetaler et rimeligt depositum til sikkerhed for boligorganisationens krav mod foreningen. Depositum-størrelse vil fremgå af den aktuelle tilladelse og skal betales kontant.

Ved væsentlig tilsidesættelse af de pligter, som boligorganisationen har angivet, kan boligorganisationen kræve anlægget nedtaget.

Ovenstående er godkendt på afdelingsmødet den 7/3-2024.



Vedligeholdelsesreglement

Vedligeholdelsesreglement udarbejdet med udgangspunkt i Boligselskabernes Landsforening Standard-vedligeholdelsesreglement, november 1998, og efter reglerne i lov om leje af almene boliger - lov nr. 968 af 17. december 1997, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. 371 af 19. juni 1998.

Vedligeholdelsesreglement

Model B – med vedligeholdelseskonto

B-ordningen - kort fortalt

Udlejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Udgifterne hertil afholdes over boligens vedligeholdelseskonto, som lejerer indbetaler til.

Vedligeholdelse udføres på lejerens foranledning af udlejeren eller lejerer, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb, som står på boligens vedligeholdelseskonto.

Lejerer afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.



Reglernes ikrafttræden

1. Med virkning fra den 1. juli 2019 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

Ændring af lejekontrakten

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

Beboerklagenævn

3. Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.



II Overtagelse af boligen ved indflytning

Boligens stand

1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Boligen kan ikke forventes at være nyistandsat.

Syn ved indflytning

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

Indflytningsrapport

3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til ny lejer. Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning. Fejl, skader og mangler skal påtales inden to uger
4. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest to uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.



III vedligeholdelse i boperioden

Boligens vedligeholdelseskonto

1. Lejeren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden.
2. Vedligeholdelse kan udføres, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
3. Til dækning af udgifterne indbetaler lejeren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejeren fastsætter beløbet.
4. Vedligeholdelsen udføres af udlejeren på lejerens foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter. Syn af arbejderne foretages af udlejer og dokumentationen skal være udlejeren i hænde senest seks måneder efter arbejdets udførelse.
5. Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. Hver gang der er foretaget udbetalinger fra kontoen og senest tre måneder efter hvert regnskabsårs afslutning, får lejeren meddelelse fra udlejeren om kontoens aktuelle størrelse.
6. Pergolaen skal vedligeholdes af den til hver tid boende lejer. Pergolaen skal være intakt og fremtræde vel vedligeholdt ved fraflytning. Ellers skal den nedtages for fraflyttes regning

Særlig udvendig vedligeholdelse

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



Udlejerens Vedligeholdelsespligt

7. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejereren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet

8. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, el-afbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejereren eller af en lejer som led i dennes råderet.

9. *Udlejeren* sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af standardlåse og nøgler.

Udlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse.

10. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 8.

11. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejereren straks meddele dette til udlejereren. Unnlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse



IV Ved fraflytning

Ingen istandsættelse

Ved fraflytning

1. Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb på boligens vedligeholdelseskonto. Boligen istandsættes ikke ved fraflytning, med undtagelse af istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse. Boligen afleveres til den tilflyttende lejer med de midler, der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet

Misligholdelse

2. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Ved fraflytning kan afdelingen kun acceptere, at der sidder 1 lag tapet. Flere lag tapet vil blive betragtet som misligholdelse.

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

Ekstraordinær rengøring

4. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

Syn ved fraflytning

5. Udlejeren foretager syn af boligen senest to uger efter at, være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

Fraflytningsrapport

6. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejeren.



- 7 Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.

Oplysning om istandsættelsesudgifter

- 8 Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.

Endelig opgørelse

- 9 Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejeren uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
- 10 I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

Arbejdets udførelse

11. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

Istandsættelse ved bytning

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



V Særlig udvendig vedligeholdelse (Jf. III, 6).

Fællesarealer

1. Boligernes haver og terrasser er afdelingens fællesarealer. Afdelingsmødet kan til enhver tid beslutte, at den fysiske afgrænsning af haver/terrasser skal ændres/ophæves. Det er dog vedtaget, at lejer selv vedligeholder haver/terrasser inklusive klipning af hæk på den indvendige side, så havernes/arealerne fremtræder pæne og vel vedligeholdte. Hækken mod villaerne klippes kun på den side der vender ind mod boligerne. Højden er 180 cm.

Hækkene bliver klippes en gang årligt først i august. Hækken må højst være 180 cm i henhold til hegnsløven.

Der må ikke plantes efeu, vildvin og lign. op ad ejendommens bygningsdele.

Plantning af træer må kun ske i en afstand af mindst to meter fra bygninger/bygningsdele herunder kloakbrønde.

Der må ikke plantes skovtræer (eg, bøg og birk).

Der må ikke plantes træer og buske der kan blive til gene for naboer.

Lejer skal vedligeholde eventuelle hegn i forside og på bagside.

Træhegn vedligeholdes med Sibirisk lærketræs olie minimum hvert 4. år

Træhegn opstillet mellem boliger (i skel)

Ved vedligehold, nedtagning, renovering eller udskiftning skal omkostningerne deles ligeligt mellem de 2 parter. Ved tvistighed kan hegnet nedtages af SBFK og omkostning fordeles ligeligt de 2 lejere imellem. Dette gælder også tidligere opsatte hegn. Andre aftaler skal godkendes og registreres hos SBFK og KAB



Glatførbekæmpelse

2. Lejeren foretager glatførbekæmpelse af indgang til boligen fra hoveddør til fortov/gangsti.

Belysning

3. Armatur i loft på indgangsparti vedligeholdes af ejer.
4. Belysning på stier vedligeholdes af ejer

Postkasser

5. Postkasser vedligeholdes af ejer.



VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

Stuer, værelser og entre.

Vægbehandling

1. Vægge i stuer/værelser/entre, er ved indflytningen tapetseret/malet med standard tapet eller malerbehandlet Rutex/filt med plastikmaling eller klargjort til opsætning af tapet og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper.

Tapet

2. Nedtagning af gammelt tapet. Klargøring og udgipsning, afslibning og opsætning af nyt tapet uden overlæg.
3. Malerbehandling af Rutex/filt: Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrundning. Overfladebehandles med plastmaling som Flutex 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling.
4. Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: **Strukturmalning, hessian, træpaneler, skumtapet.**

Loftbehandling

5. Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrundning og maling med plastmaling som glans 5.

Køkken

vægbehandling

6. Overfladebehandles med plastmaling som Flutex 10 eller derover, eller tilsvarende kvalitetsmaling.

Badeværelse/toilet

7. Hvor der ikke er fliser, er væggene behandlet med vådrumsmalings-system.
Der må kun vedligeholdes med vådrumssystem.
Hvor der er fliser, er overvægge og loft malerbehandlet som ovenfor nævnt.

Træværk

8. Træværk er overfladebehandlet med akrylmaling glans 40.
9. Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med akryl spartelmasse, slibning, grundning og maling med akrylma-



ling glans 40.

Vinduer af træ er overfladebehandlet med maling.

10. Behandling af trævinduers overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med akryl spartelmasse, slibning, grunding og maling med plastikmaling svarende til Interiør 50.

Inventar

11. Malede køkkenelementer og skabslåger.
Som under punkt 8-10.

Trægulve

12. Gulvene kan være Junckers massiv ahorn, type Tarket eg eller fyrretræ, som er lakeret med en stærk tokomponent lak eller en vandbaseret lak. Eller ludbehandlet fyrretræ.
13. Behandling: Rengøring sker ved støvsugning eller med en opvredet klud. Gulvvask med sæbspånevand, der må aldrig bruges sulfo. Vandforbruget skal være moderat med hurtig eftertørring.
- 14 Før lakering skal der tillige vaskes med eddikesurt vand, 2 dl 32 % eddikesyre til en spand vand.
- 15 Til lakering kan benyttes tokomponent lak eller vandbaseret Gulvlak 222 fra Junckers. Lakpåføring skal ske på langs af brædderne. Påføring kan ske med pensel eller mohairrulle.
- 16 Er gulvet først én gang lakeret med Gulvlak 222, må der under ingen omstændigheder benyttes andet end vandbaseret lak, da der ellers er risiko for "opkog".

Belysning

- 17 Lampe i skur



Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard ved lejemålets begyndelse

1. Boligen overdrages normalt til lejerens uden istandsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto. *Der kan forefindes huller efter ophæng.*
2. Boligen vil herudover kun blive istandsat efter lejerens overtagelse af boligen, hvor der efter udlejerens skøn er et ekstraordinært behov for det eller som følge af misligholdelse efter den fraflyttende lejer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto.

Slid og ælde

3. Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

Farvevalg

4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg. Dog skal helhedsindtrykket være pænt. Tilflytter må acceptere, at der på det malede træværk og inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytterens smag.

Træværk kan have farveforskel i samme rum, da der kun males træværk hvor dette har været misligholdt.

Boligens døre kan fremstå som bøge/egefinér eller med malerbehandlet overflade.

Toilet

5. Vægge kan fremstå med fliser og malede overvægge, med malede overflader.



Gulve kan være med fliser eller klinker. Boligen kan have bruseniche eller bruser.

Gulve

- 6 Gulvene kan have farveforskelle hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme. Gulve kan være Junkers massiv ahorn, Tarket eg eller ludbehandlet fyrretræ.

Køkken

- 7 Væggene kan fremstå med fliser fra køkkenbord til underkant af overskabe eller med malede overflader. Køkkenbordspladen kan fremstå i Formica eller træ.

Lejeren kan påregne, at der i nogle boliger er etableret plads for tilslutning af opvaskemaskine/vaskemaskine/ kondensstørretumbler og emhætte med kulfilter eller aftræk.

Indretning og mængden af elementerne kan variere fra bolig til bolig ligesom fabrikatet kan være forskelligt.

Som standard er der installeret elkøkken. De hårde hvidevarer kan være af forskelligt fabrikat og udformning.

Ruminddeling

- 8 Ruminddeling i boligerne kan være forskellige.

Indvendige døre/skabe

- 9 Indvendige døre kan være med malede overflader eller med bølge/egefinér ligesom dørhåndtag kan være forskellig. Der kan i nogle boliger være opsat skabselementer i værelser.

Haver

- 10 Der kan være boliger som efter råderetsreglementet har opført udestue, pergola, glasoverdækket pergola, markise, etableret vandstik til havevanding og udvendig el- kontakt på haveside.

Ovenstående er godkendt på afdelingsmødet den 7/3-2024.



Afdelingens fælles faciliteter

Effekter henstillet på fælles område:

Inden effekter henstilles på fællesområdet skal henstillingen aftales med SBFK.

Effekter der henstilles på fællesområde (udenfor råderets defineret område for boligen) betragtes som tilhørende bofællesskabet, **medmindre andet på forhånd er skriftligt aftalt med Seniorbofællesskabet.**

Dette betyder at er tingene først opstillet til fælles brug, så kan det ikke senere tages tilbage.

Fælles cykelskur

Kløveren har et cykelskur hvor beboerne kan have deres cykler stående. Hvis du ved du ikke kommer til at bruge din cykel mere så fjern den venligst eller giv SBFK besked så den ikke bruger unødigt plads.

Fælles redskabsskur

Der er placeret en trillebør, haveredskaber m.m i skuret, dette kan benyttes af beboerne til arbejde indenfor afdelingen.

Fælles vandhane og el i redskabsskuret

Vandhanen er til brug for vand til fælles brug f.eks vanding af fælles beplantning, rengøring af fællesareal eller andre fælles ting.

El-kontakter er til brug for el ved fællesaktiviteter

Fælleshuset

Bofællesskabet skal være et rart, indholdsrigt, aktivt og trygt sted at bo. I fælleshuset vil vi mødes til middage, møder, fester og fælles aktiviteter. Her skal være plads til alle, og vi vil sætte tolerance og fleksibilitet i højsædet. Vi vil alle passe godt på fælleshuset og på hinanden - hjælp til selvhjælp er et kodeord i vores fællesskab.

Der er indendørs rygeforbud over alt i Fælleshuset.



Udlån af fælleshuset

Lån af fælleshuset

Beboere kan disponere over fælleshuset.

Fælleshuset kan kun lånes af beboere i Kløveren.

Private arrangementer dækker arrangementer i forbindelse med beboernes mærkedage såsom runde fødselsdage og bryllupsdage. Desuden familiefester som beboerne i afdelingen ønsker at fejre med en fest i fælleshuset. Eller andre sammenkomster som der ikke er plads til i boligen. Herunder enkeltstående klub / foreningsarrangementer.

Det er en forudsætning at festen / arrangementet afholdes af beboere.

Videre udlån er ikke tilladt.

Ved beboers dødsfald kan huset benyttes af de efterladte til afholdelse af arrangement i forbindelse med begravelse/bisættelse.

SBFK er ikke ansvarlig for, hvad beboerne bruger huset til. Det er ene og alene brugers ansvar.

Udendørs aktiviteter omkring fælleshusene skal være afsluttet kl. 22.00. medmindre andet er aftalt med SBFK. Vinduer og døre skal holdes lukket efter kl. 22.00

Brug af fællesværksted

Man rydder op efter sig.

Bibliotek

I fælleshuset er 2 reoler hvor man kan låne bøger og sætte bøger man ikke selv vil beholde.

Der er indendørs rygeforbud over alt i Fælleshuset.



Booking af fælleshuset

Booking kan tidligst foretages 1 kalenderår før arrangementet skal holdes. Booking foregår efter først til mølle-princippet ved tydelig markering på kalenderen, der hænger på opslagstavlen i vindfanget. Bolig nr. skal fremgå af markering for booking.

Lige så snart datoer for fællesspisninger og beboermøderne er lagt skrives de ind på kalenderen i vindfanget

Større fester kan bookes fra dagen før fest til borddækning, dagen for festen, samt efterfølgende dag til kl. 16 for oprydning og rengøring. Ved større fester skal gulve støvsuges og vaskes.

På selve dagen hvor festen afholdes ophænges skilte på indgangsdøre så øvrige beboere kan se at huset er reserveret.

Hvis fælleshuset er udlånt 2 dage lige efter hinanden, aftales overdragelsestidspunktet de 2 beboere imellem.

Ved lån af fælleshuset rydder låner op efter sig. Køleskab/fryser tømmes og rengøres, oven rengøres, tom emballage fjernes og affaldsposer tømmes.

Gæsteværelse

Da der ikke er egen indgang til gæsteværelset lånes det med huset. Gæsteværelset kan lånes af beboere i afdelingen til brug for overnattende gæster.

Ved reservation ud over 3 dage, skal der tages hensyn til øvrige beboers behov for lån af gæsteværelset.

Gæsteværelset bookes ved tydelig markering på kalenderen, der hænger på opslagstavlen. Bolig nr. skal fremgå af markering for booking.

Brug af gæsteværelse sker på følgende betingelser. Der skal benyttes eget sengelinned. Værelset og badeværelset skal afleveres rengjort og ryddeligt.

Personer under 18 år kan kun overnatte samtidig med en voksen.

Støjende adfærd må ikke finde sted.



Vaskeri

Vaskeriet kan benyttes af beboerne

Brugsanvisning til maskinerne ligger i mappen ovenpå køleskabet

Det er ikke tilladt at fjerne tøj fra vaskemaskine eller tørretumbler uden aftale med tøjets ejer.

Er huset /gæsteværelset udlånt kan maskinerne ikke benyttes medmindre man kan få en aftale herom med brugeren.

Udlån af effekter fra Fælleshuset

Fælleshusets indbo som f.eks. borde, stole og service kan lånes efter følgende retningslinjer:

Der skal på låneseddel, som hænger på køleskabet, anføres:

- Dato for afhentning
- Hvilke effekter lånes
- Husnummer på hvem der låner dem
- Dato for hvornår afleveringen har fundet sted

Effekter, der lånes skal hurtigst muligt afleveres i ubeskadiget og rengjort stand. ingen effekter kan lånes permanent.

Ingen effekter kan lånes på tidspunkter, hvor huset er udlånt, uden tilladelse af salens låner.

Ingen effekter kan lånes på tidspunkter, hvor salen benyttes til fælles arrangementer.

Midlertidig opbevaring i køleskab/fryser må kun forekomme uden udenfor udlån af fælleshus til fester. Det er låners/opbevarers pligt at fjerne ting i køleskab/fryser under disse udlån/fester. I modsat fald kan låner af fælleshuset fjerne tingene uden varsel.

Det er beboernes eget ansvar at aflevere lånte effekter efter brug, ligesom bestyrelsen ikke tager ansvar for, at ikke tilbageleverede effekter tilvejebringes eller erstattes.

Skal man låne effekter, er det kun til eget brug i eget hus og ikke udenfor SBFK's område.



Praktiske forhold

Fælleshuset er godkendt til maksimalt 30 personer.

Husdyr skal holdes udenfor fælleshuset, dog kan servicehund have adgang.

Alle rydder op efter sig selv. Den sidste, der forlader fælleshuset, slukker og låser.

Overtrædelser af husorden

Overtrædelser af husorden for fælleshuset håndteres efter følgende fremgangsmåde:

Anmeldelse kan ske til SBFK Bestyrelse eller Ejendoms kontor.

Ejendoms mesteren står for at påtale overtrædelser.

Bofællesskabet vil tilstræbe, at overtrædelser af husorden påtales hurtigt for at tage fat om de problemer, der måtte opstå.

Ovenstående er godkendt på afdelingsmødet den 7/3-2024.

