

Håndbog for andelsboligforeningen Slangstrupgård

I denne håndbog har bestyrelsen samlet informationer om andelsboligforeningen. Vi håber, at andelshaverne med håndbogen kan få svar på en række af de spørgsmål, der opstår i forbindelse med andelsboligforeningen.

Informationerne er samlet på baggrund af foreningens vedtægt, husorden og praksis i foreningen. Håndbogen er vejledende, og i tvivlstilfælde, vil foreningens vedtægt og husorden være bestemmende, da disse er vedtaget af generalforsamlingen.

Indhold

Administrator	3
Adkomsterklæring:	3
Affald	3
Balofix	3
Barnevogne.....	3
Bestyrelse	3
Bredbånd	3
Cykler	3
Døre	4
Dørtelefon	4
Falck.....	4
Forsikring	4
Fremleje.....	4
Fællesarealer	4
Garager	4
Grill	4
Hjemmeside.....	4
Husdyr.....	4
Håndværkere	4
Internet.....	4
Klage	5

Kælderrum.....	5
Loftsrum	5
Lysthus.....	5
Matrikelnummer	5
Motorcykler	5
Nøgler	5
Postkasser.....	5
Radiatorer.....	5
Rygning	6
Scooter.....	6
Salg af lejlighed.....	6
Trapper	6
Trappevask.....	6
Tørrerum.....	6
Vandudgifter.....	6
Vandskade	6
Varme	6
Vaskeri	6
Vedligeholdelse	6
Vicevært.....	6

Administrator: Foreningens administrator er Frede Tellefsen Ejendomsadministration A/S, Frederikssundsvej 26B, 2400 København NV, Telefon 35 83 86 22, Fax 35 83 85 22, E-mail info@tellefsen.dk.

Adkomsterklæring: I forbindelse med lånoptagning og lignende beder banker nogle gang om en adkomsterklæring. Anmodningen skal ikke sendes til bestyrelsen, men til foreningens administrator.

Affald: Foreningen har i gården forskellige containere til affald.

- Containere til dagrenovation/ husholdningsaffald (tømmes mandag og torsdag).
- Containere til papir og til pap. Pap-containerne åbnes med en nøgle, som hænger på siden af containeren. Papkasser skal slås sammen, så de fylder mindst muligt.
- Glascontainer, hvor man også kan aflevere dåser uden pant.
- Skab til miljøfarligt affald, fx maling og elspare pærer. Affaldet placeres ved siden af skabet. Viceværtten låser det ind i skabet.
- Container til elektronik, hård plast og metal.

Ved de forskellige containere er der opslag med information om sortering af affald.

Storskrald skal afleveres ved viceværtens garage. Som storskrald regnes almindeligt indbo og inventar som for eksempel møbler, komfur, køleskab og mindre ting, der ikke hører til i dagrenovationen

Byggeaffald er ikke storskrald. Har du byggeaffald, skal du selv sørge for afhentning.

Balofix: På vandrørene - tæt på, hvor brugsvandet kommer ind i lejligheden - er der placeret afbrydere - Balofix. Man er selv ansvarlig for at de fungerer, og det er vigtigt at de virker, når der er brug for det. Man forhindrer, at de sætter sig fast, ved at lukke og åbne et par gange om året.

Barnevogne: Barnevogne og lignende skal opbevares i lysthuset eller i barnevognsrummet. Der må kun opbevares barnevogne og lignende samt legetøj, der anvendes i gården, i barnevognsrummet.

Bestyrelse: A/B Slangerupgårds bestyrelse består af fem medlemmer samt 2 suppleanter. Kontakt til bestyrelsen kan ske ved at lægge et brev i bestyrelsens postkasse i gården ved nedgang til nr. 116. Endvidere kan spørgsmål stilles direkte til formanden. Kontaktoplysninger findes på www.absg.dk.

Bestyrelsesmøderne finder som regel sted den første torsdag i måneden.

Bestyrelsen forestår den daglige drift i samarbejde med administrator, herunder varetagelse af foreningens interesser med hensyn til løbende vedligeholdelse af bygninger, initiativer til nye tiltag samt foreningens økonomi. Derudover tager bestyrelsen stilling til konkrete beboersager.

Oplys adresse, telefonnummer og eventuelt mailadresse ved alle henvendelser.

Bredbånd: Foreningen ejer selv bredbåndsinstallationen.

Cykler: Foreningen har to cykelkældre. Der må kun være cykler i kældrene, og altså ikke andre personlige effekter. Den ene cykelkælder har dog særlige pladser til barnevogne. Cykler parkeret i gården skal stå i stativerne. På grund af pladsmangel er det hensigtsmæssigt, at stativerne forbeholdes cykler der i brug.

Efter behov foretages der cykeloprydning, hvor ejerløse cykler fjernes. Andelshaverne varsles inden cykeloprydningen.

Døre: Den enkelte beboer er forpligtiget til at vedligeholde hoved- og -køkkendøre indvendigt, samt låse. Af brandhensyn må køkkendøre ikke blokeres. Ved reparation af låse, dørhåndtag og dør, skal dette ske, så det ensartede udseende bevares i opgangene.

Dørtelefon: Skal der nyt navn på dørtelefonen, kan du henvende dig til formanden eller viceværten. Udskiftning af defekte dørtelefoner betales af foreningen, dog ikke ved misbrug eller egen skyld.

Falck: Foreningen har et Falck-abonnement, der fx kan hjælpe i forbindelse med vandskade.

Forsikring: Foreningen har en forsikring, der blandt andet dækker vinduer og kummer. Hvis du mener, at en skade skal dækkes af forenings forsikring, så skal du henvende dig til bestyrelsen inden arbejdet påbegyndes (dog ikke ved akut skade).

Fremleje: En andelshaver kan med bestyrelsens godkendelse fremleje lejligheden helt eller delvist i op til 2 år. Foreningen følger reglerne i lejlighedsloven, hvilket blandt andet betyder, at man for at få tilladelse til fremleje skal være fraflyttet midlertidigt. Dette betyder fx, at man ikke kan få tilladelse til fremleje, hvis man flytter sammen med sin kæreste. Fremleje eller lån af enkeltværelser skal også godkendes af bestyrelsen.

Hvis man ønsker at fremleje sig lejlighed, skal man rette henvendelse til foreningens administrator, der udarbejder en kontrakt.

Fællesarealer: Det er ikke tilladt at opbevare effekter på fællesarealerne med mindre disse er indrettet til det specifikke formål (fx cykler i cykelkælderen). Det er således ikke tilladt fx at opbevare effekter på trappeopgangen eller i rum, der er bestemt til et andet formål (fx cykler i barnevognsrummet).

Garager: Foreningen har 2 garager, der er lejet af beboere.

Grill: Foreningen har en grill, der står i lysthuset. Denne kan frit benyttes af beboerne. Grillen skal rengøres efter brug. Det er ikke tilladt at opbevare sin egen grill på fællesarealerne. Det er ikke tilladt at grille inde i selve lysthuset.

Hjemmeside: Foreningens hjemmeside hedder www.absg.dk. Her kan du blandt andet finde referater fra generalforsamlinger og kontaktoplysninger.

Husdyr: Man må ikke holde hund i ejendommen. Katte og andre husdyr er der ikke forbud mod, dog må de ikke være til gene for de øvrige andelshavere.

Håndværkere: Hvis du mener, at foreningen skal dække udgifterne til håndværkere i din lejlighed, skal du have bestyrelsens godkendelse, inden du begynder arbejdet. Dette gælder dog ikke ved akutte skader. Foreningen har en række håndværkere tilknyttet ejendommen. Man er velkommen til at benytte disse, der er bekendt med forholdene i ejendommen. Kontaktoplysningerne kan indhentes hos formanden.

Internet: Du bliver sammen med boligafgiften opkrævet et beløb, der går til at betale etableringen af "infrastrukturen", altså lysleder-kablerne til ejendommen. Det er foreningen, der ejer kablerne i bygningen.

Du skal selv kontakte Dansk Bredbånd eller Parknet, hvis du ønsker at modtage internet fra dem. Danske Bredbånd og Parknet leverer også tv.

Det er også muligt i de fleste lejligheder, at modtage tv fra Yousee, da der er stik i væggen i forvejen. Endvidere kan du vælge en anden internetleverandør, hvis du bruger telefonledningerne. Det er også noget du selv skal stå for.

Klage: Hvis du ønsker at indgive en klage over en anden andelshaver i foreningen, skal klagen rettes skriftligt til bestyrelsen. For at kunne behandles, skal klagen være angivet med dato for hændelsen, tidspunkt og omfang. Bestyrelsen vurderer om klagen skal føre til en skriftlig advarsel fra bestyrelse/administrator. Flere skriftlige advarsler kan føre til opsigelse/eksklusion. Mange problemer løses ved at tale sammen internt. Man opfordres derfor til selv at forsøge at påtale forholdene til den anden andelshaver inden bestyrelsen kontaktes.

Kælderrum: Foreningen har en række kælderrum, der lejes ud til andelshaverne. Man kan blive skrevet op til et kælderrum ved at henvende sig til formanden. Det er ikke tilladt at efterlade affald og lignende uden for sit kælderrum.

Loftsrum: Hver lejlighed har brugsret til et loftsrum. Det er ikke tilladt at efterlade affald og lignende uden for sit loftsrum.

Lysthus: Man skal selv rydde op efter sig, når man har benyttet lysthuset. Det er tilladt at parkere barnevogne og lignende i lysthuset. Hvis barnevognen er i vejen for brug af lysthuset, må brugerne gerne flytte barnevognen. Det er ikke tilladt at grille inde i selve lysthuset.

Matrikelnummer: 5528 og 5529. Kan findes på www.ois.dk.

Motorcykler: Foreningen har to parkeringspladser til motorcykel. Det kræver bestyrelsens godkendelse at parkere motorcykler i gården.

Nøgler: Hvis man ønsker en kopi af masternøglen til foreningens hoveddøre, kan man henvende sig til formanden.

Postkasser: Skal der nyt navn på postkassen, kan du henvende dig til formanden eller viceværten. Hvis du ikke ønsker reklamer, skal du henvende dig til Post Danmark for at få et særligt klistermærke til postkassen. Der er ikke hensigtsmæssigt, at der sættes hjemmelavede "nej tak til reklamer" skilte op.

Hvis du mister nøglerne til postkassen, skal du kontakte en låsesmed, der kan skifte låsen for din regning.

Radiatorer: Foreningen afholder alle udgifter til vedligeholdelse af centralvarmeanlægget, dvs. udskiftning af defekte radiatorer, termostater, rør, osv.

Andelshaveren betaler alle udgifter, hvis der ikke er tale om vedligeholdelse, fx hvis man ønsker at få en ekstra radiator opsat. Det er en forudsætning, at disse er nye og opsat af en autoriseret blikkenslager, da foreningen herefter har vedligeholdelsen. Inden arbejdet påbegyndes skal bestyrelsen underrettes, og regning for udført arbejde forevises, og bestyrelsen skal besigtige om arbejdet er udført.

Hvis der er problemer med få radiatoren varm, kan det skyldes, at tappen der regulerer ventilen til vandgennemgangen har sat sig fast. Dette kan typisk ordnes ved at smøre med syrefrit olie.

Rygning: Det er ikke tilladt at ryge på de indvendige fællesarealer.

Scooter: Ved parkering af scooter og knallert, skal den særlige parkeringsplads i gården anvendes.

Salg af lejlighed: Ved salg af andelslejlighed skal den vurderes. Bestyrelsen anbefaler, at man kontakter vurderingsmand Bent Bünning, Stenløsevej 123, 2700 Brønshøj, der har telefonnummer: 38 80 10 20. Sælger betaler omkostninger ved vurdering. Vurderingen forældes efter 4 måneder.

I forbindelse med salg skal sælger få lavet el- og vvs-syn af lejligheden. Hvis der konstateres ulovlige installationer skal disse lovliggøres inden køber overtager lejligheden.

Der er ikke nogen intern venteliste, der skal respekteres. Når man har fundet en køber kontaktes foreningens administrator, der udarbejder en salgsaftale.

Hvis to personer ejer andelsboligen sammen, kan der ved overdragelse af hele andelsboligen til den en part laves en "overdragelseserklæring", som skal underskrives af parterne og bestyrelsen. Dette er billigere end almindelig overdragelse, hvor der skal foreligge en vurdering osv. Overdragelseserklæringen kan købes ved henvendelse til foreningens administrator.

Trapper: Der må pga. brandfare, rengøring, flugtvej og almindelig færdsel ikke henstilles ting på for- og bagtrapper. Bestyrelsen kan foranledige at genstandene fjernes på beboerens regning. På grund af risikoen for indbrud må dørene ikke stå permanent åbne ved fx at sætte noget i klemme. Hvis der er sprunget en lyspære eller batteriet i en brandalarm er brugt op kontaktes viceværten.

Trappevask: Fortrapper rengøres hver 14.dag. Bagtrapper rengøres én gang om måneden.

Tørrerum: Foreningen har tørrerum på loftet til fri afbenyttelse. Husk at lukke vinduerne på tørreloftet, da der ellers kan trænge vand ind.

Vandudgifter: Udgift til vandforbruget tages fra driftsbudgettet, vi er derfor fælles om at betale hinandens forbrug, og man bør derfor være opmærksom på at minimere sit vandforbrug.

Vandskade: Sker der en vandskade i en lejlighed, som stammer fra toilet, brusekabine, vandrette rør, vandpjaskeri, mv., er det andelshaverens ansvar at få tilkaldt et VVS-firma, som kan udbedre skaden.

Varme: Foreningens varmecentral er tændt, når den udendørs temperatur er under 13 grader.

Vaskeri: Der er ikke fælles vaskeri i ejendommen.

Vedligeholdelse: Alt hvad der er inde i lejligheden er den enkelte andelshaver som udgangspunkt pligtig til at vedligeholde. Vedligeholdelse består fx af rengøring, maling og almindelig istandsættelse.

Vicevært: Er ansat 19 timer om ugen, og har ingen faste træffetider. Beskeder til viceværten kan afleveres i viceværtens postkasse i gården eller ved henvendelse telefonisk eller per mail. Husk at oplyse telefonnummer, adresse, og evt. træffetider. Respekter venligst, at viceværten også har et privatliv.