



Tønder Andelsboligforening

Nørremarksvvej 12A, 6270 Tønder

Tlf.: 74 723219

Mail: tonder@salus-bolig.dk

www.tonder-ab.dk

Referat fra ordinært afdelingsmøde i afdeling 8

Leonhardtsvej/Krum Om/Ryttervej

Lærkevej/Ryttervej/ Svinget

Afholdt: Onsdag den 1. september 2021, kl. 17.30-19.15

Mødested: Store fælleslokale, Nørremarksvvej 24 A

I mødet deltog **20 beboere** fra **16 husstande**.

Desuden deltog:

Vagn Reggelsen, afdelingsinspektør (VR).

Jens E. Lorenzen, medlemmer af organisationsbestyrelsen (JEL).

Endelig dagsorden:

1. Valg af dirigent.
2. Afdelingsbestyrelsens beretning.
3. Forelæggelse af regnskab for 2020.
4. Gennemgang og godkendelse af budget for 2022 med redegørelse for påtænkte vedligeholdelsesarbejder.
5. Indkomne forslag:
 - a) Etablering af ladestation for el-bil ved egen bolig, samt etablering af strømforsyning for el-bil ved afdelingens fællesparkeringsplads. Udgiften til etablering af strømforsyning for el-bil ved afdelingens fællesparkeringsplads forventes dækket af afdelingens henlæggelser.
 - b) Forbud mod af fode fugle.
 - c) Ændring af regler for garager.
 - d) Fældning af 2 birketræer mellem Leonhardtsvej 9 og Krum Om.
 - e) Etablering af 3 parkeringspladser v/gavl Leonhardtsvej 17.
 - f) Sammenskrivning af vedligeholdelsesreglement.
 - g) Sammenskrivning af råderetskatalog.
6. Valg af afdelingsbestyrelsesformand:

På valg er:
Gitte K. Christiansen
7. Valg af afdelingsbestyrelsesmedlemmer og suppleanter:

På valg er:
Bibi S. Wagner (1.suppleant)
Annette V. Jørgensen (2. suppleant)



Tønder Andelsboligforening

Næstvedmønstvej 13A, 6270 Tønder

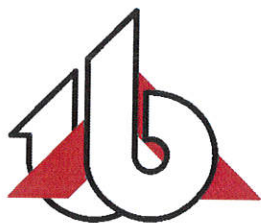
Tlf.: 74 723219

Mail: tonder@salus-bolig.dk

www.tonder-ab.dk

8. Valg af 2 repræsentantskabsmedlemmer og eventuelt suppleanter.
På valg er:
Eva Flink
Gitte K. Christiansen
9. Valg af repræsentantskabsmedlem til fælleshusudvalget.
På valg er:
Gitte K. Christiansen
10. Eventuelt

- Ad. 1 JEL blev valgt.
- Ad. 2 Afdelingsformand Gitte K. Christiansen aflagde en kort beretning (se vedlagte).
- Ad. 3 Afdelingsinspektør VR orienterede om årsregnskabet for 2020.
- Ad. 4 VR gennemgik budgettet samt afdelingens driftsplan for 2022. Budgettet blev godkendt med en huslejestigning på 0,00% med virkning fra 1. januar 2022.
- Ad. 5 a) Forslaget om tilretning af råderetskataloget, vedrørende ladestander ved egen indkørsel samt etablering af strømforsyning til kommende ladestander ved fælles parkering blev behandlet. Tilretning af råderetten blev vedtaget. Vedtagelse af forslaget om etablering af strømforsyning ved fællesparkering blev udskudt. Forslaget kan tages op på et nyt afdelingsmøde, når dette skønnes nødvendigt.
- Ad. 5 b) Forslaget vedrørende fodring af fugle blev drøftet, og man blev enige om, ikke at indføre teksten i ordensreglerne, men at beboerne informeres om forholdet.
Det opfordres derfor på det kraftigste til at undlade at fodre fugle på en måde, så maden ligger på jorden.
- Ad. 5 c) Forslaget blev vedtaget, hvorfor garagereglernes tilrettes med følgende sætning i slutningen af punkt 3:
Garagen må dog bruges til henstilling af trailer.
- Ad. 5 d) Det blev vedtaget at fælde de to birketræer ved Leonhardtsvej 9. Dog blev det foreslået, at der blev plantet erstatningstræer på et mere hensigtsmæssigt sted, og at disse ikke afgiver pollen.



Tønder Andelsboligforening

Leonhardtsvej 13A, 6270 Tønder

Tlf.: 74 723219

Mail: tonder@salus-bolig.dk

www.tonder-ab.dk

- Ad. 5 e) Forslaget om etablering af 3 parkeringspladser ved gavlen for Leonhardtsvej 17, blev drøftet. Der kom et forslag om at etablere pladserne omkring forsiden af det gamle vaskeri, og derved bibeholde det eneste grønne område der er på Leonhardtsvej. Ændringsforslaget kom til afstemning og blev vedtaget. Afdelingsbestyrelsen arbejder, sammen med administrationen, videre med forslaget. Det samme gør sig gældende med forslaget 5d, fældning af træer.
- Ad. 5 f) Det udsendte forslag om samskrivning af vedligeholdelsesreglementet blev vedtaget.
- Ad. 5 g) Det udsendte forslag om samskrivning af råderetskataloget blev vedtaget.
- Ad. 6 Der var genvalg til Gitte K. Christiansen, Leonhardtsvej 7.
- Ad. 7 Som suppleanter blev der peget på Annette V. Jørgensen, Ryttervej 23, som blev valgt.
- Ad. 8 Der var genvalg til Eva Flink, Krum Om 7, og Gitte K. Christiansen, Leonhardtsvej 7.
Der blev peget på Annette V. Jørgensen, Ryttervej 23, som suppleant, og hun blev valgt.
- Ad. 9 Der var genvalg til Gitte K. Christiansen, Leonhardtsvej 7.
- Ad. 10 Der blev spurgt til, om ikke bygningen med det gamle vaskeri/fyrkælder kan bruges til noget.
VR oplyste, at det kan lejes ud på samme måde som en garage, eller kan bruges af afdelingen.
Gitte oplyste, at der tidligere har været afholdt åbent hus for at skabe interesse for bygningen.
Hvis nogen kender til nogen, som kunne have interesse for at leje bygningen, skal man henvise til administrationen.

Afd. 8
2020-2021

Der er kommet en vimpel på flagslangen
i Krum-Om

Haft møde med Morten Christensen
vedr. lagudskiftning i tidlige afd. 42

Udskiftningen starter i september

3 august møde med Vagn, Gitte og Eva
Benke var sygemeldt hvor regnskab
blev gennemgået og forskellige ting blev
diskuteret bl.a. om hvad der skulle
foreslås til afd. mødet.

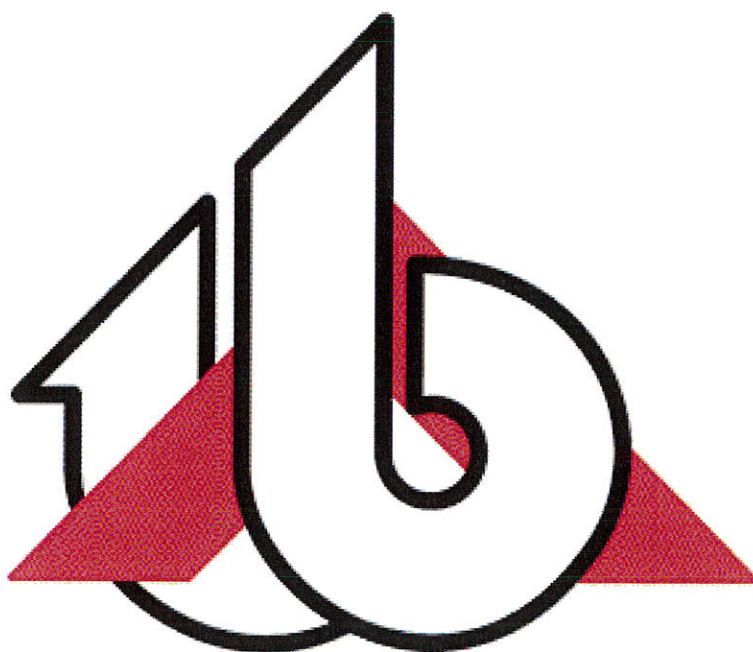


Garageregler for afdeling 8

1. Kun beboere i afdelingen kan leje en af afdelingens garager/carporte.
- 2a. Der kan kun lejes en garage pr. husstand - dog kan nr. to garage lejes, hvis et lejemål bliver frit, og der ikke er en ny lejer til denne.
- 2b. Søger en beboer en garage, og ingen er fri, vil en husstand der har to lejemål, blive opsagt med det ene lejemål.
3. En garage/carport kan kun udlejes til en beboer der har bil.
Garagen må ikke udelukkende, bruges til oplagring m.m.
Garagen må dog bruges til henstilling af trailer.
4. Hvis en beboer afhænder sin bil, skal lejemålet opsiges efter 3 måneder.
5. Opsigelsesfristen på garager/carporte er 1 måned.

Godkendt på afdelingsmødet den 01.09.2021

Tønder Andelsboligforening



Råderetskatalog

Afdeling 8

Hvad er råderet?

Råderet er en ret for lejerne i alle almene boliger. Det gælder både for familieboliger, ungdomsboliger og ældreboliger. Råderetten skal give den enkelte lejer frihed til at forbedre eller ændre sin bolig. De 2 former for råderet der findes er:

- a) Råderet inde i boligen
- b) Råderet udenfor boligen

De forbedringer af boligen, der udføres under råderetten, skal altid være rimelige og hensigtsmæssige. Og de må ikke fratage boligen den karakter af en almen bolig. Arbejdet skal altid laves håndværksmæssigt forsvarligt og visse ting skal altid udføres af autoriserede håndværkere. Det gælder især for el-arbejde og vand-, varme- og sanitetsarbejde (VVS). Den enkelte lejer må dog gerne selv lave meget af arbejdet. Det færdige resultat vil blive besigtiget af afdelingsinspektøren, som vurderer om kvaliteten er i orden.

Råderet inde i boligen

Råderetten er en ret til at udføre alle forbedringer inde i boligen. Ved forbedringer af boligen kan lejeren ved fraflytning få en økonomisk godtgørelse for de afholdte dokumenterede udgifter.

Råderetten omfatter ikke hårde hvidevarer.

Forbedringer er arbejder, der øger det lejedes værdi og der kræves ikke reetablering ved fraflytning. En forbedring kunne eksempelvis være et nyt køkken.

Hvis lejeren ønsker at udføre arbejder inde i boligen, som ikke forøger boligens værdi, men blot ændrer boligen, kan arbejdet kræves reetableret ved fraflytning. Forandringer giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning. En forandring kunne være sænkning af loft.

Råderet udenfor boligen

Råderetten omfatter mere end forbedringer i boligen. Beboerne i en afdeling har mulighed for at beslutte, at det også er i muligt at udføre bestemte typer arbejder *udenfor* boligen. Råderet udenfor boligen omfatter også forbedringer og boligændringer. Forbedringer giver ret til godtgørelse ved fraflytning og kan ikke kræves reetableret, men ændringer kan kræves reetableret og ikke giver ret til godtgørelse. Opførelse af udestue, carport og udskiftning af vinduer/døre er eksempler på forbedringer som giver ret til godtgørelse, mens opsætning af en markise er en ændring som ikke giver godtgørelse. Alle tilladte råderetsarbejder udenfor boligen *skal* være nedfældet i afdelingens råderetskatalog.

Ansøgning eller anmeldelse

Lejeren skal altid sende en anmeldelse eller en ansøgning. Anmeldelsen skal bruges ved forbedringsarbejder inde og udenfor boligen.

Ansøgningen skal bruges når lejeren ønsker at ændre sin bolig.

Da det er lejers ret til at lave forbedringsarbejder skal det kun anmeldes til boligorganisationen.

Før du går i gang.

- 1) Lejeren anmelder forbedringen skriftligt til boligorganisationen, før arbejdet igangsættes. Ansøgningen skal indeholde tegninger og liste over materialevalg.
- 2) Hvis lejeren ikke har hørt fra boligorganisationen inden 8 uger (juli måned undtaget), kan denne betragte det som tilladelse til at gennemføre arbejdet.
- 3) Hvis forbedringsarbejdet kræver en godkendelse af kommunen, sørger boligorganisationen for dette, men eventuelle omkostninger betales af lejeren.
- 4) Lejeren henvender sig til afdelingsinspektøren når arbejdet er færdigt, hvorefter afdelingsinspektøren vil syne og godkende arbejdet.
- 5) Ved forbedringsarbejder med godtgørelse skal følgende være opfyldt:
Når arbejdet er udført, skal lejeren indsende de originale fakturaer samt kvittering for betalingen til boligorganisationen. Derefter vil lejeren være berettiget til godtgørelse.

Hvad er tilladt i din afdeling.

a) Maling og anden overfladebehandling.

	Tilladt.	Tilladt, men skal reetableres ved fraflytning.	Ikke tilladt.	Tilladt, men tilladelse skal indhentes på kontoret.	Der ydes godtgørelse ved fraflytning.	Finansiering eller tilskud fra afdelingen ydes.	Lejeforhøjelse p.g.a større udgifter til vedligeholdelse.
Farveændringer på alle malede overflader indvendigt. 1)	X						
Maling af malede døre og karme. 1)	X						
Maling af finerede døre/skabs-låger. 1)			X				
Maling af radiatorer og synlige rør. 1)	X						

b) Vægge og lofter

	Tilladt.	Tilladt, men skal reetableres ved fraflytning.	Ikke tilladt.	Tilladt, men tilladelse skal indhentes på kontoret.	Der ydes godtgørelse ved fraflytning.	Finansiering eller tilskud fra afdelingen ydes	Lejeforhøjelse p.g.a større udgifter til vedligeholdelse.
Opsætning af tapet. 1)	X						
Opsætning af glasvæv og filt.			X				
Opsætning af lyse fliser i badeværelse.	X						
Opsætning af liste-/panel-loft. 2) + 4)				X			

c) Gulve

	Tilladt.	Tilladt, men skal reetableres ved fraflytning.	Ikke tilladt.	Tilladt, men tilladelse skal indhentes på kontoret.	Der ydes godtgørelse ved fraflytning.	Finansiering eller tilskud fra afdelingen ydes	Lejeforhøjelse p.g.a større udgifter til vedligeholdelse.
Afslibning af gulve med efterfølgende lakering. 1)	X						
Pålægning af vinyl i lyse farver i entre og køkken.	X						
Pålægning af vinyl på øvrige trægulve.		X					

d) Bygningsændringer og tekniske installationer.

	Tilladt.	Tilladt, men skal reetableres ved fraflytning.	Ikke tilladt.	Tilladt, men tilladelse skal indhentes på kontoret.	Der ydes godtgørelse ved fraflytning.	Finansiering eller tilskud fra afdelingen ydes	Lejeforhøjelse p.g.a større udgifter til vedligeholdelse.
Flytning, opsætning og nedtagning af vægge. 3)				X			
Blænding/ flytning af indiv. døre.		X		X			
Fjernelse af dørtrin.		X		X			
Opsætning og nedtagning af køkken- og garderober.		X		X			
Ændring af køkkenbordhøjde.				X			
Installation af vaskemaskine. 4)		X					
Installation af tørretumbler med aftræk. 4)		X					
Installation af opvaskemaskine. 4)		X					
Øge antal stikkontakter. 4)				X			
Etablering af udv. stikkontakt. 4)				X			
Etablering af udv. vandhane. 4)				X			

e) Udvendig arbejder.

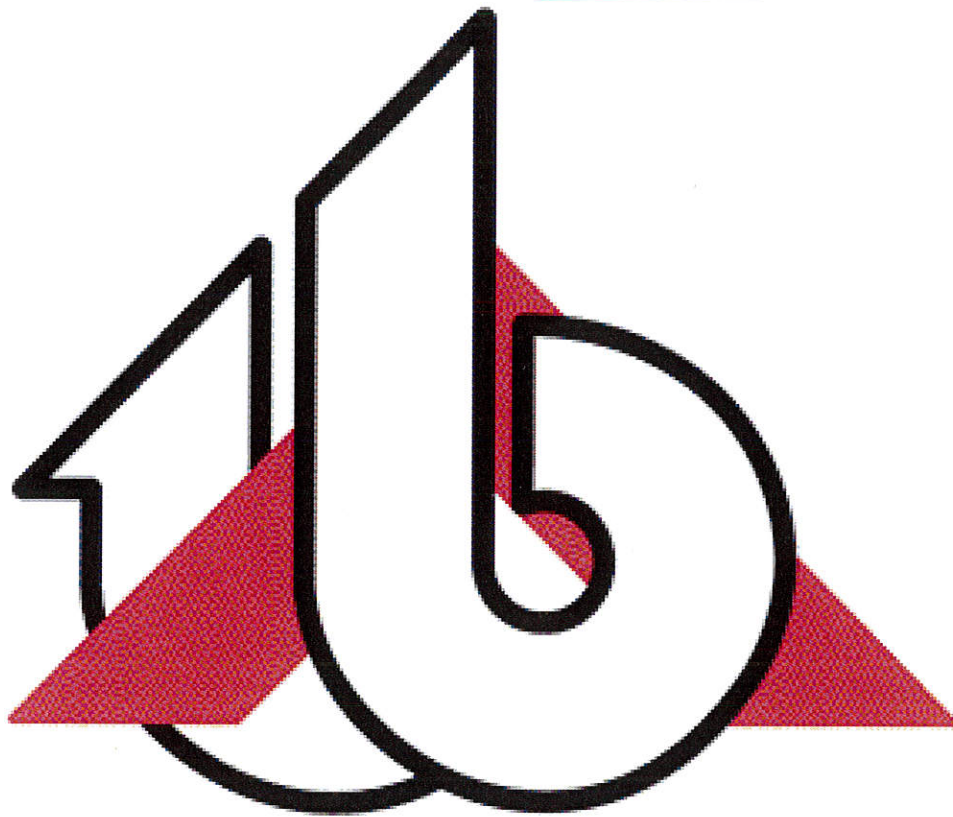
	Tilladt.	Tilladt, men skal reetableres ved fraflytning.	Ikke tilladt.	Tilladt, men tilladelse skal indhentes på kontoret.	Der ydes godtgørelse ved fraflytning.	Finansiering eller tilskud fra afdelingen ydes	Lejeforhøjelse p.g.a større udgifter til vedligeholdelse.
Etablering af overdækket terrasse/ udestue. 5)		X		X			
Etablering af carport ved egen indkørsel. 5)		X		X			
Etablering af redskabsskur/ legehus. 5)		X		X			
Etablering af drivhus. 5)		X		X			
Opsætning af parabol/ antenne.		X		X			
Udlægning/forøgelse af gang- og terrassefliser	X						
Etablering af hegn i haven		X					
Etablering af lade-station for el-bil ved egen bolig. 6)		X		X			

Note:

Alle arbejder skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

- 1) Se vedligeholdelsesreglement.
- 2) Nedføring af loftudtag/elinstallationer skal ske i henhold til gældende regulativer.
- 3) Det påhviler lejereren at sikre at skilleveggen ikke er bærende og/eller at sikre nødvendig understøtning.
- 4) Installationer skal udføres af autoriseret installatør.
- 5) Evt. byggetilladelse betales af lejer.
- 6) Tilladelsen vil blive givet under følgende forudsætning:
Lejer sikrer at boligens strømforsyning har den fornødne kapacitet, og etablerer nødvendige installationer for egen regning.
Lejer skal fjerne ladestation og reetablere berørte bygningsdele ved fraflytning.

Godkendt på afdelingsmødet den 1. september 2021



**TØNDER
ANDELSBOLIGFORENING**

Afd. 8

Model A - med normalistsættelse ved fraflytning

Tønder Andelsboligforenings generalforsamling har besluttet at anvende A-ordningen i henhold til Lov om almene boliger.

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse. Lejeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Ved fraflytning gennemfører udlejer en normalistsættelse, der omfatter nødvendig maling af lofter, maling og/eller tapetsering af vægge samt rengøring.

Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsættelsen, men udlejer overtager gradvist denne udgift i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Kapitel 1

Generelt

1.1 Reglernes ikrafttræden

Med virkning fra godkendelsesdatoen (se kapitel 8) erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

1.2 Ændring af lejekontrakten

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

1.3 Beboerklagenævn

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

Kapitel 2

Overtagelse af boligen ved indflytning

2.1 Boligens stand

Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.

2.2 Syn ved indflytning

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

2.3 Indflytningsrapport

Ved indflytningssynet udarbejder udlejeret en indflytningsrapport, hvor lejeret kan få tilføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeret ved synet eller sendes til lejeret senest 2 uger efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelse af kopien.

2.4 Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

Hvis lejeret ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeret senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeret.

Udlejeret kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige, og derfor ikke skal udbedres. Lejeret hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

Kapitel 3

Vedligeholdelse i boperioden

3.1 Lejerens vedligeholdelsespligt

Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

3.2 Særlig vedligeholdelse udenfor boligarealet

Det vil i vedligeholdelsesreglementets kapitel 5 være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

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

3.3 Udlejerens vedligeholdelsespligt

Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren.

Reparationer/udskiftninger, der er nødvendig på grund af lejerens misligholdelse, vil blive foretaget for lejerens regning.

Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse.

Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af afsnit 1.

3.4 Anmeldelse af skader

Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som følge af den manglende anmeldelse.

Kapitel 4

Ved fraflytning

4.1 Normalistandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig

- maling af lofter og overvægge
- maling eller tapetsering af vægge
- rengøring.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejer, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets kapitel 6.

Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelse, men udlejer overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejer således helt have overtaget udgiften til normalistandsættelse.

4.2 Misligholdelse

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

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.

4.3 Ekstraordinær rengøring

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

4.4 Undladelse af normalistandsættelse

Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.

4.5 Syn ved fraflytning

Udlejer foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytning har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

4.6 Fraflytningsrapport

Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvoraf det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som:

Normalistandsættelse (betales som procentvis fordeling mellem fraflytter og udlejer).

Misligholdelse (betales af fraflytter).

Almindelig vedligeholdelse (betales af udlejer).

Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 2 uger efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien.

4.7 Oplysning om istandsættelsesudgifter

Senest 2 uger efter synsdatoen giver udlejeren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelse og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

4.8 Endelig opgørelse

Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejdet som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10% i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

4.9 Arbejdets udførelse

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

4.10 Istandsættelse ved bytning

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

Kapitel 5

Særlig vedligeholdelse udenfor boligarealet (jf. kapitel 3 stk. 2)

5.2 Pasning af haven

Haver og forhaver skal holdes i pæn og pyntelig stand.

Plæner, hække/hegn og bede luges og holdes fri for ukrudt, specielt ukrudt med frø der spredes med vinden. Ligeledes skal haven holdes fri for papir og lignende, der kan flyve ind i nabo haverne.

Hækkene klippes i fornødent omfang og skal være klippet første gang inden udgangen af juni måned (omkring Sankt Hans).

Hække/hegns højde aftales indbyrdes mellem naboerne. Kan der ikke findes enighed må hække/hegn ikke overstige 1,80 meter. Uenighed om hegnet afgøres af foreningen. Bredden må ikke overstige 0,30 meter fra hækplantens midte.

Hække klippes også på udvendig side mod stier, stikveje og fællesarealer.

Hække samt anden beplantning må ikke vokse ud over fortorve, stikveje, stier og andre fællesarealer.

Hæk langs indkørsel til garage nr. 1 klippes/holdes fri for ukrudt af lejereren af garagen.

I haver, der grænser op til nabo haver mod nord, må der i den nordlige side ikke findes sammenhængende beplantning, som kan kaste generende skygge over nabo haven.

Træer og buske med langt løbende rødder holdes i passende afstand fra haveskellet.

Uenigheder om hegn/beplantning kan afgøres af foreningen.

5.3 Fortove/adgangsstier

Adgangsstier inde for det lejedes haveareal, renholdes af lejereren og vedligeholdes af udlejereren.

Afdelingens fortove/fælles adgangsstier/-arealer, renholdes og vedligeholdes af udlejereren.

5.4 Udendørs træværk

* **Plankeværk**

* **Stern, gavle, udhæng**

* **Vinduer og døre**

Vedligeholdes af udlejereren.

5.5 Snerydning og saltning

Adgangsstier inde for det lejedes haveareal, glatførebekæmpes af lejereren.

Afdelingens fortove/fælles adgangsstier/-arealer, glatførebekæmpes af udlejereren.

5.6 Kælder

Overfladebehandling af malede/kalkede overflader samt rengøring, foretages af lejereren.

Nødvendig reparation/vedligeholdelse af bygningsdele foretages af udlejereren i det omfang, der er nødvendigt for at bygningsdelene ikke nedbrydes.

5.9 Carporte/garager

Hvor der forefindes carport/garage til det lejede, foretages renholdelse og vedligeholdelse af lejerer.

5.10 Tagrender

Renholdes og vedligeholdes af udlejerer.

Kapitel 6

Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jf. kapitel 4 stk. 1)

Skulle lejerer have spørgsmål til nedenstående behandlinger i forbindelse med indvendig vedligeholdelsesarbejder, er boligforeningens servicemedarbejder/inspektører behjælpelige med råd og vejledning.

6.1 Stuer, værelser og entré

Vægbehandling:

Er ved indflytning tapetseret/malet med: Savsmuldstapet, (rutex ekstra), der er malet med acrylplastmaling glans 5 i råhvid eller anden farve.

I boperioden vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper: Rutex ekstra, malet med vaskbar acrylplastmaling glans 5* i råhvid eller evt. anden farve, eller mønstertapet/tapet.

Det er kun Rutex/strukturtapet, der må males. Mønstertapet må ikke males.

Der må ikke opsættes tapet oven på eksisterende tapet.

Følgende tapet- eller vægbeklædninger må ikke benyttes: Glasvæv eller hessian.

Loftbehandling:

Pudsede lofter eller gipslofter.

Er ved indflytning malet med: Acrylplastmaling glans 5 i råhvid.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingstyper: Vaskbar acrylplastmaling glans 5* i råhvid.

Trælofter.

Ved ubehandlede trælofter er der ikke foretaget malerbehandling, men alene afvaskning.

Behandlede lofter kan ved indflytning være behandlet med lud, ellers er der alene foretaget afvaskning.

I boperioden vedligeholdes ubehandlede trælofter ved afvaskning med natursæbe.

Behandlede lofter vedligeholdes på følgende måde: Afvaskning alene skal ske med natursæbe.

Overfladebehandling skal ske ved afvaskning med trærens, hvorefter overfladen behandles med lud.

6.2 Køkken

Vægbehandling:

Er ved indflytning tapetseret/malet med: Rutex eller væv, der er malet med acrylplastmaling glans 10 minimum i råhvid eller anden farve.

I boperioden vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper: Rutex ekstra eller væv, malet med vaskbar acrylplastmaling glans 10* i råhvid evt. farve eller mønstertapet/tapet.

Det er kun Rutex/strukturtapet/væv, der må males. Mønstertapet må ikke males.

Der må ikke opsættes tapet oven på eksisterende tapet.

Følgende tapet- eller vægbeklædning må ikke benyttes: Hessian.

(* Glans som anført, vaskbar i henhold til MBK (Malernes behandlingskatalog) funktionsklasse 2/3.)

Loftbehandling:

Pudsede lofter eller gipslofter.

Er ved indflytning malet med: Acrylplastmaling glans 5 i råhvid.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingtyper: Vaskbar acrylplastmaling glans 5* i råhvid.

Trælofter.

Ved ubehandlede trælofter er der ikke foretaget malerbehandling, men alene afvaskning. Behandlede lofter kan ved indflytning være behandlet med lud, ellers er der alene foretaget afvaskning.

I boperioden vedligeholdes ubehandlede trælofter ved afvaskning med natursæbe.

Behandlede lofter vedligeholdes på følgende måde: Afvaskning alene skal ske med natursæbe.

Overfladebehandling skal ske ved afvaskning med trærns, hvorefter overfladen behandles med lud.

6.3 Badeværelse

Vægbehandling:

Er ved indflytning tapetseret/malet med: Væv og/eller malet med halvblank acrylplastmaling, vådrumsmaling glans 20 i råhvid eller anden farve.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingtyper: Halvblank acrylplastmaling, vådrumsmaling glans 20* i råhvid eller anden farve.

Loftbehandling:

Er ved indflytning malet med: Acrylplastmaling glans 5 i råhvid.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingtyper: Vaskbar acrylplastmaling glans 5* i råhvid.

6.4 Træværk og inventar

Træværk:

Hvor træværk er istandsat ved indflytning er det malet med: Acrylmaling glans 30/50 i hvid eller modegrå.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingstype: Acrylmaling glans 30/50 i hvid eller modegrå.

Inventar:

Som træværk.

6.5 Radiator/rør

Hvor radiator/rør er istandsat ved indflytning er det malet med: Acrylplast glans 30-50 i hvid eller modegrå.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingstype: Acrylplast glans 30-50 i hvid eller modegrå.

(* Glans som anført, vaskbar i henhold til MBK (Malernes behandlingskatalog) funktionsklasse 2/3.)

6.6 Døre/skabslåger

Naturtræ:

Hvor døre er istandsat ved indflytning er de: Lakeret eller renset/poleret med teaktræsolie.

I boperioden vedligeholdes ulakerede flader med følgende: Afvaskning med grundrens/trærens og efterfølgende polering med træolie.

Lakerede flader vedligeholdes på følgende måde: Afvaskning med grundrens og to gange lak med oliemat lak.

Køkkenskabslåger er fra fabrikken lakret og skal kun vedligeholdes ved afvaskning.

Køkkenskabslåger må ikke males.

Malet:

Hvor døre er istandsat ved indflytning er de malet med: Acrylmaling glans 30/50 i hvid eller modegrå.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingsstype: Acrylmaling glans 30/50 i hvid eller modegrå.

6.7 Gulve

Hvor trægulve er istandsat ved indflytning er de lakeret med: En-komponent vandbaseret silkemat gulvlak.

I boperioden vedligeholdes på følgende måde: Mellemslibning, afvaskning med grundrens og 1-2 gange lakning med en-komponent vandbaseret silkemat gulvlak.

Det er vigtigt at gulve vedligeholdes inden lakken er slidt igennem, således at fugt/skidt ikke kan trække ned i gulvbrædderne/parket. Hvis dette er tilfældet skal gulvet afslibes så gulvet fremstår fri for lak og skjolder fra fugt/skidt. Dernæst lakkes 3 gange med en en-komponent vandbaseret silkemat gulvlak.

Vedrørende dette kapitels punkt 6.4, 6.5, 6.6 og 6.7, se tillige kapitel 7, standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen.

Kapitel 7

Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

7.1 Boligens standard ved lejemålets begyndelse

Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.

7.2. Træværk m.v.

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

7.3 Slid og ælde

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

7.4 Farvevalg

Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg på nær for lofter, se kapitel 6.

Kapitel 8

Ændring af reglerne

Vedligeholdelsesreglementet kan ændres af afdelingsmødet.

GODKENDT PÅ AFDELINGSMØDET DEN 01.09.2021