

Boligforeningen Kunstnerbyen

Formand: Peter Sigsgaard, Mosevangen 48, 3460 Birkerød ☎ 45 82 12 39
Administration: Almenbo, Hold-an Vej 16, 2750 Ballerup ☎ 44 66 72 61

Om at bo i boligforeningen Kunstnerbyen

Om husorden og reglerne for vedligehold og råderet. Hvordan er reglerne ved indflytning og fraflytning?

HUSORDEN – HENSYNTAGEN.....	1
GENERELT OM VEDLIGEHOOLD	2
NØDVENDIGT VEDLIGEHOOLD	2
FORBEDRINGER	3
OPSIGELSE AF BOLIGEN	4
SYN VED IND- OG FRAFLYTNING.....	4
VENTELISTE	4
VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT.....	5
B-ORDNINGEN - KORT FORTALT.....	5
I. GENERELT	6
II. OVERTAGELSE AF BOLIGEN VED INDFLYTNING	6
III. VEDLIGEHOULDELSE I BOPERIODEN	6
IV. VED FRAFLYTNING	8
V. SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOULDELSE	9
VI. SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOULDELSE	11
VII. STANDARD FOR BOLIGERNES TILSTAND VED OVERTAGELSEN	12
FORENINGENS HÅNDVÆRKERE/FARVEHANDEL	14
BESTYRELSEN 2021-2022.....	14

Læs og gem

Opdateret maj 2022

Vejledningen opdateres i forbindelse med hvert års afdelingsmøde, hvor teksten tages op hvis der er væsentlige ændringer. Forslag til rettelser og tilføjelser er meget velkomne. Kontakt et bestyrelsesmedlem hvis du har spørgsmål eller kommentarer.

Boligforeningen Kunstnerbyen udgør et lille samfund med visse fælles ordensregler som er nødvendige at overholde, for at vi kan trives, for at foreningens bygninger ikke forfalder og for at området er ordentligt vedligeholdt.

For både nye og gamle beboere er det godt at have reglerne for vedligehold sat på papir. Derfor har bestyrelsen lavet denne vejledning.

Hvis du vil finde mere om f.eks. råderet og andre bestemmelser kan du gå til www.bl.dk hvor lov om leje af almene boliger m.v. og andre bestemmelser er beskrevet.

Der er mange ting her i Kunstnerbyen, som er anderledes, end hvis vi boede i en stor boligforening med mange hundrede lejemål, ansat personale og flere penge til at gøre godt med. Vi er som bekendt kun 16 husstande, og vi vil gerne holde huslejen nede. Derfor er vores budget meget beskedent. Vi accepterer at klare mange ting selv eller være tålmodige med at få reparationer eller udskiftninger i husene udført.

Kunstnerbyen er udpeget af Rudersdal Kommune som særligt værdifuldt *kulturmiljø* og det forpligter os til at værne om områdets særlige karakter.

Det er i enkelte tilfælde sket at misligholdelse af husene er ført til opsigelse.

Husorden – Hensyntagen

Støj

Vi bor tæt, og derfor skal vi tage hensyn, når vi hører musik, har gæster eller bruger støjende maskiner.

- Skru ned for musik og anden lyd efter kl. 22.00, så dine naboer kan få deres nattero
- Spil ikke høj musik udendørs eller for vidt åbne vinduer og døre
- Brug kun støjende værktøj og maskiner i tidsrummet:
 - Hverdage mellem kl. 10.00 og 19.00
 - Weekender mellem kl. 10.00 og 18.00
- Giv dine naboer besked i god tid, hvis du planlægger en fest

Omgivelserne

De fleste sætter pris på at bo i pæne omgivelser. Omgivelser, som man også kan vise frem, når man får gæster. Derfor:

- Husk at tømme din postkasse
- Hold haven pæn. Undgå halvpermanente affaldsbunker og skrammel
- Hold hække. Plankeværk bør fremstå hele og evt. malede. Fortove og rabatter holdes rensede og om vinteren ryddet for sne
- Affaldsbeholdere bør så vidt muligt placeres diskret, f.eks. på husets matrikel, og kun køres ud på vejen, når der er varslet tømning

Orden

Vi risikerer at få skadedyr som rotter og duer, hvis vi ikke holder orden på vores fællesområder.

- Undlad at fodre dyr på ejendommens område
- Sørg for at fuglefoder ikke ligger på jorden
- (Have)affald må ikke lægges på fællesgrundene

Husdyr

- Det er tilladt at holde husdyr i Kunstnerbyen
- Ryd op efter dit husdyr på fællesområderne

Parkering

- Parkér kun på de pladser, der er beregnet til det. Hvis det er nødvendigt, kan parkeringspladser på Æble-rosestien benyttes.
- Vendepladserne på stikvejene skal holdes fri så der er adgang for f.eks. snerydning, olieleverancer, syge-transporter og nødhjælp.
- Sørg for at dine gæster overholder disse regler

Generelt om vedligehold

For Kunstnerbyen gælder, at der pga. den billige husleje kun er sat et lille beløb af til indvendig og udvendig vedligeholdelse af boligerne. Alt hvad du selv kan ordne eller få ordnet sparer således på foreningens fælles konto, og det muliggør dermed den fortsatte forholdsvis lave husleje.

Eller sagt på en anden måde:

Hver gang du får noget ordnet, er de øvrige 15 lejermål med til at betale for det.

Nødvendigt vedligehold

Reglerne findes systematisk beskrevet i vedligeholdelsesreglementet side 5. Her vil vi blot fremhæve et par vigtige områder:

En forudsætning for et godt vedligeholdt hus er at det er frit for fugt. Her har vi et særligt problem i Kunstnerbyen. Derfor er det vigtigt at du holder boligen opvarmet om vinteren. Forsikringen dækker ikke evt. fugtskader som skyldes at vægge og gulv har stået kolde gennem længere tid.

Især om kældre og skybrud: Hvis du er så uheldig at kloakvand trænger op i din kælder, for eksempel efter skybrud, må du *ikke* selv rense op i rummet, det vil være sundhedsfarligt!

I stedet tilkaldes Skadesservice via Polygon, Dansk Bygningskontrol til at gøre rent, se telefonnr. s. 13.

Du skal løbende sørge for boligens indvendige vedligehold med maling, tapetsering og gulvbehandling. Boligen skal kunne overdrages til andre uden væsentlige reparationer og istandsættelser.

Hver måned hensættes et beløb fra huslejen til en konto for indvendig vedligehold. *Husets vedligeholdelseskonto* kan udelukkende bruges til den ovenfor omtalte nødvendige vedligeholdelse.

Du kan trække på kontoen ved at hente eller bestille materialer hos *Bønnelykkes Farvehandel* i Allerød (kontakt: se side 14) og selv udføre arbejdet, eller du kan også bestille en håndværker. Du underskriver på fakturaen som farvehandleren sender til Almenbo for refusion med påtegningen "*indvendigt vedligehold*".

Beløbet til indvendigt vedligehold kan dog også bruges til at købe nødvendige materialer andetsteds. I de tilfælde må du selv lægge pengene ud og efterfølgende få regningerne attesteret af bestyrelsen og derefter refunderet hos Almenbo.

Materialer til **udvendigt**/almindeligt vedligehold kan også hentes/bestilles hos *Bønnelykkes Farvehandel*. Her skal der skal på regningen, som farvehandleren sender til Almenbo, stå: "*udvendigt vedligehold*" samt din underskrift.

Forudsætningen for godkendelse af materialeindkøb er, at det vurderes som relevant til nødvendigt vedligehold af boligen.

Der kan kun købes materialer til indvendigt vedligehold for det beløb der er til rådighed på det enkelte lejemåls indvendige vedligeholdelseskonto.

Foreningen dækker reparation og evt. nødvendig udskiftning af defekte og nedslidte dele af boligen. I hvert tilfælde skal bestyrelsen foretage en konkret vurdering.

Udgifter til brændeovn afholdes af lejer. Hvis du installerer en moderne brændeovn betaler foreningen dog for den lovpligtige montering af dobbelt renselem i skorstenen.

Reparationer der er sat i gang uden tilsagn fra et medlem af bestyrelsen, kan således ikke betales af foreningen.

Vedligeholdelsesplanen som Almenbo og bestyrelsen udarbejder, omfatter også udvendigt vedligehold.

Også for udvendigt vedligehold gælder det, at du først må sætte større forbedringer og ændringer i værk efter at planerne er beskrevet for og skriftligt godkendt af bestyrelsen/Almenbo eller af en generalforsamling. Det gælder ikke mindst ændringer der griber ind i det visuelle miljø og Kunsterbyens arkitektoniske egenart. Når vi ønsker at foretage udvendige ændringer, er vi forpligtet til altid forlods at diskutere dem med Byplankontoret, Rudersdal Kommune.

Hvis noget skal udskiftes eller repareres af håndværkere for foreningens regning, skal bestyrelsen først vurdere behovet og udgiften konkret. Reparationer der er sat i gang uden tilsagn fra et medlem af bestyrelsen, kan ikke betales af foreningen.

Proceduren er normalt at du

- kontakter håndværker for at få tilbud på reparationen;
- derefter forelægger behov og anslået udgift for et medlem af bestyrelsen;
- når bestyrelsen giver grønt lys kan du aftale med håndværker hvornår reparationen udføres;
- håndværker sender regning til Almenbo når det aftalte arbejde er afsluttet til din tilfredshed. Er dette ikke tilfældet, kontakt da bestyrelsen.

På side 14 finder du adresser og telefonnumre på de håndværkere foreningen bruger mest. Det er ikke et krav at du nødvendigvis *skal* bruge dem.

Forbedringer

Det er et krav at du på forhånd orienterer bestyrelsen og Almenbo om større forbedringer eller planer for til- eller ombygning. En del af disse arbejder må ikke foregå uden godkendelse af Rudersdal Kommune. Det er altså altid vigtigt at have en skriftlig aftale med bestyrelsen og/eller Almenbo om arbejdets art og finansiering inden det sættes i gang.

Hvis du flytter fra boligen, kan foreningen eller den nye lejer i visse tilfælde godtgøre en del af dine udgifter¹ til godkendte forbedringer. Vi følger Almenboliglovens råderetsregler, men har endnu ikke fået vedtaget et egentligt *Råderetskatalog*. Vi tager stilling fra sag til sag.

¹ Visse forelagte og godkendte arbejder skal være udført af autoriserede, momsregistrerede håndværkere. Det gælder især el-arbejde og VVS-arbejde. Ved fraflytning kan lejeren – efter særlige beregninger - højst få godtgjort ca. 120.000 kr. (2017-tal – beløbet reguleres). Værdien af eget arbejde kan ikke medregnes. Godtgørelsen afskrives over 10-20 år. Afskrivningsperioden fastsættes efter den enkelte forbedrings forventede holdbarhed.

Eventuelle ændringer skal være rimelige og hensigtsmæssige. De må ikke fratage huset dets karakter af almen bolig. Kunstnerbyens særlige arkitektoniske værdier skal også respekteres.

Opsigelse af boligen

Opsigelse af boligen skal ske skriftligt til Almenbo.

Syn ved ind- og fraflytning

Fraflytning skal varsles i rimelig tid til Almenbo og et medlem af bestyrelsen.

Bestyrelsen og Almenbo står for syn og aftaler i forbindelse med ind- og fraflytning. Synet giver *ikke* en bygnings-sagkyndig vurdering, men udelukkende et billede af den almene vedligeholdelse og tilstand af boligen.

Boligen overdrages ved indflytning i god og forsvarlig stand som beskrevet i vedligeholdelsesreglementet.

Misligholdelse foreligger når boligen eller dele deraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug eller fejlagtig vedligeholdelse. Det regnes også som misligholdelse hvis dele af boligen er bygget om uden bestyrelsens (og evt. kommunens) godkendelse. Foreningen eller kommunen kan da kræve at boligen bringes tilbage til sin oprindelige stand.

Særlige ordninger gælder i tre lejemål med tilbygninger, der er bekostet eller købt af fraflyttende lejer. I disse tilfælde vil foreningen overtage bygningen og indregne dens areal i det fremtidige lejemål. Målet er på sigt at normalisere forholdene så alle boliger fremstår som 100 % ejet af foreningen.

Venteliste

Vi har både en ekstern og en intern venteliste. Når et hus bliver ledigt skal de beboere som har bedt om optagelse på den interne venteliste, have det tilbudt. Hvis der er mere end én lejer som er interesseret i et internt bytte, har den med længst anciennitet i foreningen førsteret.

Det hus der til sidst bliver ledigt ved en evt. rokade bliver så tilbudt til folk på den eksterne venteliste.

Udlejningen foregår efter anciennitet på ventelisten. Personer på ventelisten skal hvert år indbetale et gebyr til Almenbo for at blive stående på listen.

Ifølge vedtægter og lovgivning kan ventelisten kun fraviges i to tilfælde:

1. En lejer kan bytte sin bolig med en lejer i en anden lejebolig. Her tilsidesætter loven om fri bytteret vores vedtægter.
2. Ved lejers død eller flytning til plejehjem, kan ægtefælle/samlever fortsætte lejemålet.

Vedligeholdelsesreglement

Model B – med vedligeholdelseskonto

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

Indholdsfortegnelse for reglement

VEDLIGEHOLDELSESREGLEMENT	5
B-ORDNINGEN - KORT FORTALT.....	5
I. GENERELT	6
II. OVERTAGELSE AF BOLIGEN VED INDFLYTNING	6
III. VEDLIGEHOLDELSE I BOPERIODEN	6
IV. VED FRAFLYTNING	8
V. SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE.....	9
VI. SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE	11
VII. STANDARD FOR BOLIGERNES TILSTAND VED OVERTAGELSEN	12
FORENINGENS HÅNDVÆRKERE/FARVEHANDEL	14
BESTYRELSEN 2020-2021	14

B-ordningen - kort fortalt

Reglementets bygger på en officiel standard udsendt af Boligselskabernes Landsforening. Ordlyden kan derfor vanskeligt fraviges. Derfor præciserer Kunstnerbyens bestyrelse at formuleringer som ”udlejer vedligeholder boligen” betyder, at det er udlejers *ansvar* at tingene bliver gjort.

I dette reglement kan du se hvem der rent faktisk skal foretage det fornødne. *Udlejer* er Kunstnerbyen.

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

Denne 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.

I. Generelt

- | | |
|----------------------------------|---|
| Reglernes ikrafttræden | 1. Med virkning fra den 25. november 2015 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 påregnes 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 lejereren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten. |
| Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger | 4. Hvis lejereren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejereren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.
5. 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. |

III. Vedligeholdelse i boperioden

- | | |
|--|---|
| Boligens vedligeholdelses-konto | 1. Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling 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 lejereren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejereren fastsætter beløbet.
 4. Vedligeholdelsen udføres af udlejereren på lejerens foranledning. Lejereren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter.
 5. Udgifterne til hvidtning, maling og gulvbehandling skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. Hver gang der er foretaget udbetalinger fra kontoen og senest 3 måneder efter hvert regnskabsårs afslutning, får lejereren meddelelse fra udlejereren om kontoens aktuelle størrelse.
- Boligens indeklima**
6. Boligens indeklima reguleres ved korrekt, daglig udluftning og brug af varme. Hold hele boligen opvarmet om vinteren, til min. 15° C.
Det er vigtigt af hensyn til luftcirkulation at undgå placering af store møbler og senge, tæt op ad ydervægge og hjørner. Du skal medvirke til at opretholde et godt indeklima, for at modvirke udvikling af kondensskader og skimmelsvamp.
- Særlig udvendig vedligeholdelse**
7. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejereren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.
 8. Udlejereren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejereren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.
- Udlejerens vedligeholdelsespligt**
9. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.
Udlejereren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, olie- og gasfyr og lignende, der er installeret af udlejer eller af en lejer som led i dennes råderet.
 10. Lejer sørger for årlig smøring af hængsler og styreskinner på udvendige døre og vinduer samt jævnlig vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Lejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.

11. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår *pkt. 9*.

Anmeldelse af skader

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

Forsikringer

13. Foreningen har svampe-, glas- og kummeforsikring, men *ikke* indboforsikring.

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. Fraflyttende lejer afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

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

Ekstraordinær rengøring

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

Dette gælder også ekstraordinær rengøring og påføring af spærregrunder i forbindelse med rygning i lejemålet, hvor dette skønnes nødvendigt forud for endelig malerbehandling.

Syn ved fraflytning

5. Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejereren 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 og hvilke, der betales af udlejer.

7. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejerens ved synet eller sendes til lejerens 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 udlejerens lejerens skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.
- Endelig opgørelse** 9. Udlejerens sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejerens uden unødige forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. Istand- sættelsesarbejde 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. Istand- sættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
- Istandsættelse ved bytning** 12. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

V. Særlig udvendig vedligeholdelse

(jvf. III, 11)

- Bygninger** 1. Lejer har pligt til løbende at male sit hus *hvidt*, træværk eller afdækningsplader *sort*, jernriste over lyskasser samt vinduer og døre i en mørk farvetone. Se pkt. 5 for afregning.
- Tagrender** 2. Tagrender, nedløb og tagbrønde skal løbende efterses og renses. Vær opmærksom på at rense op for evt. blade og andet, der kan samles bag skorstenene og forårsage overløb af regnvand ned i tagkonstruktionen.
- Skorstene** 3. Skorstenene må ikke males med plasticmaling, men skal behandles med et produkt. Søg rådgivning hos et murerfirma. (se liste over håndværkere og materialevejledning side 14). Se pkt. 5 for afregning.
- Udlejer afholder lovpligtig fejning af skorstenene.
- Skure** 4. Havestuer, skure og andre små bygninger på grunden, som lejer har opført, skal holdes i forsvarlig stand.

- Materialer**
5. Materialer til maling og vedligehold kan hentes eller rekvireres hos *Bønnelykkes Farvehandel*, M.D. Madsensvej 12, 3450 Allerød. Der skal på regningen, som farvehandleren sender til bestyrelsen/Almenbo, stå: "*udvendigt vedligehold*" samt dit navn og adresse.
- Hvis materialerne er til indvendigt vedligehold, skal der på regningen stå "*indvendigt vedligehold*". Udgiften trækkes så fra boligens vedligeholdelseskonto.
- Indhent korrekt anvisning på brug af materialer, fejlagtig vedligeholdelse betragtes som misligholdelse.
- Foreningen betaler materialerne til løbende vedligehold samt håndværkerudgifter til nødvendige reparationer og evt. udskiftning af murværk, døre, vinduer, afløb og lignende.
- Procedure**
6. Hvis noget skal udskiftes eller repareres af håndværkere på foreningens regning, se side 3 i husordenen
Se liste over håndværkere på side 14.
- Større ændringer**
7. Se side 3 i husordenen
- Fortov og afløbsriste**
8. Det påhviler lejer at renholde og fjerne al ukrudt på fortovet og fortovsrabatten i umiddelbar tilknytning til lejemålet. Afløbsriste for regnvand skal holdes åbne (fjern blade og lignende som blokerer). Rudersdal Kommune renser afløbsrørene op én gang hvert år i april måned. Hvis risten er blokeret, bliver røret ikke renses op.
- Snerydning**
9. Foreningen har en aftale med en gartner om snerydning af Kunstnerbyens veje ved større mængder sne. Aftalen betales over huslejen.
10. Ved mindre mængder sne skal lejerens fortsat rydde veje, salte/gruse til bl.a. fodgængere, postbud og renovationsarbejdere, og du står selv for at rydde sne for at give adgang til huset.
- Haver**
11. Alt vedrørende pasning og vedligehold af haverne er for lejerens regning.
12. Du bør jævnligt slå græsset, klippe hækkene mindst én gang årligt (hækhøjde max. 1,80 m), fjerne haveaffald og holde boligens indgangsparti rent og ryddet.
13. Plantning af træer og buske skal ske i behørig afstand fra bygninger/bygningsdele herunder kloakbrønde, så træernes stammer, grene og rødder ikke skader bygningsdelene.
14. Træer og buske må ikke vokse sig så store, at de er til gene for naboen. Vær opmærksom på at alt for gamle og høje træer kan true med at vælte og skade dit eller andres hus og ejendom.

15. Vi er som lejere selv ansvarlige for evt. skader forvoldt af de træer, der vokser på vores lejemål. Udgift til evt. træfældning påhviler lejer.

Fællesarealer

16. På foreningens område findes to arealer, som ligger hen som naturgrunde. Der må ikke smides haveaffald på disse.

Hvis beboere ønsker ændringer foretaget på fællesgrundene, må det ikke ske uden forudgående aftale med bestyrelsen.

Evt. haveinteresserede er efter aftale med bestyrelsen velkomne til at passe og bruge grundene til evt. nyttehaver.

VI. Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jvf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré

Vægbehandling

1. *Ydervægge*
På pudsede vægge uden isolering og tapet bør anvendes silikatmaling der kan ånde. Limfarve og tapet må ikke anvendes – af hensyn til faren for skimmelsvamp. Andre ydervægge der allerede er isoleret og beklædt med f.eks. plader kan males med egnet maling.
2. *Vægge – andre*
Vægge kan fremstå pudsede, malede eller tapetserede. F.eks. med maling på glasvæv, filt eller savsmuldstapet.
3. Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger *ikke* benyttes: Strukturmaling, hessian, groft struktureret tapet eller lign.

Gulvbehandling

4. Trægulve skal være overfladebehandlet med lak, lud, gulvolie eller gulvmaling.

Loftbehandling

5. Vedligeholdelse af lofterne er afhængig af det materiale loftet er udført i, og den færdige behandling kan være hvidtning eller hvid maling. Listeloftet kan fremstå i naturtræ og være ubehandlede, lakerede, olierede eller hvidmalede.

Træværk

6. Træværk, herunder indvendige døre, karme og gerigter samt paneler, skal overfladebehandles med interiør olie-, alkyd- eller acrylplastmaling i egnet glans.
7. Brug *ikke* plastmaling beregnet til vægge.

Badeværelse

Væg- og loftsbehandling

8. Bundstykker af ædeltræ i yderdøre skal årligt vedligeholdes med træolie.
9. Det er tilladt at opsætte fliser, samt at påføre vådrumsmaling på glasvæv/filt.
10. Væggene behandles med vådrumsmaling, som foreskrevet i gældende lovgivning for området.
11. Fliser og klinker, samt fuger må ikke overmales/tapetseres.

Vindue og dør

12. Vindue og dør i badeværelset tåler ikke at blive oversprøjtet og skal beskyttes under badning. Det anbefales at opsætte badeforhæng. Vinduer, dør og træværk aftørres efter badning og rummet luftes grundigt ud – for at undgå skimmelsvamp.

Køkken

13. Køkkener er i forskellig størrelse og stand. Hårde hvidevarer er for lejers egen regning.

Inventar

Oliefyre og brændeovne

14. Det er lovpligtigt at få foretaget en årlig rensning og eftersyn af olie- eller gasfyre. Denne udgift afholdes af udlejer.
15. Når oliebrænderen i oliefyret skal udskiftes, påhviler udgiften udlejer. Udlejer betaler for udskiftning af radiatorer, vandbeholder, ekspansionsbeholder, selve rørsystemet, samt oliefyret eller gasfyret.

16. Udgifter vedrørende eventuelt eksisterende brændeovne eller montering af røghætte (type skal forlods godkendes) afholdes af lejer.

Hårde hvidevarer

17. Lejer sørger ved indflytning selv for køleskab, komfur, vaskemaskine, og lignende.

Procedure

18. Hvis noget skal udskiftes eller repareres af håndværkere på foreningens regning, se s. 3 i husordenen

VII. Standard for boligernes tilstand ved overtagelsen

Boligens standard ved lejemalets begyndelse

1. Boligen overdrages normalt til lejeren uden istandsættelse. Der kan forefindes huller efter ophæng. Disse udfyldes/spartles og slibes af lejer/indflytter forud for malerbehandling. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.

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.
3. Der kan være iværksat individuelle moderniseringer i lejemålet, som er godkendt på tidligere afholdte bestyrelsesmøder, og disse arbejder kan medføre et huslejetillæg. Størrelsen og varigheden af tillægget vil fremgå af lejeaftalen.

Slid og ælde

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

Farvevalg

5. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.
6. Tilflytter må acceptere, at der på det malede træværk og inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytterens smag.
7. Træværk kan have farveforskel i samme rum, da der kun males træværk hvor malingen har været slidt af.

Badeværelse

8. Vægge i badeværelse fremstår med fliser og malede overvægge eller med malede overflader. Der kan forekomme huller efter ophæng.
9. Gulve kan være med terrazzo, klinker, eller særlig malerbehandlet overflade.
10. Badeværelser har som minimum bruser, håndvask og blandingsbatteri.

Gulve

11. Trægulve skal være overfladebehandlet med lak, lud, gulvolie eller gulvmaling. Gulvene kan have farveforskelle hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme.

Køkken

12. Køkkener er i forskellig størrelse og stand.
13. Hårde hvidevarer er for lejers egen regning.

Skadesservice (forsikringsager ved f.eks. brand og oversvømmelser)

Polygon Dansk Bygningskontrol

Stamholmen 193 B
2650 Hvidovre
Tel: 7228 2818

DØGNVAGT: 7228 2819

Foreningens håndværkere/farvehandel

Maler	Malermester Henning Petersen Vasevej 70B 3460 Birkerød	Tlf: 45 81 87 50
Murer	Murermester Michael E. Larsen A/S Bregnerødvej 65, st.tv. 3460 Birkerød	Tlf: 22638162 michael@murermesterlarsen.dk
Tømrer	H.P. Larsen A/S Skibsvej 33 4040 Jyllinge	Tlf: 45 81 02 64
Skorstensfejer	Skorstensfejermester Jørn Ystrøm Bygmarken 26 3520 Farum	Tlf: 4828 0331
VVS & el	Poul Sejr Nielsen A/S Klintehøj Vænge 3460 Birkerød Normal arbejdstid: Mandag og tirsdag 0700-1530, onsdag, torsdag og fredag: 0700-1430	Tlf: 45 81 5577 Vagt: samme nr., men tast ”1” når der er forbindelse. Rekvirer kun assistance udenfor normal åbningstid hvis det er absolut og akut nødvendigt (det er meget dyrt i vagttillæg)
Farvehandel	Bønnelykkes Farvehandel M.D. Madsensvej 12 3450 Allerød	Tlf: 48 17 22 25 alleroed@boennelykkes.dk

Bestyrelsen 2021-2022

Annette Hansen, næstformand	Mosevangen 46, 3460 Birkerød	Tlf: 45 82 02 71
Bente Rømhild	Æblerosestien 8, 3460 Birkerød	Tlf: 45 81 52 24
Anne Nielsen	Mosevangen 40, 3460 Birkerød	Tlf: 45 82 11 75
Peter Sigsgaard, formand	Mosevangen 48, 3460 Birkerød	Tlf: 45 82 12 39
Charly Louis Nielsen	Mosevangen 38, 3460 Birkerød	Tlf: 50 44 30 80