

Christian Svendsensgården Husguide

For

”AB Chr. Svendsensgården”

Udarbejdet i henhold til foreningens vedtægter

Forord

At være andelshaver betyder at eje en del af et hus – i dette tilfælde ”Chr. Svendsensgården”. Dette betyder, at man både har forpligtelser og rettigheder.

For at alle kan leve i fordragelighed med hinanden, er det nødvendigt med et ordensreglement, som der i det følgende gøres rede for. Det er vigtigt at huske, at misligholdelse/overtrædelse af reglementet – husordenen og/eller lejemålet kan føre til eksklusion af foreningen– se i øvrigt foreningens vedtægter.

Udover at man følger reglementet, vil det bidrage til alles bedste, at man tager sig lidt af hinanden og derudover melder eventuelle skader såsom manglende pærer, defekte kontakter på trapperne, ødelagte vinduer o. lign til viceværten.

Bestyrelsen håber med denne skrivelse at kunne klarlægge, hvad man må, hvad man skal og kan og hvem man bør henvende sig til i forskellige anledninger. Derudover er der en del praktiske oplysninger, som kan være væsentlige for nye andelshavere.

Vi har valgt at kalde denne skrivelse for ”Christian Svendsensgårdens husguide”.

VIGTIGT: Da bestyrelsen forventer, at der fra tid til anden vil være behov for nye punkter, revidering af eksisterende o. lign., vil den nyeste husguide altid ligge på foreningens hjemmeside www.csgaarden.dk.

Det vigtigt, at du gemmer foreningens vedtægter, sidste godkendte generalforsamlingsreferat samt regnskab og budget. Derudover skal du selvfølgelig gemme dit andelsbevis. Disse papirer har du pligt til at overdrage til en ny andelshaver i forbindelse med overdragelse af din lejlighed og dit medlemskab af foreningen.

FORORD	2
INDLEDNING	4
ANTENNE	5
AFFALD	5
BESTYRELSEN	5
HVEM HENVENDER JEG MIG TIL I BESTYRELSEN?.....	6
BRANDSIKRING	6
CYKLER, KNALLERTER, MOTORCYKLER, BARNEVOGNE OG KLAPVOGNE	6
DYR	7
DØRE I LEJLIGHEDERNE	7
EFFEKTER OG AFFALD PÅ TRAPPEOPGANGENE	7
FESTER/KOMSAMMEN	7
FJERNVARME OG VAND	7
FREMLEJE	8
FÆLLESAREALER	8
HAVERNE TIL STUELEJLIGHEDERNE	8
PASNING AF HAVERNE:.....	9
HOVED- OG KØKKENDØRE	9
HUSLEJERESTANCER	9
INDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE	10
INSTALLATION AF BAD OG GODKENDELSE AF DETTE	10
INSTALLATION AF VASKEMASKINE	10
INTERNET	10
KÆLDER- OG LOFTRUM	11
LÅN VED OVERDRAGELSE AF ANDEN LEJLIGHED I FORENINGEN	11
NØGLER	11
OPSIGELSE AF MEDLEMSKAB AF FORENINGEN	12
OPVARMNING AF LEJLIGHED	12
ORIGINALT INVENTAR FRA HUSET	12
POSTKASSER	12
SAMMENLÆGNING AF LEJLIGHEDER	12
DØRE I SAMMENLAGTE LEJLIGHEDER.....	13
STØJ	13
TAGET	13
TAGRENDER	14
TRAPPEVASK/VINDUESPUDSNING	14
TOILET, CISTERNER OG VANDHANER	14
VASKERI	14
VENTELISTE	14
VICEVÆRTORDNINGEN	15
VINDUER	15
VURDERING OG SALG AF LEJLIGHEDER	16

Indledning

Det meste af "Chr. Svendsensgården" har eksisteret siden 1913. Christian Svendsen var murermesteren, der byggede ejendommen.

Ejendommen overgik til andelsboligforening den 18. december 1967. Foreningen består af 7 opgange med 67 andele (den ene er en andelsbutik) pt. er de 15 af andelene sammenlagte lejligheder. Foreningen har et fællesrum ved nr. 9 kaldet "Barbersalonen", da der her førhen var barbersalon. Dette benyttes som bestyrelseslokale.

~~Foreningen er medlem af Andelsboligforeningen ABF.~~

Foreningen vælger på generalforsamlingen en administrator, som tager sig af foreningens økonomi, det vil sige inddragelse af husleje, betaling af regninger, opstilling af regnskaber, udførelse af andelsbeviser m.m.

Foreningens administrator:

~~CEJ Jensens Ejendomsadministration—
Meldahls­gade 5—
1613 København V—~~

~~Vores kontaktperson er Malene Langgaard.~~

Wind Administration
Havneholmen 21, 5. Sal
1561 København

Vores kontaktperson er Christina Rud

Antenne

Vi har i foreningen en fælles aftale med Yousee. ,Der betales for grundpakken over huslejen til en særlig pris. Denne kan dog løbende blive reguleret af YouSee. Man kan altid som andelshaver afmelde sin grundpakke ved at give administratør besked. Hvis man har tilkøbt yderligere produkter skal de afmeldes direkte hos YouSee. ~~som giver en obligatorisk grundpakke der trækkes over huslejen.~~ Der sker automatisk overdragelse ved salg og der nedgraderes automatisk til grundpakken for sælgers regning. Opgradering af antennepakke sker direkte hos YouSee sammen med de tillægsprodukter der kan erhverves der.

~~Man kan få adgang til Web-tv men se her under Internet.~~

Bemærk at antennestik IKKE må afmonteres, heller ikke ved sammenlægning af lejligheder. Ved antenneproblemer henvend dig direkte til Yousee.

Affald

Der må ikke henkastes affald i gården eller anbringes noget andet sted end i affaldscontainerne i affaldsskuret.

Flasker, batterier, papir, pap, mindre elektronik, hård plast og metal skal sorteres i de relevante containere i gården.

Maling, olie, kemikalier og andet "miljøaffald" skal afleveres hos f. eks. Flügger, apoteket miljøbilen eller genbrugsstationen (Ved Kløvermarken) og må således IKKE smides ud i affaldsrummet. **Mindre beholdere med "miljøaffald" kan placeres ved det grå miljøskab, hvor viceværtten låser det ind i skabet næste gang de kommer forbi.**

Større ting, som kan bæres af max 2 personer, kan sættes i **det skraldeområdet tættest på holmbladsgade, de ting som kan være i de åbne spande, skal placeres heri, resten skal stilles langs væggen så de ikke er vejen.** ~~storskraldsrummet.~~ Byggeaffald kan ved egen renovering sættes i storskraldsrummet, dog ikke toilet-kummer, vaskekummer, **køleskab, vaskemaskiner, tørretumbler** og lign. Ved benyttelse af professionelle håndværkere har de ansvaret for fjernelse af byggeaffald.

Døre som ikke kan genanvendes i lejligheden skal opbevares i kældrens fællesareal under nr. 3, disse må ikke smides ud. Se afsnittet "Døre i lejlighederne".

Bestyrelsen

Foreningens har en bestyrelse bestående af en formand, næstformand, en sekretær, 2 bestyrelsesmedlemmer samt 2 suppleanter. Der er en årlig generalforsamling i foråret.

Det er bestyrelsens opgave at varetage den daglige ledelse af foreningen. ~~Administrator skal kontaktes når det vedrører~~ **føre** ventelister samt vurdering og salg af lejligheder.

Bestyrelsens sammensætning fremgår af ~~opslagstavlerne~~, foreningens hjemmeside ~~samt bliver omdelt til alle andelshavere sammen med referatet for generalforsamlingen.~~

Bestyrelsen informerer på opgangens opslagstavler og/eller ved omdeling af meddelelser til samtlige andelshavere.

Bestyrelsen afholder bestyrelsesmøde efter behov, dog mindst en gang om måneden. Skriftlig henvendelse skal afleveres i "Barbersalonen" eller sendes til bestyrelsens mailadresse ~~sø~~ findes på ~~www.csgaarden.dk~~ ~~csgaarden@gmail.com~~.

Hvem henvender jeg mig til i bestyrelsen?

Du sender en mail til ~~csgaarden@gmail.com~~ eller lægger en seddel i bestyrelsens postkasse. ~~Efter den årlige generalforsamling i foråret udarbejder bestyrelsen en oversigt over, hvem der sidder i bestyrelsen og hvilke ansvarsområder de enkelte bestyrelsesmedlemmer har. Gem denne oversigt, så du ved, hvem du skal henvende dig til.~~

Husk at bestyrelsen gør et frivilligt ulønnet arbejde, så tænk på ~~hvilket tidspunkt du ringer på og hvilken tone, du anvender, når du henvender dig. Det anbefales at man ringer efter kl. 18, såfremt det ikke er et akut tilfælde. Overvej om du kan skrive en seddel og smide i bestyrelsens postkasse eller send en mail til bestyrelsens mailadresse. Der afholdes møde med 3-5 ugers interval og der vil senest gives svar ved næste møde.~~

Brandsikring

Det er fra myndighedernes side påkrævet, at foreningen har brandsikret ejendommen - herunder lejlighederne. Dette blev gjort i 1989. Der sidder en plade for din hoveddør indvendigt. Denne må IKKE fjernes, men må gerne males. Dørtrin og lister må ej heller fjernes. Døre til kældrene og lofterne er branddøre, som derfor altid skal holdes lukket.

~~På trappeopgangene er der monteret brandalarmer hvor batterier løbende bliver skiftet, kontakt viceværtten hvis de larmer. De må ikke nedtages.~~

~~Der må ikke henstilles ting på hverken fortrappe eller bagtrappe af hensyn til brandfare og personskade ved brand. Viceværtten tjekker løbende opgangene og den ansvarlige andelshaver vil blive anmodet om at ting som forefindes i opgangen. Såfremt den givne frist ikke overholdes, vil viceværtten fjerne tingene på andelshaverens regning.~~

Cykler, knallerter, motorcykler, barnevogne og klapvogne

Cykler, barnevogne og klapvogne må ikke henstilles på ejendommens trapper, i mellemgange ~~, eller porte eller i fælleshaven~~, men henvises til ~~cykelskurenegården eller cykelstativerne~~. Knallerter og motorcykler må ~~ifølge gårdlauget~~ ikke henstilles i ~~ejendommens porte-gården~~ og det er strengt forbudt at starte motoren og køre i gården.

Dyr

Der forudsættes, at de dyr, der holdes i ejendommen, ikke er til gene for andre beboere på foreningens areal. Herunder er det ikke tilladt at lufte dyr i gården. Misligholdelse vil kunne føre til eksklusion af foreningen.

Døre i lejlighederne

Det er strengt forbudt at smide døre og lign. fra lejlighederne ud. Ved demontering af en eksisterende dør skal denne opbevares i det tildelte pulterrum, så døren ikke forsvinder eller tager skade.

Andelshavere der mangler en dør i lejligheden, kan henvende sig til bestyrelsen, der råder over et antal døre. Der findes også en kasse med reservedele.

Effekter og affald på trappeopgangene

Det er strengt forbudt at henstille affald og/eller andre effekter på hoved- og køkkentrapper. Dette er ikke mindst fordi det ser grimt ud men især på grund af brandfaren. ~~-Derfor lad vær med det!~~ Trappeopgangene vil jævnligt blive gennemgået af bestyrelsen og andelshavere der har noget stående, vil modtage en skriftlig advarsel og krav om at fjerne effekterne straks. Sker dette ikke vil effekterne blive fjernet. Udgifter for arbejdet samt evt. bøde vil blive opkrævet andelshaveren over huslejen.

Fester/Komsammen

Såfremt du/I skal holde fest eller en komsammen, og der som led af dette må forventes støj efter kl. 23, bedes du/I sætte et opslag op i opgangen og evt. i naboopgangene. Dette bør gøres et stykke tid i forvejen, så naboer har mulighed for at søge væk.

Husk at vise mådehold, da dine naboer skal kunne bebo deres lejligheder. Det er især vigtigt man holder vinduer lukkede, da larm nemt spreder sig nemt i gården og i gaden.

Overtrædelser af ovenstående kan føre til advarsler og i sidste ende til eksklusion af foreningen.

Fjernvarme og vand

Der afregnes her i ejendommen vand overfor HOFOR. Omkostningerne for det samlede vandforbrug dækkes af huslejerne.

I lejlighederne **sater der** vandmålere på det varme vand og på radiatorer. Disse målere må IKKE afmonteres og skal være tilgængelige ved **aflæsning og** evt. Udskiftning.

De fjernaflæses løbende en gang årligt af Brunata og de udarbejder derefter årligt et varmeregnskab for hele ejendommen. Ved udarbejdelsen af dette tages hensyn til forbruget samt særligt fastsatte reduktioner i forhold lejlighedens placering i ejendommen.

Der trækkes hver måned et aconto beløb til dækning af varmekonsumet i lejligheden, dette reguleres såfremt, der over en periode er et højere eller lavere forbrug. Brunata kommer i november/december og aflæser. Konklusionen for varmeregnskabet udsendes til beboerne i februar/marts det efterfølgende år. Bestyrelsen modtager dog en samlet oversigt.

Man opfordres til at holde øje med radiatormålerne inden aflæsning og til at holde øje med at vandmålere forsat fungerer.

Da der ikke er målere på det kolde vand, bedes der udvises fornuft, da vi alle i fællesskab betaler for forbruget.

Radiatorer/varmeapparater er ejendommens fællesej. De er installeret i ejendommen i 1996 for foreningens regning. Hver lejlighed er forsynes med det antal radiatorer som er nødvendig for en optimal opvarmning af lejligheden. Ønsker du, i forbindelse med en sammenlægning af en lejlighed, at fjerne/flytte en/et eksisterende radiator/varmeapparat, skal dette først godkendes af bestyrelsen.

Fremleje

Ved ønske om fremleje skal henvendelse ske skriftligt til bestyrelsen, via csgaarden@gmail.com eller info@csgaarden.dk eller ved at lægge et brev i bestyrelsens postkasse/brevsprække.

Hverken hele lejligheden, eller dele af den kan fremlejes, når lejligheden er sat til salg. Jf. Vedtægter §11.2.

Fællesarealer

Der skal indskræpes, at der skal ryddes op efter anvendelse af fællesarealer, da vedligeholdelsen sker på fællesbasis.

Haverne til stuelejlighederne

En have placeret foran en stuelejlighed tilhører som udgangspunkt andelshaveren af denne lejlighed.

Såfremt en andelshaver ikke ønsker at varetage haven eller ikke lever op til pasningskriterierne, tilfalder haven foreningen som frit kan disponere over den.

Andelshaveren i stuelejligheden, kan videregive brugsretten til haven til en anden andelshaver. Dette kan ske med eller uden tidsbegrænsning. Aftalen skal godkendes af bestyrelsen og skal indeholde en tilbagefaldsklausul så ansvaret for haven altid falder tilbage til andelshaven af stueetagen såfremt pasningskriterierne ikke overholdes.

Ved fraflytning skal haven tilbydes den nye andelshaver. Hvis den nye andelshaver ønsker brugsretten, ophører alle indgåede aftaler.

Pasning af haverne:

Der må ikke være bevoksning som går ud over stakittet og som begrænser farbarheden omkring haven.

Træer må ikke være over 3 meter i højde og må ikke være til gene for andre beboere.

Græs skal klippes/slås på regulær basis

Hække skal klippes og må ikke være højere end 1,8 m

Der skal fjernes ukrudt mellem fliser og lign.

Andelshaveren har ansvaret for at male stakittet hvidt hvert 3. år. Andelsforeningen stiller maling til rådighed efter behov.

Andelshaveren skal årligt vaske kældervinduer der støder ud til haven.

Haven må ikke bruges til opbevaring og skal se anstændig ud.

Overdragne haver:

For overdragne haver gælder yderligere. Der må ikke opstilles beplantning/genstande højre end bund af stuevinduerne inden for 2 m af facaden.

Hoved- og køkkendøre

Det forventes at andelshaverne selv vedligeholder og rengør såvel hoved- som køkkendør ind- og udvendigt. Husk også at pudse messinghåndtag og brevsprække. Nyt rudeglas i dørene skal være grønt. Regningen tilfalder andelshaver.

Det er forbudt at male, afsyre eller lakere dørene udvendigt. Det er ligeledes forbudt at udskifte brevsprække og dørhåndtag. Al udvendig forandring af hoved- og køkkendøre skal godkendes af bestyrelsen.

Så fremt du har et Sørg for at dit navneskilt skal det vær er pænt og præsentabelt.!

Huslejerestancer

Ved manglende betaling af husleje afsender administrator en rykker til andelshaveren og bestyrelsen informeres om dette. Såfremt der forsat ikke sker betaling, vil der startes en udsættelsesproces af den enkelte andelshaver.

Såfremt man ikke er i stand til at betale huslejen anbefales det at kontakte bestyrelsen, da der i særlige tilfælde kan gives midlertidig henstand og kortere tilbagebetalingsordninger.

Indvendig vedligeholdelse

Andelshaveren har ansvaret for den fulde indvendige vedligeholdelse af lejligheden, herunder afløb ud til faldstammen, elektriske installationer, toilet, vinduer m.m.

Det anbefales at alle sårbare vandinstallationer er synlige og man på regulær basis masserer balofix'er, da de ellers går i stykker. Husk også at holde øje om der er dryppende rør under vaske eller lign.

Man må under ingen omstændigheder afmontere varmeapparater **uden bestyrelsens godkendelse**. Ligeledes må døre ikke smides ud, de skal opbevares i det **til lejligheden** tilhørende kælder- **eller** loftsrums.

Såfremt man mangler en dør i sin lejlighed, kan der findes døre på fællesarealet i kælderen i nr. 3.

Installation af bad og godkendelse af dette

Før der etableres bad med **eventuelt** afløb, skal andelshaveren følge de retningslinjer der findes på Københavns Kommunes hjemmeside under Miljø og Teknik. Der skal laves en nøjagtig beskrivelse af projektet til brug for bestyrelsens godkendelse og anmeldelsen til kommunen.

Der skal være dokumentation for at alle installationer er lovligt udført. Bl.a. af hensyn til et senere salg.

Af hensyn til varmeregnskabet skal bestyrelsen altid orienteres hvis du installerer brusebad, badekar eller håndvask i din lejlighed.

Installation af vaskemaskine

Det anbefales fra bestyrelsens side, at andelshavere benytter fællesvaskeriet. Installation af vaskemaskine **kræver godkendelse fra myndigheder** og skal installeres af en autoriseret installatør. Vær opmærksom på at din vaskemaskine ikke er til gene for din over- og underbo, **det anbefales at montere støjdæmpende ben og drypbakke**.

Internet

Vi har en fælles internetløsning i foreningen, som betales over huslejen.

Denne er administreret af **Wizer Dansk Kabel TV**. Der gives som standard **30020/30020** mb (**pr. december 2013**) og der skulle være adgang ved indflytning, såfremt der sættes netværksstik i de hvide bokse som også **kan** give adgang til **ip-telefoner**.

Man kan tilkøbe sig en højere forbindelse på ~~Dansk Kabel TV's Wizer's hjemmeside. (max. 80/80mb pr 1. december 2013).~~

~~Man kan opnå adgang til YouSee WEB-tv ved at tilkøbe sig fast-ip på deres hjemmeside.~~

Hvis der er problemer med internettet, skal man kontakte ~~Dansk Kabel TV Wizer~~ på ~~69 12 12 1271 99 22 30~~, vi hedder Chr. Svendsensgården ~~på deres hjemmeside.~~, men de kan finde os udfra din adresse.

Kælder- og loftrum

Til hver andel hører et loft- eller kælderrum. Kælderrum til de andelshavere, der bor i stuen til og med 2. sal og loftrum til de andelshavere, der bor fra 3. til 5. sal. Dørene til rummene er påført sorte plastikskilte, der henviser til de lejligheder de tilhører. Det er forbudt at fjerne eller flytte disse skilte. Derudover findes der ekstra kælder- og loftrum, som bestyrelsen råder over. Disse kan tildeles ved skriftlig henvendelse til bestyrelsen. Ved fraflytning af en lejlighed skal de tilhørende kælder-/loftrum ryddes, da de ellers bliver ryddet på fraflyttede andelshavers regning.

Lån ved overdragelse af anden lejlighed i foreningen

Køber en andelshaver en anden lejlighed i foreningen, kan bestyrelsen ikke garantere, at den lejlighed, der fraflyttes, kan sælges samme dato, som den nye overtages. Foreningen har ikke mulighed for at yde et midlertidigt lån, indtil den første lejlighed er solgt.

Nøgler

I foråret 2003 fik foreningen udskiftet samtlige låse på fællesarealer. Vi overgik til et nyt låsesystem. Det er ikke muligt at få lavet kopier af fællesnøglerne hos en låsesmed. Nøglerne skal bestilles gennem bestyrelsen. Se oversigt over bestyrelsens ansvarsområder, som er omdelt til alle andelshaverne.

~~Postkasse nøgler og nNøgler~~ ~~nøgler~~ til ~~postkasse og vasketavlen~~ ~~lejlighedsdøre~~ kan kopieres hos en hælbar.

Der er installeret BeKey i alle opgangsdørene, hvilket giver adgang til at åbne hoveddøren for de interressenter de samarbejder med som fx. Madleverandører, Københavns Kommune osv.

Ved overdragelse skal erhverver være opmærksom på at der modtages alle nøgler til lejligheden, fælles nøgler samt nøgler til postkasse ~~og vasketavle (også låsen).~~

Der opkræves et gebyr for udlevering af nye nøgler.

Opsigelse af medlemskab af foreningen

Når du vil sælge din lejlighed, skal du aflevere en skriftlig opsigelse til bestyrelsen og administrator, **gernemindst 3 måneder før forventet fraflytning, da processen kan tage noget tid.** Hvis overdrager og erhverver kan blive enige om en kortere overdragelse kan administrator vælge at godkende dette.

Opvarmning af lejlighed

Da der er risiko for skimmelsvamp på ydervæggene, skal der opretholdes en minimumsvarme på 20 grader året rundt i lejlighederne. Der må gerne være temperatur ned til 16 grader i kortere perioder (max. 3 uger).

Originalt inventar fra huset

Gerichter, paneler, gelændere, dørhåndtag, brevsprækker, døre, diverse beslag m.m. må ikke smides ud, men skal evt. repareres eller afleveres til bestyrelsen. Har du sådanne effekter skal du henvende dig til bestyrelsen.

Postkasser

Der blev i 2008 efter et nyt lovkrav sat postkasser op i bunden af opgangen.

Det er meget vigtigt at du ved indflytning sætter nyt navnskilt op, da du ellers ikke vil modtage din post.

Du kan finde skabelonen til navneskiltet på vores hjemmeside csgaarden.dk. Det kan herefter monteres i postkassen ved at løsne to møtrikker.

Der må ikke sættes labels eller andet uden på postkassen udover officielle "Nej tak"- skilte.

Sammenlægning af lejligheder

~~Det er tilladt at sammenlægge lejligheder i samme opgang på nær i nr. 25 og 1A. Du kan blive skrevet op på den interne venteliste til dette et år efter, at du er flyttet ind. Se regler om sammenlægning af lejligheder i vedtægterne.~~

Døre i sammenlagte lejligheder

I foreningen er der et antal lejligheder, der er sammenlagt af 2 mindre lejligheder. Der er derfor lejligheder, hvortil der hører 2 hoveddøre og 2 køkkendøre. Ønsker du at blænde en yderdør skal du kontakte bestyrelsen, da særlige retningslinjer skal følges.

Ved fraflytning eller sammenlægning skal dørene blændes for købers regning, men bliver tilskrevet som en forbedring. Der findes kopi af originale lister på loftet i nr 9.

Støj

Der er meget lyd i ejendommen. Det er derfor vigtigt at man viser mest muligt hensyn til de øvrige beboere.

Permanente installationer såsom vaskemaskiner, opvaskemaskiner, tørretumblere, køleskabe mm. skal installeres, så de er til mindst mulig gene for de andre beboere. Vend det gerne med naboer inden der foretages nye installationer, så der ikke opstår permanente gener.

Der skal vises særligt hensyn før kl. 7 og efter kl. 20 i hverdage og før kl. 10 og efter kl 20 i weekender.

Renovering/istandsættelse af lejligheden skal foregå i ovenstående interval, vær gerne en god nabo og orientér berørte parter om det tidsmæssige omfang, især ved længerevarende arbejde.

Vis altid hensyn ved brug af følgende:

- TV
- Surround (Især bas)
- Musikanlæg
- Støvsuger
- Elektronisk værktøj
- Computer/Konsoller

Hvis du oplever problemer med støj prøv at tale med dem. Såfremt problemet ikke kan løses, kan bestyrelsen kontaktes, som så vil kontakte de berørte andelshavere.

Taget

Foreningens tag er blevet lagt i sommeren 2004. Vær opmærksom på vandskader og meddel dette til bestyrelsen eller til viceværten ved akutte skader.

Tagrender

Lejlighederne på 5. salene har tagrender. Disse fyldes af og til, hvilket kan betyde, at afløb af regnvand hindres. Vi henstiller derfor til, at alle på 5. salene holder øje med, at tagrenderne udenfor deres vinduer fungerer som tiltænkt og giver bestyrelsen besked, hvis dette ikke er tilfældet.

Trappevask/Vinduespudsning

Foreningen har tilkøbt sig en viceværtordning som sørger for trappevask på hovedtrappen en gang ugentligt, bagtrappen en gang månedligt ~~og vinduespudsning på fællesarealer 2 gange om året~~. Der er en aftale om pudsning af alle vinduer 2 gange årligt, vil oftest være i foråret og efteråret. Dette er gjort for at sørge for længere holbarhed på vinduerne.

Toilet, cisterner og vandhaner

Sørg for at cisternen, toilet og vandhaner ikke løber. Såfremt cisterne/toilet/vandhane løber skal dette udbedres af andelshaver straks, da vandspild er dyrt. Bestyrelsen forbeholder sig ret til at efterse dette.

Vaskeri

I december 1988 blev foreningens fællesvaskeri indviet. Der er adgang til vaskeriet fra gården. Alle andelshavere har ret til at benytte vaskeriet. Der er opsat en digital vasketidstavle, som du skal reservere tid på - vasketiderne skal overholdes og vaskeriet må ikke benyttes efter kl. 21.00. Der er opsat vaskereglement i vaskeriet. Hvis man ikke udnytter sin tid inden 15 minutter efter start, må tiden benyttes af en anden andelshaver, ~~der må dog ikke vaskes ind i andres tider~~.

Det er brugernes pligt at gøre rent efter sig og dermed også tømme filteret i tørretumbleren efter brug. Der må kun benyttes vaskeriets sæbe. Skån miljøet undgå skyllemiddel.

~~Nøgle og lås til tavlen i vaskeriet overdrages fra den tidligere andelshaver.~~ Vaskekortet brik skal ved fraflytning, af sælger, sendes til administrator. Køber kan derefter få den udleveret, men det er betinget af at forbruget bliver trukket sammen med huslejen. Alle spørgsmål om vaske**brikkort** rettes til administrator.

Ved defekte maskiner kontaktes den vaskeriansvarlige i bestyrelsen.

Venteliste

I foreningen har vi 2 typer af ventelister.

En intern venteliste: Når du har været medlem af foreningen i 1 år, kan du blive opskrevet til en anden lejlighed. Når du vil skrives op, skal du henvende dig skriftligt til bestyrelsen, hvor dine ønsker bliver nedskrevet. Når der bliver en lejlighed ledig, som du kunne være interesseret i, får du en henvendelse fra bestyrelsen. I denne forbindelse skal du huske, at du skal opgive din lejlighed ~~med 3 måneders varsel til administrator.~~

En ekstern venteliste: Denne er for personer der ikke er medlem af foreningen. Enhver kan blive opskrevet til en lejlighed ved henvendelse til ~~administratorbestyrelsen. Det koster et vist beløb at blive opskrevet til ventelisten.~~

Viceværtordningen

Vi har i foreningen en fælles vicevært-ordning som sørger for at renholde ~~trappeopgange, og fortovsområderfællesarealerne.~~ Det betyder at der ugentligt fejes ~~i gård og på~~ fortov.

Derudover rengøres og vaskes hovedtrapperne ~~ugentligt~~ og bagtrappen vaskes én gang månedligt. ~~Vinduer på fællesarealer rengøres 2 gange årligt.~~

Dette betyder dog ikke, at der må henkastes skrald eller lign., da det er til gene for de øvrige beboere i opgangen.

Viceværten skal orienteres ved manglende lys i opgangene og på fællesarealer, ved problemer med varmeapparater og ved akutupståede skader som kan lave følgeskader. ~~Hvis der skal skiftes batterier i brandalarmer skal viceværten kontaktes.~~

Ved akutte henvendelser kan viceværten kontaktes telefonisk ellers bør mail normalt benyttes. Ved ikke-akutte henvendelser telefonisk kan der være et tillægsgebyr som i særlige tilfælde kan kræves betalt af andelshaveren.

Viceværten sørger også for lovpligtig snerydning efter behov i vinterhalvåret.

Kontaktinformation findes ~~på opslagstavlen i opgangene og~~ på hjemmesiden csgaarden.dk.

Vinduer

Vinduerne i ejendommen er ~~skiftet i 2019 oprindeligt fra 1983.~~ Den indvendige vedligeholdelse påhviler andelshaverne -husk at anvende træmaling. Den udvendige vedligeholdelse varetager foreningen. ~~Vinduerne er senest behandlet udvendigt og i falsen i sommeren 2004.—~~

Det er nødvendigt at sørge for god og jævnlig udluftning af lejligheden, ~~således at vinduerne og gummilisterne forbliver tætte og intakte.~~ det er derfor anbefalet at have udluftningskanalerne i vinduerne åbne hele året rundt.

Ligeledes skal man huske, at loftvinduerne skal være lukkede.

For at nedbringe udgifter ser bestyrelsen gerne, at man er opmærksom på, at vinduer på fællesarealer i ens opgang (hovedtrappe, køkkentrappe, kælder og loft) ikke står åbne i længere tid og at alle hasper lukkes, så vinduerne ikke bliver skæve og umulige at lukke.

Vurdering og salg af lejligheder

Når du vil fraflytte din lejlighed skal du kontakte administrator, Når du har opsagt dit medlemskab af foreningen, bliver du kontaktet af bestyrelsen. Her vil du få nærmere besked om, hvordan du skal opgøre diverse forbedringer i din lejlighed, hvordan du får din lejlighed vurderet og hvordan salget vil foregå. Dog skal du være opmærksom på, at det er sælger der redegør for de forbedringer, der skal indgå i vurderingen. Foreningen har en vurderingsmand til vurdering af lejlighederne. Køber og sælger deler udgiften til denne. du kan finde en vejledning til salg og vurdering af lejligheden på csgaarden.dk.