

Husorden

AB Smedehuset



Som andelshaver i A/B Smedehuset er vi alle medansvarlige for at passe godt på vores ejendom og udendørsarealer. Det er derfor naturligt at opstille nogle almindelige regler, der kan være med til at skabe et godt klima blandt foreningens beboere og beskytte bebyggelsen.

AFFALD skal anbringes i de opstillede containere. Dagrenovation, findes flere steder i gården. Pap- og aviscontainer og batteriboks, findes i mellemgangen ud mod Helgesensgade. Glascontainer, findes i nærområdet, bl.a. ved Irma. Storskrald i storskraldsrum findes i gården til højre for Irma. Skilt på døren. Din gårdnøgle passer til porten. Byggeaffald skal afleveres ved genbrugspladsen. Kemikalieaffald sættes i skuret til venstre for storskraldsrummet.

AFLØB i lejligheder skal holdes rensede, så oversvømmelse og forstoppelse undgås. Der må ikke smides ting i toiletet, der kan tilstoppe, så som kattegrus, engangsbleer o. lign. Løbende toiletter skal straks repareres, af hensyn til vandspild. Det anbefales at hælde et par liter kogende vand i hvert afløb 1 gang om ugen. Således reducerer man kraftigt risikoen for forstoppelse samt overforbrug af miljøskadelige kemikalier (afløbsrens for eks.). Desuden reducerer det også forekomsten af uønskede skadedyr, der benytter sig af afløbene for at kravle op i lejlighederne.

ALTANER skal holdes fri for opmagasinering og holdes rene og plejede (som indvendig vedligeholdelse). Der må grilles med behørig hensyntagen til medbeboere. Der må sættes valgfrit betræk op på behørig vis. Det er ikke tilladt at skyde fyrværkeri af fra altaner og vinduer. Blomsterkasser må opsættes både inden- og udenfor gelænderet.

BESTYRELSE

Bestyrelsen mødes minimum 1 gang om måneden og derudover efter behov. Der er en klar rollefordeling internt i bestyrelsen, eks. forperson (administration og daglig økonomi) salg og køb af lejligheden, venteliste og referent, så det er let gennemsommeligt for andelshaveren, hvem de skal kontakte med hvilke spørgsmål (se opslag på tavle i trappeopgang). Der vil altid, efter hvert bestyrelsesmøde, blive udsendt et referat. Det afgøres internt før hver GF på baggrund af, hvor meget de hver især har brugt deres telefon i bestyrelsesøjemed. En gang om året kan bestyrelsen tage på restaurantbesøg på foreningens regning som en anerkendelse af deres arbejde. Der er sat 1.000 kr. per bestyrelsesmedlem til det årlige restaurantbesøg. Bestyrelsen har ikke pligt til at deltage i fællesarbejdet. Bestyrelsen består af 3- 5 medlemmer samt 1-2 suppleanter.

BOLDSPIL, STØJ I GÅRDEN OSV.

Når gården bruges, skal gårdlaugets regler for brug følges (se opslagstavle og skab i gården). Ud over dette, er det ikke tilladt at bruge husfacaden til boldspil, tegning og maling.

CYKLER, BARNEVOGNE o.l.

Cykler o. lign. må ikke sættes i opgangen. Barne-/klapvogne kan sættes under trappen, men kun i det omfang det ikke hindrer for naturlig brug af indgangspartiet og postkasser. Man er selv ansvarlig for at holde orden. Der er parkering i stativer i passagen, cykelskur i gården og i kælder under 70 C. Hovednøgle passer til døren. Husk at holde dørene til kældertrapperne låste.



DØRTELEFON

Vis omtanke når du lukker fremmede ind i opgangen. Den del af dørtelefonen der er inde i lejlighederne, har man selv ansvaret for og udgiften til reparation af. Nyt navneskilt til dørtelefonens tavle på gaden bestilles hos en andelsbeboer, som har denne post og koster dd. ca. Kr. 75.

FEJNINGSORDNING AF GADE

Alle andele har et ansvar for at fællesarealer, her gade, rendesten kloakriste, er rene og præsentable, på linje med renhold i opgange. (se husorden.). Der laves en turnus på 8 eller 14 dage, hvor en andel har dette ansvar. Vi er 26 andele og 52 uger om året, dvs. ca. 1 times arbejde pr år.

Renhold kan omfatte: Fejning af fortove, rendestene og mellemgang. Give de øvrige andelshavere besked om efterladt bohaved, byggeaffald, efterladte cykler. Fjernelse af hundelorte. Desuden fjernelse af spindel fra vinduer til fælleslokalet og gadedøre. Snerydning og saltning er ikke en del af dette. Max ca. halv times arbejde.

Systemet fungerer med liste på tavle, der krydses af når jobbet er overstået. Udføres arbejdet ikke, betales der en afgift.

FÆLLESARBEJDE

Der afholdes fællesarbejde to gange om året - 2. søndag i Maj og 2. lørdag i september fra kl.09:00 – 16:00 (7 timer inkl. 1 times frokost). Fællesarbejdsdage er for andelshavere og beboere alle over 18 år. Børn under 18 år og lejere af et værelse er ikke påkrævet at deltage, men er meget velkomne. Har man ikke mulighed for at deltage på dagen, er man i dialog med bestyrelsen om en opgave, som skal løses inden en måned efter fællesarbejdet. Bestyrelsen opkræver en afgift på kr. 1.500 pr. fælles arbejdsdag, ved udeblivelse fra fællesarbejdet. Såfremt bestyrelsen finder det nødvendigt pga. arbejdsbyrden, kan der indkaldes 2. søndag i september eller 2. lørdag i Maj til fællesarbejdsdag. Dette meldes ud min. 4 uger før den pågældende fællesarbejdes dato. Fællesarbejdet har altid to formål 1) at få vedligeholdt vores ejendom 2) at have det hyggeligt med andre beboere i ejendommen. Det er muligt at blive fritaget for fællesarbejdet, hvis ikke ens helbred tillader deltagelse. Kontakt da bestyrelsen forud for fællesarbejdet.

FÆLLESBAD

I gården mellem bagtrappe 70 B og 70 A ligger foreningens fællesbad. Brugere af fællesbadet er ansvarlige løbende rengøring og vedligeholdelse af fællesbadet.

Alle brugere efter brug: Overskydende vand svabes. Hår og lignende fjernes. Håndvasken tørres af med en klud.

Der udnævnes bruger af fællesbadet, som er ansvarlig for løbende rens med rodalon ifbm svamp og tømning af filter i afløbet. Brugere af fællesbadet har ansvar for selv at arrangere et fællesbadsmøde en gang om året, hvor det aftales, hvem der er ansvarlig for rengøring. Der udnævnes en bruger (eller flere brugere) af fællesbadet, som er ansvarlig for løbende rens med rodalon ifbm svamp og tømning af filter i afløbet. rengøringsordningen præciseres ved det årlige møde F.eks.: turnusordning af rengøringen samt hovedrengøring.

Der kan ikke bestilles tid til badet. Er der optaget må man pænt vente.

FÆLLESLOKALET

Gældende regler for alle brugere af fælleslokalet: Der må ikke ryges i fælleslokalet. Fælleslokalet skal efterlades i samme stand, som ved overtagelsen. Musik må kun spilles for lukkede vinduer.



Almindelig brug:

Lokalerne kan til enhver tid benyttes til almindelig brug af alle andelshavere. Almindelig brug dækker over alt det, der ikke er private selskaber eller arrangementer, hvor andre andelshavere ikke kan være til stede under lige vilkår. Der opkræves ikke afgift for almindelig brug af lokalerne.

Ved brug af lokalerne skal der altid være en andelshaver til stede.

Oprydning indebærer opvask, tømning af opvaskemaskine, udluftning, rengøring af toilet og støvsugning.

Fester og selskaber:

Der er mulighed for afholdelse af 6 årlige selskaber/fester efter særlige retningslinjer:

1. Fester kan kun afholdes fredage og lørdage.
2. Fester skal varsles 2 uger før i alle opgange via meddelelse på opslagstavlerne.
3. Forespørgsel om afholdelse af en af de 6 årlige fester skal ske til den der er booker for lokalet.
4. Tilladelse gives efter først-til-mølle-princippet.
5. De 6 fester er inklusiv eventuelle foreningsfester.
6. Lejeren af fælleslokalet er ansvarlig for, at det pågældende arrangement foregår uden gener for de øvrige beboere og naboer og skal være kontaktpar for alle i foreningen under hele udlejningsperiode.
7. Fester skal holdes indendørs. Oprydning og rengøring efter en fest eller lignende gælder også udendørs arealer, både gade og gård.
8. Rengøring af køkken, toiletrum, selskabslokale og gang efter udlejning indebærer gulvask, aftørring af overflader, udluftning, vask af klude og viskestykker og tømning af affaldsspande.
9. Det er kun andelshavere i smedehuset, der må booke til en af de 6 årlige fester. Det vil sige, at man som ekstern lejer ikke må booke lokalet til fest.
10. Hvis festen holdes af en andelshavers barn, er det stadig andelshaver der har ansvaret for festen og denne skal kunne kontaktes under hele udlejningsperioden, også selvom barnet er fyldt 18 år.

Udlejning:

Fælleslokalet må kun udlejes til myndig person, det vil sige personer over 18 år.

Fælleslokalet udlejes for et døgn ad gangen, mandag-torsdag fra klokken 8.00 til 8.00, fredag-søndag fra 12.00 til 12.00 næste dag. Skal man bruge lokalet før 12.00, kan dette lade sig gøre, hvis lokalet ikke er booket dagen inden.

Priserne for at leje fælleslokalet: Interne lejere: mandag-torsdag: kr. 100,- pr døgn. Fredag kl. 12.00 til søndag kl. 12.00: kr. 400,- pr døgn. Reservation og betaling skal ske til den ansvarlige booker. Lejen opkræves via huslejeopkrævningen.

Externe lejere betaler kr. 1000,- pr døgn.

Der betales ikke depositum, men andelshaveren har erstatningspligt for evt. skader og kan også pålægges en afgift for mangelfuld rengøring på kr. 300,-.

Lokalerne kan udlejes til brug for overnattende gæster. Dette koster kr. 200,- i hverdage og kr. 500,- i weekenden.

Musik: Skal skrues ned efter kl. 22.00. Skal slukkes helt kl. 23.00 og ved fester kl. 03.00. Der må ikke spilles musik for åbne vinduer.

Fælleslokaleudvalg:

GF har mulighed for at vælge et fælleslokaleudvalg. Alle der har lyst til at være med har mulighed for det. Udvalget står for det overordnede ansvar for at fælleslokalet bliver benyttet som aftalt, samt at udbyde aktiviteter i fælleslokalet. Fælleslokaleudvalget kan ansøge om penge til div. arrangementer og indkøb hos bestyrelsen. Større projekter skal forelægges på generalforsamlingen. Fælleslokaleudvalget afholder jævnlige møder og referat udsendes sammen med følgende bestyrelsesref.



GLAS/SANITET

Forårsager du eller din familie skade på vinduer eller sanitet, erstattes det af egen forsikring/husstand. Udbedring af skaden skal ske snarest efter, at skaden er sket. Foreningen har ingen glas/kummeforsikring.

HUSDYR Det er tilladt at have hund i andelsforeningen. Hver andel må max. have 1 hund, gælder også for besøgende hunde. Hund må ikke være til gene for ejendommens øvrige beboere f.eks ved støj, og snavs i fællesarealer. Dyret må ikke have en aggressiv eller truende adfærd, som kan gøre, at beboere føler sig utrygge. Husdyrsejere er forpligtet til at fjerne snavs og pels i opgangene. Det er tilladt at have en gæstehund, såfremt den ikke er til gene for nogen.

OMBYGNING I LEJLIGHEDER BAD

Skal du lave bad, skal der sendes en ansøgning med tegninger og beskrivelse af projekt til bestyrelsen. Alle badeprojekter skal følge den gældende lovgivning på området. Faldstammer og rør må ikke indbygges medmindre der er adgang til at inspicere dem. Ved reparation /udskiftning af faldstamme og vandrør, som foreningen foranstalter, vil du selv være ansvarlig for at fjerne evt. rørkasser. Da du selv bærer ansvaret for at projektet er lovligt, anbefales det at tage billeder der opbevares ved dine andelspapirer.

Alt el- og vvs-arbejde skal være udført af autoriseret firma. Laves der vinylarbejde i baderum skal der foreligge en attest på at det er udført af autoriseret håndværker.

Ombygning der indebærer fjernelse /rokering af vægge, skal der altid indhentes tilladelse til. Se ovenstående.

Skal der ansøges hos kommunen, før en ombygning må starte, skal svarbrev fra kommunen sendes til bestyrelsen.

OPMAGASINERING

På for- og bagtrapper må der ikke være opmagasinering (brandvedtægter). Alle boliger har et tildelt rum på loftet. Kældrene må ikke bruges til opbevaring pga. fugt og svampefare. Døre, der er til overs i din lejlighed, kan opbevares på loftet ovenfor bagtrappen i 70.

OPSIGELSE AF EN ANDEL I SMEDEHUSET

Opsigelse sendes til administrator og bestyrelsen. Herefter overtager bestyrelsen ansvaret for at finde en køber via venteliste, intern eller ekstern.

En salgsperiode kan vare op til 3 mdr.

Andelshaver sørger for at have udfyldt vurderingspapirer der udleveres af bestyrelsen. Her skal alle forbedringer, tidligere og nuværende indføres. Alle bilag skal være vedlagt, inkl. ansøgninger til div. ombygninger osv. Desuden skal sælger få lavet en vvs attest af husets vvs,er og el-attest af husets elektriker. Når disse ting er færdige, bestiller bestyrelsen vurderingsmanden der kommer og gennemgår lejligheden og skal have alle papirer udleveret.

Denne proces kan tage et par uger. Sælger får vurderingsrapp. til gennemsyn og ved uenighed, tages emnet op igen. Den endelige rapport sendes til administrator sammen med bestyrelsens godkendelse af køber, køber og sælgers underskrift og div. oplysninger. Bestyrelsen har skema og sørger for udfyldning.

Resten af Køb/salg foregår mellem administratorkontoret og køber og sælger.



PARABOL/ANTENNER

Der er indlagt bredbåndsnet til tv og nettet. Der må ikke opsættes andre former for antenner eller paraboler i ejendommen.

RENHOLDELSE

For at bevare et rent og velholdt fællesareal, er man selv ansvarlig for at rydde op og gøre rent efter sig selv, ud over den trappevask der betales fra fælleskassen. Dvs. skraldeposer, cigaretskod, flasker, grannåle osv. fjerner man selv. Desuden skal man selv holde rent under dørmåtter medmindre man fjerner dem ved gulvvask. Bygger man om, flytter ud/ind, har man pligt til at renholde trapper, så andre beboere ikke slæber skidt med hjem. Eventuelle skader i trappeopgangen udbedres.

RYGNING Af hensyn til andre beboere bedes man være hensynsfuld ryger. I en gammel ejendom som vores, siver røg desværre igennem etagerne og kan genere andre. Der må ryges på altaner. Det er ikke tilladt at ryge i fælleslokalet, kælderen, trappeopgange eller på loftet.

STØJ Udvis hensyn ved støjende adfærd og orienter medbeboere før nødvendig støjende adfærd udfoldes. Håndværkerstøj accepteres hverdage mellem kl. 07.00-20.00. Lørdag og søndag mellem kl. 10.00-17.00. Husholdningsmaskiner skal installeres, så disse ikke er til gene for øvrige beboere.

TØRRESTATIV/TØRRELOFT

Der tages hensyn til andre brugere, f.eks. lader man ikke sit vasketøj hænge i flere dage af gangen.

VAND Vandspild skal undgås. Dryppende haner og løbende cisterner skal repareres hurtigst muligt. Fryser, køleskab, vaskemaskine og opvaskemaskiner skal have vandbakke under, i tilfælde af utæthed.

VASKERUM

For at bruge vaskefaciliteterne skal man booke en tid på tavlen og af respekt for andre brugere overholde sin vasketid. Rummet skal forlades rengjort, ryddeligt og div. trævlefiltre skal være rengjorte. De andelshavere, der er tilmeldte fællesvaskeri bliver opkrævet et fast månedligt beløb via deres boligafgift.

VINDUER, private og i fællesområder, skal altid enten være lukkede og haspede eller stå på krog. Af hensyn til holdbarhed skal alle vinduer på fællesareal være lukkede i regn-, sne-, frost- og stormvejr. Vinduerne på loftet skal også holdes i det første hul, da det kan regne/sne ind og derved ødelægge de opmagasinerede ting og gulvet. Den, der åbner vinduer, er også ansvarlig for at lukke dem igen. Det er vigtigt at bruge begge hapser, når man lukker et vindue. Bruger man kun den ene, opstår der med tiden en forvridding af vinduesrammen.



VENTELISTE

Tilmelding til ekstern venteliste foregår gennem det bestyrelsesmedlem, som er ansvarlig for ventelisten. Hver andel kan have en person skrevet op. Indmeldelse på venteliste koster kr. 200,- samt kr. 100,- årligt. Betaler man ikke det årlige gebyr til tiden, slettes man fra ventelisten. Framelder man sig den opskrevne, og ønsker en ny på listen, kommer denne person nederst på listen. Man får tilbudt en lejlighed når, der er en ledig og denne ikke sælges internt. Har man sagt nej 5 gange, slettes man af listen. Ligeledes slettes man hvis brevpost/e-mail ikke besvares eller returneres med ukendt adresse. Disse oplysninger får den opskrevne med, når tilbud sendes ud. Man står på en liste hos bestyrelsen. Denne liste indeholder dato for indmeldelse, hvem der har skrevet vedkommende på listen, navn og adresse på ventepersonen, hvornår man får tilbudt lejlighed, og hvor mange gange man har sagt nej. Desuden føres regnskab med indmeldelsesgebyr/årligt gebyr. Andelshaverne kan til enhver tid få oplyst, hvem de har på listen, hvis dette skulle være glemt, hvor mange gange personen har sagt nej og hvad nummer den pågældende er.

Vedttaget på ordinær generalforsamling den 27.10.2016, ændret på ordinær generalforsamling den 08.10.2019, den 14.06.2021, den 05.10.2023 og den 1.10.2025.

