**Fælleshuset el op lukning af ovenlysvinduer.**

Der er installeret el- oplukker med manuel åbning/lukning via tastatur på væggen i det lille lokale. I tilfælde af regn lukkes vinduerne automatisk via en regn sensor.

**Fælleshuset fordeling af ansvarsområder.**

Kopimaskine: Kurt Rasmussen

Opvaskemaske, opvaskemiddel til maskinen, komfurer og emhætte: Kurt Rasmussen

Pasning af blomster: Ulla Mørkholt

Piano: Ken Møller

Porcelæn og andre køkkenting: Ingrid Korse

Vask af viskestykker, klude, moppe m.v. dog ikke i forbindelse med udlejning: Rengøringsudvalget.

Værksted: Jørgen Rosengaard

Diverse rengøringsmidler – og artikler, som f.eks. håndklæder og sæbe: Rengøringsudvalget

**Fælleshuset, højtaler og mikrofoner:** Kurt Rasmussen og Ingelise Holmqvist

Til foreningens brug er der anskaffet mikrofon alene til denne.

**Fælleshuset, løbende rengøring**

Fælleshuset tjekkes hver anden måned af rengøringsselskab. Aftalen går ud på, at der støvsuges/ mopper alle gulve med efterfølgende gulvvask, aftørring af vandrette flader og rengøring af toilet, hvis det er nødvendigt. I perioden mellem rengøring tjekkes køkken og toiletter og rengøres om nødvendigt hver 14 dag. Derudover må vi alle hver især bestræbe os på at efterlade lokalerne i den stand, vi modtager dem i, dvs. også feje/vaske gulv, gøre ovnen og køleskabet rent osv.

Hvis man spilder stærkt farvede drikke som rødvin, cola o.l. på gulvet. er det vigtigt at man straks tørre gulvet op.

Vi må også selv tjekke, at der er de ting, vi forventer, som f.eks. opvaskemiddel, køkkenrulle m.v. og vi må evt. selv købe det manglende mod at får udlægget refunderet hos kassereren.

Hovedrengøring foretages efter behov. Se i øvrigt reglerne for fælleshuset.

**Fælleshuset, lån af inventar.**

Lån af borde, porcelæn m.v. er tilladt under forudsætning af, at dette ikke skal anvendes i forbindelse med brug af fælleshuset.

Brug af fryser og køleskab er tilladt under forudsætning af, at frostvarerne mærkes med navn og i øvrigt om nødvendigt fjernes før eventuel udlejning af fælleshuset eller foreningens brug af fælleshuset.

**Fælleshuset, piano**

Pianoet må ikke flyttes, da dette kan medføre ekstraudgifter til stemning. Dog må musikeren rykke det lidt ud fra væggen.

**Fælleshuset, Udlejning:**

Se vedlagte regler.

Lejen, som fastsættes af bestyrelsen, udgør pt. kr. 600 for medlemmers egne arrangementer og kr. 2000,- for fremmede arrangementer. Halv pris for yderligere døgn i umiddelbar forbindelse med arrangementet. Bemærk – ingen udlejning nytårsaften, idet huset er forbeholdt de medlemmer af foreningen, der har lyst til at mødes i fælleshuset, f.eks. kl. 24.00

Kontakt: Lene Hansen

**Hegn**:

Træhegn må opstilles parallelt med naboskel/hæk og 2,70 m ud fra facaden (0,90 m karnap + 1,80 m træhegn) Træhegn skal være flethegn og være i naturfarve. Hegnet må ikke erstatte levende bevægelige dele, hegn skal placeres således, at hækken kan gro og vedligeholdes.

**Begravelse/bisættelse og lign.**

Vedrørende flagning se flagregler.

I tilfælde af et medlems dødsfald kan fælleshuset benyttes uden beregning til samling efter bisættelse/begravelsen og lignende, hvis huset ikke er udlejet.

**Belysning udendørs:**

Ved manglende/slukkede pærer i udendørsbelysningen kontaktes firmaet: Citelum telefonnr. 33 98 60 09 (husk at meddele, at det er under Greve kommune.)

**Boligstøtte:**

Se ABF’s hjemmeside ( [www.abf-rep.dk](http://www.abf-rep.dk) )

Yderligere oplysninger fås hos Greve kommune, evt. deres hjemmeside.

**Brandudstyr:**

Findes i entreen i fælleshuset, køkkenet samt i værkstedet.

Kontaktperson: Jørgen Rosengaard.

**Carport:**

Leje af carport

Kontaktperson: Lene Hansen

**Emhætte:**

Ved brug af emhætte gælder det som hovedregel, at man med fordel kan åbne et vindue i køkkenet. Det anbefales at emhætten kører på høj styrke.

**Faste installationer, foreningens ansvar for (jf. § 9 i vedtægterne)**

Vand: Ledninger i jorden og i hus frem til stophanen placeret før blandingsbatterier. Udskiftning af hovedstophane og balofix’er er lejerens ansvar.

Kloak: Ledninger i jorden og i hus frem, til og med vandlåse.

Varme: Ledninger i jord, installationer i hus inkl. radiatorer, samt slanger til gulve.

Elektricitet: Alle installationer frem til måler og sikringsskab og udendørs belysning.

Konstruktionsmæssige problemer er foreningens ansvar, medmindre de skyldes manglende vedligeholdelse. Gælder for alle 4 ovenstående punkter.

**Forandringer i boligen**

Det er ikke tilladt at foretage forandringer inde i boligen af faste bygningsbestanddele og faste installationer, medmindre forandringerne forinden er anmeldt til og godkendt af bestyrelsen. Der henvises til vedtægternes paragraf 10.

Alt arbejde, som den enkelte andelshaver selv udfører eller lader udføre, skal se forskriftsmæssigt. Ved manglende overholdelse af gældende love og bestemmelser kan arbejdet forlanges lovliggjort for andelshaverens regning.

**Fotokopimaskine**

Pris, se opslagstavle ved kopimaskinen. Pengene lægges i kassen ved kopimaskinen. Brugsanvisning, se opslagstavlen.

Kontaktperson: Kurt Rasmussen

**Fælleshuset, brug af**

Se regler for brug af fælleshus på hjemmesiden ([www.grevensfejde.dk](http://www.grevensfejde.dk))

**Kloak**

Kontaktperson: Kurt Rasmussen

**Kloaklugt i fælleshuset**

Ved kloaklugt hældes 1 – 2 kander vand ned igennem overløbsrøret i teknikskabet.

**Markiser**

Markiser skal være i jordfarver, men der er ingen begrænsninger, hvad angår mønstre og størrelse.

Definition på jordfarver er varme nuancer af gul, rød, brun og grøn. Jordfarver anses ikke for at være kraftigt kulørte, som f.eks. postkasserød, græsgrøn eller solsikkegul.

**Nøgler**

Nøgle til fælleshuset kan fås mod et depositum på kr. 100,-. I tilfælde af tabt nøgle er man pligtig at erstatte denne samt eventuelle andre omkostninger i denne forbindelse, f.eks. montering af ny lås. Nøgle til fælleshuset/VEKS – skuret kan lånes hos et af bestyrelsesmedlemmerne.

Kontaktperson: Ken Møller

**Regnvandstønde opsætning af**

For opsætning af regnvandstønder gælder følgende:

Regnvandstønden skal fremstå i grøn farve og, hvor det er muligt, placeres på boligens haveside.

**Renholdelse:**

Det påhviler beboerne at renholde flisebelagte gang – og have arealer på egen grund og ud for egen bolig.

Enhver har pligt til at holde hække eller hegn fælles med nabo i god stand. Hegn mod sti, vej og fortov skal klippes og udtyndes, så de ikke virker hæmmende for passage. Hækken må ikke være højere ende 120 cm ud med sti og 150 cm på resten. Dog må sidehegn, som f.eks. A28 ud mod stien være 1.5 m. Træer beplantet på andelshaverens grund må ikke være højere end 3,5 m. Se i øvrigt husordenen.

**Stige**

5 meters stige til fælles afbenyttelse hænger udvendigt på bagvæggen af carportene ved den nordligste P-plads.

**Stophane for vand**

Ca en gang om året bør man dreje lidt på stophanen for vand i ” teknikskabet” i entreen for at forhindre, at den sætter sig fast. Evt. udskiftning af stophanen og div. Balofixer i hele huset skal andelshaveren selv bekoste.

**Tagrender**

Skal renses og vaskes udvendigt en gang imellem af de enkelte andelshavere.

T**eknikskab**

I tilfælde af fejl i forbindelse med installationen i teknikskabet (jf. dog ”stophane”) er det foreningens ansvar.

Kontaktperson: Erik Haar

**Trailer**

Jørgen Rosengaard A 38 har stillet sin trailer til rådighed for foreningen. Medlemmer, der ønsker at låne traileren bedes henvende sig til Jørgen Rosengaard med henblik på aftale herom.

**TV**

Ring til You See´s kundeservice vedrørende spørgsmål om abonnement, priser o.l. på telefonnr. 80 80 40 40. Ring til You See´s kundesupport i tilfælde af problemer med kabel – tv, bredbånd og telefoni på telefonnr. 80 80 40 50.

**Tørretumbler**

Trevlesien forrest i lågen skal tømmes efter hver tørring.

Betaling lægges i dåsen der står på tumbleren. Pris fremgår af opslag på væggen.

**Vandlås**

Vandlåsen i bruseafløbet skal renses jævnligt.

**Vandmåler**

I tilfælde af målerfejl beregnes vandforbruget ud fra de sidste 3 års forbrug. Ønskes en måler undersøgt på grund af mistanke om fejl, skal man selv betale for undersøgelsen, hvis det viser sig, at der ikke er nogen fejl.

Kontaktperson: Ken Møller

**Varme – Greve Fjernvarme (GF)**

I tilfælde af driftsforstyrrelse kontaktes GF på tlf.nr. 35 29 41 35 mandag til torsdag fra kl. 8.30 – 15.30 samt fredag fra kl. 8.30 til 12.30. Uden for dette tidspunkt har VEKS vagten og kan kontaktes på tlf. nr. 43 66 03 45. Hvis det er et GF – problem, løses det af vagten.

**Vedligeholdelsen indvendig i bygninger og haven**

Påhviler det enkelte medlem. Det er herunder det enkelte medlems ansvar, hvis døre, også hoveddør og vinduer binder eller hvis der er problemer med låsen, elektricitet m.v.

**Vedligeholdelsen udvendig af bygninger**

Vedligeholdelsen påhviler foreningen. Det vil sige, at man ikke selv må gå i gang med f.eks. udvendig maling. I tilfælde af uregelmæssigheder, som f.eks. nedfaldne tagsten, punkterede vinduer ol. Bedes dette meddelt kontaktpersonen.

Kontaktperson: Ken Møller

**Vedligeholdelse af dørlåse og vinduer**

Beslag/lukkefunktion smøres med syrefri olie.

Kontaktperson: Erik Haar

**Vedligeholdelse af fællesarealer, udvendig**

Der er indgået aftale med et firma.

Kontaktperson: Erik Haar

**Venteliste**

Vi har både en intern og ekstern venteliste. På den interne venteliste kan andelshavere blive skrevet op til en anden bolig i bebyggelsen.

Kontaktperson: Lene Hansen

**Vinduespudsning**

Foreningen er kun ansvarlig for vinduespudsning i fælleshuset og udvendig pudsning af ovenlysvinduerne.

Foreningen har indgået aftale med et firma

Kontaktperson: Ingrid Korse

**Værksted**

Værkstedet er udstyret med forskelligt værktøj og udstyr, som er til fri afbenyttelse for medlemmerne. Når man har brugt værkstedet, skal der ryddes op efter brug.

Kontaktperson: Jørgen Rosengaard

Andelsboligforeningen

Grevens Fejde den 10.9.2019 opdateret den 30.5.2023