

# **RØDEKRO ANDELSBOLIGFORENING**

## **Afdeling 1. Højvang & Højgade**

# **HUS- OG HAVEREGLEMENT**



**RØDEKRO ANDELSBOLIGFORENING**  
- **et trygt sted at bo**

---

Visioner – Målsætning – Værdier  
for  
afd. 1 Højgade/Højgade

## Visioner

**Vi vil** – sammen skabe – et trygt område at bo i.

**Vi vil** – have et velfungerende beboerdemokrati.

**Vi vil** – have plads til forskellighed.

## Målsætning

### Beboerdemokrati:

**Vi vil** – deltage i beboermøder, for at tage del i ønsker, til afdelingens udvikling.

**Vi vil** – som beboer, selv have kontakten til bolig administrationen.

**Vi vil** – at afdelingsbestyrelsen er vores tillidsmænd.

### Gode og sunde boliger:

**Vi vil** – bruge ”Råderetten” til at skabe den bolig den enkelte beboer ønsker.

**Vi vil** – holde huslejen nede, ved i videst mulig omfang, selv at udbedre mangler.

### Forskellighed:

**Vi vil** – forskelligheden og respekten for den enkelte, uden at tilsidesætte det gode forhold til de øvrige beboere.

**Vi vil** – renholde vore haver på et niveau der fysisk ikke generer vore naboer.

**Vi vil** – selv renholde fortovs-område og gade, foran boligen.

## Værdier

### Anstændighed:

**Vi vil** – kendes på anstændig adfærd i forhold til beboerne og alle andre interessenter.

**Vi vil** – behandler beboerne ligeværdigt, venligt og korrekt og med overholdelse af lovgivningsmæssige og kontraktretslige rettigheder.

**Vi vil** – Beboerne har krav på at føle tryghed

### Miljø:

**Vi vil** – følge Rabf’s målsætning, om at begrænse brug af pesticider.

**Vi vil** – følge Rabf’s målsætning, om at reducere forbrug af vand, el og varme.

**Indholdsfortegnelse:**

	Side
<b>Generelle oplysninger og bestemmelser:</b>	3-5
Herunder:	
Kontorets åbningstid	3
Huslejebetaling	3
Råderet	4
<b>Vedligeholdelsesreglement:</b>	6-12
A ordningen – kort fortalt	6
I. Generelt	6
II. Overtagelse af boligen ved indflytning	7
III. Vedligeholdelse i boperioden	7
IV. Ved fraflytning	8
V. Særlig udvendig vedligeholdelse	10
VI. Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	12
VII. Standard for boligens vedligeholdelsesstand ved overtagelsen	12
<b>Bilag 1</b>	
Overdragelse af effekter mellem ny tilflytter og fraflytter	13

**GENERELLE OPLYSNINGER OG BESTEMMELSER.**

**Henvendelse til kontoret** bør så vidt muligt ske i åbningstiden.

**Alle ønsker om håndværkere til udbedring af skader m.v. skal gå gennem administrationen.**

**E-mail:** [post@rabf.dk](mailto:post@rabf.dk)

**Hjemmeside:** [www.rabf.dk](http://www.rabf.dk)

På [www.rabf.dk](http://www.rabf.dk) kan man:

Finde mange oplysninger om alle Rabf's afdelinger, kontakte administrationen, vicevært, afdelingsbestyrelsen og organisationsbestyrelsen.

Finde diverse formularer til f.eks. at søge tilladelser osv.

**Huslejebetaling.**

Husleje skal ifølge lejekontrakten betales på den af foreningen fastsatte måde og sted.

Huslejeopkrævningssystemet er baseret på Pengeinstitutternes Betalings Systemer, hvorfor husleje opkræves, enten ved tilsendelse af indbetalingskort, eller ved opkrævning gennem bankernes betalingservice, der er gebyrfrit.

Tilmelding til betalingservice sker ved lejerens egen foranstaltning ved henvendelse til egen bankforbindelse.

Hvis husleje ikke betales rettidigt, i henhold til lov om leje af almene boliger § 90 stk. 2 pålægges et gebyr.

For sent betaling af husleje kan medføre opsigelse af lejemålet (lejekontraktens § 9.)

## Råderet –

(forbedringer og ændringer af din bolig, indvendigt og udvendigt).

### **Du har ret til, at forbedre og forandre din bolig.**

Som beboer i en almenbolig har du ret til at foretage forbedringer og forandringer af boligen, for egen regning, **men husk**, at der skal ske anmeldelse til boligorganisationen inden du går i gang med arbejdet.

Har du ikke inden 8 uger – juli måned dog ikke medregnet – modtaget en skriftlig begrundet indsigelse, kan du gå i gang med arbejdet.

Kræver forbedringen en byggetilladelse fra kommunen, må arbejdet ikke startes, før tilladelsen foreligger. Det er boligorganisationen, der skal sørge for byggetilladelsen eller afgive en fuldmagt til dette. Du skal betale for tilladelsen.

#### **Forbedringer:**

Du har som lejer ret til, at foretage alle former for forbedringer i samtlige lejlighedens rum. Arbejder, som forøger boligens værdi giver ret til godtgørelse ved fraflytning og kræver ikke retablering.

#### **Forandringer:**

Du må også foretage forandringer, men disse giver ikke godtgørelse ved fraflytning og kan kræves retableret.

#### **Tekniske installationer:**

Du har også ret til, at installere f.eks. vaskemaskine, opvaskemaskine og tørretumbler mod selv, at vedligeholde og retablere ved fraflytning.

#### **Forbedringer og forandringer udenfor boligen.**

En afdelings beboere kan også beslutte, at der må foretages arbejder udenfor boligen, det være sig individuelt eller kollektivt. Finansiering heraf kan foregå for egen regning eller kollektivt. Råderetten giver beboerne rigtig mange muligheder for at præge indretningen af deres boliger og fællesarealer. Vi håber, at denne korte introduktion giver dig lyst til at høre mere om detaljerne i ordningen. Kontakt derfor din boligorganisation for yderligere oplysninger.

**Loven og yderligere oplysninger om råderet:**

Lov nr. 106 af 21/2-05: Lov om almene boliger samt støttede private andelsboliger m.v. (§ 37) med lovændringer gældende fra 1/7-05.

Lov nr. 921 af 10/9-04: Lov om leje af almene boliger (kapitel 8) med lovændringer gældende fra 1/7/05.

Bekendtgørelse nr. 627 af 23/6-05: Bekendtgørelse om drift af almene boliger m.v. (kapitel 18)

Pjece om råderet udgivet af BL i september 2005.

.

## Vedligeholdelsesreglement - Model A – normalistsandsættelse

### A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, 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 udlejeren en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

### I Generelt

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Reglernes ikrafttræden</b>    | 1. Med virkning fra den 19.04.2018 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.  |
| <b>Ændring af lejekontrakten</b> | 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontrakts bestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. |
| <b>Beboerklagenævn</b>           | 3. Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.  |
| <b>Forsikring</b>                | 4. Foreningen har tegnet en kollektiv Hus- og Grundejerforsikring. Udestue – overdækket terrasse – Carport og læhegn er kun medforsikring, når støbesko er støbt i frostfri dybde.                                  |

**Der er vigtigt, at man som lejer selv har forsikret sit private indbo.**

## II Overtagelse af boligen ved indflytning

- Boligens stand**
1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder ny istandsatte. Efter Rødekre Andelsboligforenings ”Gode råd for vedligeholdelse af din bolig”. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være ny istandsatte.
- 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.
- Indflytningsrapport**
3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren 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 påtåles inden 2 uger**
4. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren 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

- Lejerens vedligeholdelsespligt**
1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.
2. Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
- Utætheder**
3. Eventuelle utætheder i tage og vægge skal straks meldes til viceværtten
- Under snefygning må lejeren selv holde øje med, om der er sne på loftet og i givet fald fjerne den.
- Udluftning**
4. Lejeren må for at undgå fugtskader på bygningerne, sørge for en effektiv udluftning gennem vinduer og døre, herunder også udluftning af skabe m.v.



**Særlig udvendig  
vedligeholdelse**

5. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.
6. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

**Udlejerens  
vedligeholdelsespligt**

7. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.  
Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, emhætter og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
8. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder udgifter i denne forbindelse, der ikke skyldes misligholdelse.
9. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

**Anmeldelse af skader**

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

**IV Ved fraflytning****Normalstandsættelse  
ved fraflytning**

1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig
  - Hvidtning eller maling af lofter og overvægge
  - Maling eller tapetsering af vægge
  - Rengøring.Se pjecen ”Boligforeningens gode råd for vedligeholdelse af din bolig”  
Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejereren overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejereren således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.
- Misligholdelse**
3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
  4. 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.
- Ekstraordinær rengøring**
5. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
- Undladelse af normalistsandsættelse**
6. Normalistsandsættelse kan undlades for bygnings-overflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt ny istandsat.
- Syn ved fraflytning**
7. Udlejereren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.
- Fraflytningsrapport**
8. Ved synet udarbejder udlejereren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejereren.
  9. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren 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**
10. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejereren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel misligholdelse.
- Endelig opgørelse**
11. Udlejereren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødige forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

- 12.** I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
- Arbejdets udførelse** **13.** Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
- Istandsættelse ved bytning** **14.** Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.
- Have** **15.** Haven skal fremstå ren og i orden.

## **V Særlig udvendig vedligeholdelse** (jvf. III, 4)

- Udenomsarealer** **1.** Vedligeholdelse af have, indkørsel samt det til boligen hørende areal, herunder hækklipning, udføres af lejer. Træer og buske som ødelægger boligen kan kræves fjernet.  
Affald som ikke er komposterbart må ikke henligge på grunden.  
Organisk affald, som tiltrækker rotter og andet utøj må ligeledes ikke henligges på grunden.
- Snerydning og saltning** **2.** Lejer har pligt til snerydning samt saltning af egne gangstier, der grænser op til boligen. Udlejer sørger for snerydning og saltning af fortovej.
- Tagrender** **3.** Udlejer tilser og renser tagrender.
- Legeredskaber** **4.** Lejerredskaber skal være forsvarligt fæstnet, eventuelle skader påhviler lejer. Trampolin skal være fæstnet eller gravet ned og nedtaget i vinterperioden.  
**Det er lejerens ansvar, at have tegnet en forsikring.**
- Ændring i det lejede** **5.** Der må ikke uden boligforeningens skriftlig samtykke foretage ændringer i det lejede. Ligesom der ikke må opføres nogen form for bygningsværker uden skriftlig tilladelse.
- Antenner** **6.** Der må ikke opsættes udvendige antenner, herunder parabolantenner, uden foreningens skriftlige samtykke. Tilladelse hertil vil være betinget af, at opsættelsen kan ske uden at antenne er synlig. Dvs. at parabolantennen skal placeres på jorden i max. 1 meter.
- Biler og campingvogne** **7.** U indregistrerede biler og campingvogne må ikke være henstillet på arealerne i længere tid uden skriftlig aftale fra kontoret.

**Husdyr.**

Husdyr defineres i denne forbindelse som hund og kat.

Det er tilladt at holde et husdyr uden foreningens skriftlige tilladelse, men der skal ske en registrering på foreningens kontor. Såfremt der ønskes flere husdyr skal afgørelsen træffes på et afdelingsmøde.

Det henstilles til lejereren at tegne en husdyrforsikring.

**Det forventes du som ejer af et husdyr sørger for at dyret ikke udviser aggressiv, truende og støjende adfærd, samt at holde dyret inde for egen lejet grund. Ovenstående gælder også ”gæste-dyr” og andre dyr som ikke er betegnet som husdyr, men ligeledes kan genere sine omgivelser.**

Se Pjecen ”Boligforeningens informere om husdyr i boligen”.

I øvrigt henvises til nedenstående omhandlende råderet.

<b>Tilladt arbejde uden for boligen</b>	<b>Ansøges</b>	<b>Vedligeholdes af lejer</b>	<b>Aftales med berørte nabo</b>	<b>Ej ansøges</b>	<b>Kommunal-tilladelse</b>	<b>Ej godtg. ved fraflytning</b>	<b>Kan kræves reetableret</b>	<b>Depositum for sikkerhed ved reetablering</b>
<b>Haver:</b>								
Etablering / ændring af haven		X		X		X		
Etablering / udvidelse af terrasse og gangareal		X		X		X		
Etablering / ændring / fjernelse af hæk		X	X					
Læhegn i skel max. 1,8 m højt (stigende proportionalt med afstand fra skel)		X		X				
<b>Tilbygninger hvor der skal forelægges tegninger med ansøgning:</b>								
Montering af markise på bygning	X	X				X	X	
Opførelse af udestue	X	X	X		X	X	X	X
Opførelse af carport	X	X	X		X	X	X	
Opførelse af overdækket terrasse	X	X	X		X	X	X	
Opførelse af legehhus / redskabsskur		X	X			X	X	
Opførelse af drivhus	X	X	X		X	X	X	
Opførelse af voilere / hønsehus / hundegård	X	X	X			X	X	

## **VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse** (jvf. IV, 1 side 8 og Råderet side 4)

Ingen krav, men kan kræves reetableres ved fraflytning.

## **VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen**

### **Boligens standard ved lejemålets begyndelse**

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge ny istandsatte.
2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

### **Slid og ælde**

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

### **Farvevalg**

4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

### **Godkendelse:**

Reglementet er godkendt på afdelingsmøde den 30.04.2019

Hans Chr. Nielsen  
Dirigent

## Købekontrakt – Vedr. brugte ting købt Højvang/gade nr. \_\_\_\_\_

Sælger

<b>Navn</b>	Tlf.nr.
<b>Adresse</b>	Postnr. og by

Køber

<b>Navn</b>	Tlf.nr.
<b>Adresse</b>	Postnr. og by

Beskrivelse af det solgte :


**Pris og betalingsbetingelser:**

Købesum kan og må aldrig overstige 5000dkk og må aldrig foreligge som kontantbetaling.

Købet er som beset og der er ingen reklamation-eller fortrydelsesret.

Købet er et privat køb og der kan ikke kræves regreskrav over for Rødekro Andelsboligforening.

Bank overførsel kontonr. : \_\_\_\_\_

MobilPay mobil nr. : \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_ den / 20

Sted: \_\_\_\_\_ den / 20

\_\_\_\_\_  
Sælgers underskrift

\_\_\_\_\_  
Købers underskrift

Vitterlighed  
for sælger

\_\_\_\_\_  
Underskrift

Navn: \_\_\_\_\_

Vitterlighed  
for køber

\_\_\_\_\_  
Underskrift

Navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Kopi af denne kontrakt, skal tilgå Rødekro Andelsboligforening, som bilag til købers lejekontrakt og sælgers slutafregning.