

Andelsboligforeningen Dannebo II

november 2020

Orientering til andelshaverne.

Dannebo II fra A-Z**A**ffald.

Husholdningens daglige affald bortskaffes i boligens udvendige affalds-stativer. Tømning foretages onsdag.

Som standard tømmes én 110 l sæk hver uge. Derudover leveres 5 sække til fri afbenyttelse pr. år.

Tømning af yderligere 50 l sæk kan rekvireres (gennem bestyrelsen) for omkring kr. 500,- pr. måned. Der er opsat affaldssortering ved indkørslen ved 202.

Storskrald og farligt affald som maling, medicin, batterier og lign. må ikke lægges i affaldsposerne, men skal sorteres og afleveres i de dertil indrettede containere på containerpladsen på Højvangen. Storskrald afhentes af kommunen på forespørgsel. Se mere på www.fredensborg.dk eller www.dannebo2.dk.

Containerpladsen har åben alle ugens dage kl. 10 - 18. Se i øvrigt i Vejviseren, hvor sorteringsystemet og åbningstider er nærmere beskrevet.

Aviser og blade (**ikke** pap) lægges i aviscontainere, der er placeret mellem bolig 206 og 208, mellem bolig 242 og 244 og mellem bolig 268 og 270.

Flasker og tomme glas lægges i flaskecontainere, der er placeret bl.a. ved indkøbscentre, ved busstoppestedet på Dannevang og i Dannebo I.

Beplantning.

Fællesarealets oprindelige beplantning bør så vidt muligt bevares. Kontakt bestyrelsen, såfremt fjernelse eller udskiftning af beplantning i større partier ønskes.

Boligafgift.

Boligafgiften reguleres hvert år den 1. januar.

Boligafgiftens størrelse vedtages på efterårets generalforsamling, hvor budgettet for det kommende år vedtages. Det tilstræbes, at boligydelsen bibeholdes i hele kalenderåret.

Sammen med boligafgiften opkræves et à contobeløb for vand (se: Vand)

Boligafgiften betales senest d. 1. i måneden via PBS ordning.

Henvendelse vedrørende boligafgiften kan ske til foreningens administrator.

Deklaration:

Der er for hele området udsendt en tinglyst deklARATION der er uddelt til hvert hus ved foreningens start. Evt. bortkomne eksemplarer kan erstattes ved henvendelse på kontoret i fælleshuset.

Ønskes dispensation fra deklARATIONens bestemmelser, skal dette ske ved fremsættelse (og vedtagelse) af forslag på en generalforsamling, efterfulgt af bestyrelsens ansøgning til kommunen.

Fælles arbejdsdage:

For at give mulighed for at holde boligudgifterne nede kan bestyrelsen beslutte, at der til udførelse af fælles vedligeholdelses- og forbedringsarbejder skal holdes fælles arbejdsdage. Jfr. foreningens vedtægter § 10.7.

Andelshaverne kan enten deltage i mindst 2/3 af disse arbejdsdage med mindst én voksen person pr bolig, eller vælge at betale et beløb svarende til andelshaverens del af besparelsen ved fællesarbejdet.

Datoer for arbejdsdagene samt betaling pr. dag for ikke at deltage, oplyses på generalforsamlingen om efteråret.

Fælleshus:

Træffedage
annulleret fra
år 2007

Fælleshuset er beliggende på Kirkeleddet 322. Et bestyrelsesmedlem har ledelsen af fælleshusets drift. Ønske om at leje fælleshuset se venligst foreningens hjemmeside.

Tidspunkt for betaling af leje, samt afhentning af nøgle, fremgår af den udleverede lejeaftale.

Parkering på vendepladsen foran fælleshuset er ikke tilladt. Der henvises til gæsteparkeringen, der er beliggende på forbindelsesvejen mellem Kirkeleddet 234 og 236, eller til halvdelen af Dannebo III's gæsteparkering, som vi har brugsret til.

Fælles redskabsskur:

I redskabsskuret, der er placeret på gavlen til Kirkeleddet 316, opbevares trillebør mm, som kan lånes af andelshaverne, som blot skal huske at markere på det ophængte system, hvem der har lånt hvad. De lånte redskaber skal i rengjort stand placeres i skuret straks efter brug - og i alle tilfælde samme dag, som lånet er sket.

Forsikring.

Foreningens bygningsforsikringer dækker bl.a brand, rørskade, stormskade, glas og kumme.

Opstår en sådan skade, kontaktes bestyrelsen som vurderer om skaden skal meldes til foreningens forsikringsselskab som pt. er Alm. Brand (bygningsskadeforsikring).

Glas & Kumme forsikring er ligeledes Alm Brand.

Bestyrelsen v/ formanden underrettes.

Udover disse forsikringer på boligerne har vi flg. dækninger: lovpligtig arbejdsskadeforsikring (græsslåning og fælles arbejdsdage), erhvervs- og bestyrelsesansvars-forsikring, ansvar for slåmaskinen, ansvar legepladser, tyveri af fællesudstyr.

Fremleje.

Dannebo II's vedtægter giver en andelshaver mulighed for, at fremleje sin bolig i indtil 2 år under andelshaverens midlertidige fravær.

Bestyrelsen v/ formanden, skal kontaktes såfremt en andelshaver ønsker at gøre brug af denne mulighed.

Information om regler og procedure for fremleje kan afhentes på kontoret i

fælleshuset efter aftale med bestyrelsen.

Hastighed.

Motorkøretøjer, incl knallerter, må af hensyn til legende børn ikke køre med højere hastighed end 15 km/time i Dannebo II's område.

Haveaffald.

I forbindelse med fællesarbejdsdage og lugeperioder, bestilles en container, der opstilles på gæste P-pladsen. Containeren er KUN TIL HAVEAFFALD, altså ikke til plastsække, urtepotter, papkasser, sten, jord eller andet.

Hegn.

Indhegning af haverne skal følge vedtægternes regler (§13.7).

Ganske kort, må hegn vinkelret på huset være 1,8m højt og på langs af huset 1,6m.

Kun vestvendte haver må indhegnes med lukkede træhegn. Derudover kan anvendes trådhegn (max. 1.6m) eller levende hegn.

Hjemmeside. www.dannebo2.dk

Husdyr.

I følge vedtægterne er det tilladt at holde husdyr under forudsætning af, at dette ikke er til gene for øvrige beboere. Hunde skal i alle tilfælde føres i snor på Dannebo II's område. Eventuelle efterladenskaber fra hunden skal opsamles og bringes med hjem. Vedr. husdyrhold se venligst foreningens vedtægter.

Kloak-stop.

Skulle der opstå alvorlig forstoppelse i kloaksystemet, kontaktes formanden eller et andet bestyrelsesmedlem omgående. Er det, mod forventning, ikke muligt at træffe et bestyrelsesmedlem hjemme, kan Køster Entreprise A/S kontaktes på tlf 48 22 02 20. Bestyrelsen orienteres skriftligt.

Lugning af fællesarealer og omkring boligen.

Det påhviler hver enkelt andelshaver, at holde en del af foreningens fællesareal i orden, hvilket medfører, at andelshaveren er forpligtet til periodevis at luge sin del af det fælles areal.

Oplysning om lugeperioderne (onsdag til tirsdag) udsendes årligt af bestyrelsen.

Oversigt over lugestykkernes placering er ligeledes uddelt til hver enkelt bolig.

Efter hver lugeperiodes slut, kan bestyrelsen - efter et varsel på få dage - foranledige, at ikke lugede arealer luges af en gartner. Udgiften herfor vil herefter blive opkrævet hos den pågældende andelshaver.

Fordelingen af disse lugearealer er fastlagt på de ordinære generalforsamlinger i 1988 og 1991. Lugeplanen er revideret foråret 2005.

Det påhviler andelshaveren at luge omkring egen bolig i henhold til tegninger som er udleveret til den enkelte bolig.

Disse tegninger skal overdrages til ny andelshaver ved salg.

Dette er midlertidigt ikke gældende. Lugestykker luges indtil videre på fællesarbejdsdage. Dog ikke om egen andel.

Maling af boligerne.

I følge vedtægternes § 10.3 skal den enkelte andelshaver selv male boligen udvendig.

Bestyrelsen besigtiger boligerne i løbet af foråret og udarbejder individuel vedligeholdelsesplan for hver bolig.

Den nødvendige maling indkøbes af foreningen og udleveres "gratis", idet omkostningerne ved anskaffelsen er medtaget i Dannebo II's budget. Andelshaverne skal selv foretage malingen af husene, sædvanligvis inden udgangen af september måned.

Såfremt arbejdet ikke udføres inden for fristen, rekvirerer bestyrelsen en maler til at udføre arbejdet, hvorefter udgiften hertil vil blive opkrævet hos den pågældende andelshaver.

Nøgler.

Til hver bolig hører 3 nøgler til hoveddøren, 2 til postkassen og 1 nøgle der passer til det fælles redskabsskur ved gavlen af nr. 316.

Parkering.

Hver bolig har kun råderet over én parkeringsplads. Denne parkeringsplads er forsynet med husets nummer, og plan over placeringen er uddelt til samtlige huse.

Gæsteparkering og parkering af ekstra køretøjer må *henvises til gæsteparkeringspladsen ved forbindelsesvejen mellem vej 1 og 2*. Vi har ligeledes brugsret til halvdelen af gæste P-pladsen ved Dannebo III. Gæstebiler må kun placeres på en anden andelshavers ubenyttet P-plads efter aftale.

P-pladsernes nummerskilte må i intet tilfælde flyttes.

Parkering udenfor de afmærkede felter, herunder naturligvis også på vendepladserne, er ifølge færdselsloven (og sund fornuft) forbudt.

Salg af hus.

Ifølge foreningens vedtægter skal bestyrelsen, v/ formanden, kontaktes, såfremt en andelshaver ønsker at sælge sin bolig. Proceduren ved salget - som er besluttet på den ekstraordinære generalforsamling 23.11.1989 og udsendt til andelshaverne - skal i alle tilfælde nøje følges.

Generelt skal vigtige papirer der omhandler boligen og Dannebo II videregives til den nye andelshaver, herunder:

- vedtægter
- seneste regnskab og budget
- ~~tegning over placering af hovedstophane (vand) der i øvrigt skal være fritlagt.~~
- oversigt over parkeringspladser
- lugeplan (tegning)
- lugedatoer og containerdatoer (relevante numre af Dannebo II Nyt)
- Dannebo II fra A-Z
- Reglement for brug af fælleshuset. Se venligst også www.dannebo2.dk
- Deklaration for Matr. nr. 1 e Båstrup by
- ~~Evt. rabatkort til indkøb~~

Hvis sælger ikke er i besiddelse af disse papirer, kan de rekvireres hos formanden for kr. 100,-

Vær i øvrigt opmærksom på foreningens vedtægter § 3.2 (bopælspligt) og § 18 -

Lugedatoer

Annuleret fra år
2007

den såkaldte 6-måneders regel.

Snerydning.

Foreningen har indgået kontrakt om snerydning på Dannebo II's område med fremmede entreprenører. Den enkelte andelshaver skal selv sørge for snerydning til affaldsstativerne.

Stige/trailer.

Foreningens stige er placeret aflåst på fælleshusets mur mod bolig 320. Nøglen kan i givet fald lånes på kontoret. Kontakt bestyrelsen. Foreningen har en fælles trailer som kan lånes ved at indskrive lånedato på kalender i fællesskuret, hvor også nøgle og registreringsattest forefindes.

Træffetid.

Træffedage
annulleret fra
året 2007

Et bestyrelsesmedlem kan træffes for konsultation om Dannebo II hveranden tirsdag – (lige uger) mellem kl. 18.30 og 19.00 i fælleshuset. Henvendelse på bestyrelses- medlemmernes privatadresser eller pr. telefon bedes så vidt mulig undgået.

TV, radio og bredbånd:

Dannebo II er via tvunget medlemskab af Ejerlauget Båstrup Park tilknyttet YouSees bredbåndsnet. Udgifterne til YouSees grundpakke betales via varmeregnskabet. Tillægspakker afregnes direkte med YouSee.

Henvendelse ved uregelmæssigheder på antenneanlægget kan ske til YouSee's fejlservice på tlf. 80 80 40 50. Bredbånd er af typen Websppeed og leveres gennem YouSee. Bestilles og afregnes direkte med YouSee. Jf. lov om TV pakker er ingen andelshavere tvunget til at anvende YouSee som TV signalleverandør. Opsigelse omkring YouSee skal ske til Ejerlauget Båstrup Park.

Vand.

Der er i hver bolig installeret en vandmåler. Denne aflæses af andelshaveren den 31/12. Bestyrelsen iværksætter stikprøvekontrol efter behov.

Det er den enkelte andelshavers ansvar, at vandmåleren fungerer efter hensigten. Evt. reparation betales af andelshaveren.

Sammen med boligafgiften opkræves hver måned et à conto beløb for vandforbruget.

A conto beløbet fastlægges for kalenderåret på basis af den seneste aflæsningen, og er betaling for forbruget fra sidste aflæsning (31/12) til 31/12.

A conto beløbet reguleres kun én gang om året, d. 1. januar.

Årsforbruget iht. aflæsning afregnes endeligt efter nytår.

Ved til- og fraflytning foretages endelig afregning på basis af en måleraflæsning på overtagelsesdagen.

Vandafregningen følger kommunens afregning overfor andelsboligforeningen efter hovedvandmåler.

Vandvarmer.

Ca. hvert andet år udføres serviceeftersyn af vandvarmere i alle boliger.

Udføres pt ikke

Eftersynet omfatter afprøvning af 2 hovedstophaner, eftersyn af pakedåser og styreventil samt rensning af snavfilter.

Udgiften til eftersynet er medtaget i foreningens driftsbudget.

Nødvendige reparationer og udskiftning af komponenter rekvireres og betales af andelshaveren, jfr vedtægterne §10.1.

Ved tab af vand fra varmesystemet, f.eks. i forbindelse med udskiftning af styreventil, bedes varmemesteren underrettet.

Varme.

Boligerne modtager varme fra Ejerlauget Båstrup Park's varmecentral.

Varmecentralens daglige drift varetages af LAMOTEK, som kan kontaktes, hvis der er problemer med varmforsyningen på tlf.72 41 46 16.

Der opkræves hver måned et à conto beløb svarende til husets størrelse.

Varmebetaling opkræves af Ejerlaugets administrator, advokat Ole Bang, hvortil evt. henvendelser angående varmeregnskabet bedes rettet. Kontaktoplysninger fås hos AB's bestyrelse.

Vedtægter.

Et eksemplar af foreningens vedtægter, indsat i en såkaldt tilbudsmappe og mærket med husnummer, uddeles ved ændringer. Disse kan også downloades fra hjemmesiden.

I forbindelse med vedtægtsændringer revideres de relevante sider og uddeles til indsætning i mappen til erstatning for de tilsvarende oprindelige sider.

Ved fraflytning skal vedtægterne (og andre relevante papirer) overdrages til den nye ejer (se Salg af hus).

Ændringer.

Ved alle større ændringer i boligen (ændringer af installationer, flytning af vægge og døre etc.) eller i havearealet (fjernelse af oprindelig beplantning, opsætning eller ændring af hegn, opsætning af drivhus el. lign.) skal bestyrelsen under alle omstændigheder kontaktes for evt. at give tilladelse.

Ved ændring af hegn og hække gøres opmærksom på, at kabler kan være nedgravet langs skellet. Beskadigede kabler reparerer på andelshaverens regning.

AB Dannebo II, 2020, november