

# **I N F O R M A T I O N S M A P P E**

**F O R**

## **A / B S Ø L V G A D E H U S**

- *MED DET FOR MÅL AT OPNÅ DET BEDST MULIGE MILJØ FOR BEBOERNE FASTSÆTTES VEDLAGTE REGLER*
- *DET ER EN AF VARMEMESTERENS OPGAVER AT PÅSE, AT REGLERNE OVERHOLDES.*
- *BRYDES REGLERNE HAR VARMEMESTEREN PLIGT TIL AT PÅTALE DETTE.*

## **INDHOLDSFORTEGNELSE**

**Telefonliste vedr. Bestyrelsen og Varmemesteren**

**Husorden**

**Vejledning om hvordan man skal forholde sig når ting skal repareres ect.**

**Ændring/Ombygning af lejlighed / Fremleje af enkeltværelser**

**Et vigtigt punkt om affald**

**Regler vedr. Ventelister / Byttelister**

**Blanketter vedr. opskrivning til Ventelister / Byttelister**

**Ansøgninger om ændring af Køkken / badeværelse**

## TELEFONLISTE – BESTYRELSEN / VARMEMESTEREN

### **Formand**

*Michael Christiansen*  
mc@solvgadehus.dk

40 40 93 68

### **Bestyrelsesmedlem, Kasserer**

*Susanne Nielsen*  
sn@solvgadehus.dk

70 23 53 52

### **Bestyrelsesmedlem, Salg af andele**

*René Matthies*  
rm@solvgadehus.dk

29 90 59 59

### **Bestyrelsesmedlem, Udlejning af garagepladser**

*Svend Oldenburg*  
so@solvgadehus.dk

70 27 67 66

### **Bestyrelsesmedlem, Udlejning af forretningslokaler**

*Lone Engmann*  
le@solvgadehus.dk

22 71 72 34

### **Suppleanter**

*Svend Nielsen*

*John Aastrup*

**Bestyrelsens kontortid:** 1. tirsdag i måneden fra kl. 18.00 – 18.30

---

### **Varmemester**

*John Iversen* Hverdage ml. kl. 08.00 – 15.00  
[varmemester@solvgadehus.dk](mailto:varmemester@solvgadehus.dk)

51 24 52 22

## **AFFALDSSKAKTER**

Alt affald der nedkastes i affaldsskakterne skal være indpakket i forsvarligt lukkede plastaffaldsposer.

Flasker, glas, grene og skarpe genstande må ikke nedkastes i skakterne. (Se særskilt afsnit om affald)

Affald der ikke nedkastes i skakterne skal anbringes ved siden af affaldscontaineren i gården.

Affald der er for stort må beboerne selv bortskaffe eller vente til en af de årlige storskraldsweekender.

## **ALTANER**

Altankasser må kun opsættes indvendig. Bepantninger i altankasser og blomsterkummer skal vedligeholdes så de ikke skæmmer ejendommen.

Det er ikke tilladt at male murstenspartier inde i altanerne. Altanlofter/sider og vægge (indvendig) må kun males hvide med **Ral kode 9010 glans 10**.

I øvrigt henvises til vedligeholdelsesanvisningen på Foreningens hjemmeside.

Det er tilladt at lufte/tørre dyner ect. på et sammenklappelig stativ. Tøj mm. må ikke hænges på altangelænder.

Det er ikke tilladt at "grille" på altanerne. Fugle der slår sig ned på altanerne skal bortjages.

## **ANTENNER**

Ejendommen er forsynet med Hybridnet til Radio/TV.

*Andre antenner må ikke opsættes.*



A/B Sølvgadehus

## **BRUG AF ELEKTRISKE BOREMASKINER**

Det er kun tilladt at benytte sådanne på hverdage mellem kl. 08.00 og 19.30. På lørdage, søndage og helligdage mellem kl. 10.00 og 16.00.

Større bygningsarbejder, der har karakter af professionelt arbejde må kun udføres mandag – fredag kl. 08.00 – 17.00

## **DUER**

Beboerne, især på de øverste etager kan være plaget af duer og deres efterladenskaber som medfører tilsvining af ejendommen med utøj og indebærer risiko for smitte.

Har duerne først været der en gang vil ynglen også komme tilbage.

Dueplagen er ifølge Statens Skadedyrs-laboratorium meget vanskelig at bekæmpe, hvorfor følgende anvisninger bør efterkommes: Hold altanerne rene og fjern evt. påbegyndt redebyggeri. Såfremt lejligheden er ubeboet i længere tid kan det anbefales at udspænde et net (fiskenet ect.) over altanen fra gelænderet til vinduerne.

## **FORDRING AF FUGLE**

### **VILDE KATTE OG**

### **ANDRE DYR**

Det er ikke tilladt at fodre disse fra vinduer/altaner eller på ejendommens grund bortset fra frøposer ophængt i træerne i gården.

## **HAVEANLÆGGET**

Haveanlægget kan kun udvikle sig tilfredsstillende når alle beboere er nænsomme overfor træer og øvrige beplantning.

Det henstilles til beboere med børn at de forklarer børnene betydningen af dette.



A/B Sølvgadehus

## **HENVENDELSE TIL**

### **EJENDOMMENS**

### **VARMEMESTER**

Henvendelse til varmemesteren skal helst ske skriftlig – benyt venligst postkassen ved kontoret i kælderen.

Personlig eller telefonisk henvendelse kan normalt kun finde sted i varmemesterens arbejdstid.

Hverdag mellem kl. 08.00 – 15.00

Adresse: Borgergade 23, kld.

Telefon: 51 24 52 22

Ved elevatorstop, vandskade eller lignende skal varmemesteren kontaktes omgående. Kun hvis han ikke træffes skal et Bestyrelsesmedlem kontaktes.

Ved elevatorstop: se opslag i elevatorerne.

### **HUSDYR**

Det er tilladt at holde husdyr forudsat at det på ingen måde er til gene for de øvrige beboere.

Hunde skal være i snor når de færdes på trapper, kældergange, på udendørs arealer samt i garageanlægget.

Udendørsarealerne må ikke forurenes af husdyrene.

### **MARKISER OG LÆSEJL**

Efter forudgående tilladelse fra Andelsboligforeningen er det tilladt at opsætte markiser over altanerne og anbringe læsejl i fuld gitterhøjde.

Beboerne er ansvarlige for forsvarlig opsætning der hindrer nedstyrtning.

Markiser og læsejl skal være mørkeblå.

## **LEG**

Det er ikke tilladt at spille bold op ad mure.

Leg på trapper, i trapperum, kældergang, loftsgange og i elevatorerne er ikke tilladt.

Af hensyn til de øvrige beboere må der ikke leges på ejendommens grund før kl. 08.00 og efter kl. 21.00.

## **LOFTS- OG KÆLDERRUM**

Skal være aflåste. Der må ikke opbevares ildelugtende og brandfarlige ting.

## **NATTERO**

Brug af HI-FI-udstyr må på intet tidspunkt være til gene for andre beboere.

Brug af musikinstrumenter må ikke finde sted før kl. 08.00 og efter kl. 20.00.

Klager over medbeboeres overtrædelse af disse bestemmelser rettes til varmemesteren (lad være med at banke på rørene) ved skriftlig meddelelse lagt i post kassen.

## **PARKERING AF BILER**

### **OG MOTORCYKLER**

Parkering i gården er ikke tilladt. Det accepteres af håndværkere med ærinde i ejendommen parkerer i gården samt at der holdes kortvarigt i forbindelse med af- og pålæsning.

## **PARKERING AF CYKLER**

### **KNALLERTER, BARNE-**

### **VOGNE OG**

### **LEGENCYKLER**

**Der findes rum herfor i kældrene der venligst bedes benyttet.**

Parkering af cykler er kun tilladt når det sker i de opstillede cykelstativer i gården.

## **REPARATIONER OG**

### **VEDLIGEHOLDELSE**

Reparationer der efter lejekontrakt og for andelshaverne vedkommende efter vedtægterne – påhviler beboerne – kan foretages af egne håndværkere, men reparationer af radiatorer og radiatorventiler må kun foretages af ejendommens håndværkere, henvendelse herom rettes til varmemesteren.

Kumme- og glasskader anmeldes til varmemesteren som lader reparationen foretage. Skaderne er dækket af ejendommens forsikring.

Beboere der selv rekvirerer håndværkere til udbedring af kumme- og glasskader er **ikke** berettigede til at få regningerne refunderet.

## **SPECIELT FOR**

### **LEJERNE I EJEN-**

### **DOMMEN**

Henvendelse om sager der ligger udenfor varmemesterens ansvarsområde skal ske til ejendommens administrator:

*SKOVGAARD ALSIG ADVOKATER*

*Overgaden Neden Vandet 9A, 3.sal th.*

*1414 København K. Telefon: 33 13 11 30*



**TRAPPER, TRAPPERUM,  
KÆLDERGANGE OG  
ELEVATORER**

***Der må intet henstilles på trapper, i trapperum, på reposer, loftsgange, i kældergange samt elevatorer.***

Forurener en beboer disse rum eller elevatorerne har vedkommende pligt til straks at foretage den nødvendige rengøring.

Elevatoren er som hovedregel beregnet til persontransport. Opmærksomheden henledes på at elevatoren ikke må benyttes til transport af flyttegods eller andet uden personledsagelse, da det kan forårsage blokering af elevatorens interne døre, hvis flyttegodset flytter sig og derved blokerer dørene.

Skulle det kræve medvirken fra ejendommens elevatorfirma KONE, at få elevatoren i drift igen, vil fakturaen for denne assistance blive opkrævet hos skadevolderen.

**VASKE- OG  
TØRRERUM**

Vaskeriet må ikke benyttes på hverdage før kl. 07.00 og efter kl. 21.00.

Søn- og helligdage før kl. 09.00 og efter kl. 21.00.

”Chancevaskeriet” må ikke benyttes før kl. 07.00 og efter kl. 21.00.

Søn- og helligdage før kl. 09.00 og efter kl. 21.00.

Således vedtaget på Andelsboligforeningens ordinære generalforsamling den 13. marts 1985. Senest revideret af bestyrelsen april 2013.



A/B Sølvgadehus

Bestyrelsen har ligeledes revideret vedlagte liste over hvor man skal henvende sig i forskellige situationer. Den må dog ikke betragtes som fuldt dækkende.

Specielt henleder vi opmærksomheden på varmemesterens arbejdstid:

Hverdage ml. kl. 08.00 – 15.00

Ved varmemesterens kontor er opsat en kasse indeholdende meddelelsesblanketter som bedes anvendt udenfor arbejdstiden.

## Varmemester Eget problem

Reparation af vandhaner og pakninger	X	X
Udskiftning af vandhaner	X	X
Reparation af vandledning/rør	X	
Reparation af radiatorer og varmerør	X	
Intet vand i rørene	X	
Luftblander / si tilstoppet på haner		X
Ingen varme på radiatorer i fyringssæsonen	X	
Tilstoppet afløb badeværelse eller køkken	X	X
Toiletcisterne løber i toilettet	X	
Utæt køkkenvask	X	X
Vandskade fra overbo	X	X
Vandskade i egen lejlighed	X	X
Reparation af vinduer og altandøre herunder glas	X	
Defekte samtaleanlæg dør / dørklokke	X	
Dørlåse til lejlighed, slidtage ect.		X
Dørlåse indgangsdøre i kældre og loftsrum	X	
Defekte tagrender eller nedløbsrør	X	
Defekte vaskemaskiner/rulle/tørretumblere	X	
Defekter eller fejl på elevatorer	X	
Belysning (trapper, elevatorer og kældre)	X	
Defekter i garageanlæg, døre, låse og porte	X	
Oversvømmelse i kældre	X	
Defekter i- eller ved affaldsskakter	X	

**TV** Intet billede, spørg naboen inden varmemesteren kontaktes.

## **ÆNDRINGER / OMBYGNINGER AF LEJLIGHEDEN**

Hermed skal bestyrelsen venligst henlede opmærksomheden på de forhold der gør sig gældende ved eventuelle ændringer i lejlighederne.

Efter lejelovens §28 samt Andelsboligforeningens vedtægter skal man ved ændringer i lejligheden, såsom nedtagning af vægge, opsætning af nyt køkken, nedtagning af f.eks kumme eller badekar i badeværelset, nedtagning af varmeapparater mm henvende sig til Bestyrelsen og indhente tilladelse til at udføre den planlagte ændring (Se venligst vedlagte tilladelser der kan rekvireres hos Bestyrelsen.

I de fleste tilfælde giver Bestyrelsen sin tilladelse til at ændringerne gennemføres. Man skal dog når ændringerne er etableret fremvise dem for Bestyrelsen til godkendelse. I enkelte tilfælde skal der foreligge en byggetilladelse fra myndighederne. Endvidere henledes opmærksomheden på at arbejde med el-installationer samt VVS-arbejdet skal udføres af en autoriseret håndværker.

## **FREMLEJE AF ENKELTVÆRELSER**

Både for andelshavere og lejere gælder reglerne i Lejelovens §69. For andelshavere er det således at vedtægterne i §11 stk. 2 angiver at fremleje af enkeltværelser tillades af Bestyrelsen i overensstemmelse med Lejelovens §69.

Ifølge Lejelovens §69 må andelshaveren/lejeren af en beboelseslejlighed højst fremleje halvdelen af lejlighedens beboelsesrum under forudsætning af det samlede antal personer der bor i lejligheden ikke overstiger antallet af beboelsesrum. Endvidere må der alene fremlejes til beboelse. Ifølge Lejelovens §60 stk. 2 skal andelshaveren/lejeren i hvert tilfælde meddele udlejeren til hvem der udlejes og vilkårene for fremlejen.

Andelshaveren/lejeren skal i øvrigt gøre fremlejetager opmærksom på, at fremlejetageren skal overholde foreningens husorden herunder vaskerireglerne.

Det henstilles til både andelshavere og lejere om at disse regler for fremleje af enkeltværelser overholdes, således at Bestyrelsen til enhver tid er bekendt med hvem der bor i ejendommen og således at Bestyrelsen kan kontrollere, at reglerne for fremleje af enkeltværelser overholdes og at vilkårene for fremlejen er rimelige.



A/B Sølvgadehus

Til slut gøres der opmærksom på at det ikke er tilladt at udleje enkeltværelser med morgenmad til forskellige personer gennem Turistforeningen eller lignende. Dette skyldes dels at der i så fald er tale om erhvervsmæssig udlejning, dels at kravet i Lejelovens §69 ikke opfyldes i disse situationer.

***Kort sagt er det ikke tilladt at benytte lejlighederne til hotelpension, pensionat eller lignende.***

## ***ET VIGTIGT PUNKT***

### ***AFFALDSHÅNDTERING***

**Al affald der nedkastes i affaldsskakterne skal være forsvarligt indpakket i plast-affaldsposer**

**Flasker, glas, grene og skarpe genstande må ikke nedkastes i skakterne.**

**Tomme flasker og glas skal beboerne selv aflevere i flaskecontainerne der står i Borgergade mellem FAKTA OG SUPERBRUGSEN**

**Affald der ikke må nedkastes i affaldsskakterne såsom pizzabakker andet papemballage, aviser, blade ect. skal anbringes i affaldsbeholderne i gården.**

## **REGLER FOR VENTELISTER**

Hver andelshaver har 2 indstillingsmuligheder.

### ***VENTELISTE***

Personer der skrives på Ventelisten vil blive optaget i den rækkefølge deres anmodning om optagelse fremkommer.

For at blive skrevet på Ventelisten skal andelshaveren som indstiller og den indstillede møde personligt op ved indskrivningen.

Hvis den pågældende får en lejlighed eller selv meddeler at han/hun ikke længere ønsker at stå på Ventelisten kan man indstille en ny person , men den pågældende vil da blive sat nederst på Ventelisten.

En person kan kun optages på Ventelisten hvis den pågældende er fyldt 15 år. Personer der står på Ventelisten slettes, hvis de ikke tager imod det første tilbud om lejlighed.

Personer der indskrives på Ventelisten får ved indskrivningen en dateret kvittering.

Dersom den indstillende andelshaver fraflytter ejendommen slettes den indstillede person af Ventelisten.

En ledig andel vil blive tilbudt pr. E-mail. E-mailen sendes til de indstillede på Ventelisten. Senest en uge efter modtagelsen af E-mailen skal den indstillede give Bestyrelsen besked om hvorvidt han/hun ønsker at modtage tilbuddet.

Gebyr for indskrivning på Venteliste er **DKK 100,00**.

## BYTTELISTE

Andelshavere der selv ønsker at flytte fra én lejlighed til en anden i ejendommen.

Hvis du som andelshaver ønsker en anden lejlighed i ejendommen, det vil sige at du ønsker at flytte fra din nuværende lejlighed til en ny andelslejlighed, skal du skrive dig på Byttelisten.

Hvis man udnytter sin fortrinsret på Byttelisten forudsættes det, at man fraflytter sin egen lejlighed. Man er ikke selv berettiget til at bestemme, hvem der skal have den lejlighed man fraflytter.

De andelshavere der ønsker at komme på Byttelisten vil blive optaget i den rækkefølge deres anmodning om optagelse på listen indkommer. Ved indskrivning på Byttelisten får andelshaveren en dateret kvittering.

En person som står på Byttelisten kan sige nej til **et** lejlighedstilbud. Hvis personen fortsat ønsker at være indskrevet på Byttelisten vil vedkommende da blive placeret nederst på Byttelisten.

En ledig andel vil blive tilbudt pr e-mail. Senest en uge efter modtagelsen af E-mailen skal den indskrevne give Bestyrelsen besked om hvorvidt han/hun ønsker at tage imod tilbuddet.

For at blive optaget på en Venteliste / Bytteliste skal der udfyldes en blanket som udleveres hos Bestyrelsen i kontortiden den 1. tirsdag i måneden mellem kl. 18.00 – 18.30.

Der betales ikke gebyr for indskrivning på Byttelisten.

Til orientering for andelshaverne vil ajourførte Ventelister / Byttelister være fremlagt ved den årlige ordinære Generalforsamling.



## INDSTILLING TIL VENDELISTEN

Undertegnede andelshaver indstiller hermed:

---

Navn på person der indstilles

Telefon/mobil

---

Adresse, nr. etage

Postnummer, by

---

E-mail adresse (skriv venligst tydeligt)

### Navn på andelshaver der indstiller:

Andelshaver's navn: \_\_\_\_\_

Andelshaver's adresse: \_\_\_\_\_

Andelshaver's E-mail: \_\_\_\_\_

(skriv venligst tydeligt)

Andelshaver's telefon privat/mobil: \_\_\_\_\_

Andelshaver's personlige underskrift: \_\_\_\_\_

Dato:

---

Bestyrelsesmedlem

Bestyrelsesmedlem

Gebyr for optagelse på Ventelisten er DKK 100,00





A/B Sølvgadehus

## INDSTILLING TIL BYTTELISTEN

Undertegnede andelshaver ønsker at blive optaget på Byttelisten, således at jeg/vi kan flytte internt til en anden lejlighed i ejendommen. Mine/vore ønsker er følgende:

1. Jeg/vi ønsker en større lejlighed \_\_\_\_\_ (sæt kryds)
2. Jeg/vi ønsker en mindre lejlighed \_\_\_\_\_ (sæt kryds)
3. Særlige ønsker: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nuværende bolignr.: \_\_\_\_\_

Andelshaver's navn: \_\_\_\_\_

Andelshaver's adresse: \_\_\_\_\_

Andelshaver's E-mail: \_\_\_\_\_

(skriv venligst tydeligt)

Andelshaver's telefon privat/mobil: \_\_\_\_\_

Andelshaver's underskrift: \_\_\_\_\_

Dato:

---

Bestyrelsesmedlem

Bestyrelsesmedlem