



VELKOMMEN

---



A/B LEJREN

---

# Indhold.

Administrator.....	side 4
Andelsbevis.....	side 6
Bestyrelsen kontortid.....	side 4
Beboerhus kontortid.....	side 4
Beboerhus udlejning.....	side 7
Boligafgift.....	side 6
Byggetilladelse.....	side 15
Bytning.....	side 16
Eksklusion.....	side 6
El.....	side 16
El-affald.....	side 8
Haveaffald.....	side 9
Husholdningsaffald.....	side 8
Husorden.....	side 5
Insekter.....	side 11
Miljøfarligt affald.....	side 10
Obs Obs: affald.....	side 10
Ombygninger.....	side 13
Opslag.....	side 7
Rotter.....	side 11
Salg.....	side 17
Skadedyr.....	side 11
Storskrald.....	side 9
Tilbygninger.....	side 13
Vicevært.....	side 4
Velkommen.....	side 3
Ventelister.....	side 12
Gebyr for ikke at oplyse mail til kommunikation med bestyrelse og administrator.....	side 18

# Velkommen

Du/I bydes hermed rigtig hjertelig velkommen til A/B Lejren.

Andelsboligforeningen blev stiftet i 1999, og består af 74 ikke sammenhængende træhuse. De 60 ligger i henholdsvis Pilestykket og Ellestykket. De sidste 14 ligger på den anden side af banen i Følager.

I denne informationsmappe har vi forsøgt at samle de ordensregler og praktiske oplysninger, der kan være med til, at vi i fællesskab kan bevare A/B Lejren som et rart og trygt sted at bo.

For såvel andelshavere som lejere er det foreningens driftsudgifter, der er bestemmende for, hvor meget vi skal betale for at bo i vores huse. Det må derfor være i alles interesse, at vi undgår at skulle afholde unødige udgifter.



## BESTYRELSEN – KONTORTID:

Sidste mandag i hver måned: Kl. 18.00 – 18.30  
(Al personlig henvendelse kun i dette tidsrum)

Telefonisk henvendelse: 61 28 67 06  
( samme tidsrum som ovenstående)

Skriftlig henvendelse: Postkassen v/beboerhus  
Pilestykket 7B  
Mail adresse til bestyrelsen: [ablejren@gmail.dk](mailto:ablejren@gmail.dk)

## VICEVÆRT:

Telefon 21 41 14 12

Kontortid: Mandag 10.00-11.00 i beboerhuset.

## BEBOERHUS UDLEJNING:

Kontortid: torsdag kl. 18.30 – 19.00  
Email: [lejren7b@gmail.com](mailto:lejren7b@gmail.com)  
Sted: Beboerhuset, Pilestykket 7B

## ADMINISTRATOR:

Inteq Ejendomsadministration  
Høffdingsvej 34  
2500 Valby

Mobil: 23 27 63 79  
Email: [low@inteq.dk](mailto:low@inteq.dk)



## HUSORDEN: AB LEJREN

Under henvisning til vedtægternes § 10.1. er følgende husorden gældende:

1. Det påhviler samtlige beboere og personer, som opholder sig på ejendommen at optræde med størst muligt hensyn til de øvrige beboere.
2. Der må holdes hund og kat i ejendommen. Hunde skal føres i snor på ejendommens område, og efterladenskaber medtages.
3. Husholdningsaffald skal anbringes i ejendommens affaldscontainere. Affald der ikke kan fjernes med den almindelige dagrenovation eller storskrald, skal fjernes af beboeren for egen regning og ved egen foranstaltning.
4. Der må under ingen omstændigheder stå biler, campingvogne, traktorer, trailere eller lignende uden nummerplader på veje og stier. Der må ligeledes heller ikke stå campingvogne, beboelsesvogne og lignende med nummerplader på veje og stier.

Vedtaget på den ordinære generalforsamling den 13.05.2019:

Der er fortsat problemer med at enkelte beboere henstiller biler uden nummerplader, campingvogne, trailere o.l ved egne huse. Dette er i strid med husordenes § 4.

Såfremt påbud om at fjerne disse ikke bliver overholdt, kan bestyrelsen idømme den beboer, som ikke overholder husordenen herom, en bøde på kr 500,- pr uge. Bøden kan opkræves fra begyndelsen af 3 uge efter påbud om fjernelse af objekter er modtaget fra bestyrelsen. Manglende betaling heraf kan medføre eksklusion af AB Lejren. Alternativt kan bestyrelsen vælge at fjerne objekterne for beboerens regning. Sidst nævnte tiltag kan tidligst bringes i anvendelse 3 uger efter påbud om fjernelse er modtaget fra bestyrelsen.

5. Der må ikke køres med eller parkeres store tunge køretøjer på stierne.
6. Der skal være træhegn eller hæk omkring huse og haver. Hegn eller hæk må højst være 2 meter, og hegn skal males rød eller kan være i trykimprægneret træ.
7. Hække og hegn skal jævnlige vedligeholdes. Hække skal klippes inden Skt. Hans.
8. Alle skal hver især sørge for, at der ikke roder uden for deres grund.
9. Hvis folk vil rode inde i deres haver, skal de sørge for, at det ikke kan ses af de omkringboende.

10. Der skal søges skriftlig tilladelse til opførelse af eller ændring af udbygninger og tilbygninger, badeværelser og køkkener samt husenes indre/ydre indretning.
11. Alle huse skal være malet røde med hvide vinduer og røde eller hvide døre, eller døre i naturtræ, samt sort tagpap. Det samme gælder alle til- og udbygninger.
12. Beboeren står selv for indvendig og udvendig vedligeholdelse. Der udleveres maling til udvendig vedligeholdelse hvert 4. år. Der udleveres 3 røde og 1 hvid spand maling pr. hus. Hvis der er brug for mere maling evt. til hegn og tilbygninger kan dette købes hos Viceværten til 435,00 kr. for 5 liter.
13. Hvis der i en husstand ikke er forbrug af gas, vil Dong energi komme og afskære dit gas-stik til dit hus. Dette koster ca. 10.000 kr., og det er andelshaver selv, som skal betale for dette.
14. Henvendelser vedrørende ejendommens forhold skal ske til andelsboligforeningens bestyrelse. Bestyrelsen må kun kontaktes ved skriftlig henvendelse eller ved personlig henvendelse i bestyrelsens træffetid.

## **ANDELSBEVIS**

Andelshavere modtager ved erhvervelse af et hus et andelsbevis, evt. med påtegninger. Andelsbeviset bør opbevares omhyggeligt. Andelsbevis med evt. påtegninger skal tilbageleveres ved salg, inden andelsindskuddet kan udbetales.

## **BOLIGAFGIFT**

Andelshavere betaler en månedlig boligafgift, hvis størrelse fastsættes af generalforsamlingen hvert år.

Boligafgiften forfalder til betaling den første i hver måned, med sidste rettidige betalingsdag den 4. hverdag i måneden. Ved udsendelse af rykkerbreve for manglende betaling, vil der blive opkrævet et særligt rykkergebyr på kr. 250,- + renter.

Hvis boligafgiften m.v. ikke betales rettidigt, anses boligaftalen for misligholdt, hvilket i sin yderste konsekvens kan medføre eksklusion af andelsboligforeningen, og dermed krav om fraflytning af huset.

## EKSKLUSION

Eksklusion af et medlem af andelsboligforeningen er ensbetydende med, at pågældende skal fraflytte sin bolig.

Grov misligholdelse af boligaftalen, dvs. hvis boligafgiften m.v. ikke er betalt til forfaldtidspunktet, kan medføre eksklusion. Også hensynsløs optræden til gene for andre beboere, grov misligholdelse af husordenen, samt grov forsømmelse af sin vedligeholdelsespligt kan medføre eksklusion.

## OPSLAG

Der forefindes 5 tavler, hvor meddelelser til beboerne vil blive opsat. Tavlerne er opsat på følgende huse:

Pilestykket nummer 2 & 25

Ellestykket nummer 1 & 24

Følager 19U



## BEBOERHUS

Vi har et beboerhus, beliggende Pilestykket 7B.

Dette kan lejes af andelshavere og lejere til fester, arrangementer og begravelser. Ved bestilling betales et depositum på 1.500 kr. og der udfærdiges en kontrakt. Ved nøgleudlevering betales den endelige leje som pt. udgør 1.500 kr. inkl. rengøring. Ved begravelser betales der ikke leje, men 500 kr. for rengøring + 200 kr. i depositum. Depositummet tilbagebetales efter endt udlejning, modregnet eventuelle erstatninger.

Forespørgelser vedrørende ledige datoer kan ske via mail. I skal dog stadig møde op til kontortid og betale depositum senest 3 måneder før den ønskede dato. Reserverer man inden for 3 måneder skal depositum betales med det samme eller til den næstkommende kontortid.

Email: lejren7b@gmail.com



## HUSHOLDNINGSAFFALD.

Der forefindes 2 skralderum med affaldsbeholdere.:

Pilestykket 7C

Følager 19U

Disse beholdere er kun beregnet til husholdningsaffald. Affaldet skal samles i lukkede affaldsposer inden det smides i beholderne. Dette for at forhindre lugtgener, specielt for de omkringboende. Affaldet må ikke sættes ved siden af beholderne da det tiltrækker rotter. Glascontainere, papcontainer, elektronik container, metalcontainer, hårdplastcontainer og mad/miljøcontainerforefindes.



## EL-AFFALD

Kasserede hårde hvidevarer skal kasseres på genbrugsstationen:



Kulbanevej :

Åbningstider:            hverdage                    10.00 – 18.00  
    Weekend & helligdag    10.00 – 17.00



## STORSKRALD.

Ca. hver 3. måned eller efter behov bliver der bestilt containere til storskrald. Opslag vil blive opsat på tavlerne.

Containerne bliver stående 2 dage, før de returneres igen.

Vi skal understrege, at de er beregnet til almindeligt indbo. Der må derfor ikke kasseres mursten, jord, asfalt, sten og el artikler som tv, PC, køleskab m.m. Her må vi henvise til genbrugsstationen på Kulbanevej.



## HAVEAFFALD

I perioden april – november kan man komme af med sit haveaffald på pladserne.

Disse er placeret:        Ellestykket 38U  
    Følager        19U

Haveaffaldet må ikke smides ud i plastsække. Bruger man sække **SKAL** det være papirsække. Store grene skal afkortes til 1 meter, og må maks. være 10 cm i diameter. Overskrides disse mål, skal de smides til storskrald.



## MILJØFARLIGT AFFALD

Miljøfarligt affald er f.eks. – maling, neglelak, terpentin osv.

Dette skal afleveres på Genbrugsstationen på Kulbanevej.



**OBS**

**OBS**

**OBS**

**OBS**

Alt affald skal kasseres som beskrevet i de foregående afsnit.

Smider/sætter man affaldet på stier og friarealer, vil bestyrelsen bestille afhentning af affaldet. Udgifterne til dette vil blive opkrævet hos andelshaver.

Så tænk dig godt om, når du kasserer dit affald, da alt for mange unødige udgifter i sidste ende, vil kunne resultere i en huslejestigning til os alle.



## SKADEDYR.

### ROTTER:

Ved rotteplage skal man selv kontakte Viceværten. Vi opfordre alle til ikke at fodre fugle samt rydde op i have og skure.

Telefon **21 41 14 12**

Mandag – torsdag: 8.00 – 14.00

Fredag: 8.00-11.00

### INSEKTER M.V

Ved andre skadedyr: Insekter – mus osv.: Kontakt Viceværten

Telefon **21 41 14 12**

Samme tidrum som ovenfor.



# VENTELISTEREGLER FOR A/B LEJREN

Der forefindes 3 ventelister i A/B Lejren:

1. Intern liste
2. Børneliste
3. Ekstern liste

Optegnelse på alle 3 lister sker ved henvendelse til bestyrelsen.  
Et ledigt hus vil blive tilbudt i ovenstående rækkefølge.

## **INTERN LISTE.**

På denne liste kan andelshavere optegne sig selv, hvis man ønsker et andet hus i foreningen. Ønsker man at stå optegnet til et bestemt hus, påføres det på listen.

Når man bliver tilbudt et andet hus, frigiver man derved sig eget hus til foreningen, der herefter vil tilbyde dette til ventelisterne. Man kan derfor ikke overdrage det fraflyttede hus til f.eks. ægtefælle eller børn.

Begge huse vil blive vurderet af foreningens vurderingsmand, og ombytningen vil ske efter gældende regler for salg.

## **BØRNELISTE.**

På denne liste kan andelshavere optegne deres børn. Dette gælder både hjemmeboende og udeboende børn. Lejere kan ikke optegne deres børn på denne liste, men henvises til den eksterne liste.

Man kan vælge at stå optegnet som aktiv søgende eller passiv søgende.

## **EKSTERN LISTE.**

På denne liste kan alle blive optegnet ved anbefaling af en andelshaver.

Lejere kan optegne sig selv og sine børn. Dette gælder både hjemmeboende og udeboende børn. Lejere kan ikke optegne andre uden for foreningen.

Man kan vælge at stå optegnet som aktiv søgende eller passiv søgende.

# TILBYGNINGER OG OMBYGNINGER I A/B LEJREN

1. Der skal ansøges skriftligt om alt, hvad der ønskes bygget af tilbygninger, ombygninger, halvtage, skure og overdækkede terrasser, samt bærende konstruktioner. Ansøgning vedlagt tegninger i 5 eksemplarer afleveres til bestyrelsen. Bestyrelsen gennemgår ansøgningen, og videresender den herefter til Byggeri- og bolig.

## **ALLE ANSØGNINGER SKAL GÅ I GENNEM BESTYRELSEN.**

2. Tilbygninger til brug for beboelse koster et engangsbeløb på ca. 1000,00kr pr. m<sup>2</sup>. Dette beløb pristalsreguleres. Beløbet indbetales til administrator inden byggeriet påbegyndes. Beløbet bliver betalt videre til sælger af Andelsboligforeningen: TOR IS. Klausulen udløber 1/1 2020.
3. Alle tilbygninger skal fremstå i træ, og i farverne svenskrød og hvid. ( ikke gasbeton eller mursten).
4. Nye vinduer skal være topstyrede som eksisterende eller bondehusvinduer. I tilbygningers facader mod nabos have, må der ikke isættes vinduer større end i eksisterende hus. I gavle mod sti og vej, må der isættes vinduer, dog ikke større end i eksisterende hus. Vender gavl mod nabos have, skal dette ske ved nabo høring i samarbejde med bestyrelsen.
5. Veluxvinduer og ovenlysvinduer må monteres i tagflader i både tilbygning og eksisterende hus.
6. Terrassedøre og glasfacade må kun monteres i facade mod egen have.
7. Gulve i tilbygninger kan laves som bjælkelag eller med støbt betondæk.
8. Alle tage skal være sort tagpap. Undtagen er halvtage og skure.
9. Ingen huse må være højere end husene Pile 22 og 37, højst 5,40 m.
10. Ingen taghældninger må overstige eksisterende (22 gr.)

11. Tagrender skal være som på eksisterende hus: Nr. 11 – farve Granit.
12. Tilbygninger skal holdes 1 m fra naturligt skel, hvor gavle vender mod hinanden.
13. Der må ikke bygges tættere end 7 m til naboens facader og 1 m til naturligt skel fra gavl. (Naturligt skel skal måles mellem gavle til midt)  
Hvis nabohus eller skur er tættere end 5 m, skal gavl laves som Bd 60.
14. Nedtagning af skorsten skal der ikke søges om byggetilladelse til, men en skriftlig ansøgning skal afleveres til bestyrelsen, som herefter giver tilladelsen. Der skal ikke udføres en skorstensattrap, men hullet i taget skal efterfølgende lukkes.
15. Det påhviler andelshaveren at tegne entreprise allrisk forsikring inden byggestart på bestyrelsens anmodning.
16. Der skal fremvises/dokumenteres tilladelser til ændringer af hovedhus, samt tilbygninger/ombygninger. Dette kan være i form af billeddokumentation. Når det drejer sig om åbning til kip, skal der fremvises en beregning.
17. Byggetilladelse bliver udregnet efter timeløn hos Kommunen. Derfor er det vanskeligt at forudsige prisen herfor.

## ANSØGNINGEN TIL BYGGETILLADELSE.

1. Udfærdigelse af skriftlig ansøgning, med en beskrivelse af byggeriets omfang.
2. Udfærdigelse af tegninger, som vedlægges ansøgningen i 5 eksemplarer omfattende:
  - A. Situationsplan: Min. 1:500. Byggeriets placering på grunden
  - B. Grundplan: Min. 1:100. Plan over bygningen
  - C. Facader: Min. 1:100. Afbildning af alle 4 facader
  - D. Snit Min. 1:100. Snit med alle bygningsdetaljer
  - E. Tegninger vedlagt de nødvendige tekniske specifikationer, ingeniørberegninger, tekniske installationer etc.
3. Ansøgningen underskrives af andelshaver og afleveres til underskrift af bestyrelsen.
4. Herefter ansøgningen sendes til: Center for bygninger, modtagelse af byggesager, Njalsgade 13, Postboks 416, 1504 København v
5. Byggetilladelse afventes, hvorefter byggeriet kan igangsættes.
6. Prisen for byggetilladelsen/anmeldelsen bliver udregnet efter hvor mange timer, Kommunen anvender på ansøgningen.



## EL.

Beboere må ikke foretage indgreb i ejendommens elinstallationer. Alle reparationer, forandringer og ny installationer skal udføres af en autoriseret el-installatør. Det påhviler beboeren (el-installatøren) at indhente eventuelle godkendelser fra de kommunale myndigheder.



## Bytning.

Såvel lejere som andelshavere har ret til at bytte lejlighed i overensstemmelse med lejelovens bestemmelser. Der skal være tale om en reel bytning, således at f.eks. trekantbytning ikke er tilladt.

Ved alle bytninger skal bestyrelsens skriftlige godkendelse foreligge, før bytning aftales. Lejere som vil bytte, skal være opmærksomme på, at den ny-indflyttede skal optages som medlem af andelsboligforeningen.





## Salg.

Se § 14 – 20 i vedtægterne.

Procedure ved salg af andel.

1. Andelshaver henvender sig skriftligt til bestyrelsen, og meddeler at man ønsker at flytte. (Blanket kan afhentes hos bestyrelsen.) Såfremt man har forbedringer oplyses dette til bestyrelsen, der vil kontakte vurderingsmand. Et bestyrelsesmedlem skal deltage ved vurderingen.
2. Vurderingsmanden udfærdiger en vurdering af huset både indvendigt og udvendigt, som sendes til sælger, administration og bestyrelse. Sælger skal have alle papirer (fakturaer, regninger, kvitteringer m.v.) vedrørende forbedringer parat når vurderingen skal finde sted. Er dette ikke tilfældet kan man ikke være sikker på at få forbedringerne anerkendt.
3. Ved salg skal man kunne fremvise/dokumentere tilladelser til ændringer af hovedhus samt tilbygninger/ombygninger. Dette kan være i form af billeddokumentation. Når det drejer sig om åbning til kip, skal der ligge en beregning.
4. Ved fremvisning til evt. køber deltager sælger og mindst 1 bestyrelsesmedlem. Når køber er fundet aftales tid for udfærdigelse af overdragelsespapirer.
5. Køber og sælger underskriver overdragelsespapirer i bestyrelseskontoret, hvor der ligeledes træffes aftale med hensyn til aflevering af nøgler m.v.
6. Bestyrelsen fremsender de underskrevne dokumenter og andelsbevis til administrationen.
7. Køber indbetaler til administrator samtidig med at salgsaftalen underskrives. Administrator foretager afregning overfor sælger, alt i overensstemmelse med foreningens vedtægter.

Både den fraflyttede og den nye beboer, må selv sørge for fra- og tilmelding af el, gas og fjernvarme.

Ved overdragelsesforretningens afslutning afleveres alle entredørsnøgler til repræsentanterne for bestyrelsen.

## **Kommunikation med Andelshavere i AB Lejren**

Generalforsamlingen har den 16.04.2018 besluttet at alle andelshave skal oplyse sin email adresse for kommunikation med bestyrelsen og administrator. Såfremt man ikke oplyser sin mailadresse vil der blive opkrævet en forhøjet boligydelse på kr 100,- pr. måned.