

## **Generelt**

I forbindelse med indflytningen i den nye bolig melder der sig sikkert nogle spørgsmål. Dette hæfte skulle gerne give svar på nogle af dem. Andre kan sikkert besvares af bestyrelsen. Og endelig bliver man meget klogere på, hvad der foregår i foreningen, hvis man deltager i den årlige generalforsamling og i de øvrige arrangementer, som finder sted i årets løb.

Foreningen omfatter 29 husstande som i fællesskab ejer alle de 29 boliger.

Der er følgende boligstørrelser:

64 m<sup>2</sup>

91 m<sup>2</sup>

110 m<sup>2</sup>

Sammen med andelsboligforeningen Kildegårdsparken I ejer og driver vi fælleshuset og legepladsen.

Foreningens stiftende generalforsamling fandt sted i oktober 1988, og den samlede indflytning skete i januar 1989.

## **Bestyrelsen**

Se hjemmesiden: [www.kildegårdsparken2.dk/kontakt](http://www.kildegårdsparken2.dk/kontakt)

## **Fælleshuset**

Fælleshuset administreres af de to andelsboligforeninger i samarbejde. Læs om reglerne for brug på de følgende sider.

Man reserverer plads og indbetaler depositum til fælleshusets vært.

### **Leje og brug af fælleshus**

Andelshaverne i Kildegårdsparken I og II ejer og driver i fællesskab fælleshuset på Kildegårdsvej 148. Her har de to foreninger gode muligheder for at afholde arrangementer, fx beboermøder, bestyrelsesmøder og generalforsamling.

Begge foreningers beboere har mulighed for at leje huset og bruge de faciliteter, som fælleshuset råder over.

De to bestyrelser ansætter en værtinde/værtspår, der sørger for den løbende rengøring og administrerer udlejning af fælleshuset.

Hvis værtinden/værtspårret ikke kan kontaktes i forbindelse med en reservation og udlejning, kan henvendelse ske til én af de to formænd, som har komplet sæt nøgler til fælleshuset.

### **Generelle regler**

Det henstilles, at alle brugere af fælleshuset overholder følgende regler:

- At man rydder op efter sig og fejer gulvet
- At man skruer ned for varmen (1 – 1½ om vinteren og 0 resten af året)
- At man slukker lys, lukker alle vinduer og låser døre, når man forlader huset
- At man giver besked, hvis noget er ødelagt
- At andelshavernes børn benytter fælleshuset på deres forældres ansvar

### **Pjece om lån og brug af fælleshuset**

Øvrige regler for lån og brug af fælleshuset kan ses i pjecen, der løbende revideres og uddeles til alle andelshavere. Denne kan også findes på hjemmesiden.

### **Andre fælles faciliteter**

Fælleshuset har i øvrigt følgende faciliteter, som andelshaverne og ejere kan benytte sig af, når fælleshuset ikke er udlejet:

Strygerulle

Dart (medbring selv pile). Børn under 12 år må kun spille dart under opsyn af voksne.

### **Opslagstavle i fælleshuset**

I mellemgangen i fælleshuset findes en stor opslagstavle til medlemmernes opslag. Her er ligeledes mange oplysninger om brug af fælleshuset.

### **Nøgler**

Man skal ved overdragelsen af andelen have overdraget nøgle til fælleshuset, og denne nøgle passer også til det fælles redskabsskur.

### **Andelsbevis**

I forbindelse med overdragelse af andele til nye medlemmer udfærdiger bestyrelsen dokumentation herfor på andelsbeviset.

### **Andre papirer**

Alle nye medlemmer skal i forbindelse med købet af andelen have modtaget foreningens vedtægter og regnskab samt budget fra sidste årsopgørelse.

### **Grønne lørdage og grønne mandage**

De fælles arealer vedligeholdes af beboerne i fællesskab. Det sker på 3 "grønne" lørdage i løbet af året. Efter traditionen mødes man til morgenkaffe kl. 9, og arbejdet er som regel overstået i løbet af et par timer eller tre.

Der skal også udføres arbejde, som ikke kræver fysisk indsats, således at alle har mulighed for at deltage.

NB!! Dagen slutter ofte med en frokost eller fællesspisning.

Der er tradition for en hyggelig atmosfære, som ofte har medvirket til at nye medlemmer lærer foreningen at kende.

Såfremt der er opgaver der ikke kan laves på en grøn lørdag, så vil der blive arrangeret en grøn mandag hvor man oftest mødes om eftermiddagen og arbejder et par timer.

### **Græsslåning**

Der er en gartner der kommer og slår græs på fællesområderne. Græsslåning på egen grund er eget ansvar.

### **Redskabsskur**

Foreningen opbevarer haveredskaber i skuret, som ligger ved gavlen af nr. 136. Her findes også beholder med grus, som kan udstrøs, når det er glat føre.

Redskaber, trillebør, elektrisk hækkeklipper, kantklipper m.m. står til medlemmernes rådighed til brug i de små haver. Redskaber skal dog rengøres efter brug.

Hvis man opdager fejl eller mangler ved materiellet, ordner man selv fejlen, hvis det er muligt. Ellers henvender man sig til bestyrelsen, primært materialeforvalteren.

### **Indvendig vedligeholdelse**

Dette påhviler medlemmerne selv. Dette gælder også hegn ved terrasser, som skal være af Prodex-typen og males i husets farve eller hvid.

### **Udvendig vedligeholdelse**

Dette påhviler foreningen og betales over vedligeholdelseskontoen. Udskiftning af postkasser påhviler dog medlemmet selv.

### **Maling**

Det er på generalforsamlingen i 2022 blevet besluttet at følgende farvekoder skal bruges til maling af udvendigt træværk:

Grå farvekode S 3000-N

Hvid farvekode S 0802-Y

Kasper maler har i 2022 brugt Jotun Butinox

### **Om og tilbygning**

Alle forandringer ved boligen skal meddeles bestyrelsen.

### **Husdyr**

Det er vedtaget på generalforsamlingen, at det ikke er tilladt at holde muskelhunde (kamphunde) i foreningen.

### **Hæk ved egen have**

Det er vedtaget på generalforsamlingen, at det er muligt at ændre hækken ved egen have til ligusterhæk, der skal dog være enighed med naboen før hækken kan ændres i skellet mellem husene.

### **Grundejerforening**

Andelsboligforeningen Kildegårdsparken II er samtidig grundejerforening for bebyggelsen og skal samarbejde med Kildegårdsparken I og grundejerforeningen for parcelhusene om vedligeholdelse af de fælles vejarealer.

### **TV-antenne**

Man har hos Yousee kabel-tv mulighed for individuelt i hver husstand at vælge mellem 3 programpakker. Skulle der opstå problemer, skal man henvende sig hos leverandøren.

Der er dog ikke krav om at man skal vælge Yousee som udbyder.

### **Vigtig meddelelse angående forsikringskader**

Ved forsikringskader bedes man hver gang kontakte den forsikringsansvarlige fra bestyrelsen, som derefter vil foretage det fornødne. Henvendelsen skal ske hurtigst muligt efter at skaden er konstateret.