



INDKALDELSE
den 24. marts 2025
Udsendt
den 17. marts 2025
MOD-2025-00370
Side 1 af 7

Til beboerne

Afdeling 7721, Schaubparken

Vi inviterer dig hermed til Stiftende afdelingsmøde

Mandag den 24. marts 2025 kl. 17.00

i fælleshuset Schaubparken, 6700 Esbjerg

Dagsorden for mødet bliver som følger:

- 1. Valg af dirigent, referent og stemmeudvalg**
- 2. Godkendelse af dagsorden**
- 3. Præsentation af Bolig Syd Vest og administrator DAB**
 - 3.1 Præsentation af Bolig Syd Vest
 - 3.2 Præsentation af administrator DAB
- 4. Godkendelse af afdelingens driftsbudget for perioden 1. juli 2025 til 30. juni 2026**
- 5. Godkendelse af afdelingens reglementer**
 - 5.1 Husorden
 - 5.2 Råderetskatalog
 - 5.3 Vedligeholdelsesreglement
 - 5.4 Vedligeholdelsesstandard
 - 5.5 Regelsæt for fælleshuset og gæsteværelser

Reglementerne er udleveret til alle beboere i forbindelse med indflytning, og kan ses på Bolig Syd Vest' hjemmeside under "lovpligtige dokumenter" eller afdelingens hjemmeside på www.dabbolig.dk under afdeling 7721 – Schaubparken

DAB

DAGSORDEN

Afdelingsmøde
den 24. marts 2025
Udsendt
den 17. marts 2025

Side 2 af 7

6. Beslutning om priser for udlejning af fælleshuset og gæsteværelser

Weekend udlejning:

Udlejning af fælleshuset til:	Lejepris	Depositum
Lejer ved Bolig Syd Vest afdeling 7721	2.000 kr.	1.500 kr.
Lejer ved Bolig Syd Vest	2.500 kr.	1.500 kr.
Andre beboer i området Schaubparken	3.000 kr.	1.500 kr.

Udlejningen af fælleshuset vil være fra fredag kl. 15.00 til søndag kl. 12.00.

Hverdags udlejning:

Udlejning af fælleshuset til:	Lejepris	Depositum
Lejer ved Bolig Syd Vest afdeling 7721	1.000 kr.	1.500 kr.
Lejer ved Bolig Syd Vest	1.250 kr.	1.500 kr.
Andre beboer i området Schaubparken	1.500 kr.	1.500 kr.

Udlejningen af fælleshuset vil være fra kl. 15.00 (eller efter aftale) og arrangementet skal slutte kl. 22.00.

Udlejning af værelser til:	Lejepris	Depositum
Lejer ved Bolig Syd Vest afdeling 7721	500 kr.	200 kr.
Lejer ved Bolig Syd Vest	750 kr.	200 kr.
Andre beboer i området Schaubparken	1.000 kr.	200 kr.

Udlejning af værelserne er pr. døgn (22 timer) i tidsrummet kl. 12.00 til kl. 10.00.

Ved udlejning af fælleshuset prioriteres beboeraktiviteter før udlejning til private arrangementer.

Booking af fælleshus og gæsteværelser kan højst bookes et år ud i fremtiden, og man skal være beboer i et af de 3 nævnte område ved afholdelse af arrangementet.

Indstilling: det indstilles til afdelingsmødet, at godkende udlejningspriserne for fælleshuset og værelserne.

7. Valg af personer til varetagelse af udlejning af fælleshuset og gæsteværelser

Indstilling. Det indstilles til afdelingsmødet, at vælge minimum 2 personer til varetagelse af opgaven med udlejning af fælleshuset og værelserne.

De valgte personer referer til afdelingsbestyrelsen.

8. Orientering om nye sorteringskrav i forhold til dagrenovation/madaffald

9. Indkomne forslag

9.1 Yderdøre

Automatisk åbne/lukke på yderdør med hensyn til rollator.
(Margit Jensen)

9.2 Automatisk åbning af yderdørene

Forslaget går ud på, at yderdøren til opgangene åbnes automatisk når "brikken" (nøglen) holdes på der hvor døren i dag åbnes - og en kontakt indvendig som ved tryk åbner døren, når man skal ud.

Begrundelse - der er ældreboliger i de forskellige opgange - og f.eks med rollator - ville det være en stor lettelse - i hele taget ville det være lettere, da dørene er ret tunge. Da postkasserne er i opgangen - vil alle beboere få glæde af ordningen, selv dem med direkte indgang.

Evt. kunne boligforeningen oplyse/undersøge, hvad en sådan ordning vil betyde på huslejen og tage dette med til mødet den 24. marts.

(Frede Julius)

9.3 Indgangsdørene

Kan man dæmpe indgangsdørene både dem med nøglebrik og den til svalegangene, så de ikke smækker så hele bygningen ryster. (Hans Martin Olesen)

9.4 Skraldespande – også til cigaret skodder

(Inge Lise Jensen)

9.5 Hvad med fælles vinduesvask, betalt over huslejen

(Margit Jensen)

9.6 Hjertestarter

Jeg foreslår, at boligforeningen sætter en hjertestarter op, eventuelt ved festsalen. (Marianne Carlsen)

9.7 Altandør

Jeg foreslår, at vi får sat en krog på vores altandør, da den smækker i, når det blæser. (Marianne Carlsen)

9.8 Markise

Jeg vil gerne stille forslag om muligheden for at kunne afskærme for vind og sol på terrasserne og altaner. (Hanne Andreasen)

9.9 Altaner

Kan der sættes afskærmning op mellem altaner, hvor der kun er 39 cm mellem gelænderne? (Hans Martin Olesen)

9.10 Alger på altaner

Bliver altaner behandlet for alger. (Hans Martin Olesen)

9.11 Grill på altaner og terrasser

I Husorden står der, at det ikke er tilladt at benytte kul- eller gasgrill på altanerne.

Indstilling: Byggeudvalget indstiller til, at der i husorden indarbejdes, at der kan benyttes gasgrill på altanerne efter retningslinjer givet af Sydvestjysk Brandvæsen.

(Byggeudvalget på vegne af organisationsbestyrelsen)

9.12 Husorden: telte på friarealer

I Husorden står der, at det er tilladt, at opsætte telte i dagtimerne på friarealer. Dette er ikke hensigtsmæssigt grundet robotterne.

Indstilling: Byggeudvalget indstiller til, at der i husorden fjernes, at der kan opsættes telte på græsarealerne.

(Byggeudvalget på vegne af organisationsbestyrelsen)

9.13 Cykelskure

Cykler bliver ødelagt, da vand og frost kommer ind. (Jeanette og Kim Larsen)

9.14 Udvendig lys

Er det muligt at dæmpe lyset på svalegangene om natten eventuelt med tænd og sluk censor (det er vel ikke co2 rigtigt, at det er tændt hele natten. (Hans Martin Olesen)

9.15 Etablering af strøm til Elscooter

I forbindelse med, at der bliver etableret strøm til opladning af elscooter i nogle af de overdækkede cykelparkering, skal der tages beslutning om afregning ved opladning.

Der er to muligheder. Første mulighed, er at strømmen afregnes over fællesstrøm. Anden mulighed er at lejer, der har behov op opladning "køber" en nøgle til 75 kr. pr. måned, og derved har adgang til opladning af strøm.

Indstilling. Organisationsbestyrelsen indstiller til afdelingsmødet, at beslutte hvorledes strøm til opladning af elscooter afregnes.

(Byggeudvalget på vegne af organisationsbestyrelsen)

DAGSORDEN

Afdelingsmøde
den 24. marts 2025
Udsendt
den 17. marts 2025

Side 5 af 7

9.16 Maling af vægge og lofter

Maling af vægge og lofter men ikke kan tørre af uden det bliver blankt, hvor man tørre pletter af, det er meget modtagelig, man kan dårlig røre ved væggen så har man pletter. I bad og køkken, hvor der er mere glans i malingen kan man tørre af uden problemer. Er det noget I vil udbedre eller ved eventuelt fraflytning holde lejer skadefri for?

Indstilling: At såfremt, at der fraflyttes inden 100 måneder pålægges afdelingen meromkostningen ved valg af en bedre type maling.
(Hans Martin Olesen)

9.17 Aktivitetskomite

(Inge Lise Jensen)

9.18 Legeredskaber til børnene

(Inge Lise Jensen)

9.19 Legeplads

Legeplads til børn, da der kun er en sandkasse. (Jeanette og Kim Larsen)

9.20 Gynger på legepladsen

Gynger evt. andet på legepladsen. Der mangler noget på legepladsen (Kirsten Søndergaard)

9.21 Legeplads

Synes at vi burde at have en lille legeplads, så børnene har et sted at lege.
(Mirza Begovic)

9.22 Parkering

Der ønskes mindst 2 handicappladser ved porten på Østsiden ved byggepladsen. De to handicappladser er placeret alt for langt væk for en handikappet at gå. (Margit Jensen)

9.23 Parkering

Flere handicap parkeringspladser (Kirsten og Christian Mortensen)

9.24 parkering af motorcykler

Vil det være muligt, at der kunne laves parkering til motorcykler. I et af cykelskurene og sætte et skilt op "forbeholdt motorcykler". Og har man tænkt på at bygge garager som man kan leje.

Indstilling: At i cykelskuret mod nord vil der mulighed for motorcykelparkering. (Hans Martin Olesen)

Afdelingsmøde
den 24. marts 2025
Udsendt
den 17. marts 2025

Side 6 af 7

10. Fastsættelse af afdelingsbestyrelsens størrelse

Jf. vedtægternes § 14 stk. 5 skal afdelingsmødet tage stilling til, om der skal vælges en afdelingsbestyrelse, - og i givet fald, hvor mange medlemmer der skal vælges til afdelingsbestyrelsen. Antallet af medlemmer skal udgøre et ulige antal og mindst 3 personer.

Såfremt der ikke vælges en afdelingsbestyrelse, overdrages ledelsen til bestyrelsen for Bolig Syd Vest.

11. Valg af valgmetode for valg af formand

Jf. vedtægternes § 14 stk. 6 skal afdelingsmødet beslutte, om det er afdelingsmødet – eller afdelingsbestyrelsen som skal vælge formand for afdelingsbestyrelsen.

12. Valg til afdelingsbestyrelsen

Der foretages valg i henhold til punkterne 5 og 6.

a. Valg af formand.

Formand vælges for 2 år til det ordinære afdelingsmøde i 2027

b. Valg af afdelingsbestyrelsesmedlemmer.

Halvdelen vælges for 2 år til det ordinære afdelingsmøde i 2027, og halvdelen vælges for 1 år til det ordinære afdelingsmøde i 2026.

c. Valg af suppleanter.

Suppleanter vælges for 1 år – indtil det ordinære afdelingsmøde i 2026.

13. Valg til aktivitetsudvalg

Aktivitetsudvalget referer til afdelingsbestyrelsen.

14. Valg af repræsentantskabsmedlemmer

Jf. § 14 stk. 6 skal afdelingsmødet beslutte om det er afdelingsmødet – eller afdelingsbestyrelsen som vælger repræsentanter til repræsentantskabet blandt afdelingens lejere, disses ægtefæller eller hermed sidestillede personer. Jvf. § 5 stk. 2 har afdeling 7721-Schaubparken ret til at vælge 5 repræsentanter til repræsentantskabet.

15. Eventuelt

DAGSORDEN

Afdelingsmøde
den 24. marts 2025
Udsendt
den 17. marts 2025

Side 7 af 7

Hvert lejemål har 2 stemmer uanset antallet af beboere. Alle lejere og deres myndige husstandsmedlemmer har adgang til mødet og er valgbare. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Med venlig hilsen

Organisationsbestyrelsen

BUDGETUDKAST

for perioden

1. juli 2025 - 30. juni 2026

Budgettet indeholder en regulering af huslejen på 0,62%**Husleje almene boliger**

Nuværende gennemsnitlige husleje pr. år

1.129 kr. pr. m²

Ny gennemsnitlig husleje pr. år

1.136 kr. pr. m²**Eksempler på den månedlige husleje ud fra boligtype**

Boligtype	Antal m²	Nuv. husleje	Ændring	Ny husleje
Etagebolig 3 rum	78,00	7.308	45	7.353
Etagebolig 3 rum	80,00	7.456	46	7.502
Etagebolig 3 rum	85,00	7.835	49	7.884
Etagebolig 3 rum	87,00	7.979	49	8.028
Etagebolig 3 rum	88,00	8.089	50	8.139
Etagebolig 4 rum	97,00	8.792	54	8.846
Etagebolig 4 rum	98,00	8.885	55	8.940
Etagebolig 4 rum	101,00	9.088	56	9.144
Etagebolig 4 rum	103,00	9.221	57	9.278
Ældrebolig 3 rum	76,00	7.551	47	7.598
Ældrebolig 3 rum	78,00	7.700	48	7.748
Ældrebolig 3 rum	85,00	8.231	51	8.282
Ældrebolig 3 rum	87,00	8.387	52	8.439

Afdelingen består af:	Antal lejemål	Lejemålsenheder	Areal i m²
Almene boliger	122	122,0	10.296,00
I alt	122	122,0	10.296,00

Budgettet er:

Godkendt af afdelingsbestyrelsen den:

xxx

Godkendt på afdelingsmødet den:

- ✔ Medindflydelse
- ! Delvis medindflydelse
- ✘ Ingen medindflydelse

Konto	Udgifter	Regnskab	Budget	Nyt budget	Ændring
		2023/2024	2024/2025	2025/2026	
105.9	✘ Nettokapitaludgifter	0	0	7.581.000	7.581.000
106	✘ Ejendomsskatter	0	0	189.000	189.000
107	! Vandafgifter	0	0	5.000	5.000
109	! Renovation	0	0	278.000	278.000
110	✘ Forsikringer	0	0	61.000	61.000
111	! Afdelingens energiudgifter	0	0	200.000	200.000
112	✘ Bidrag til selskabet	0	0	652.000	652.000
114	✔ Renholdelse	0	0	556.000	556.000
115	✔ Almindelig vedligeholdelse	0	0	100.000	100.000
116.1	✔ Planlagt vedligeholdelse og fornyelser	0	0	1.017.000	1.017.000
116.2	Dækkes af tidligere henlæggelser	0	0	-1.017.000	-1.017.000
117.1	✘ Istandsættelse ved fraflytninger	0	0	50.000	50.000
117.2	Dækkes af henlæggelser	0	0	-50.000	-50.000
118	✔ Drift af særlige aktiviteter	0	0	22.000	22.000
119	✔ Diverse udgifter	0	0	248.000	248.000
120/124	✔ Henlæggelser	0	0	1.800.000	1.800.000
129.1	✘ Tab ved lejeledighed m.v.	0	0	300.000	300.000
129.2	Dækkes af henlæggelser og disp.fond	0	0	-300.000	-300.000
130.1	✘ Tab ved fraflytninger	0	0	50.000	50.000
130.2	Dækkes af henlæggelser og disp.fond	0	0	-50.000	-50.000
Udgifter i alt		0	0	11.692.000	11.692.000

Konto	Indtægter	Regnskab	Budget	Nyt budget	Ændring
		2023/2024	2024/2025	2025/2026	
201.1	✘ Lejeindtægter fra almene boliger	0	0	11.692.000	11.692.000
Indtægter i alt		0	0	11.692.000	11.692.000
Årets resultat / budgetbalance		0	0	0	0



Bolig Syd Vest

Afdeling: 77-21 – Bolig Syd Vest Esbjerg

Etagebyggeri:
Schaub Parken

Husorden

I almene boligafdelinger er det beboerne selv der fastsætter deres husorden. Reglerne fastsættes af afdelingsmødet.

I nybyggede afdelinger godkender boligselskabets bestyrelse nogle midlertidige reglementer til brug for førstegangsudlejningen. De midlertidige reglementer gælder indtil beboerne fastsætter nye regler på afdelingsmødet.

Denne husorden er redigeret efter afdelingsmødet den XX. XXX 202X.

Indhold

1.	Kontakt	4
2.	Husorden	4
3.	Nøgler	5
4.	Navneskilte	5
5.	Forsikring	5
6.	Rygepolitik.....	5
7.	Fremleje.....	5
8.	Fravær i længere tid	5
9.	Ændringer i boligen	6
10.	Tekniske Installationer	6
11.	Bad og toilet.....	6
12.	Gulvvarme og varme	6
13.	Udluftning.....	7
14.	Udsugningskanaler	7
15.	Brug af maskiner	7
16.	Støj, musik m.v.	7
17.	Husdyr	7
18.	Affald	7
19.	Fælles adgangsveje	8
20.	Trappevask	8
21.	Altaner	8
22.	De grønne arealer	8
23.	Grill	9
24.	Fyrværkeri	9
25.	Cykler, knallerter, barnevogne	9
26.	Motorkørsel og parkering.....	9
27.	Fælleslokaler m.v.	10
28.	Snerydning/grusning	10
29.	Godkendelse og ikrafttræden	10

Velkommen til Bolig Syd Vest Schaub Parken!

Vi er glade for, at du har valgt at bo i vores afdeling.

Afdelingen har udformet et sæt leveregler for, hvordan vi skaber et godt socialt miljø, hvor afdelingens beboere respekterer hinanden og passer på vores fælles bygninger, udearealer og det fælles udstyr.

Det er vigtigt, at vi i vores afdeling altid viser hensyn til hinanden. For os gælder det, at vores bolig er vores base. Her skal vi føle os trygge og her skal vi samle energi til at møde dagligdagens udfordringer.

En vigtig spilleregul i vores afdeling er, at vi altid hilser på hinanden når vi mødes. Vores boligafdeling er også kendetegnet ved, at vi har respekt for hinanden og udviser åbenhed. Det giver nemlig engagement i området og tryghed for store og små.

Hvis du er i tvivl om reglerne i husordenen, er du altid velkommen til at kontakte afdelingsbestyrelsen.

1. Kontakt

Bolig Syd Vest

Spørgsmål om ejendommens drift og brugen af boligen mv. skal ske:

Adresse:

Isbjerg Møllevej 4 B

6800 Varde

E-mail: kontakt@boligsydvest.dk

Tlf: 75 22 22 22

Træffetid:	mandag - tirsdag	kl. 7.45 - 11.00
	onsdag	kl. 7.45 - 11.00 (lige uger i Esbjerg/ulige uger i Ølgod)
	torsdag	kl. 13.00 - 15.00
	fredag	kl. 7.45 - 11.00

Administrationen (DAB)

Spørgsmål om lejekontrakt, husleje, venteliste mv. skal rettes til DAB's Servicecenter:

Telefon: 77 32 00 00

E-mail: dabvest@dabbolig.dk

Hjemmeside: www.dabbolig.dk

På hjemmesiden har du mulighed for at skrive til DAB via særlige formularer.

Afdelingsbestyrelsen

I din afdeling er der valgt en bestyrelse. Afdelingsbestyrelsen repræsenterer beboerne i forhold til boligselskabet og administrationen. Bestyrelsen tager sig også af en række praktiske forhold og træffer i det daglige en række beslutninger indenfor afdelingen.

2. Husorden

De generelle regler om brugen af boligerne og fællesfaciliteterne står i lejekontrakten og i den almene lejelov. Husordenen ophæver eller ændrer ikke disse regler, men skal ses som et supplement til disse. Husordenen skal bidrage til at skabe god ro og orden for beboerne og dermed bedre trivsel.

Udover husordenen, så gælder hvad man kunne kalde "almindelig skik og orden". Det betyder, at du skal bruge din sunde fornuft og opføre dig ordentlig, også selvom forholdet ikke er nævnt i husordenen.

Overtrædelse af husordenen eller almindelig skik og orden kan medføre en påtale. I sidste ende kan det medføre, at du må fraflytte afdelingen.

Husordenen gælder også for dine børn og dine gæster, og det er dit ansvar at sikre, at de overholder reglerne.

Det er afdelingens beboere i fællesskab, der på afdelingsmødet beslutter, hvad der skal stå i husordenen. Hvis du synes, at husordenens regler skal ændres, kan du derfor fremsætte et ændringsforslag til afdelingsmødet.

I din afdeling afholdes der mindst ét årligt afdelingsmøde. På dette møde er du blandt andet med til at vælge afdelingsbestyrelsen, og det er også her afdelingens budget behandles og godkendes.

3. Nøgler

Til hver lejlighed udleveres brikker. Nøglerne/brikkerne passer til hoveddøren og postkassen.

Ønsker du ekstra nøgler/brikker, kan de bestilles hos Bolig Syd Vest. Du skal selv betale for ekstra nøgler/brikker.

4. Navneskilte

Boligafdelingen sørger for navneskilte på postkasser/hoveddøre og på navnetavler i opgangene. Du kan få ændret dine navneskilte ved at henvende dig til Servicecenteret. Undgå klistermærker og andre uautoriserede ændringer og tilføjelser til afdelingens navneskilte.

5. Forsikring

Skader på dit indbo er ikke dækket af ejendommens forsikring. Du skal især være opmærksom på, at vandskade på indbo som følge af rør- eller radiatorsprængninger ikke er dækket af afdelingens forsikringer. Det betyder, at springer der et vandrør, og vandet ødelægger dine møbler, tæpper mv., så er det din egen private forsikring, der skal dække – eller dig selv.

Vi råder dig til at tegne en almindelig familieforsikring. Den dækker normalt i forbindelse med fx brand, tyveri og vandskade. Familieforsikringen vil normalt også dække dine udgifter til genhusning, hvis din bolig bliver så skadet, så du er nødt til at flytte midlertidigt. Din familieforsikring bør også omfatte glas og sanitet, da det som hovedregel ikke er dækket af ejendommens forsikringer.

6. Rygepolitik

Du må ryge i din egen lejlighed og på udearealer. Rygning på trapper og andre indendørs fællesarealer er forbudt. Vis altid hensyn og husk at tage cigaretskod med dig fra stier og pladser!

Arbejdsmiljølovens bestemmelser medfører blandt andet, at folk der arbejder for boligselskabet, ikke må udsættes for passiv rygning i arbejdstiden. Undgå derfor at ryge på Servicecenteret, på møder og i andre tilfælde, hvor ejendomsfunktionærer eller andre ansatte er til stede i lokalet.

7. Fremleje

I særlige tilfælde har du ret til at fremleje din bolig helt eller delvist, men det må aldrig ske uden særlig tilladelse fra boligselskabet. Du skal derfor kontakte Bolig Syd Vest, hvis du ønsker at leje et værelse ud – eller ønsker at fremleje hele din lejlighed.

Fremleje uden særlig tilladelse betragtes som kontraktbrud og kan medføre ophævelse af dit lejemål.

8. Fravær i længere tid

Det kan være en god idé at give Bolig Syd Vest besked, hvis du skal være væk fra din bolig i længere tid. Servicecenteret har dog ingen pligt til at holde din bolig under opsyn. Det kan være en god ide, at undgå nedrullede gardiner og andre synlige tegn på, at der ikke er nogen hjemme.

Praktiser det gode naboskab. Og lav evt. en aftale med naboen om at holde ekstra øje, vande blomster o.l., hvis du er på ferie.

9. Ændringer i boligen

Råderet

Du har ret til at udføre visse forbedringer af din bolig og få godtgørelse for dine udgifter ved senere fraflytning. Din mulige godtgørelse nedskrives over en årrække til nul.

Der er desuden en række forandringer, du har ret til at foretage, men som ikke giver ret til godtgørelse ved fraflytning.

Kontakt Bolig Syd Vest for yderligere oplysninger. Eller læs mere på www.boligsydvest.dk

Installationsret

Udover råderetten har du ret til at foretage sædvanlige installationer i din bolig som f.eks. installation af vaskemaskine, opvaskemaskine m.v.

Anmeld arbejderne, inden du går i gang

Hvis du ønsker at anvende råderetten eller installationsretten, skal du anmelde det til boligselskabet, inden du går i gang. Kontakt servicecenteret eller brug kontaktformularen på www.boligsydvest/hjaelp-og-kontakt/.

10. Tekniske Installationer

Du skal straks give besked til Bolig Syd Vest, hvis du opdager utætte vandhaner og cisterner eller andre fejl og svigt i de tekniske installationer. Teknik rum må ikke blokeres af inventar mv.

Afdelingen står for at vedligeholde og betale tekniske installationer, medmindre du selv har opsat installationerne efter råderetten eller installationsretten.

Du skal selv betale for skader og fejl, som opstår på grund af forkert brug eller misligholdelse.

11. Bad og toilet

Rensning af kloakker og faldstammer er dyrt, så du skal være varsom med, hvad der skylles ud i toilet og vask. Bleer, avispapir, vat, bind, kattegrus og lign. hører hjemme i skraldespanden og ikke toilet-kummen.

12. Gulvvarme og varme

For at undgå frostsprængninger bør du ikke lukke gulvvarmen helt, hvis vinduerne i rummet er åbne om vinteren.

For at undgå problemer med træk, fugt og skimmelsvamp bør du sørge for, at alle rum er nogenlunde lige varme og opvarmet til mindst 17 grader.

13. Udluftning

For at minimere fugtdannelse og risikoen for skimmelsvamp m.v. bør du lufte ud mindst 2 gange dagligt og mindst 10 minutter ad gangen. Sørg i øvrigt altid for at bruge emhætten, når du laver mad. Tjek at udsugning og aftræk virker som det skal og hæng tøj til tørre udenfor eller brug en tørretumbler med kondensvirkning eller aftræk til det fri.

14. Udsugningskanaler

Udsugningskanalerne må under ingen omstændigheder tilstoppes. Du må ikke tilslutte emhætte, tørretumbler eller andet til udsugningskanalerne.

15. Brug af maskiner

Du må bruge støjende værktøj i følgende tidsrum:

Hverdage kl. 9-19

Lørdage kl. 10-17

Søn- og helligdage kl. 10-12

Vis hensyn og orienter gerne naboerne på forhånd, hvis du skal i gang med større projekter.

16. Støj, musik m.v.

Vis hensyn, når du benytter radio, fjernsyn, musikanlæg og -instrumenter.

I de sene aftentimer bør du vise særlig hensyn og skrue ned for lyden, så du ikke forstyrrer dine naboer. I særlige tilfælde bør du sikre dig, at naboerne er indforstået med "støj" efter kl. 22.00. F.eks. ved at sætte en seddel op i opgangen, hvis du holder rund fødselsdag o.l.

Obs – smækken med døre/buldrende børn

17. Husdyr

Husdyrhold er forbudt afdelingen.

Fodring af dyr, fugle m.v.

Undlad at fodre vilde/fritgående dyr som fugle og katte mv. Foderrester kan tillokke uønskede skadedyr som f.eks. rotter og duer.

18. Affald

Af hygiejniske grunde skal køkkenaffald samles i egnede plasticposer. Poserne lukkes grundigt inden affaldet lægges i affaldscontaineren. Affald skal håndteres i henhold til Esbjerg Kommunes affaldsreglement.

- Glas og flasker skal i flaskecontainer.
- Papir og pap skal i papir- og papcontainer.
- Storskrald skal afleveres på den kommunale genbrugsstation eller indsamles efter den kommunale storskraldeordning.

- Miljøfarligt affald (fx malerrester) skal afleveres på genbrugsstationen.

19. Fælles adgangsveje

Opgange og kældergange er flugtveje. Der må derfor af brandsikkerhedsmæssige årsager ikke henstilles møbler, affald o.a. i opgangene, under trapperne eller på svalegange.

20. Trappevask

Du skal selv renholde dine dørmåtter, men boligafdelingen sørger i øvrigt for, at der bliver gjort rent på trapper m.v.

Du skal selv rengøre trapper m.v., hvis de er blevet ekstraordinært beskidte i forbindelse med f.eks. flytning eller udsmidning af juletræer, eller hvis du eller dine børn har tabt eller spildt noget.

21. Altaner

Du skal holde din altan ren og pæn, så den fremstår velplejet og ryddelig. Vær i den forbindelse opmærksom på, at:

- du selv skal sørge for, at afløbet fra din altan er rensat for at undgå tilstopning og dermed vandskade hos andre beboere.
- du gerne må opsætte altankasser, dog kun på indvendige side.
- du gerne må luften og tørre dit tøj på altanen. Dog således at det ikke er til gene for de øvrige beboere, dvs. at tørrestativet ikke må være højere end altanens kant.
- Du må ikke sætte antenner, paraboler mv. op på altanen.

22. De grønne arealer

Rundt om i bebyggelsen er der grønne områder og friarealer til beboerne brug. Orangeri og tagterrasse er forbeholdt afdelingens beboere.

Benyt friarealerne på en måde, så der ikke opstår farlige situationer, og så du ikke generer andre beboere. HUSK at rydde op efter dig selv.

Du må naturligvis ikke tegne eller male på ejendommens træ- og murværk, på flisearealer, legeredskaber m.m., eller på anden måde beskadige bygninger og/eller friarealer.

Eneste undtagelse er, at børn selvfølgelig gerne må tegne med kridt på fliserne, når de leger.

Der må ikke anvendes farligt legetøj, som f.eks. bue og pil, luftbøsse, splattervåben og lignende.

Børn op til 7 år må gerne cykle på friarealerne.

Du må gerne slå telt op på friarealerne, når blot du husker at tage det ned ved solnedgang.

Af sikkerhedsmæssige årsager må der ikke opstilles badebassiner og trampoliner.

Aktiviteter på friarealerne efter kl. 22.00 må ikke støj eller på anden måde være til gene for øvrige beboere.

23. Grill

Det er ikke tilladt at benytte kul- eller gas- grill på altanerne. Åben ild på altanerne på altanerne er ikke tilladt.

24. Fyrværkeri

Privat fyrværkeri må kun anvendes efter de regler, der er fastsat i lovgivningen og af kommunen. Læs nærmere om reglerne på fx www.fyrvaerkeri.dk, og kontakt politiet, hvis du er i tvivl om reglerne

Du skal selvfølgelig altid være forsigtig, når du anvender enhver form for fyrværkeri. Tænk både på dine egen og andres sikkerhed.

De følgende regler (*i kursiv*) var gældende i 2019, men de kan være ændret senere. Det er dit eget ansvar at kende de opdaterede regler, så tjek reglerne på fx internettet, inden du sætter ild til fyrværkeriet!

Det er forbudt at affyre fyrværkeri inden for 100 meter af:

- *Nåletræsbevoksning, lyngklædte arealer eller anden brændbar vegetation,*
- *Bygninger med let antændeligt tag (stråtag m.v.), stakke eller andre oplag af letantændelige materialer*
- *Landbrugsbygninger med dyrehold, hundekenneler og andre dyrehold, samt arealer med udgående dyr.*

Er der tale om raketter, skal afstanden være 200 meter (og 400 meter, hvis det er i vindretningen)

Du må heller ikke affyre raketter inden for 10 meter fra åbninger i bygninger, f.eks. porte, døre og vinduer.

Bortset fra fyrværkeri med begrænset effekt som f.eks. knaldpropper, bordbomber, trækbombomber, stjernekastere og is fontæner, så må fyrværkeri kun erhverves og anvendes af personer over 18 år.

25. Cykler, knallerter, barnevogne

Cykler, knallerter og barnevogne skal henstilles på anviste steder

26. Motorkørsel og parkering

Færdselsloven gælder også på afdelingens parkeringspladser. Derfor kan disse kun benyttes til parkering af indregistrerede køretøjer. Parkering skal ske i de afmærkede parkeringsbåse.

Henstilling af trailere og campingvogne, busser og lastbiler er ikke tilladt på afdelingens områder.

Af sikkerhedsmæssige grunde er der **INGEN** parkering foran hoveddørene.

Foreløbig Råderetskatalog

**Hvad kan du forandre?
Hvad kan du forbedre?
Kan du opnå godtgørelse ved fraflytning?**

Godkendt af Bolig Syd Vest organisationsbestyrelse maj 2024

Indhold

Introduktion	4
Lejet men helt dit eget!	4
Forbedringer og forandringer	4
Udenfor eller indenfor boligen	4
Hvidevarer er ikke omfattet af råderetten	5
Om installationsretten	5
Hvad du skal gøre?	5
Forbedringer	6
Forandringer	7
Forandringer indenfor boligen	7
Forandringer udenfor boligen	8
Økonomisk godtgørelse ved fraflytning	8
Betingelser:	8
Beregning af godtgørelsen	8
Udbetaling af godtgørelse	9
Installationsretten	9
Lovgrundlaget	10
Reglernes godkendelse	10
Vedligeholdelsesreglement	11
1. Generelt	12
2. Overtagelse af boligen ved indflytning	13
3. Vedligeholdelse i boperioden	14
4. Ved fraflytning	16
Vedligeholdelsesstandard	19
1.00 Lofter	19
2.00 Vinyl gulve	19
3.00 Vægge, speciel overflade	19
4.00 Vægge og gulve - flisebeklædte	19
5.00 Døre og vinduer	20
6.00 Malede fodlister, karme m.v	20
7.00 Køkken-/garderobeskabe - udvendigt	21
8.00 Skabe - indvendig	21

Bolig Syd Vest
Afd. 77-21 – Schaubparken



9.00 Køkkenbordsplader og vægplader med lamintatbelægning	21
10.00 Ovn og kogeplader	22
11.00 Emhætter og udluftningsventiler	22
12.00 Flisegulve og flisevægge	22
13.00 Håndvask, toiletter og cisterne	23
14.00 Koldt- og varmtvandshaner, blandingsbatterier og bruser	23
15.00 El-installationer	23
16.00 Radiatorer	23
17.00 Telefon og TV stik	24
18.00 Nøgler, vaskekort og låse	24

Introduktion

Lejet men helt dit eget!

Du har gode muligheder for at ændre din lejebolig, så den passer til netop dine ønsker og behov. Reglerne for at ændre din bolig er fastsat af afdelingsmødet i din afdeling og af dit boligselskab. Hvis du mener, at der skal laves om på reglerne, skal du stille forslag til afdelingsmødet om ændring af råderetsreglerne.

Forbedringer og forandringer

I reglerne om råderet skelnes der mellem forbedringer og forandringer.

Hvis du laver en forbedring af boligen, så betyder det:

- At du ikke skal føre forholdene tilbage til det oprindelige, når du flytter.
- At du vil være berettiget til en økonomisk godtgørelse, hvis du flytter inden for en nærmere bestemt periode.

Hvis du laver en forandring af din bolig, så betyder det:

- At der kan blive stillet krav om, at du fører forholdene tilbage til det oprindelige, når du flytter (retableringspligt).
- At du ikke vil være berettiget til økonomisk godtgørelse, når du flytter.

Udenfor eller indenfor boligen

I reglerne om råderet skelner man også mellem arbejder, der udføres udenfor og indenfor boligen.

Reglerne for at forandre eller forbedre udenfor boligen (fx i haven) fastsættes af afdelingsmødet. Hvis afdelingsmødet ikke har godkendt, at man fx må opsætte udestuer eller overdække sin hoveddør, så er det ganske enkelt ikke tilladt.

Hvis du derimod ønsker at lave om indenfor boligen, så er det dit boligselskab, der skal tage stilling til ansøgningen. Afdelingsmødet i din afdeling kan godt fastsætte nogle retningslinjer, men hvis afdelingsmødet ikke har taget stilling til, om man fx må lave en hems i boligen, så er det op til boligselskabet at tage stilling til forholdet.

Hvidevarer er ikke omfattet af råderetten

Hvis du ønsker at installere fx en vaskemaskine i din bolig, kan du ikke bruge råderettens regler. Du skal i stedet bruge den såkaldte "installationsret". Bruger du installationsretten betyder det, at du selv ejer hvidevarerne og selv skal vedligeholde dem. Når du flytter, skal hvidevarerne fjernes, og der kan blive stillet krav om retablering, hvis du fx har fjernet et køkkenskab for at få plads til en vaskemaskine.

Om installationsretten

Installationsretten giver dig ret til at installere fx vaske- eller opvaskemaskine i din bolig. Boligselskabet kan kun modsætte sig installationen, hvis fx el- eller afløbskapaciteten er for ringe.

Du ejer selv de installationer, som udføres efter disse regler. Du står selv for al vedligeholdelse og du er erstatningsansvarlig for eventuelle skader på ejendommen som følge af installationerne. Der kan derfor blive stillet krav om, at du tegner de nødvendige forsikringer.

Hvad du skal gøre?

Uanset, om du vil forandre eller forbedre din bolig og uanset, om du bruger råderetten eller installationsretten, så skal du anvende følgende fremgangsmåde:

- Du skal skriftlig meddele Ejendomskontoret, hvilke arbejder, du kunne tænke dig at udføre.
- Hvis du ønsker at forandre din bolig eller gøre brug af installationsretten, vil Ejendomskontoret ofte kunne behandle sagen ganske hurtigt og give dig en tilladelse eller et afslag.
- Bolig Syd Vest kan opkræve et honorar for behandling af råderetssager. Oplysning om honorarets størrelse kan fås ved henvendelse til dit Servicecenter
- Du modtager herefter tilladelse eller afslag fra Bolig Syd Vest. En tilladelse vil normalt også indeholde en nærmere beskrivelse, af de krav og betingelser, som boligselskabet stiller.
- Arbejderne må ikke sættes i gang, før du har modtaget en tilladelse.
- Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Du modtager svar fra Bolig Syd Vest indenfor 8 uger (juli måned undtaget), hvor du **skal** have en skriftlig godkendelse.

Dette gælder også for arbejder efter "installationsretten", hvor du også **skal** have en skriftlig godkendelse.

Uanset, om du ønsker at bruge råderetten eller installationsretten, så skal du **altid** anmelde arbejdet, inden du går i gang. Ellers risikerer du, at du kommer til at betale for retablering ved fraflytning.

Forbedringer

I skemaerne nedenfor er der nogle krydser, som beskriver de betingelser, der gælder, hvis du vil forbedre din bolig.

- A. Kommunen skal godkende denne forbedring. Det er normalt boligselskabet, der sørger for at få de nødvendige godkendelser, men du skal betale eventuelle omkostninger til fx byggetilladelse.
- B. Den nuværende installation og/eller bygningsdel kan have en værdi, som vil blive modregnet i dine udgifter til forbedringen.
- C. Forbedringen giver afdelingen øgede udgifter til vedligeholdelse og/eller forsikring. Du skal dække disse udgifter gennem et månedligt tillæg til huslejen eller en forhøjelse af din månedlige husleje.
- D. Alle forbedringsarbejder giver dig ret til økonomisk godtgørelse når du flytter, men din godtgørelse reduceres år for år. Nogle arbejder afskrives over 10 år, mens andre giver ret til godtgørelse i op til 20 år. I kolonne "D" er afskrivningsperioden angivet.

Der er ikke godkendt nogle forbedringens arbejder i boligen.

Hvis du ønsker at foretage forbedringer indenfor eller udenfor boligen, som ikke er beskrevet ovenfor, så stil forslag til afdelingsmødet om ændring af reglerne.

Forandringer

I skemaerne nedenfor er der nogle krydser, som beskriver de nærmere betingelser, der gælder, hvis du ønsker at forandre noget i eller ved din bolig.

- A. Hvis du udfører denne forandring, så skal du ikke retablere ved fraflytning.
- B. Hvis du udfører denne forandring, så skal du retablere ved fraflytning, så lejemålet fremstår i oprindelig stand.
- C. Der kan stilles krav om indbetaling af et depositum til sikkerhed for betaling af retableringsudgifterne ved fraflytning.
- D. Kommunen skal godkende denne forandring. Det er boligselskabet, der sørger for at få de nødvendige godkendelser, men du skal betale eventuelle omkostninger til fx byggetilladelse.

Forandringer indenfor boligen	A	B	C	D
Skabe				
<p><u>Fasteskabe</u> Der må opsættes fasteskabe i boligens værelser i forlængelse af i forvejen opsatte skabe. Skabe skal udføres i samme type og model for i forvejen er opsat.</p> <p>I depot rummet bag skydedøre kan der opsættes et standart hvidt skabskorpus tilsvarende til de i forvejen opsatte HTH skabe.</p> <p>Skabe skal være HTH med hvidt skabskorpus med låge af typen Nova med højtrykslaminat på for- og bagside, og 1mm hvis kunststofkant. Den nærmeste vejledende NCS kode for Nova er S0500-N.</p>	x			
<p><u>Køkkenskabe</u> Der kan installeres fast skab, hvor der er forberedt til opvaskemaskine.</p> <p>Skabet skal udføres tilsvarende elementer i køkkenet som er HTH hvidt skabskorpus med låge af typen Nova med højtrykslaminat på for- og bagside, og 1mm hvis kunststofkant. Den nærmeste vejledende NCS kode for Nova er S0500-N.</p>	x			
Døre, vinduer og låger				
<p><u>Montering af film på vinduer</u> Der må monteres en transparent lys folie. Der må ikke forefindes mønster eller farver på folien der fastsættes på vinduerne.</p>		X		

Hvis du ønsker at foretage forandringer indenfor boligen, som ikke er beskrevet ovenfor, så ret skriftlig henvendelse til ejendomskontoret.

Forandringer udenfor boligen

Der er ikke godkendt nogle forandrings arbejder uden for boligen.

Hvis du ønsker at foretage forbedringer udenfor boligen, som ikke er beskrevet ovenfor, så stil forslag til afdelingsmødet om ændring af reglerne.

Økonomisk godtgørelse ved fraflytning

Betingelser:

Hvis du har udført forbedringer af din bolig, har du mulighed for at få økonomisk godtgørelse, når du flytter indenfor afskrivningsperioden. For at få godtgørelse, skal du overholde følgende regler:

- Forbedringsarbejdet skal anmeldes til ejendomskontoret og godkendes, inden du går i gang.
- Arbejderne skal være rimelige og hensigtsmæssige og må ikke fratage boligen dens karakter af almen bolig (spabade og massive granitbordplader kan fx ikke forventes godkendt).
- Der kan ikke ydes godtgørelse for særligt energiforbrugende installationer.
- Godtgørelse kan kun beregnes på baggrund af dokumenterede udgifter til momsregistrerede virksomheder. Du kan ikke få godtgørelse for "værdien af eget arbejde".
- Når arbejderne er udført, skal du udarbejde et foreløbigt byggeregnskab, som skal godkendes af Bolig Syd Vest. Du kan få en regnskabsblanket hos Bolig Syd Vest.
- Når Bolig Syd Vest har godkendt regnskabet vil der blive udarbejdet et tillæg til din lejekontrakt. Først når du har underskrevet og returneret tillægget, vil du være berettiget til godtgørelse ved fraflytning.

Beregning af godtgørelsen

Godtgørelsen beregnes på baggrund af dine dokumenterede udgifter til forbedringen (byggeregnskabet).

Du kan maksimalt få godkendt et godtgørelsesbeløb på kr. 121.373 for dine forbedringer. Dette gælder uanset, om du udfører én eller flere forbedringer. Du kan få godtgørelse for flere forbedringer i samme bolig, selvom arbejderne ikke er udført samtidig, men den samlede godtgørelse kan aldrig overstige maksimumbeløbet. Det nævnte beløb er opgjort i 2015-niveau og reguleres én gang årligt med udviklingen i Danmarks Statistiks nettoprisindeks.

Udbetaling af godtgørelse

Godtgørelsen falder bort efter udløbet af den aftalte afskrivningsperiode. Godtgørelsen falder med lige store månedlige dele i afskrivningsperioden. Hvis afskrivningsperioden fx er 10 år, så falder godtgørelsen med 1/120 pr. måned.

Installationsretten

Lejeren skal altid rette henvendelse/søge skriftlig om brug af installationsretten til boligselskabet og få en skriftlig tilladelse før arbejdet påbegyndes. Arbejdet skal ALTID udføres håndværksmæssigt korrekt af en autoriseret. (Der skal være et stempel eller en regning fra en autoriseret)

- A. Hvis du udfører denne forandring, så skal du ikke retablere ved fraflytning.
- B. Hvis du udfører denne forandring, så skal du retablere ved fraflytning, så lejermålet fremstår i oprindelig stand.
- C. Der kan stilles krav om indbetaling af et depositum til sikkerhed for betaling af retableringsudgifterne ved fraflytning.
- D. Kommunen skal godkende denne forandring. Det er boligselskabet, der sørger for at få de nødvendige godkendelser, men du skal betale eventuelle omkostninger til fx byggetilladelse.

	A	B	C	D
Installation af hvidevare				
<u>Opvaskemaskine</u> <i>Der må installeres en opvaskemaskine i det forberedte hul i køkkenet. Boligens installation er forberedt til montering.</i>		x		
<u>Vaskemaskine</u> <i>Der må installeres en vaskemaskine på badeværelset. Boligens installation er forberedt til montering.</i>		x		
<u>Tørretumbler</u> <i>Der må installeres en kondensørretumbler på badeværelset. Boligens installation er forberedt til montering.</i>		x		

Lovgrundlaget

Reglerne om råderet og installationsret er beskrevet i:

- Lov om leje af almene boliger, kapitel 8
- Bekendtgørelse om drifts af almene boliger, kapitel 18

Reglernes godkendelse

Råderetsreglerne for din afdeling skal godkendes på stiftende afdelingsmøde i 2025.

Foreløbigt Vedligeholdelses- reglement

**Hvad og hvor ofte skal du vedligeholde?
Hvordan er boligen når du flytter ind?
Hvordan er reglerne ved fraflytning?**

Godkendt af Bolig Syd Vest organisationsbestyrelse maj 2024

Vedligeholdelsesreglement

A-ordning med faktisk istandsættelse

I boperioden skal du sørge for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Du afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Du er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Ved indflytning er boligen nymalet på vægge og lofter.

Ved fraflytning betaler du udgiften til maling af vægge og lofter, men afdelingen overtager udgiften med 1% for hver måned, når du har boet i lejemålet ud over 20 måneder. Det vil sige, når du har boet i lejemålet i 120 måneder (10 år) afholder afdelingen alle udgifter til maling af vægge og lofter.

Du betaler alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

1. Generelt

Reglernes ikrafttræden

- a.** Med virkning fra den 15. juli 2024 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer

Vedligeholdelsesreglement og lejekontrakt

- b.** Vedligeholdelsesreglementet træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. Vedligeholdelsesreglementet gælder altså, uanset hvad der står i lejekontrakten.

Normalistandsættelse

- c.** Afdelingen overtager gradvist udgiften til den normale istandsættelse ved fraflytning. Overtagelsen sker i forhold til den periode, som den enkelte boligtager har haft i lejemålet.
- d.** Ved fraflytning betaler du udgiften til maling af vægge og lofter, men afdelingen overtager udgiften med 1% for hver måned.
- Når der er gået 100 måneder vil afdelingen helt have overtaget udgiften til den normale istandsættelse ved fraflytning.
- e.** Hvis fraflytning sker inden afdelingen helt har overtaget udgiften til den normale istandsættelse, betaler boligtageren kun den andel, som afdelingen ikke har overtaget.

Misligholdelse

- f. Istandsættelsesudgifter som følge af misligholdelse, vil blive pålagt den fraflyttede boligtager fuldt ud, uanset boperiodens længde.

Misligholdelse foreligger, når der konstateres forringelser eller skader som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller skader som følge af uforsvarlig adfærd af boligtageren, medlemmer af dennes husstand eller andre som boligtageren, har givet adgang til boligen.

Fejlagtig vedligeholdelse kan være forkert malerbehandling, mislykket vedligeholdelse, ukorrekt håndværksmæssig udførelse.

Fejlagtig brug kan være klistermærker på døre og låger, hunde- og kattemærker på døre, glas og træværk.

Uforsvarlig adfærd kan være ridser i gulve, hvor beboeren har vedligeholdelsespligten, huller i døre og låger.

Beboerklagenævn

- g. Uenighed om henholdsvis udlejeren og beboerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

2. Overtagelse af boligen ved indflytning

Boligens stand

- a. Ved overdragelsen til tilflytteren fremtræder lofter og vægge nyistsatsat.

Kun hvor der efter selskabets skøn har været behov for det, vil træværk, inventar og gulve være istandsat.

Tilflytteren må acceptere, at boligen, dens træværk, inventar og tekniske installationer bærer præg af det slid, der må anses for rimeligt i en bolig af den pågældende alder.

Tilflytteren må ligeledes acceptere, at der på malet træværk og inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytterens smag.

Syn ved indflytning

- b. Ved lejemålets begyndelse foretager udlejeren et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende *Vedligeholdelsesstandard* i afdelingen og for denne type bolig. Beboeren indkaldes til synet.

- Indflytningsrapport**
- c. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor beboeren kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til beboeren ved synet. Hvis beboeren ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten, sendes denne til beboeren senest 2 uger efter.
- Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger**
- d. Hvis beboeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal beboeren senest 2 uger efter lejermålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.
- e. Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Beboeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.
- f. Tilflytteren vil ikke uden forudgående skriftlig aftale med selskabet få refunderet afholdte udgifter til mangelfhjælpning.

3. Vedligeholdelse i boperioden

- Beboerens vedligeholdelsespligt**
- a. Du skal sørge for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Du afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse. Du skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
- Særlig udvendig vedligeholdelse**
- b. Uden for boligen skal du renholde/vedligeholde:

Du skal selv vedligeholde de forbedringer / forandringer du har udført – eller en tidligere lejer har udført - i og uden for boligen i henhold til afdelingens råderetskatalog.
- c. Udlejeren kan ikke indgå individuel skriftlig aftale med dig om særlig udvendig vedligeholdelse, udover hvad der er taget bestemmelse om i vedligeholdelsesreglementet.

**Udlejers
Vedligeholdelses-
pligt**

d. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren.

e. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af punkt 4e.

**Udlejers adgang til
boligerne**

f. Du skal give udlejer adgang til det lejede, når det er nødvendigt for udlejer at besigtige bygningsdele inden/uden for boligen, som kræver en særlig opmærksomhed og behandling - for at imødegå uforholdsmæssigt store vedligeholdelsesudgifter. Forud for besøget vil du modtage et passende varsel herom.

Låse og nøgler

g. Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse. Udlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse.

**Vandinstallation,
toilet**

h. Fortæl viceværterkontoret, hvis du har utætte eller støjende vandhaner og cisterner.

Udluftning

i For at undgå fugt i boligen så både boligen og dit inventar bliver ødelagt, skal du sørge for at lufte godt ud. En kort, kraftig udluftning er bedre end at lade et vindue stå på klem. Udluft minimum to gange dagligt. En bolig, der ikke er udluftet, kan give dårligt indeklima.

Undgå at stille skabe/reoler op af kolde ydervægge. Det kan skabe grobund for fugt og skimmelsvamp.

Altaner

j. I boliger med altan skal beboeren selv renholde altan afløb.

Haver

- k.** Du skal vedligeholde din have og holde den ren.

Det påhviler den enkelte beboer, at holde sin hæk ren og klippet. Også haven skal holdes ren. Hækken skal holdes ren indvendig og udvendig i 20 cms bredde på hver side. Hækken skal klippes mindst to gange om året og må maksimalt være 180 cm. høj.

Fliseterrasser i haver skal holdes fri for ukrudt, og ved fraflytning må den ikke fjernes.

Indgangspartier

- i.** Arealerne ved boligens indgangspartier – herunder trapper til boligen -, skal du renholde, rydde for sne og gruse.

Ituslåede ruder

- m.** Du skal hurtigt anmelde skader til Ejendomskontoret.

Vandskade

- n.** Hvis der trænger vand ind, eller hvis der er rør eller radiatorer, der sprænger, skal du hurtigst muligt anmelde det til Ejendomskontoret, så der sker mindst mulig skade på boligen. Skader på dit indbo som følge af vandskade er *ikke* dækket af bebyggelsens forsikring.

Anmeldelse af skader

- o.** Opstår der skader i eller omkring boligen, skal du straks meddele dette til udlejeren. Undlades en sådan meddelelse, skal du betale for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

Skader på eget indbo

- p.** Det anbefales, at du tegner en indboforsikring, da afdelingens forsikring ikke dækker skader på dit indbo.

4. Ved fraflytning

Normalistsættelse ved fraflytning

- a.** Ved fraflytning udføres den normale istandsættelse der omfatter:
- Hvidtning eller maling af lofter og overvægge, eller afvaskning af trælofter
 - Maling af i forvejen malede vægge
 - Tapetsering af vægge med tapet til standardpris samt
 - Rengøring af boligen efter håndværkere

Disse arbejder betales af fraflytteren og afdelingen i henhold til reglerne i afsnit 1, stk. d.

Eventuel afrensning af gammelt tapet for ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre afrensningen skyldes, at tapetet ikke er opsat fagligt forsvarligt, eller du har udført anden vægbehandling end foreskrevet i Vedligeholdelsesstandarden.

- b.** Er der røget i boligen skal væggene rengøres ved fraflytning, så overmaling kan ske på normal vis. Såfremt en sådan rengøring ikke kan sikre, at efterfølgende overmaling kan ske uden gennemslag af nikotinpletter, vil dette blive betragtet som misligholdelse, og udgifterne til overmaling med bundspærre/spærregrunder vil blive pålagt fraflytter.
- Undladelse af normalstandsættelse** **c.** Normalstandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nystandsatsat.
- Misligholdelse** **d.** Når du fraflytter, betaler du alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
- e.** Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af dig, medlemmer af din husstand eller andre, som du har givet adgang til boligen.
- Fejlagtig vedligeholdelse** kan være forkert malerbehandling, mislykket vedligeholdelse, ukorrekt håndværksmæssig udførelse.
- Fejlagtig brug** kan være klistermærker på døre, låger, hunde- og kattemærker på glas, døre og træværk.
- Uforsvarlig adfærd** kan være ridser i gulve, hvor beboeren har vedligeholdelsespligten, huller i døre og låger m.v.
- Ekstraordinær rengøring** **f.** Lejemålet skal ved fraflytning afleveres rengjort. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af lejemålet eller af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
- Syn ved fraflytning** **g.** Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Du indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.
- Fraflytningsrapport** **h.** Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår hvilke istandsættelsesarbejder, der

- skal udføres som normalistandsættelse, hvilke der er misligholdelse og hvilke der betales af udlejeren.
- Oplysning om istandsættelsesudgifter**
- i. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til dig ved synet eller sendes til dig senest 2 uger efter, såfremt du ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.
 - j. Senest 2 uger efter synsdatoen giver udlejeren dig skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og din andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.
- Endelig opgørelse**
- k. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til dig uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan din andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
 - l. I den endelige opgørelse kan din samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
- Arbejdets udførelse**
- m. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejeren foranledning.
- Istandsættelse ved bytning**
- n. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

Vedligeholdelsesstandard

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
1.00 Loftet	A	B	C
1.01 Farveændring (til en ikke hvid nuance)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.02 Afskalning mm. (forårsaget af ikke håndværksmæssig korrekt behandling)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.00 Vinyl gulve	A	B	C
2.01 Skade/ridser på eksisterende gulve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.02 Vinyl på køkkengulv – forudsat hel belægning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.03 Farveforskelle i på gulv efter tæppe, møbler mv.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.04 Anden belægning på oprindelige gulve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.00 Vægge, speciel overflade	A	B	C
3.01 Tapetsering på overflader	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.02 Maling vægge (til en ikke hvid nuance)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.03 Strukturmaling på vægge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.00 Vægge og gulve - flisebeklædte	A	B	C
4.01 Borede huller i fliser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.02 Borede huller i fuger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.03 Klæbemærker på fliser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.04 Limrester på opsatte holdere og lignende	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.05 Opsat udstyr ud over standard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.06 Maling af fuger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Denne ændring /manglet accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
5.00 Døre og vinduer	A	B	C
5.01 Løbere, helligdage, striber m.v. i malingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.02 Nedslidt men intakt malinglag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.03 Ridser i overflade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.04 Skader efter klæbemærker - herunder farveændringer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.05 Gennemslidning af malingslag grundet almindeligt brug	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.06 Huller efter gardinstænger, persienner o. lign.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.07 Maling af døre (forårsaget af ikke håndværksmæssig korrekt behandling)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.08 Ridser i glasruder og fyldninger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.00 Malede fodlister, karme m.v	A	B	C
6.01 Mindre antal afskalninger og ridser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.02 Løbere, helligdage striber m.v. i malingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.03 Maling i hvide/grå nuancer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.04 Ridsede/snavsede efter støvsugning eller lignende	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.05 Nedslidt, men intakt malinglag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.06 Skader efter klæbemærker, herunder farveændringer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.07 Gennemslidning af malinglag grundet almindelig brug	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.08 Afsyring af karme og indfatninger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
7.00 Køkken-/garderobeskabe - udvendigt			
	A	B	C
7.01 Ridser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.02 Søm- eller skruehuller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.03 Gennemslidning af overflade ved normal brug	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.04 Skader efter klæbemærker, herunder farveændringer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.00 Skabe - indvendig			
	A	B	C
8.01 Lettere ridsede overflader på skabsbunde	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.02 Ridser på døre eller skabs sider	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.03 Selvklæbende papir/PVC på hylder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.00 Køkkenbordsplader og vægplader med lamintatbelægning			
	A	B	C
9.01 Matslidt overflade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.02 Brune eller mørke ringe efter varme genstande (gryder o. lign.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.03 Mindre skæremærker i belægningen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.04 Dybe skæremærker i belægningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.05 Huller i belægningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.06 Skæremærker i bordplade og kantlister	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.07 Ridser eller andre mærker i stænkplade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.08 Brandmærker i bordplade og kantlister (fx fra cigaretgløder, varme genstande som gryder o.l.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
10.00 Ovn og kogeplader			
	A	B	C
10.01 Skader i udvendig overflade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10.02 Skader i indvendig overflade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10.03 Fastbrændt misfarvning af emalje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10.04 Fastbrændte mærker i ovn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10.05 Skader på bageplader, riste eller bradepande (f.eks. som følge af mangelfuld renholdelse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10.06 Manglende inventar (bageplader, riste eller bradepande)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11.00 Emhætter og udluftningsventiler			
	A	B	C
11.01 Skader i udvendige overflader	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11.02 Mangelfuld eller manglende rengøring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11.03 Rensning af filtre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11.04 Misfarvning efter klæbemærker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12.00 Flisegulve og flisevægge			
	A	B	C
12.01 Omfattende kalkbelægninger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12.02 Utilstrækkelig renholdelse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12.03 Ru overflade f.eks. efter afrensning med syre eller lignende	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12.04 Manglende eller beskadigede fuger f.eks. efter afrensning med syre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12.05 Ridser igennem overflade på klinker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
13.00 Håndvask, toiletter og cisterne			
	A	B	C
13.01 Beskadiget overflade pga. manglende renholdelse – herunder misfarvning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.02 Beskadiget overflade, f.eks. pga. syrepåvirkning, misbrug eller lignende	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.03 Defekt toiletsæde grundet mislighed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.04 Revner, der ikke skyldes krakelering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.05 Krakeleret overflade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.06 Skader, der skyldes mangelfuld rapportering eller misligholdelse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14.00 Koldt- og varmtvandshaner, blandingsbatterier og bruser			
	A	B	C
14.01 Skader, der ikke skyldes mangelfuld vedligeholdelse eller slid og ælde.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.02 Skader, der skyldes mangelfuld rapportering eller misligholdelse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15.00 El-installationer			
	A	B	C
15.01 Uautoriserede indgreb i el-installationer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15.02 Manglende rengøring af kontakter, afbrydere o. lign.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15.03 Beskadigede – herunder overmalede kontakter eller dæksler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16.00 Radiatorer			
	A	B	C
16.01 Håndværksmæssig korrekt malerbehandling i oprindelige farve	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.02 Beskadiget overflade og misfarvning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16.03 Skader, der skyldes mangelfuld rapportering eller misligholdelse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Denne ændring /mangel accepteres. Der skal ingen istandsættelse ske	Istandsættelse betales af afdelingen	Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytter
17.00 Telefon og TV stik	A	B	C
17.01 Beskadigede – herunder overmalede tele og TV stik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18.00 Nøgler, vaskekort og låse	A	B	C
18.01 Aflleveres mindre end det antal brikker der er modtaget skal døren/postkassen omkodes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Bolig Syd Vest

Afdeling: 77-21 – Bolig Syd Vest Esbjerg

Etagebyggeri:
Schaub Parken

Fælleshus og Gæsteværelser

I almene boligafdelinger er det beboerne selv der fastsætter deres regler. Reglerne fastsættes af afdelingsmødet.

I nybyggede afdelinger godkender boligorganisationens bestyrelse nogle midlertidige reglementer til brug for førstegangsudlejningen. De midlertidige reglementer gælder indtil beboerne fastsætter nye regler på afdelingsmødet.

Dette regelsæt for gæsteværelser og fælleshuset er redigeret efter afdelingsmødet den XX. XXX 202X.

Indhold

1.	Forord.....	3
2.	Beboeraktiviteter.	3
3.	Udlejning til fester.....	4
4.	Udlejning af gæsteværelser	5
5.	Godkendelse og ikrafttræden	5

1. Forord

Dette notat er udarbejdet af byggeudvalget på vegne af Organisationsbestyrelsen og indeholder en række principper for organiseringen og brugen af Fælleshuset i det nye byggeri Schaubparken i Esbjerg.

Når Fælleshuset er færdigbygget og før det tages i brug, skal der udarbejdes en mere detaljeret husorden.

Grundlæggende tilhører Fælleshuset i Schaubparken, Bolig Syd Vest's lokale afdeling 7721. Det er til hver en tid afdelingens beboermøde der beslutter, hvem der må bruge lokaliteterne, til hvad og hvordan, samt prissætningen herfor.

Det er også afdelingen, der har ansvaret for drift og vedligeholdelse af Fælleshuset.

Indtil afdelingsbestyrelsen og afdelingen er organiseret, som en selvstændig afdeling, er det Organisationsbestyrelsen i Bolig Syd Vest, der har kompetencen til driften af Fælleshuset.

2. Beboeraktiviteter.

Byggeudvalget syntes det er en god ide at skabe fællesskaber blandt alle beboerne i den nye bebyggelse, både beboere fra den almen bebyggelse, den private udlejning og de privat ejede bebyggelser.

Derudover ønsker vi også muligheden for at beboere i Bolig Syd Vest, afdeling 7720 Esbjerg får muligheden for at kunne indgå i samme fællesskaber.

Deltagelse i disse aktiviteter skal som udgangspunkt være gratis og udgiftsneutrale. De deltagende beboere må selv dække eventuelle udgifter til mad og drikke, materialer og lignende.

Beboeraktiviteter kan fx være: Fælles spisning, strikkeklub, legestue, bytte ting marked, madlavning, gå grupper, spilleaftener, etc.

Udgangspunktet og muligheden for at Schaubparkens andre beboere, i den private udlejning og i den privat ejede beboelse, kan deltage i fælles beboeraktiviteter er, at beboerne i den almene bebyggelse frit kan benytte den fælles tagterrasse, legeplads og trappen ved den private udlejning mod Storegade.

Det skal også være mulig at holde møder i forbindelse med beboeraktiviteter og møder i Bolig Syd Vest regi kan afholdes i Fælleshusets lokaliteter.

Byggeudvalget ønsker at skelne mellem beboeraktiviteter, udlejning til fester og lignende, samt udlejning af lejligheder til overnatning.

3. Udlejning til fester

Byggeudvalget ønsker at begrænse udlejningen af Fælleshuset til fester til beboere i Schaubparken og Bolig Syd Vest afdeling 7720 Esbjerg. (Estimeret 435 bo enheder).

Årsagen til begrænsningen er at forebygge, at der hver weekend er fest i Fælleshuset, som ligger midt i den almene bebyggelse og kan være til gene for dem, der bor tæt på.

Byggeudvalget tænker fester som dåb, konfirmationer, bryllupper, fødselsdage, familiefester, etc.

Der må ikke udlejes til fødselsdage for personer, der fylder mellem 18 – 20 år, polteraftener og studenterfester/svendegilde

Derudover ønskes der en differentieret pris for udlejningen. Beboerne i den lokale afdeling i Schaubparken skal betale den laveste pris, herefter beboere i Bolig Syd Vest til en højere pris og slutteligt andre beboere i Schaubparken til den højeste pris.

Hvis udlejningen af Fælleshuset bliver en stor belastning for afdelingen eller beboerne tæt ved Fælleshuset, kan de ansvarlige begrænse udlejningen.

- Der vil være krav om at lejerne selv tilfredsstillende rydder op efter sig og gør rent.
- Der vil være de nødvendige rengøringsmidler og rekvisitter til rengøringen til stede i Fælleshuset.
- I de tilfælde de ansvarlige ikke finder oprydningen eller rengøringen tilfredsstillende, vil lejerne blive pålagt betaling for professionel rengøring.
- Der vil også være krav om erstatning af ødelagte genstande.
- Der skal forudbetales et despotisum, der rimeligt dækker ovenstående.
- Udlejning af Fælleshuset i weekenderne vil være i perioden fredag kl. 15.00 til søndag kl. 12.00.
- Ved fester/arrangementer skal musikken slukkes kl. 01.00 og fælleshuset skal forlades senest kl. 03.00. Dette er af hensyn til øvrige beboer.

- Ved fester/arrangementer i hverdagen skal dette være afsluttet kl. 22.00. Dette er af hensyn til øvrige beboer. Nøglen til fælleshuset udleveres kl. 15.00 eller efter aftale.
- Der må max. Være 100 personer i fælleshuset.
- Booking af fælleshus kan højst bookes et år ud i fremtiden, og man skal være beboer i et af de 3 nævnte område ved afholdelse af arrangementet.

4. Udlejning af gæsteværelser

Udlejningen af gæsteværelser har samme målgruppe og udgangspunkt for pris-sætning, som ved udlejning af Fælleshuset til fester.

Udlejning af lejlighederne begrænses til **max 3 dage**.

Gæsterne skal selv sørge for sengelinned, håndklæder, toiletpapir og lign.

- Der vil være krav om at lejerne selv tilfredsstillende rydder op efter sig og gør rent.
- Der vil være de nødvendige rengøringsmidler og rekvisitter til rengøringen til stede i Fælleshuset.
- I de tilfælde de ansvarlige ikke finder oprydningen eller rengøringen tilfredsstillende, vil lejerne blive pålagt betaling for professionel rengøring.
- Der vil også være krav om erstatning af ødelagte genstande.
- Der skal forudbetales et despotisum, der rimeligt dækker ovenstående.
- Booking af gæsteværelser kan højst bookes et år ud i fremtiden, og man skal være beboer i et af de 3 nævnte område ved afholdelse leje af gæsteværelserne.
- Udlejning af gæsteværelserne sker pr. døgn (22 timer) i tidsrummet 12.00 til kl. 10.00. og for maksimalt 3 dage.

5. Godkendelse og ikrafttræden

Dette regelsæt for fælleshuset og gæsteværelserne er midlertidig godkendt på Organisationsbestyrelsesmødet den 21. november 2023 og redigeret af byggeudvalget den 10. marts 2025.