



Andelsboligforeningen Rathloushus
Rosensgade 126, 8300 Odder

Husorden for andelshaverne i Rathloushus, april 2024.

Indhold:

Lejligheden

Nøgler

Fællesarealer

1. festlokalet
2. gæsteværelser
3. bibliotek
4. vaske- depot-rum
5. værksted
6. maskinrum
7. gangarealer

Aflægning af varme, el og vand

Områder for vedligeholdelse

Renovation

Trappelys og lys i området i haven samt i carporten

Pumper

Flaghejsning

Snerydning

Svalegangene

Haven

Gavekassen

Vinduespudsning

Fælles arrangementer

Møder

Praktiske informationer

Bestyrelsens medlemmer

Lejligheden:

Andelshaverne har indvendig vedligeholdelsespligt. Andelsforeningen har ydre vedligeholdelsespligt jf. "Vedtægter for Andelsboligforeningen Rathloushus" § 9.1 og 9.2) (Det er den enkelte andelsboligforening, der gennem sine vedtægter bestemmer, hvordan vedligeholdelsespligten skal fordeles.)

Indvendig vedligeholdelsespligt omfatter bl.a.:

- alt indenfor boligens afgrænsning til naboer eller det fri
- gulve, vægge, træværk, skabe, indvendige bygningsdele
- hårde hvidevarer i køkken og bad,
- toiletter, håndvaske, vandhaner, brusearmaturer m.m.
- deltagelse i fælles rengøring udvendig og indvendig i fællesarealer, når bestyrelsen indkalder til fælles arbejdsdag. Bestyrelsen kan vedtage at indkalde ekstern arbejdskraft, hvis der er for mange beboere, der ikke kan deltage på grund af helbred.

Udvendig vedligeholdelsespligt omfatter bl.a.:

- vedligehold af fællesarealer – herunder almindeligt vedligehold af have
- tag, loft, facader, vinduer, hoveddør, opgang, trapper
- fælles forsyningsledninger, faldstammer, rør, kabler
- udskiftning af radiatorer og termostater, hvis dette bestemmes af generalforsamlingen
- udskiftning af defekte vinduer, med mindre andelshaver selv har forvoldt skade på dem
- udskiftning af hoveddøre, men mindre andelshaver selv har forvoldt skade på dem

Nøgler:

De udleverede nøgler til lejligheden bruges også til skuret, der hører til lejligheden, og for nogles vedkommende også til postkassen. Nogle andelshavere har valgt at have speciel nøgle til postkassen.

Til fælleslokalerne udleveres en separat nøgle. Nøglen er nummereret og udleveres af bestyrelsen, og der skal kvitteres for nøglen. Ved salg af andel skal nøglen til fælleslokalerne leveres tilbage til bestyrelsen. Bortkomst af kældernøgle erstattes med 150 kr.

Ekstranøgler til hver lejlighed opbevares i et aflåst nøgleskab i værkstedet. Bestyrelsen har koden. I tilfælde af mistanke om sygdom eller uheld kan 2 personer fra huset låse sig ind i andelen for at tjekke, om beboeren af andelen har brug for hjælp. Bestyrelsen skal altid underrettes forud, og koden til nøgleskabet ændres efterfølgende.

Fællesarealer:

I husets underetage ligger fælleslokalerne, festlokale, bibliotek/gæsteværelse uden bad, køkken, vaskerum, toiletter, værksted, maskinrum samt gæsteværelse med bad.

Festlokalet:

Festlokalet er til brug for Andelsboligforeningen Rathloushus' beboere og kan ikke lånes eller lejes ud til andre. Festlokalet benyttes til sammenkomster i huset såsom fællesspisning, husmøder, generalforsamling, budgetmøder og festlige lejligheder. Der skal ikke betales leje af fælleslokalerne, når disse bruges til interne møder eller sammenkomster.

Beboere kan booke festsalen ved at skrive lejlighedsnummer på den store kalender, der hænger på opslagstavlen ved køkkenet. Ved lugen i køkkenet forefindes kuverter, som skal udfyldes efter endt brug af lokalet. Kuverten udfyldes med navn, lejlighedsnummer og dato(er), og der betales med Mobile Pay (Vejledning på kuverten). Kuvert med oplysning om betaling lægges i postkassen til Alice Nissen (305) efter benyttelse af lokalet. (Undtagelsesvist kan der betales ved at lægge kontanter i kuverten, hvis beboeren ikke har mobile pay).

Ved leje af festlokalet i forbindelse med kurser eller møder betales på samme måde. Kuvert med oplysning om betaling lægges i postkassen til Alice Nissen, lejlighed 305. Husk at anføre betalers navn, lejlighedsnummer og dato(er). (Undtagelsesvist kan der betales ved at lægge kontanter i kuverten, hvis beboeren ikke har mobile pay).

Såvel festsal som køkken skal afleveres i opryddet og rengjort stand efter benyttelsen. For festlokalets vedkommende foreligger der en huskeliste (hænger på opslagstavlen ved køleskab), der skal følges ved rengøring. Der forefindes rengøringsmidler og klude i vaskerummet.

Husk også, at fællestoiletterne skal rengøres efter brug.

Ituslået porcelæn kr. 20,00 pr. stk. og meldes til bestyrelsen.

Leje af fælleslokale til kurser eller møder: 100 kr. pr.gang (leje af lokale + brug af kaffemaskine og opvaskemaskine, bestik og service).

Leje af fælleslokale til festlige arrangementer: 250 kr. pr. gang (leje af lokale + brug af køkkenmaskiner, ovn, porcelæn, bestik og glas. Mulighed for adgang til lokalet eftermiddagen i forvejen, hvis dette ikke er udlejet. Oprydning og rengøring kan efter aftale foregå formiddagen efter arrangementet og kun, hvis lokalet ikke er lejet ud til anden benyttelse.

Gæsteværelser:

1. Gæsteværelse med bad og toilet. Der forefindes puder og dyner. Sengelinned skal medbringes.
2. Gæsteværelse indrettet i biblioteket – 2 sovepladser med adgang til fælleslokalernes toiletter. Der forefindes dyner og puder. Sengelinned skal medbringes.

Beboere kan booke gæsteværelse med eller uden bad og toilet ved at skrive lejlighedsnummer på den store kalender, der hænger på opslagstavlen ved køkkenet. Ved lugen til køkkenet forefindes kuverter, som skal udfyldes efter endt brug af værelset. Kuverten udfyldes med navn, lejlighedsnummer og dato(er), og der betales med Mobile Pay (Vejledning på kuverten). Kuvert med oplysning om betaling lægges i postkassen til Alice Nissen (305) straks efter afbenyttelse af værelset. (Undtagelsesvist kan der betales ved at lægge kontanter i kuverten, hvis beboeren ikke har mobile pay).

Værelset skal afleveres i opryddet og rengjort stand efter benyttelsen. Der forefindes rengøringsmidler og klude på toilettet i gæsteværelset. Hvis biblioteket lejes som gæsteværelse, skal man huske, at fællestoiletterne skal rengøres efter brug.

Lån af gæsteværelse med bad og toilet eller med adgang til fællestoilet (Biblioteket): kr. 100 pr. nat. (Priser for leje vedtaget på generalforsamlingen den 19. april 2024.)

Ved leje af gæsteværelser er det den beboer, som har lejet værelserne, der er ansvarlig for rengøring og betaling. Leje af værelser til brug for andre end beboernes gæster er ikke muligt.

Bibliotek:

I biblioteket forefindes udover 2 gæstesenge en reol med husets fælles bogsamling. Bøgerne må gerne lånes. Bogsamlingen passes af 2 af husets beboere. Donationer må gerne finde sted efter aftale med en af de ansvarlige.

Der er doneret en weekendseng og en "stol på stol" barnestol til fri afbenyttelse. Disse findes begge i biblioteket og må gerne lånes kortvarigt af beboerne. Der er ligeledes opstillet 2 kondicykler til beboernes frie benyttelse.

Vaske-/depot-rum

I vaskerummet forefindes en vaskemaskine og en tørretumbler. Brug af disse betales med 10 kr. pr. enhed pr. gang. Man medbringer selv sæbe. Pengene betales til Alice Nissen Pedersen (305).

I vaskerummet forefindes også køleskab/fryser, som kan benyttes ved festlige arrangementer. Skabet skal normalt være slukket. Hvis man skal bruge køleskab/fryser, skal man huske at tænde 1 døgn før benyttelsen og slukke efter brug.

I vaskerummet forefindes diverse rengøringsmidler og hjælpemidler (koste, spande, klude, gulvvaskere, støvsuger m.m.). Disse må gerne lånes af beboerne kortvarigt mod, at man efterlader en seddel med oplysning om, hvem der har lånt det pågældende hjælpemiddel. Sæbe til vaskemaskine samt øvrige rengøringsmidler må kun anvendes i forbindelse med rengøring i fælleslokalerne.

Værksted:

I værkstedet er der opsat to reoler med i alt 18 rum, dvs. ét rum pr andel. Rummene er markeret med lejlighedsnummer. Her er der mulighed for at opbevare ting, som der ikke er plads til i lejligheden og som ikke tåler temperatursvingningerne i skurene.

Hvad der stilles uden for disse reoler betragtes som fælles ejendom og kan benyttes frit af alle beboere.

Fælles værktøj, som befinder sig i værkstedet, må benyttes af husets beboere og må også lånes kortvarigt mod at man efterlader en seddel med oplysning om, hvem der har lånt det pågældende værktøj. Værktøjet skal afleveres i god stand. Ved beskadigelse kontaktes bestyrelsen.

Maskinrum:

Der står en plastkasse til brugte el-pærer og mindre elektriske apparater som f.eks. el-tandbørster, barbermaskiner samt sprayflasker (hårlak, deodorant mm.) i det lange, smalle rum med elmålere. Beboere, som ikke har mulighed for at komme på genbrugsstationen, kan benytte den. Kassen vil med mellemrum blive tømt og indholdet afleveret på genbrugsstationen af en beboer med bil.

Gangarealer:

I gangen til køkken, bryggers og toiletter er der opstillet 4 sorteringsbeholdere:

- 1 stk. til rent pap og papir
- 1 stk. til genbrug, dvs. flasker, dåser, konserverglas mm. Den er "foret" med plastiksæk.
- 1 stk. til husholdningsaffald. Den er "foret" med plastiksæk.

- 1 stk. til pantflasker/dåser, som efterlades efter arrangementer. Salg af pantflasker/dåser tilfalder Rathloushus' gavekasse.

Aflæsning af varme, el og vand:

Aflæsning af varme i alle lejligheder og i fælleslokalerne foretages elektronisk af Ista Clorius. Bestyrelsen vælger en person som kontaktperson til Clorius. Denne person har tilgang til aflæsninger fra Ista Clorius og kan kontaktes af beboere, som ønsker at få udleveret aflæsningstal m.henblik på at følge med i målingerne.

Aflæsning af husets samlede forbrug af vand og varme foretages elektronisk af en person, udpeget af bestyrelsen.

Områder for vedligeholdelse:

Tagrender på carport og skure renses 2 gange om året. Foretages af to beboere.

Rengøring af fællessal, køkken, toilet og værelse i kælderen samt pudsning af vinduer foretages efter behov. Typisk en eller to gange årligt. Når dette er aktuelt, sættes et opslag op, hvor man kan skrive sig på som hjælper. I tilfælde af, at der ikke er nok, der tilmelder sig arbejdsopgaverne, kan bestyrelsen vælge at sætte betalt hjælp på at foretage renholdningen.

Se i øvrigt listen over udvalg og faste opgaver, som hænger på opslagstavlen ved køleskabet i køkkenet.

Renovation:

Containere: *Her kommer der ny vejledning fra RenoSyd

Vedrørende plastposer i containerne, se venligst liste over udvalg og faste opgaver.

Trappelys og lys i området i haven samt i carporten.

Meldes til bestyrelsen, hvis der er problemer. Den enkelte andelshaver må gerne selv skifte pærer.

Pumper:

Vi har 3 pumper, som skal fungere:

Pumper i haven – kontrolkassen. Meldes til bestyrelsen, hvis der er problemer.

Pumpe ved elevator - kontrolkassen, som forhindrer vand i elevatorskakt.

Pumpe ved lyskasser – alarm i teknik-rum. Eventuelle problemer meldes til bestyrelsen.

Flaghejsning ved fødselsdage/mærkedage:

Foretages af 2 beboere. Se liste over udvalg og faste opgaver.

Snerydning

Snerydning på stierne foretages af den, der først går ned ad dem. Se listen over udvalg og faste opgaver, der hænger på opslagstavlen i køkkenet (v.køleskabet).

Svalegangene:

Snerydning på de forskellige etager er beboerne selv ansvarlig for.

Der må **ikke** saltes på svalegangene, da dette ødelægger det øverste betonlag. Der skal benyttes UREA, som står i plastkasser på hver etage, således at alle har mulighed for at strø det på evt. is på deres respektive etage.

Haven:

Haven passes af husets faste havemand. Ansvarlige for havens udseende og pasning er haveudvalget. Se liste over udvalg og faste opgaver, der hænger på opslagstavlen i køkkenet (v.køleskab).

Der må ikke uden aftale med bestyrelsen hensættes genstande i haven. Det gælder også havemøbler, figurer og andet.

Havetraktoren betjenes af de ansvarlige for græsslåning. Se liste over udvalg og faste opgaver, der hænger på opslagstavlen i køkkenet (v.køleskab).

Haveudvalget har et årligt budget, som aftales med bestyrelsen. P.t. udgør budgettet 35.000 kr. til pasning af haven + ca. 5.000 kr. til nyindkøb af planter og haveredskaber. Indkøb eller udskiftning af større redskaber aftales med bestyrelsen.

Gavekasse:

Der findes en fælles gavekasse, hvortil der betales kr. 20,00 pr. person pr. mdr. Pengene bruges til gaver ved runde fødselsdage og blomster v. sygdom. Gavekassen bestyres p.t. af Alice Nissen, lejlighed 305. Betaling til gavekassen foregår ved halvårlig betaling forud – dvs. pr. 5.januar og pr. 5.juli. Der kan også betales helårligt, hvis det ønskes. Betaling foretages i kontanter.

Vinduespudsning:

Der er samlet obligatorisk vinduespudsning for beboerne på underste og mellemste etage. Prisen er p.t. 100 kr. pr. lejlighed pr. gang (hver 6. uge). Birgit Mikkelsen, lejlighed 101, sender sms forud for hver vinduespudsning, hvorefter der betales kontant i kuvert i postkasse 101 - eller via mobile pay: 2064 0198.

Fælles arrangementer:

Der afholdes en årlig generalforsamling og et budgetmøde. Disse 2 møder afholdes sammen med BoligData i Horsens, som er foreningens administrationsselskab.

Mindst 2 gang om året afholdes des også et husmøde med det formål at skabe ramme for en dialog om stort og småt i Rathloushus.

På husmøder kan der kun træffes beslutninger om anvendelse af midler fra den fælles gavekasse samt valg til diverse udvalg. Alle øvrige beslutninger af økonomisk og anden art træffes af Generalforsamlingen og/eller bestyrelsen. Alle nedsatte udvalg refererer til bestyrelsen. Der udarbejdes én gang om året en liste over udvalgenes medlemmer.

Herudover afholdes der også månedlige fællesspisninger, sommerfest, julefrokost, spil-eftermiddage og mindre fælles sammenkomster efter behov.

Praktiske informationer – Lister:

Der findes en beboerliste med personlige oplysninger, som holdes ajour af bestyrelsen. Der omdeles en liste til hver lejlighed. Ved ændringer kontaktes sekretæren.

I værkstedet i kælderen hænger en liste med praktiske oplysninger med hensyn til tlf.nr. på håndværkere og andre, der er fast tilknyttet huset, hvis der skulle blive behov for at kontakte dem.

Bestyrelsen:

Andelsboligforeningens nuværende bestyrelse består af flg. personer: (pr. 17.04.2026)

Elsa Holmer, formand	Lejlighed nr. 104
Birgit Mikkelsen	Lejlighed nr. 101
Steen Pilegaard Hansen	Lejlighed nr. 302

Suppleanter:

Alice Nissen	Lejlighed nr. 305
Niels Uffe Dahl	Lejlighed nr. 205

- Opdatering af bestyrelsen foretaget af Elsa Holmer d. 23.04.2026

Denne husorden for Rathloushus blev fremlagt på generalforsamlingen den 19.april 2024 og vedtaget.

Elsa Holmer

Birgit Mikkelsen