

NYTTIG INFORMATION

Andelsboligforeningen Blommegrenen

For de nye; Velkommen.

Med denne folder vil vi gerne byde nye beboere velkommen i Andelsboligforeningen Blommegrenen, og bidrage til at fællesaftaler, regler og rytmer fungerer for alle foreningens beboere.

I ABF Blommegrenen tilstræber vi, at der er højt til loftet, og vi tror på at det gode naboskab kommer af respekten for vores forskelligheder i andelsboligforeningen. Fra bestyrelsens side ønsker vi at bidrage til at al kommunikation foregår på bedst mulig vis og på en måde, hvor den gode dialog og det nære naboskab udgør vigtige værdier. Med det nære naboskab forstår vi, blandt andet: hellere banke på end at sende mail og vise forståelse, tålmodighed og hjælpsomhed når noget ikke fungerer.

Vi tilstræber at alle i foreningen føler sig velkomne til at indgå i og bidrage med bestyrelsesarbejdet. Vi lægger vægt på at bestyrelsesarbejdet er en interessant og motiverende tjans. Disse målsætninger vil selvfølgelig altid være betinget af at alle i foreningen støtter op om dem.

Velkommen til Andelsboligforeningen Blommegrenen.

Fællesområdet

I midten af foreningen har vi et fællesområde. Her holder vi vores fælles arrangementer. Især i sommerhalvåret er fællesområdet også det sted hvor man kan mødes mere spontant over en kop kaffe, nyder en øl eller mødes med børnene omkring et bål eller en leg. Der er legeplads på fællesområdet. Den er for alle.

Fællesarealer på Blangstedgård.

Bagved foreningen er der stor græsplæne med fodboldmål. Området er til fri afbenyttelse for både os og andre. Plantageområder og græsarealer omkring alle byggerierne på Blangstedgård er tilgængelige for alle. Der er æbler og blommer mange steder og alle har lov til at plukke dem. Der er forskellige sorter og gode muligheder for at "prøve sig frem." Blot 1000 meter fra foreningen er der hundeskov og lidt længere væk en rimelig stor skov med stier og vandløb. Her er masser af både mulighed for gode spadsereture og løberuter.

Nøgler.

Din husnøgle passer til alle fællesskure samt trailer og til fælles stige, der hænger bag ved kompost- og sandbeholderne (lige overfor indgangspartiet til andelsboligforeningen).

Renovation

Ved cykelskuret har vi vores skraldecontainere. Vær obs på at få affaldet i de rigtige beholdere. Specielt vedrørende beholderen til pap og papir: HUSK at gavepapir IKKE hører til her. Ligeledes hører pap med diverse madrester (eksempelvis pizzabakker) heller IKKE hjemme her. De skal i restaffald.

Vi har en ordning som betyder, at der på frivillig basis er én som står for at gøre containerne klar til tømning. En gang årligt kommer der tømningstabel vedr. skraldespandene, som skal køres ud aftenen før tømning.

Hvis der er større ting som skal smides ud, skal du/I selv sørge for bortskaffelse af det. Containerne kun er til husholdningsaffald. Har du ikke bil, så snak med en af os andre – ofte er der en der kan hjælpe. Større ting inkluderer bl.a. store mængder pap, fra papkasser, masser af flamingo modtaget i forbindelse med forsendelser osv.

Haveaffald

Haveaffald kan du smide i kompostbeholderne overfor indgangspartiet. De tømmes til i forbindelse med vores fælles arbejdsdag, hvorefter Odense Renovation kommer og henter haveaffaldet. Bemærk at det er begrænset, hvad der er plads til i beholderne. Så har du planlagt den store haveydning, så overvej selv at køre affaldet væk. Vi har tradition for selv at køre vores hækklipningsaffald væk. Store grene og ekstra muld skal helst ikke i kompostbeholderne.

Orienter dig i vedtægterne.

I vedtægter kan du læse mere detaljeret om vedligeholdelsesforpligtigelser, du kan læse om principper for værdiansættelsen af din andel fra år til år samt ved salg, og du kan læse om regler for ændringer og forbedringer af din andel. Du får også overblik over, hvad der er dit ansvar som andelshaver og hvad er bestyrelsens ansvar.

Fællesskure og fællesredskaber.

- **I skuret til venstre** overfor indgangspartiet har du mulighed for at stille din cykel. Det er på eget ansvar at have cykler opbevaret der. På loftet i dette skur har vi et fællestelt ('partytelt') som kan lånes. I dette skur er også bålgrøde, bålspader samt stiger du kan benytte (husk at stille tilbage snarest efter endt brug).
- **I skuret til højre** for indgangspartiet opbevarer vi vores fælles haveredskaber og maskiner. Vigtigt: Er der redskaber eller maskiner, der er defekte så giv besked til bestyrelsen – ved at sende en mail og/eller aftal gerne med bestyrelsen hvorvidt/hvordan du selv kan tage initiativ til evt. reparation.
- **Trailer**. Foreningen har en trailer som kan lånes. Traileren står ved skuret til venstre for indgangen. Traileren kan bookes på en plan i glasskabet.

Fællesarrangementer.

- **Arbejdsdage**. Vi har 2 arbejdsdage om året i foreningen. Dagene bruger vi på at forskønne og vedligeholde vores fællesområde og fællesskure. Vi har én i april og én i september. Vi mødes kl. 9:00 og skilles ca. kl. 15. Der er normalt forplejning i løbet af dagen.
- **Sommerfest**. 3. lørdag i august holder vi sommerfest. Vi starter med aktiviteter og hygge om eftermiddagen tilpasset de børn og voksne, der har meldt sig til. Kl. ca. 18 er der fællesspisning i vores partytelt. Det fungerer oftest ved at man hver især bidrager til et tagselvbord samt hvad man ønsker at smide på grillen. Drikkevarer medbringer man i udgangspunktet selv.
- **Adventsarrangement**. Første søndag i advent sætter vi juletræ op, hænger lys op, spiser æbleskiver og drikker gløgg. Der er kakao til børnene..
- **Generalforsamling**. Hvert år i marts afholder vi generalforsamling. Vi har en god tradition for, at alle prioriterer at deltage hvert år. Generelt har vi ikke haft nogen problemer med at få folk til at indgå i bestyrelsesarbejdet.

Løbende fællesopgaver.

- **Snerydning på fællesarealet**
Har man snerydningstjansen (se kalender sendt ud/på opslagstavlen) betyder det, at man forventes at snerydde ved indgangspartiet og det store T ved de 2 første skure på fællesområdet. Derudover skal der ryddes udenfor skralderummet så containerne kan køres ud. Man har naturligvis også pligt til at snerydde ved egen bolig. Vi bruger ikke salt, men kun sand i fællesområdet. Sand finder du i beholderes længst til venstre overfor indgangspartiet – i forlængelse af kompostbeholderne.
- **Græsslåning**
Har man græsslåningstjansen (se kalender sendt ud/på opslagstavlen) betyder det, at man forventes at slå græsset i fællesområdet. Plæneklipperen er i fælleskuret til højre.
- **Hækklipning**.
Alle hække skal være klippet ved udgangen af juli – gerne før. Dette for sikre god plads på fællesstier, godt udsyn, lys og lue i de enkelte andele. Vi tilstræber at holde hæk-højden på maksimalt 1.80 meter. Andelshavere, med tilstødende haver, kan selvfølgelig selv forhandle aftaler på plads, der passer til temperamenter og præferencer. Skulle der være forskellige interesser og meninger, så er det naturligvis de 1.80 som maksimal højde der er gældende.
- **Vedligeholdelser af træværk**
Bestyrelsen laver plan for en passende frekvens i forhold til maling af døre, vinduer og skure tilhørende de enkelte andele. **Det er den enkelte andelshaver der har ansvaret for at det bliver gjort**. Hvert år til generalforsamlingen opridses kommende års opgaver.
- **Tradition**.
Vi har tradition for at ved fælles hjælp og dialog at holde vores fællesarealer i god stand.

Fælles Informationer.

- **Kommunikation**

Da al skriftlig kommunikation mellem bestyrelse og andelshavere foregår det på mail, bedes Du/I give dit/jeres fulde navn og mailadresse til vores hjemmesideredaktør, Ole Svendsen (251) eller sende ham en mail med de ønskede oplysninger til mail@olesvendsen.dk
Han sørger for at Du/I kommer på vores fælles mailingliste, som kun tilgår andelshaverne.

- **Hjemmeside.**

www.abfblommegrenen.dk Login: _____ Adg.kode: _____

Alle har adgang til hjemmesiden, og dele af den er kun for beboerne.

På hjemmesiden ligger al relevant info; referater fra møder, fællesinfo som denne folder.

- **Glasskab.**

På det venstre skur når du kommer ind i fællesområdet er der et

Glasskab (opslagstavlen). Her hænger græs og snerydningskalender, trailer reservering samt lidt reklamer.

- **Fælles mailingliste**

tilalle@abf-blommegrenen.dk På fællesmailen sendes referater fra bestyrelsesmøder og indbydelser til fællesarrangementer. Nogle bruger den også til planlægning af mere uformelle aftaler og arrangementer.

- **Bestyrelsesmail.**

bestyrelsen@abf-blommegrenen.dk Til denne adresse kan du sende konstruktive forslag, frustrationer, tanker og ideer som du syntes at bestyrelsen skal tage sig af.

Vedligeholdelsesprincipper for ABF Blommegrenen

'Almindelig vedligehold' vedrører det vedligehold den enkelte andelshaver selv har ansvaret for at udføre løbende. F.eks. Maling af de hvide udhæng og vinduer, maling af eget skur, lakering af fodpanel ved hoveddøren, græsslåning, klipping af hæk mv.

- Bestyrelsen arbejder på at sende påmindelser ud og minde om diverse opgaver i god tid. En gang årligt sendes der planer ud for hvilke andele, der har ansvar for græsslåning og snerydning mv.
- Det er primært den enkelte andelshavers ansvar at huske og udføre vedligeholdelsesopgaverne. Det har indtil nu ikke været nødvendigt at bestyrelsen eller andre førte egentlig tilsyn med vedligeholdelsesforpligtigelse.
- Ved eventuelt misvedligehold af udvendigt træværk modregnes det ved evt. salg af andelen. På sigt kan andre tiltag komme på tale, hvis det skulle blive aktuelt.
- I særlige tilfælde, hvor der er tale om groft misvedligehold kan bestyrelsen tage kontakt til andelshaveren.

Særligt vedligehold; det vedligehold som foreningen har ansvaret for at udføre økonomisk som praktisk. F.eks. Skift af vinduer, varmvandbeholder, mv.

Når du opdager en fejl, slitage eller skade:

1. Kontakt bestyrelsen via mail. Husk at skrive til hele bestyrelsen.
2. Det afgøres i bestyrelsen sammen med andelshaver om skaden er akut eller om den kan vente med at blive udfærdiget til der er samlet flere ting, der skal repareres.
3. Vurderes det at en akut opgave er over 5000 kr. besluttet det i bestyrelsen ud fra tidligere erfaringer om der her og nu skal indhentes flere tilbud på arbejdet. I det tilfælde er det bestyrelsen, der bestiller håndværker og aftaler tid. Da vi tilstræber at samle opgaver, så håndværkere ikke skal køre flere gange, opfordres der til at udvise fleksibilitet og samarbejdsvilje når det gælder ikke-akutte skader.
5. Når bestyrelsen modtager regningen fra håndværkeren, sendes den til andelshaveren, der har fået udfærdiget en skade. Dette gør vi for tjekke op på om alt er ok og udført. Når andelshaver har "godkendt" regningen, betales den af kassereren.