



*Sidst opdateret oktober 2016
Forslag til ændringer til husbog sendes til
ejerforeningsformanden*

Ejerforeningen har udarbejdet denne folder med praktiske oplysninger om vores hus.

Vores forening er velfungerende og vi har i fællesskab valgt et højt serviceniveau med en betalt vicevært, god affaldshåndtering, gratis vaskeri, fælles TV abonnement og betalt rengøring af fællesområderne.

Vi er gode til at tage hensyn til hinanden og gode til at løse problemer sammen. Alligevel er der ting vi skal huske, når vi bor så tæt og ovenpå en børnehave. Det har vi skrevet lidt om i denne husbog.

Hvis du har forslag til forbedringer i ejendommen, er du altid velkommen til at kontakte bestyrelsen for ejerforeningen.

Ejendommen

Adelgaarden II er på 4.035 m² og består af 42 matrikelnumre. Enkelte af ejerlejligheder, herunder også de som er erhvervslejemål er udlejet. Alle er ejet af Ejendomsselskabet af 1975 A/S. Der kan også være enkeltejere, der udlejer deres lejlighed.

Ejerforeningen holder årlig generalforsamling i april. Her vedtages planer og budgetter for det kommende år og der vælges bestyrelse og formand. Ejerforeningens bestyrelse har ansvar for den daglige drift af ejendommen. Ejerforeningen har ansat vicevært og administrator.

kontaktpersoner:

Administration	Tlf 3333 8282
CEJ Ejendomsadm. A/S	E-mail lrh@cej.dk
Meldahlsgade 5, 1613 København V	
<hr/>	
Vicevært	Mobil 4062 4914
Administration og Service	
Postkasse i vaskeriet	

Affald og storskrald

På trappen ved elevatoren ved hver etage er der nedfaldsskakt til affald. Hver beboer har fået udleveret nøgle til skakten. Affald skal være i lukkede poser og husk at lukke til skakten efter brug, så der ikke kommer lugtgener i opgangen. Man må ikke kaste løse flasker ned i skakten.

For enden af cykelkælderen er vores affaldsrum. Her er affaldscontainere, som tømmes jævnligt. Vi deler affaldsrum med restauranten, så rummet bruges flittigt.

Vi bruger affaldssortering i skralderummet. Der er særlige containere til:

- Glas og flasker
- Papir (reklamer og aviser)
- Pap og karton
- Batterier

Storskrald kan placeres i skralderummet. Vicevært sørger for at storskrald hentes efterfølgende.

Farligt affald må ikke stilles i affaldskælderen.

Byggeaffald må ikke placeres i kælderen. Aftal med håndværkerne at de selv skal skaffe sig af med affald eller benyt kommunens genbrugspladser, fx Vermlandsgade Genbrugsstation, hvis du selv bygger om.

Vaskeri

På første sal overfor elevatoren ligger vaskeri for ejendommens beboere. Vaskeriet er gratis at anvende for beboerne, men du skal selv købe vaskemiddel.

Hjælp med at holde vaskeriet rent. Rengør skuffen til vaskemiddel med en klud, fjern fnuller under tørretumbleren og ryd pænt op efter dig.

Hver lejlighed har en hængelås med lejlighedens nummer. Denne anvendes til at reservere en vasketid på tavlen med vasketider og efterfølgende til at aflåse et tørrerum. Hver lejlighed må kun have en hængelås og der skal være tydeligt lejlighedsnummer på den.

Hvis en vasketid er reserveret, men ikke påbegyndt inden for 30 minutter, må andre benytte vaskeriet.

Vaskeriet kan kun anvendes i den periode der er vasketider. Af sparehensyn slukker strømmen automatisk til vaskeriet uden for åbningstid. Hvis du ikke har fået tømt vaskemaskinen i åbningstiden, kan vaskemaskinerne altid nødåbnes ved at åbne lugen i bunden af vaskemaskinen og trække i den røde snor.

Vi har kun to tørrerum til alle beboere, så sørg for at tømme tørrerum så hurtigt som muligt. Normalt er tøjet tørt inden for en dag.

Ro og orden

Selvom vi er mange beboere i ejendommen og selvom betonkonstruktionen i huset gør at støj spredes til mange, har vi sjældent problemer med støj. Vi er gode til at tage hensyn til hinanden og til at orientere hinanden.

Ejendommen har ikke et festlokale. Når du holder fest, så giv dine naboer besked i forvejen med et opslag på opslagstavlen ved elevatoren – gerne min.3 dage før afholdelse af fest. Sørg også for at dine gæster opfører sig pænt. Når dine gæster trækker luft på svalegangen, kan de fleste høre dem, så pas på med støjen og sørg for at de ikke kaster cigaretter eller glas ned i gården til børnehaven.

Hvis du har håndværkere eller selv bygger om, bør du begrænse støjen til mellem kl. 07.00 og 21.00. Giv gerne dine naboer besked om dit projekt med opslag ved elevatoren. **I weekenden skal støj begrænses mest muligt.**

Vær opmærksom på de omkringboende ved afspilning af musik, tv m.v.

Det er tilladt at have husdyr i ejendommen.

Ombygning af lejlighederne – Håndværkere

Du må male træpanelerne uden for lejligheden med sort træmaling. Der er ikke en officiel farvekode. Du må ikke selv male muren, gelænder eller væg.

Skal du have installeret alarm, kan alarmselskabet bore hul i muren ved din lejlighed til nøgle. Der er eksisterende nøglebokse ved ydermuren ved siden af hoveddøren. Kontakt bestyrelsen, hvis dit alarmselskab ikke bruger en af disse.

Husk, at der i din lejlighed er ledninger og rør, der går videre til dine naboer. Du må ikke ændre udluftning i loftet uden godkendelse. Du må gerne montere emhætte via den nuværende kanal og du må gerne få boret hul i din ydervæg til udluftning.

Du må gerne installere opvaskemaskine/vaskemaskine i lejligheden.

Skal din håndværker ændre på VVS installationerne og du skal lukke vandet, skal du huske at informere øvrige ejere/lejere om det i god tid.

Såfremt du selv vil foretage en ombygning af din lejlighed, herunder udskiftning af bygningsdele, er det vigtigt at du på forhånd kontakter bestyrelsen for indhentelse af foreningens tilladelse samt at der sker underretning til de øvrige omkringboende ejere/lejere. Desuden skal du sørge for at overholde bestemmelserne nævnt under ro og orden her i husbogen samt at indhente tilladelse til ombygningen såfremt dette er nødvendigt m.v.

Hvis du har en reparation, du mener skal udføres på foreningens regning, skal du huske, at kontakte bestyrelsen inden du bestiller håndværkeren.

Skal du selv bruge håndværker, kan du med fordel benytte de samme håndværkere, som vi bruger i foreningen. De kender huset i forvejen. Vi har ikke faste rabataftaler med dem.

Oplysninger om, hvilke håndværkere ejerforeningen benytter kan oplyses ved henvendelse til administrationen.

Andre praktiske oplysninger

Cykelrum

Til højre for indgangsdøren har vi rum til cykelparkering. Hvis du ikke bruger din cykel, har vi et ekstra aflåseligt rum i kælderen, hvor du kan få din cykel opmagasineret. Kontakt formanden for ejerforeningen.

Selvom pladsen er trang i cykelkælderen, må du ikke stille din cykel langs sidevæggen i cykelkælderen, da rummet også er adgangsvej til vores skralderum.

Dørmåtter

Vi skal selv anskaffe og rengøre din dørmåtte foran hoveddøren.

Elevator

Hvis elevatoren sidder fast, skal du bruge nødknappen i elevatoren. Nødknappen giver forbindelse til et alarmcenter. Kontakt viceværten, hvis der er problemer med elevatoren.

Gårdsplads

Gårdspladsen er fælles med børnehaven, men vi bruger den kun uden for børnehavens åbningstid. Husk at rydde pænt op efter dig, da der er børn der leger der næste dag.

Indgangsdør

Døren til foyeren skal altid være lukket og låst. Vi har ikke mange ubudne gæster, men tjek alligevel altid hvem du lukker ind. Din dørtelefon åbner yderdøren. Af sikkerhedshensyn må du ikke installere automatisk døråbning.

Kabel-tv

Alle lejligheder har indlagt kabeltv fra YouSee med adgang til grundpakken – kan ikke fravælges. Udgifter til kabel-tv er betalt via dit bidrag til fællesudgifterne. Vi ejer vores kabel-tv netværk og har en fordelagtig aftale på tv signalet. Du skal dog selv betale licens. Hos Yousee kan du selv tilkøbe internetadgang via din kabel-tv forbindelse og ekstra digitale tv pakker.

Navneskilte

Du skal selv sørge for navneskilt på din fordør. De indendørs fordøre har løse bogstaver, som du kan købe hos Møller & Mammen. Navneskilt i postkasserne skal du selv udskifte.

Navneskilt ved ringeklokken ved hoveddøren udskifter vores vicevært. Sæt blot et klistermærke på dit skilt med dit navn og viceværten udskifter det med et rigtigt skilt.

Nøgler

Vores hovednøgle er en systemlås. Derudover har vi hver fået nøgler til vores postkasse. Ekstra nøgler til hoveddøren eller postkasse kan bestilles hos administrator for ca.150,00 kr. pr. stk. Du er selv ansvarlig for låsen i din egen dør, låsen til vaskekælderen og låsen til kælderrummet.

Parkering

Vi har mulighed for at få en beboerlicens til parkering på gaden (www.kk.dk). I kælderen er der parkeringspladser der kan lejes via Ejendomsselskabet af 1975 A/S eller q-park.dk. Vi har ikke fortrinsret til parkering.

Postkasser

Vores postkasser er placeret i foyeren. Tag alt din post med dig og smid ikke reklamer eller aviser i foyeren. Hvis du ikke ønsker at modtage reklamer, kan du bestille et "reklamer nej tak" skilt hos Post Danmark.

Pulterrum

Alle lejligheder har et pulterrum (lejl 24-43 og 44-51 øverste kælderetage og lejl 52-62 på 6. sal).

Rengøring

Trappe og fællesarealer rengøres ugentligt af viceværten.

Rygning

Rygning er ikke tilladt i elevatoren. Rygning er tilladt på svalegangen, men pas på med cigaretskodder og kast dem ikke ned til børnehaven. Pas også på med cigaretskodder i askebægre, som vinden kan kaste ned i børnehaven.

Småting

Viceværten ordner småting på vores fællesarealer. Han skifter lamper, smører låse og andet. Send en mail til viceværten eller formanden for ejerforeningen, hvis noget ikke fungerer.

Snerydning

Vi betaler kommunen for snerydning på fortove og viceværten for at rydde svalegangene. Viceværten bor ikke i ejendommen, så der kan gå lidt tid inden han når at rydde for sne.

Svalegangene

Svalegangene er en del af fællesarealet og vores brandveje, så foreningen har vedtaget regler for brugen af svalegangene. Man må ikke montere faste møbler på svalegangene eller muren. Der må ikke stå møbler, cykler, barnevogne eller antenner på svalegangen. Børn må dog gerne sove i barnevogne på svalegangen og vi må gerne have potteplanter på svalegangen.

Varme

Vi betaler hver individuelt for varmeforbrug. Aflæsning sker af Ista. Beboere på 5. sal skal udlufte radiatorerne for at undgå boblelyde i systemet. Spørg viceværten, hvis du ikke har prøvet det før.