

**Velkommen  
som beboer i**

**Den Selvejende Institution  
Ældreboligerne Dommerparken  
Vesterparken 15  
2630 Taastrup**

*Denne folder indeholder en række praktiske oplysninger.*



**Indholdsfortegnelse**

Baggrund / historie.....	3
Praktiske oplysninger.....	3
Servicemand.....	3
Ved STØRRE svigt af varme, vand og elektricitet .....	3
Ejendomsadministrationen .....	3
Forsyningsselskaber og kommune .....	4
Bestyrelsen for DSI ældreboligerne Dommerparken .....	4
Storskrald.....	4
Haven / Altan .....	4
Haveaffald .....	4
Antenne / TV- og radiokanaler samt internet.....	4
Varme .....	4
Termostatventiler.....	5
Rigtig brug .....	5
Indstilling: .....	5
Udluftning: .....	5
Husorden .....	5
Husdyr .....	5
Indflytning .....	5
Huskeliste.....	5
Synsrapport ved indflytning.....	5
Fejl- og mangelliste .....	5
Fraflytning.....	6
Opsigelse .....	6
Eksempel .....	6
Synsrapport ved fraflytning .....	6
Vedligehold .....	6
Boligeksempler .....	7
Plantegninger og størrelser .....	7

## **Baggrund / historie**

Bygningen opføres i 1998 med status som ældreboliger. Der er 20 lejligheder fordelt på 2 etager med 10 lejligheder på hver etage. Der er 18 lejligheder med 2 værelser på 60 m<sup>2</sup> og 2 lejligheder med 3 værelser på 89 m<sup>2</sup>. Der er elevator og et stort fællesrum.

## **Praktiske oplysninger**

### ***Servicemand***

Servicemedarbejder Rene Andersen varetager de almindelige vicevært- og varmemesterfunktioner i bebyggelsen, deriblandt pasning af fællesarealerne.

**Rene kan træffes på telefon: 2015 0836**

### **Ved STØRRE svigt af varme, vand og elektricitet**

er der indgået en aftale med Høje-Taastrup kommunes "Driftbyen", om at beboerne kan benytte den VAGTORDNING, der i forvejen findes i kommunen.

**Er det muligt at ringe til telefon 8032 1222**

### **Men KUN uden for normal arbejdstid:**

Hverdage fra kl. 16.00 – kl. 7.00 og  
søn- og helligdage til førstkommende hverdag kl. 7.00

***Ved unødige udkald, vil den beboer der er årsag til udkaldet, selv skulle betale herfor.***

Eventuelle spørgsmål til ovenstående kan i dagtimerne rettes til Ejendomsadministrationen på telefon: **4399 1236**.

## ***Ejendomsadministrationen***

Kontoret tager sig af den daglige administration, såsom huslejeopkrævning, udfærdigelse af lejekontrakter, budgettering, regnskab, planlægning, ud- og indflytningssyn etc.

Ejendommen administreres af:

Jens Folmer Olsen  
Bygge- & Ejendomsadministration A/S  
Parkvej 6, Postboks 172  
2630 Tåstrup

Telefon 4399 1236

### **Forsyningselskaber og kommune**

Ørsted (tidl. Dong Energy) – telefon: 7210 2030

Høje-Taastrup Kommune – telefon: 4359 1000

### **Bestyrelsen for DSI ældreboligerne Dommerparken**

Barbara Frederiksen  
Udpeget af Høje-Taastrup Kommune

Vivi Holt  
Udpeget af Høje-Taastrup Kommune

Anne-Lise Andersen  
Vesterparken 15, Lejl. 101, 2630 Taastrup  
Beboerrepræsentant

Lene Rudbæk  
Vesterparken 15, Lejl. 108, 2630 Taastrup  
Beboerrepræsentant

Michael Nielsen  
Vesterparken 15, Lejl. 104, 2630 Taastrup  
Beboerrepræsentant

## **Storskrald**

Udsætning og afhentning af storskrald fra egen bolig skal placeres ved hjørnet af ejendommen ud til Vesterparken ved indkørslen til parkeringspladsen, på de dage som er skrevet i brevet "orientering af storskrald" fra administrationen. Du kan finde mere information omkring reglerne omkring storskrald på Høje Taastrup kommunes hjemmeside [www.htk.dk](http://www.htk.dk)

## **Haven / Altan**

Lejer står selv for pasning af haven eller altanen.

## **Haveaffald**

Der henvises til den, af Høje Taastrup Kommune, omdelte folder. Folderen kan også læses på deres hjemmeside [www.htk.dk](http://www.htk.dk). Her kan der læses om reglerne omkring haveaffald og afhentningsdagene mv.

## **Antenne / TV- og radiokanaler samt internet**

Lejer skal selv stå for tilslutning/valg af udbyder for egen regning, da DSI ældreboligerne Dommerparken ikke har noget med dette at gøre.

## **Varme**

Boligerne opvarmes ved fjernvarme. Aflæsning foretages 1 gang årligt, ultimo december /primo januar.

Regnskabet følger kalenderåret.

## **Termostatventiler**

Alle radiatorer er monteret med termostatventil. Det ene øjeblik er den varm, så er den kold og pludselig er den varm foroven og kold forneden. Jamen det er skam rigtigt nok. Termostatventiler åbner og lukker helt af sig selv og styrer temperaturen i lejligheden. Skinner solen ind og varmer rummet op, lukker termostatventilen. Rumtemperaturen forbliver den samme, hav eventuelt et kontroltermometer med kviksølv søjle – i ca. 1½ meters højde og på en indervæg. Når varmen fra solen forsvinder, åbner termostatventilen igen, så temperaturen i rummet stadig forbliver den samme.

## **Rigtig brug**

Det er vigtigt, at man i alle sammenhængende rum åbner ca. lige meget for alle sine radiatorventiler. Dvs. at man ikke skal åbne helt for én lille radiator og lukke for de andre, men åbne lidt for alle radiatorerne i stedet. Dette giver den bedste varmfordeling og dermed den bedste varmeøkonomi, og samtidigt undgås bl.a. træk fra luftcirkulationen.

## **Indstilling:**

Start med at indstille alle termostatventiler i lejligheden på 3. Hvis denne indstilling giver den ønskede temperatur i lejligheden så stil ikke på dem mere. Er det for koldt, stil ½ trin mere som er ca. 1 grad stigning. HUSK der kan godt gå 1 – 2 timer før reguleringen mærkes.

## **Udluftning:**

Hold normalt alle vinduer lukkede i fyringsperioden. Luft så ud 2 eller 3 gange i døgnet på følgende måde:  
Luk alle termostatventiler. Åbn derefter samtlige vinduer og døre ca. 5 min., således at al fugt og dårlig luft bliver trukket ud. Luk derefter alle vinduer og døre igen og indstil termostatventilerne på nøjagtig samme indstilling som før. Nyd derefter det friske og stadig varme klima i lejligheden.

## **Husorden**

### **Husdyr**

Husdyrhold er et problem i alle bebyggelser, hvor der bor mange mennesker sammen. For nogen er husdyr en kilde til daglig glæde, for andre er det en sand plage. I denne bebyggelse er det **ikke tilladt** at holde husdyr, ej heller at passe andres.

### **Indflytning**

#### **Huskeliste**

- Tilmeld betalingservice

#### **Synsrapport ved indflytning**

Foretages indenfor 14 dage efter overtagelsen, tidspunkt m.v. følger fra boligselskabet.

#### **Fejl- og mangelliste**

Fremsendes til beboeren sammen med indkaldelse til indflytningssyn.

Fejl- og mangelliste skal være administrationen i hænde senest 14 dage efter overtagelsen. Lejer har derefter det fulde ansvar for boligen herunder også den indvendige vedligeholdelse.

## **Fraflytning**

### **Opsigelse**

Den skriftlige opsigelse skal indeholde: dato for opsigelse, ny adresse, telefonnummer og evt. fraflytningsdag.

### **Eksempel**

Ældreboligerne Dommerparken v/ Jens Folmer Olsen Parkvej 6 2630 Taastrup	d X. maj 20XX
<u>Vedr. Opsigelse af lejemålet Vesterparken 15, lejl. X</u>	
Jeg opsiges hermed mit lejemål pr. d.d., fra den X maj. Jeg fraflytter den XX juni 20XX. Jeg kontakter administrationen når jeg er flyttet for overdragelse af nøgle samt syn af lejemålet.	
Med venlig hilsen	
Navn	
Ny adresse XX	
XXXX By	
Telefonnummer: XXXX XXXX	

Lejer kan sige op med 3 måneders varsel til den første hverdag i en måned. Man er ikke frigjort fra lejebetaling før efter opsigelsesperiodens udløb, med mindre lejemålet er genudlejet til anden side inden da.

Høje-Taastrup Kommune – som har anvisningsret til samtlige lejemål - er forpligtiget til at forsøge genudlejning hurtigst muligt efter fraflytning og istandsættelse.

### **Synsrapport ved fraflytning**

Kontakt administrationen når lejligheden er tømt og rengjort, da der skal foretages en fælles besigtigelse af lejemålet i forbindelse med udflytningen.

Samtlige nøgler til lejemålet skal afleveres i forbindelse med besigtigelsen.

## **Vedligehold**

**Alle** boliger er nyistandsatte ved indflytning.

**Der foretages syn ved indflytning, og evt. fejl, skader og mangler skal påtales senest 2 uger efter overtagelse**

**Lejer har derefter det fulde ansvar for boligen herunder også den indvendige vedligeholdelse**

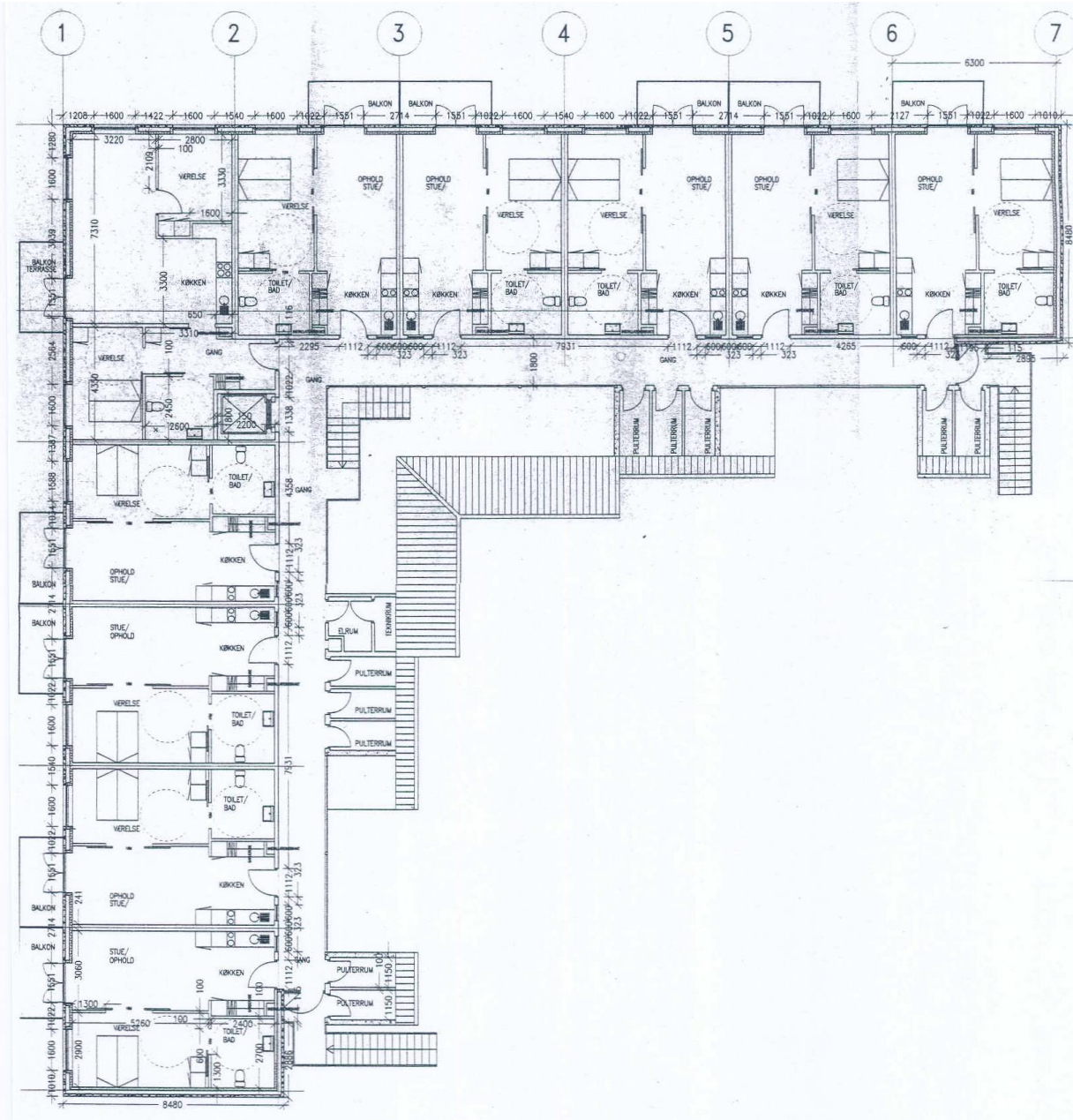
Ved fraflytning afleveres boligen som modtaget ved indflytning, dvs. nystandsatsat.

## **Boligeksempler**

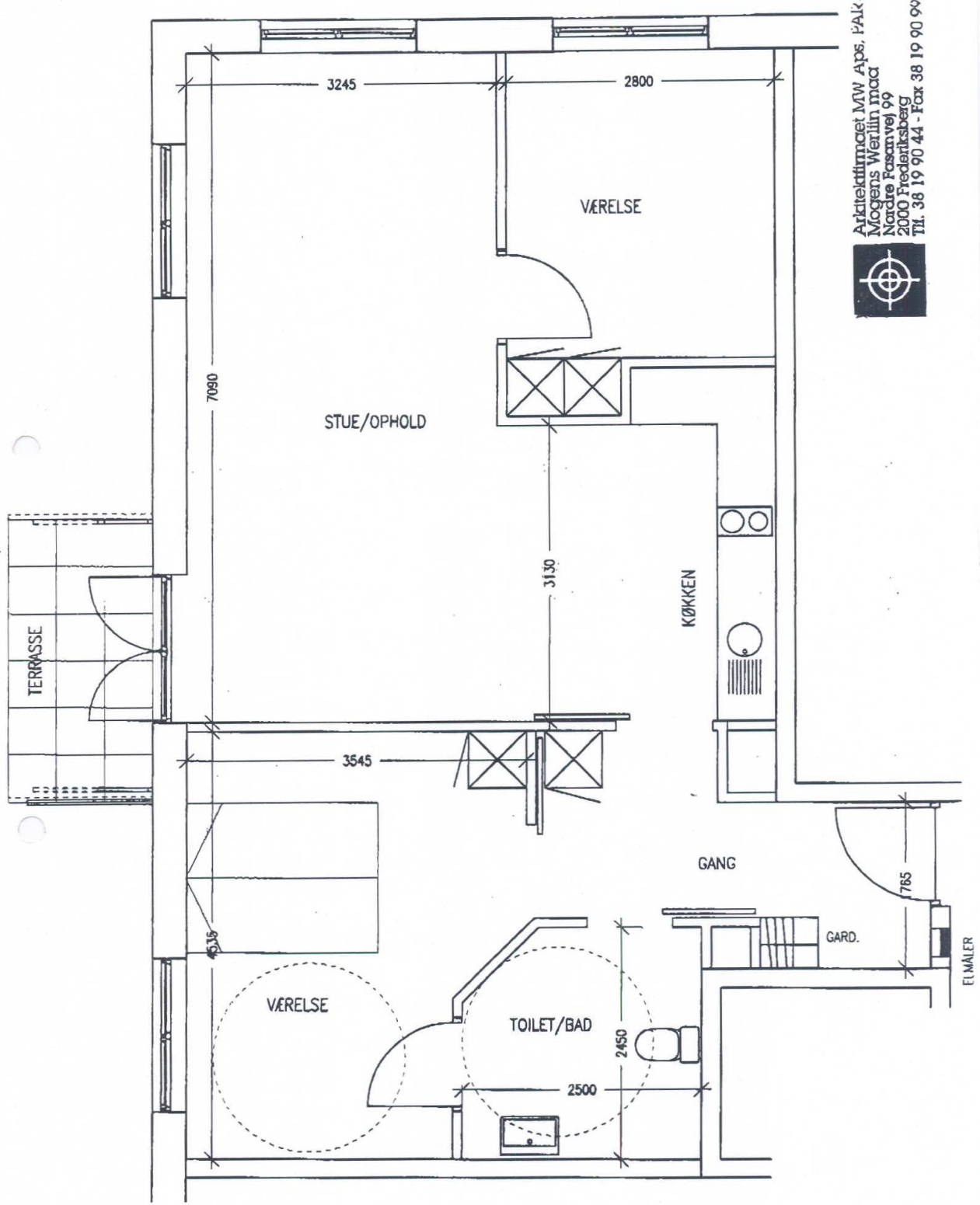
### ***Plantegninger og størrelser***

Boligerne i består af køkken, stue, værelse (i 3 værelses et ekstra værelse) og badeværelse. Til alle boligerne hører der et depotrum med.

Se endvidere – ikke målfaste – tegning. (boligeksempel 2 værelses og 3 værelses)







Arkitektfirmaet MW Aps. PÅK  
Mogens Werilim Mødt  
Nordre Fasanvej 99  
2000 Frederiksberg  
Tlf. 38 19 90 44 - Fax 38 19 90 99



