

Velkommen
som beboer i Hedebo Almene Boligselskab, afdeling 2

Vesterled 4 A - J
2640 Hedehusene

Denne folder indeholder en række praktiske oplysninger.



Indholdsfortegnelse

Baggrund / historie.....	3
Praktiske oplysninger.....	3
Driftsleder (servicemand)	3
Ved STØRRE svigt af varme, vand og elektricitet.....	3
Ejendomsadministrationen	4
Forsyningsselskaber og kommune.....	4
Bestyrelsen for Hedebo Almene Boligselskab.....	4
Storskrald.....	4
Haven	4
Haveaffald	5
Fodring af fugle forbudt	5
Antenne / TV- og radiokanaler samt internet	5
Varme	5
Termostatventiler	5
Rigtig brug	5
Indstilling:.....	5
Udluftning:	5
Husorden	6
Husdyr	6
Indflytning.....	6
Huskeliste	6
Synsrapport ved indflytning	6
Fejl- og mangelliste.....	6
Fraflytning	6
Opsigelse.....	6
Eksempel.....	6
Synsrapport ved fraflytning	7
Vedligehold	7
Boligeksempler	8
Plantegninger og størrelser	8

Baggrund / historie

Ejendommen består af 10 boliger på 65 m². Med status som ældreboliger overtages lejemålene af Hedebo Almene Boligselskab i 2002.

Praktiske oplysninger

Driftsleder (servicemand)

Driftsleder Alex Hansen varetager/fordeler de almindelige vicevært- og varmemester-funktioner i bebyggelsen, deriblandt pasning af fællesarealerne.

Alex kan træffes på telefon: 2016 5736.

Ved STØRRE svigt af varme, vand og elektricitet

Med henblik på at skabe større tryghed samt sikre beboerne hjælp i tilfælde af

større svigt af varme, vand og elektricitet

er der indgået aftale med nedenstående håndværkere om vagtordning.

VAGTORDNINGEN går ud på, at beboerne **KUN** ved

større svigt af varme, vand og elektricitet
(spørg eventuelt om naboen har samme problemer)

og udenfor normal arbejdstid som er:

Hverdage fra kl. 17.00 – kl. 7.00 og

søn- og helligdage til førstkommende hverdag kl. 7.00

kan kontakte følgende håndværkere:

Elektriker – CB Elteknik tlf. 4399 0234

VVS'er – John Jensen VVS tlf. 4656 0086

Tømrer – M.A.V. tlf. 4073 3602

Ved unødige udkald, vil den beboer der er årsag til udkaldet, selv skulle betale herfor. Dette kunne være skift af en sikring, stoppet håndvask el. lign. som kan vente til normal åbningstid.

Ved andre spørgsmål i dagtimerne kan Ejendomsadministrationen kontaktes 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:

Jefo Administration ApS
Parkvej 6
2630 Tåstrup
Telefon 4399 1236

Forsyningsselskaber og kommune

El – Andel energi A/S – telefon: 7029 2929
HTK Forsyning – telefon: 7020 5120
Høje-Taastrup Kommune – telefon: 4359 1000

Beboerdemokrati

Der er af beboerne indvalgt 2 beboere fra Hedebo Almene Boligselskab (afd. 1), 2 beboere fra Hedebo Almene Boligselskab (afd. 2).

Bestyrelsen for Hedebo Almene Boligselskab.

Kurt Scheelsbeck (Formand)
Udpeget af Høje-Taastrup Kommune

Nicki Brøchner
Udpeget af Høje-Taastrup Kommune

Nina Strøm Tønnes
Udpeget af Høje-Taastrup Kommune

Jytte Sørbye Friis (Næstformand)
Vesterled 4 G, 2640 Hedehusene

Birthe Karen Christensen
Fløng Byvej 25 E, 2640 Hedehusene

Flemming Kongstad
Fløng Byvej 25 B, 2640 Hedehusene

Jane Ingebrekt Gaston
Bygaden 37 D, 2630 Taastrup

Annette Korsgaard (suppleant)
Espens Vænge 42 C, 2630 Taastrup

Storskrald

Der henvises til HTK Forsynings affaldsfolder, som findes på deres hjemmeside htkforsyning.dk/affald-og-genbrug/

Her kan der læses om reglerne omkring storskrald og afhentningsdagene mv. Affaldsfolderen udleveres ifm. indflytning.

Haven

Lejer står selv for pasning af haven.

Haveaffald

Der henvises til HTK Forsynings affaldsfolder, som findes på deres hjemmeside htkforsyning.dk/affald-og-genbrug/

Her kan der læses om reglerne omkring haveaffald og afhentningsdagene mv.

Fodring af fugle forbudt

Det er forbudt at fodre fugle og lign. på ejendommen. Dette for at undgå rotteproblemer.

Antenne / TV- og radiokanaler samt internet

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

Varme

Boligerne opvarmes ved fjernvarme. Aflæsning foretages 1 gang årligt, ultimo december /primo januar. Aflæsning og udarbejdelse af varmeregnskab udføres af Ista / Clorius. 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.

Skiner solen ind og varmer rummet op, lukker termostatventilen. Rumtemperaturen forbliver den samme, hav eventuelt et kontroltermometer med kviksølvstjule – 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 stadigt 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. Dyr der flytter ind sammen med beboeren får som hovedregel lov til at bebo lejemålet (engangsdispensations)

Indflytning

Huskeliste

- Tilmeld betalingsservice

Synsrapport ved indflytning

Foretages på indflytningsdagen.

Fejl- og mangelliste

Afleveres til beboeren ved 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

Hedebo Almene Boligselskab
Parkvej 6
2630 Taastrup

d X. maj 200X

Vedr. Opsigelse af lejemål

Jeg opsiges hermed mit lejemål pr. d.d., fra den X maj. Jeg fraflytter den XX juni 20XX. Jeg kontakter administrationen når jeg flytter for overdragelse af nøgle samt syn af lejemålet.

Med venlig hilsen

Navn
Ny adresse XX
XXXX By

Telefonnummer: XX XX XX XX

Opmærksomheden henledes på at: Lejer kan sige op med 3 måneders varsel til den første hverdag i en måned, der ikke er dagen før en helligdag (jvf. lejeaftalen); Hvorfor man ikke

er frigjort fra lejebetaling før efter opsigelsesperiodens udløb, med mindre lejemålet er genudlejet til anden side inden da.

Boligselskabet er forpligtiget til at forsøge genudlejning hurtigst muligt efter fraflytning og istandsættelse. HTK har anvisningsret til samtlige boliger.

Synsrapport ved fraflytning

Kontakt venligst 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

VEDLIGEHOLDELSESREGLEMENT for HEDEBO ALMENE BOLIGSELSKAB

Bestyrelsen har besluttet at samtlige boliger har A-ordningen.

Alle boliger er nyistandsatte ved indflytning.

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

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

Ved fraflytning afleveres boligen som modtaget ved indflytning, d.v.s. nyistandsat.

Ved fraflytning

Normalistandsættelse ved fraflytning

Fra indflytningsdatoen overtager HEDEBO ALMENE BOLIGSELSKAB i løbet af en periode på 10 år gradvist lejerens udgift til normalistandsættelse. Perioden sættes til 8 år og 4 måneder. Dette svarer til 100 måneder eller 1% pr. bo-måned.

Ved normalistandsættelse af lofter og vægge forstås: Vask, reparation, pletmaling og færdigstrygning.

Al anden nødvendig behandling betragtes som misligholdelse.

Ved fraflytningssyn skal boligen og dens inventar i form af køleskab, komfur/ovn, toilet m.v. være rengjort og afleveret i samme rengøringsstand som ved indflytning.

Misligholdelse

Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, herunder nikotinskader på træværk, loftsplader m.v. samt brændemærker på gulve m.v., fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til boligen.

Boligeksempler

Plantegninger og størrelser

Alle boligerne i bebyggelsen er ens i størrelse og udformning, bestående af entre, badeværelse, køkken, stue og soveværelse. Bruttoarealet udgør 65 m².

Se endvidere – ikke målfaste – tegning.

