

# INFORMATIONSMAPPE

A/B ROLIGHEDSVEJ 22 / N. J. FJORDS ALLÉ 1-3



## Indholdsfortegnelse:

### Side 2

Administrator  
Andelsboligforeningen  
Arbejdsdag  
Bestyrelsen

### Side 3

Betjening af radiatorerne  
Cykelskur  
Foreningens håndværkere  
Fællesrummet  
Generalforsamling  
Hovedrengøring

### Side 4

Husdyr  
Lån af værktøj eller pavilloner  
Opbevaringsrum til legetøj  
Salg af lejlighed  
Storskrald  
Trappevask  
Vandspild  
Varmeregnskab

### Side 5

Vaskekælder  
Vedligeholdelse

### Side 6

Vicevært  
Vinduespudsning

### **Administrator**

Foreningen administreres af Administrationsfirmaet A/S, Jagtvej 139, 2. tv., 2200 København N | 35 85 44 48, kontaktperson Hanne Strate, [hs@admfirmaet.dk](mailto:hs@admfirmaet.dk). Skal fortrinsvis kontaktes pr. Mail.

### **Andelsboligforeningen**

Ejendommen (Rolighedsvej 22/N.J. Fjords Allé 1-3) blev bygget i 1900 og fungerede i de første mange år som almindelig udlejningsejendom. I midten af 70-erne skulle ejendommen sælges, og den blev derfor tilbudt til de daværende beboere. De valgte at købe ejendommen og lave den om til en andelsboligforening - A/B Rolighedsvej 22/N.J. Fjords Allé 1-3.

Foreningen består af 3 opgange med i alt 28 lejligheder, hvoraf en enkelt fortsat er lejelejlighed. Herudover er der 3 erhvervslejemål.

### **Arbejdsdag**

Hvert år i sensommeren arrangeres en arbejdsdag med efterfølgende fest. På arbejdsdagen løses diverse opgaver så som maling af stakittet, div. reparationer eller plantning af blomster.

### **Bestyrelsen**

Bestyrelsen består af 5 personer samt 2 suppleanter. Bestyrelsen holder møde efter behov - ca. 6-8 gange om året. Suppleanterne deltager også i bestyrelsesmøderne. Ønsker en andels-haver et emne behandlet på et bestyrelsesmøde, kontaktes bestyrelsen via hjemmesiden senest 1 uge inden bestyrelsesmødet. Andelshaverne har mulighed for at deltage i bestyrelsesmøderne ved at tilmelde sig hos et medlem af bestyrelsen eller en suppleant. Se nærmere kontakt info på foreningens hjemmeside [ab-rolighedsvej22.dk](http://ab-rolighedsvej22.dk)

Referater fra bestyrelsesmøderne uploades til vores hjemmeside.

### **Betjening af radiatorerne**

#### Sommerlukning:

Anlægget lukkes ned for sommeren omkring maj/juni (alt afhængig af vejret). Viceværtten informerer beboerne om, hvornår anlægget standses, eller umiddelbart efter at anlægget er standset.

Af hensyn til termostaternes konstruktion skal de åbnes helt, når anlægget er standset, og forblive helt åbne hen over fyringspausen. Herved minimeres risikoen for driftsforstyrrelser, når anlægget nogle måneder senere startes op igen. Øvrige ventiler stilles der ingen krav til.

#### Vinteråbning:

Anlægget startes igen i løbet af september (igen afhængig af vejret).

Viceværtten informerer beboerne om, hvornår anlægget startes op igen, eller umiddelbart efter at anlægget er startet op. Alle termostater skal forblive helt åbne, indtil anlægget har stabiliseret. Viceværtten giver besked, når anlægget har stabiliseret sig, og termostaterne igen kan betjenes efter beboernes eget behov.

Med jævne mellemrum i stabiliseringsfasen udluftes de radiatorer, der kan udluftes.

Det er vigtigt, at alle termostater er helt åbne, når anlægget startes op. Hvis man derfor ikke er hjemme i nogle dage omkring opstart, skal man inden afrejse sikre sig, at alle termostater er helt åbne. Eventuel udluftning bør arrangeres med andre beboere.

Da det ikke er i nogens interesse at bruge mere varme end højest nødvendigt, er det vigtigt, at alle følger denne vejledning, så stabiliseringsperioden bliver så kort som mulig.

Eventuelle spørgsmål kan rettes til vicevært Hans Jørgen Jensen eller til bestyrelsen.

### **Cykelskur**

Foreningen har et aflåst cykelskur i gården. Nøglen til skuret er den samme som til hoveddørene. Bestyrelsen foretager ca. hvert 3. år en oprydning af cykelskuret ved at bortsortere cykler, der ikke længere har en ejermand. Forinden en sådan bortsortering finder sted, vil beboerne blive adviseret.

### **Foreningens håndværkere**

Alt arbejde udført af håndværkere skal gå gennem bestyrelsen, hvis der er tale om udgifter foreningen skal bære. Henvendelse bedes rettet til bestyrelsen herom.

I akutte tilfælde af oversvømmelse eller anden vandskade kan foreningens VVS'er kontaktes på Nørrebro VVS Tlf. 36 46 98 24

### **Kommunikation – fælles for foreningens beboere**

Vi benytter primært vores hjemmeside til at kommunikere internt i foreningen.

### **Fællesrummet**

Foreningen råder over et fællesrum i kælderen ved N. J. Fjords Allé nr. 3. Adgang til lokalet kan ske via kældergangen eller trappen ved nr. 3 (nøglen til hoveddørene passer til hængelåsen på lågen). Lokalet kan gratis lånes af beboerne til fester, møder eller andet. Reservation af fælleslokalet sker på kalenderen, som er placeret på døren ind til fællesrummet i kældergangen. For udlevering af nøgle til fællesrummet kontaktes et medlem af bestyrelsen.

### **Generalforsamling**

Ordinær generalforsamling afholdes hvert år i april måned.

### **Hovedrengøring**

Hovedrengøring af trapper mv. udføres efter behov.

### **Husdyr**

Det er ikke tilladt at have hunde, katte og krybdyr i ejendommen.

### **Lån af værktøj eller pavilloner**

Foreningen råder over diverse værktøj samt nogle havepavilloner. Effekterne kan gratis lånes ved henvendelse til et medlem af bestyrelsen. Havepavillonerne er til fri afbenyttelse (reservation kan være nødvendig og sker da med seddel på den enkelte pavillon). Pavillonerne opbevares i kælderrummet umiddelbart inden fællesrummet (nøglen til hoveddørene passer til rummet).

### **Opbevaringsrum til legetøj**

I gården har foreningen et opbevaringsrum til børnenes legetøj (lige ud for tørrepladsen). Bestyrelsen henstiller til, at legetøj efter brug enten stilles i opbevaringsrummet, sandkassen eller legehuset.

### **Salg af lejlighed**

I forbindelse med salg kontaktes **altid** bestyrelse og administrator, der skal sikre besigtigelse, udarbejdelse af el-tjek og vurdering af evt. forbedringer mm.

### **Storskrald**

Ønsker den enkelte andelshaver at aflevere storskrald, kontaktes bestyrelsen. Bestyrelsen vil i god tid forinden advisere beboerne om tidspunktet for afhentning af storskrald. Bestyrelsens anvisninger om storskrald, herunder hvilke effekter der ikke kan anbringes til storskrald, bedes venligst overholdt.

Ved behov for aflevering af storskrald på andre tidspunkter, henvises til Genbrugsstationen Finsensvej 76 – åbent på hverdage mellem 15.00 – 18.00 og lør/søn og helligdage 10.00-17.00

### **Trappevask**

Hovedtrapperne vaskes hver fredag. Ønsker beboerne vasket under måtten, skal denne tages ind i lejligheden eller sættes op af døren. Køkkentrapperne vaskes en gang månedligt.

### **Vandspild**

I forbindelse med et stort vandforbrug er det på en generalforsamling besluttet at dryppende vandhaner repareres på andelsforeningens regning. Kan vandhanens ikke repareres dækker andelsforeningen omkostningerne til en "standard vandhave". Måtte den enkelte andelshaver ønske en speciel model dækkes meromkostningen af den enkelte andelshaver.

Bestilling af håndværker bedes venligst fortaget som ovenfor beskrevet.

### **Varmeregnskab**

Andelshaverne opfordres til i vinterhalvåret løbende at checke varmemålerne, således at eventuelle uregelmæssigheder opdages hurtigst muligt. I forbindelse med den årlige varme-aflæsning opfordres andelshaverne til at kontrollere den foretagne aflæsning og gøre indsigelser gældende ved aflæsningen eller umiddelbart derefter.

### **Vaskekælder**

I kælderen har foreningen vaske- og tørrefaciliteter. En vask koster 10 kr., 30 minutter i tørretumbleren 10 kr. På den modsatte side af vaskerummet findes foreningens tørrerum.

Samtlige lejligheder får udleveret to låse med lejlighedsnummer på, der skal bruges ved bestilling af vasketid. Dette gøres ved at anbringe låsen i øskenen på vasketavlen.

Maskinerne må ikke benyttes før kl. 7.00, og sidste vask og tørring skal være afsluttet kl. 21.30. Tilsvarende tider gælder også for anvendelse af vaskemaskiner og tørretumblere i de enkelte lejligheder.

Bestillingerne på vaksetavlen skal respekteres. Er en vasketur imidlertid ikke påbegyndt en time efter turens start, kan den overtages af en anden. Vasketøjet skal fjernes fra vaskeriet ved turens udløb. Tøj, som hænges op i tørrekælderen, skal fjernes straks, når det er tørt.

Der må ikke benyttes farve, blegemidler eller klor i maskinerne.

Ved maskinfejl skal henvendelse ske til Dorte Rossau, 22 4th.

Bestyrelsen anmoder beboerne om at forlade vaske- og tørrekælder i samme stand som de blev modtaget, idet alle brugere skal sørge for orden og renlighed i vaske- og tørrekælderen. Benyt den opstillede affaldskurv.

### **Vedligeholdelse**

Udvendig vedligeholdelse foretages af andelsboligforeningen, herunder fornyelse og vedligeholdelse af udvendige døre, vinduer og alt vedrørende fjernvarmeanlægget, herunder radiatorer og radiatorventiler. Udgifter til flytning, nedtagning/opsætning af radiatorer, som andelshaveren selv ønsker foretaget, bekostes dog af andelshaveren.

Indvendig vedligeholdelse af andelslejlighederne påhviler de enkelte andelshavere. Indvendig vedligeholdelse omfatter ikke alene hvidtning, maling og tapetsering, men også vedligeholdelse og fornyelse af gulvbrædder og gulvbelægning, væg- og loftpuds, indvendige døre og alt lejlighedens udstyr, herunder el-ledninger, el-kontakter, toiletter, vaske, vandhaner, afløbsrør, vandrør og gasledninger, hvorimod andelsboligforeningen sørger for vedligeholdelse og fornyelse af lejlighedens forsyningsledninger og fællesinstallationer indtil disses individuelle forgreninger til/i de enkelte andelslejligheder. Herudover sørger andelsboligforeningen for vedligeholdelse og fornyelse af de forgreninger, der fysisk befinder sig i en anden lejlighed (f. eks. vandlåse beliggende i lejligheden nedenunder).

Det påhviler endvidere den enkelte andelshaver at vedligeholde den indvendige side af ejendommens vinduer.

Medlemmet skal bekoste nævnte reparationer og fornyelser på trods af, at disse genstandes forringelse ikke skyldes hans forsømmelser, jf. dog vedtægternes § 8. Andelsboligforeningen betaler dog for udbedring af skader i lejlighederne, der skyldes forhold opstået uden for de enkelte lejligheder.

Enhver reparation eller nyinstallation af el, gas eller vand skal foretages af autoriseret håndværksmester. Hvor lukning af vand er nødvendig, skal viceværten forinden orienteres - det er strengt forbudt at undlade dette.

### **Vicevært**

Foreningens vicevært er Hans Jørgen Jensen, og han træffes på tlf. 39 20 40 58, hvor der også er mulighed for at lægge besked på hans telefonsvarer, som han aflytter et par gange om dagen - der er ingen egentlig telefontræffetid.

Viceværten har følgende arbejdsopgaver for foreningen:

- Viceværten skal modtage henvendelser fra andelshavere, lejere og erhvervsdrivende om reparation, mangler, uorden eller uregelmæssigheder ved ejendommen. Kan afhjælpning ikke ske umiddelbart af viceværten, skal henvendelsen forelægges bestyrelsen.
- Viceværten tilser, at bygninger og omgivelser, installationer, kloakker, regnvandsbrønde, driftmidler mv. til enhver tid fremtræder i lovlig, forsvarlig og præsentabel stand.
- Gård, gade, fortov, porte, kælderhalse og kældernedgange rengøres ugentligt.
- Kældergange, vaskekælder og tørrerum fejes den sidste uge i hvert kvartal.
- Kloakker og kældervinduer samt tagrende og nedløbsrør på cykelskur renses den sidste uge i april og november, og i øvrigt efter behov.
- Fedtbrønde suges hvert kvartal, dog altid efter forudgående aftale med bestyrelsen.
- Rotteriste renses hver måned.
- Lyskasser renses efter behov, dog minimum 4 gange årligt.
- Grønne områder holdes løbende i pæn orden. Græsset skal slås hver uge i perioden april-november.
- Snerydning, saltning og grusning efter gældende politivedtægt.
- Kontrol af og udskiftning af pærer i opgange mv.
- Justering af dørpumper.
- Stille havemøbler frem ved sommertids begyndelse og ind ved sommertids ophør samt sørge for almindelig vedligeholdelse af havemøblerne, herunder slibning og lakering efter behov.

### **Vinduespudsning**

Pudsning af ruder i opgangene foretages af vinduespudser efter behov, og viceværten påser, at dette arbejde udføres regelmæssigt.