

PRAKTISKE OPLYSNINGER FOR GREVENS FEJDE

INDHOLDSFORTEGNELSE

Afkalkning af toiletter	
Begravelse/bisættelse	
Belysning, udendørs	
Boligstøtte	
Brandudstyr	
Carport	
Emhætte	
Faste installationer, foreningens ansvar for (jf. § 9 i vedtægterne)	
Forandringer i boligen	
Fotokopimaskine	
Fælleshuset	
Brug af	
El-oplukke til ovenlysvinduer	
Fordeling af ansvarsområder	
Højttalere og mikrofoner	
Løbende rengøring	
Lån af inventar m.v.	
Piano	
Udlejning af	
Hegn	
Hjemmeside	
Kloak	
Kloaklugt i fælleshuset	
Markiser	
Nøgler	
Regnvandstønde, opsætning af	
Renholdelse	
Stige	
Stophane for vand	
Tagrender	
Teknikskab	
Trailer	
TV	
Tørretumbler	
Vandlås	
Vandmåler	
Varme - Greve Fjernvarme (GF)	
Vedligeholdelse af:	
Bygninger, <i>indvendig</i> og have	
Bygninger, <i>udvendig</i>	
Dørlåse	
Fællesarealer, <i>udvendig</i>	
Venteliste	
Vinduespudsning	
Værksted	

AFKALKNING AF TOILETTER

Toiletterne skal afkalkes med jævne mellemrum for at fungere rigtigt, og for at der ikke skal ske vandspild. Dette gøres ved at afmontere dækslet og hælde kalkrens ned over svømmeren og andre bevægelige dele.

BEGRAVELSE/BISÆTTELSE OG LIGN.

Vedr. flagning se flagreglerne.

I tilfælde af et medlems dødsfald kan fælleshuset benyttes uden beregning til samling efter bisættelsen/begravelsen og lignende, såfremt huset ikke er udlejet.

BELYSNING, UDENDØRS

Ved manglende/slukkede pærer i udendørs belysningen kontaktes firmaet: Citelum tlf. nr. 33 98 60 09 (husk at meddele, at det er under Greve kommune)

BOLIGSTØTTE

Se ABF's hjemmeside (www.abf-rep.dk)

Yderligere oplysninger fås hos Greve Kommune, evt. deres hjemmeside.

BRANDUDSTYR

Findes i entréen i fælleshuset, køkkenet samt i værkstedet.

Kontaktperson: Ove Skjelmose, A14

CARPORT

Leje af carport

Kontaktperson: Sonja Rasmussen A2

EMHÆTTE

Ved brug af emhætte gælder det som hovedregel, at man med fordel kan åbne et vindue i køkkenet. Det anbefales at køre på høj styrke.

FASTE INSTALLATIONER, FORENINGENS ANSVAR FOR (jf. §9 i vedtægterne)

Vand: Ledninger i jorden og i hus frem til stophanen placeret før blandingsbatterier.

Udskiftning af hovedstopphane og balofix'er er lejerens eget ansvar.

Kloak: Ledninger i jorden og i hus frem til og med vandlåse.

Varme: Ledninger i jord, installationer i hus inkl. radiatorer samt slanger til gulvvarme.

Elektricitet: Alle installationer frem til måler og sikringsskab og udendørs belysning.

Konstruktionsmæssige problemer er foreningens ansvar, medmindre de skyldes manglende vedligeholdelse. Gælder for alle 4 ovenstående punkter.

FORANDRINGER I BOLIGEN

Det er ikke tilladt at foretage forandringer inde i boligen af faste bygningsbestanddele og faste installationer, medmindre forandringen forinden er anmeldt til og godkendt af bestyrelsen. Der henvises til vedtægternes paragraf 10. Alt arbejde, som den enkelte andelshaver selv udfører eller lader udføre, skal ske forskriftsmæssigt. Ved manglende overholdelse af gældende love og bestemmelser kan arbejdet forlanges lovliggjort for andelshaverens regning

FOTOKOPIMASKINE

Pris, se opslagstavle ved kopimaskinen. Pengene lægges i kassen ved kopimaskinen.
Brugsanvisning, se opslagstavlen.

Kontaktperson: *Kurt Rasmussen A24*

FÆLLESHUSET, brug af

Se regler for brug af fælleshus på hjemmesiden. (grevensfejde.dk)

FÆLLESHUSET, el-oplukke til ovenlysvinduer

Der er installeret el-oplukke i fælleshuset med manuel åbning/lukning via tastatur på væggen i det lille lokale. I tilfælde af regn lukkes vinduerne automatisk via en regnsensor.

FÆLLESHUSET, fordeling af ansvarsområder

Kopimaskine: *Kurt Rasmussen A24*

Opvaskemaskine, opvaskemiddel til opvaskemaskine, komfurer og emhætte: *Kurt Rasmussen A24*

Pasning af blomster: *Lene Boutrup, A40*

Piano: *Bestyrelsen*

Porcelæn og andre køkkenting: *Ingrid Korse, A56*

Vask af viskestykker, klude, moppe m.v., dog ikke i forbindelse med udlejning:
rengøringsudvalget

Værksted: *Jørgen Rosengaard A38*

Diverse rengøringsmidler og -artikler som f.eks. håndklæder og sæbe:
rengøringsudvalget

FÆLLESHUSET, højttalere og mikrofoner

Til foreningens brug er der anskaffet en mikrofon, og alene til denne.

Kontaktperson: *Ove Skjelmose A14*

FÆLLESHUSET, løbende rengøring af

Fælleshuset rengøres den sidste fredag i måneden af rengøringsselskab. Aftalen går ud på, at de støvsuger/mopper alle gulve med efterfølgende gulvvask, aftørring af vandrette flader og rengøring af toilet, hvis det er nødvendigt. I perioden mellem rengøring tjekkes køkken og toiletter og rengøres om nødvendigt hver 14. dag. Derudover må vi alle hver især bestræbe os på at efterlade lokalerne i den stand, vi modtager dem i, dvs. også feje/vaske gulv, gøre ovnen og køleskabet rent osv. Det er vigtigt, at der tørres op med det samme, hvis man spilder stærkt farvede drikke som rødvin, cola o.l. på gulvet.

Vi må også selv tjekke, at der er de ting, vi forventer som f.eks. opvaskemiddel, køkkenrulle m.v., og vi må evt. selv købe det manglende mod at få pengene refunderet af kassereren.

Hovedrengøring foretages efter behov. Se i øvrigt reglerne for fælleshuset.

FÆLLESHUSET, lån af inventar m.v.

Lån af *borde, porcelæn m.v.* er tilladt under forudsætning af, at dette ikke skal anvendes i forbindelse med brug af fælleshuset.

Brug af *fryser og køleskab* er tilladt under forudsætning af, at frostvarerne mærkes med navn og i øvrigt om nødvendigt fjernes før en eventuel udlejning af fælleshuset eller foreningens brug af fælleshuset.

FÆLLESHUSET, piano

Pianoet må ikke flyttes, da dette kan medføre ekstraudgifter til stemning. Dog må musikeren rykke det lidt ud fra væggen.

FÆLLESHUSET, udlejning af

Se vedlagte regler.

Lejen, som fastsættes af bestyrelsen, udgør pt. kr. 600,- for medlemmers egne arrangementer og kr. 2000,- for fremmede arrangementer. Halv pris for yderligere døgn i umiddelbar forbindelse med arrangementet.

Bemærk – ingen udlejning nytårsaften, idet huset er forbeholdt de medlemmer af foreningen, der har lyst til at mødes i fælleshuset, f.eks. kl. 24.00.

Kontaktperson: Sonja Rasmussen A2

HEGN

Træhegn må opstilles parallelt med naboskel/hæk og 2,70 m ud fra facaden (0,90 m karnap + 1,80 m træhegn). Træhegn skal være flethegn og være i naturfarve. Hegnet må ikke erstatte levende hegn, men skal placeres således, at hækken kan gro og vedligeholdes.

HJEMMESIDE

www.abgrevensfejde.dk

KLOAK

Kontaktperson: Bestyrelsen

KLOAKLUGT I FÆLLESHUSET

Ved kloaklugt hældes 1-2 kander vand ned igennem overløbsrøret i teknikskabet.

MARKISER

Markiser skal være i jordfarver, men der er ingen begrænsninger, hvad angår mønstre og størrelse.

Definition på jordfarver: Jordfarver er varme nuancer af gul, rød, brun og grøn. Jordfarver anses ikke for at være kraftigt kulørte som eksempelvis postkasserød, græsgrøn eller solsikkegul.

NØGLER

Nøgle til fælleshuset kan fås mod et depositum på kr. 100. I tilfælde af tabt nøgle er man pligtig at erstatte denne samt eventuelle andre omkostninger i denne forbindelse, f.eks. montering af ny lås.

Nøgle til fællesskuret/VEKS-skuret kan lånes hos et af bestyrelsesmedlemmerne.

Kontaktperson: Kirsten Lauritsen A62

REGNVANDSTØNDE, opsætning af

For opsætning af regnvandstønder gælder følgende:

Regnvandstønden skal fremstå i grøn farve og, hvor det er muligt, placeres på boligens haveside.

RENHOLDELSE:

Det påhviler beboerne at renholde flisebelagte gang- og havearealer på egen grund og ud for egen bolig. Enhver har pligt til at holde hække eller hegn fælles med nabo i god stand. Hegn mod sti, vej og fortov skal klippes og udtyndes, så de ikke virker hæmmende for passage. Hækken må ikke være højere end 120 cm ud mod sti og 150 cm på resten. Dog må sidehegn som f.eks. A28 ud mod stien være 1,8 m. Træer beplantet på andelshaverens grund må ikke være højere end 3,5 meter. Se i øvrigt Husordenen.

STIGE

5-meters stige til fælles afbenyttelse hænger udvendigt på bagvæggen af carportene ved den nordligste P-plads.

STOPHANE FOR VAND

Ca. én gang om året bør man dreje lidt på stophanen for vand i ”teknikskabet” i entréen for at forhindre, at den sætter sig fast. Evt. udskiftning af stophanen og div. balofixer i hele huset skal andelshaveren selv bekoste.

TAGRENDER

Skal renses og vaskes udvendigt en gang imellem af de enkelte andelshavere.

TEKNIKSKAB

I tilfælde af fejl i forbindelse med installationen i teknikskabet (jf. dog ”stophane”) er det foreningens ansvar.

Kontaktperson: Bestyrelsen

TRAILER

Jørgen Rosengaard, A38, har stillet sin trailer til rådighed for foreningen. Medlemmer, der ønsker at låne traileren, bedes henvende sig til Jørgen Rosengaard med henblik på aftale herom.

TV

Ring til YouSee’s kundeservice vedrørende spørgsmål om abonnement, priser o.l.: Tlf. 80 80 40 40.

Ring til YouSee’s kundesupport i tilfælde af problemer med kabel-TV, bredbånd og telefoni: Tlf. 80 80 40 50.

TØRRETUMBLER

Trevlesien forrest i lågen skal tømmes efter hver tørring.

Betaling lægges i dåsen, der står oven på tumbleren. Pris hænger på væggen.

VANDLÅS

Vandlåsen i bruseafløbet skal renses jævnligt.

VANDMÅLER

I tilfælde af målerfejl beregnes vandforbruget ud fra de sidste 3 års forbrug.

Ønskes en måler undersøgt på grund af mistanke om fejl, skal man selv betale for undersøgelsen, hvis det viser sig, at der ikke er nogen fejl.

Kontaktperson: Kirsten Lauritsen A62

VARME - GREVE FJERNVARME (GF)

I tilfælde af driftsforstyrrelse kontaktes GF på tlf. 35 29 41 35 mandag til torsdag fra kl. 8.30 – 15.30 samt fredag fra kl. 8.30 til 12.30. Uden for dette tidsrum har VEKS vagten og kan kontaktes på tlf. 43 66 03 45. Hvis det er et GF-problem, løses det af vagten.

VEDLIGEHOLDELSEN INDVENDIG I BYGNINGER OG HAVEN

Påhviler det enkelte medlem.

Det er herunder det enkelte medlems ansvar, hvis døre, også hoveddør og vinduer, binder, eller hvis der er problemer med låsen, elektricitet m.v.

VEDLIGEHOLDELSEN UDVENDIG AF BYGNINGER

vedligeholdelsen påhviler foreningen. Det vil sige, at man ikke selv må gå i gang med f.eks. udvendig maling. I tilfælde af uregelmæssigheder som f.eks. nedfaldne tagsten, punkterede vinduer ol. bedes dette meddelt kontaktpersonen.

Kontaktperson: Kirsten Lauritsen A62

VEDLIGEHOLDELSE AF DØRLÅSE OG VINDUER

Beslag/lukkefunktion smøres med syrefri olie.

VEDLIGEHOLDELSE AF FÆLLESAREALER, UDVENDIG

Der er indgået aftale med et firma.

Kontaktperson: Ove Skjelmose, A14

VENTELISTE

Vi har både en intern og ekstern venteliste. På den interne venteliste kan andelshavere blive skrevet op til en anden bolig i bebyggelsen.

Kontaktperson: Sonja Rasmussen A2

VINDUESPUDSNING

Foreningen er kun ansvarlig for vinduespudsning i fælleshuset og udvendig pudsning af ovenlysvinduerne.

Foreningen har indgået aftale med et firma.

Kontaktperson: Rengøringsudvalget

VÆRKSTED

Værkstedet er udstyret med forskelligt værktøj og udstyr, som er til fri afbenyttelse for medlemmerne.

Når man har brugt værkstedet, skal der ryddes op efter brug.

Kontaktperson: Jørgen Rosengaard A38

Andelsboligforeningen

Grevens Fejde

d. 10.9.2019