

Indholdsfortegnelse

1.0	Velkommen i Televang	2
1.1	Oversigtskort Televang	3
1.2	Lejlighedstyper Nordmarksvej	4
1.3	Lejlighedstyper Televænget	5
2.0	Organisationsbestyrelse – Administration	6
3.0	Vedtægter	7
4.0	Ejendomskontor	8
5.0	Praktiske oplysninger	9
5.1	Praktiske oplysninger	10
6.0	Afdelingsbestyrelse.....	11
7.0	Husorden	12
7.1	Husorden	13
7.2	Husorden	14
7.3	Husorden	15
7.4	Husorden	16
7.5	Husorden	17
8.0	Vedligeholdelsesreglement	18
9.0	Råderet.....	19
10.0	Klubber.....	20
11.0	Festsal	21
11.1	Festsal ordensregler	22
11.2	Festsal udlejningsregler	23
12.0	Kæledyrsregistrering.....	24
13.0	Vaske- og opvaskemaskine ansøgning.....	25

1.0 Velkommen i Televang

Et godt sted at bo

En boligforening med mange beboere er et miniaturesamfund. Man bliver mere eller mindre afhængig af hinanden, man bliver fælles om mange ting, og derfor er det naturligt at opstille visse regler, som skal medvirke til at skabe et godt klima i bebyggelsen.

Vi beder dig huske, at disse regler er fastsat for at beskytte både dig og bebyggelsen.

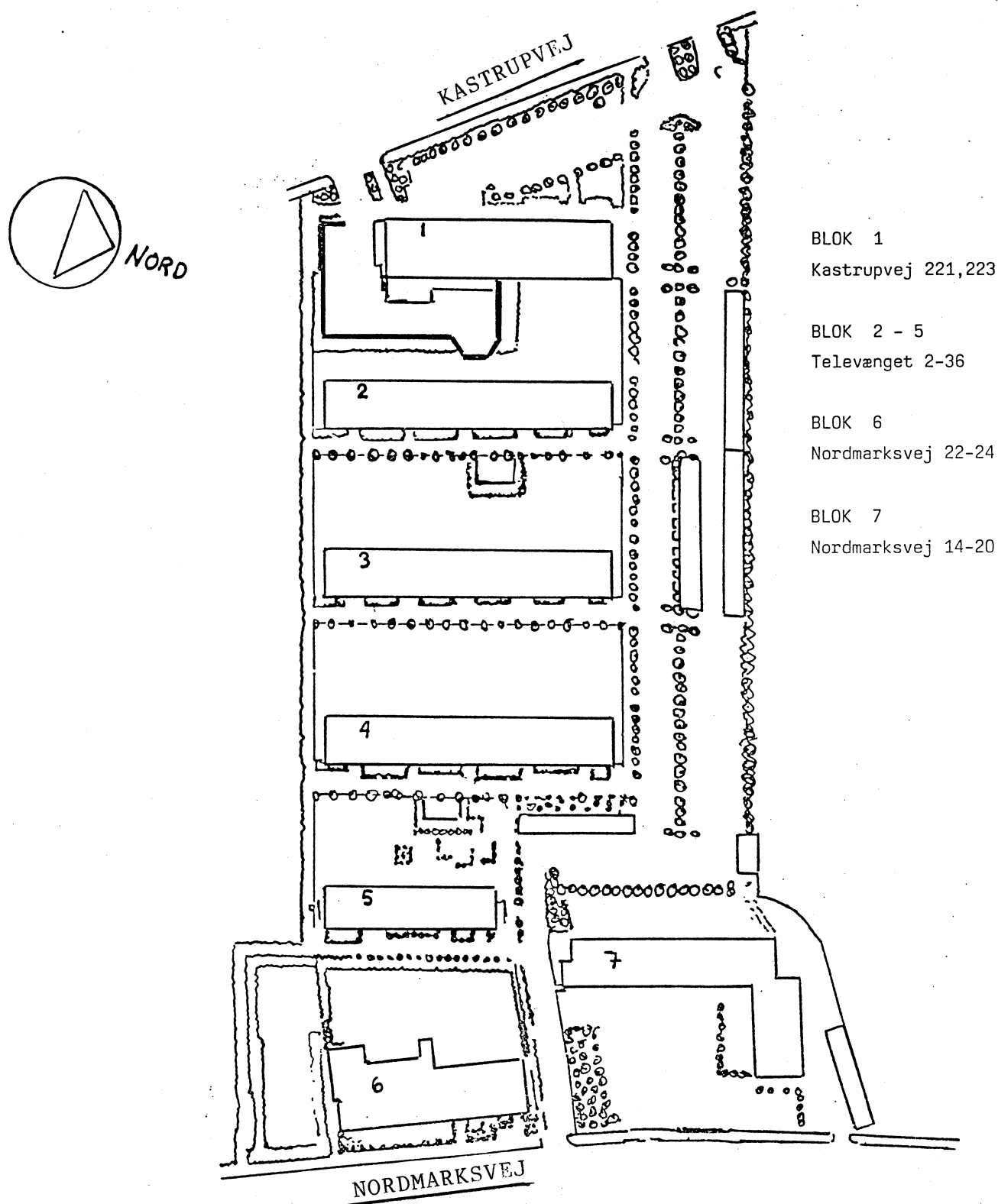
Det skaber tryghed og tilfredshed, hvis alle erkender nødvendigheden af at tage hensyn til hinanden. Reglerne skal samtidig være et led i bestræbelserne på at skabe god ro og orden for beboerne, holde bebyggelsen og friarealerne i pæn stand og dermed holde vedligeholdelsesomkostningerne nede.

I den forbindelse vil det være af stor betydning, at forældre husker at vejlede deres børn, samt at foregå dem med et godt eksempel.

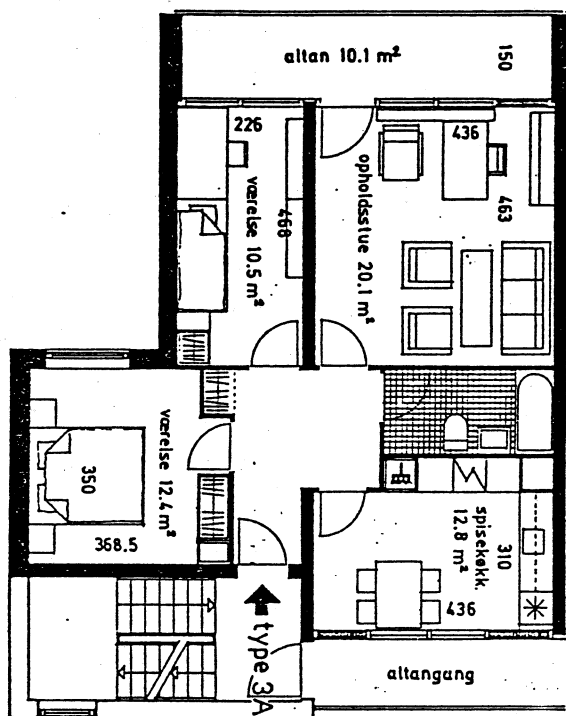
Det er os selv, der gennem huslejen skal betale for istandsættelsen af det, der ødelægges.

Afdelingsbestyrelsen

1.1 Oversigtskort Televang



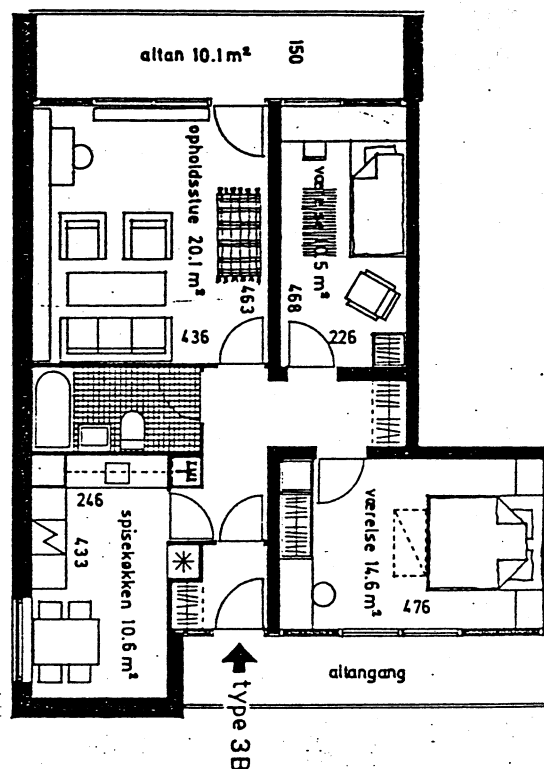
1.2 Lejlighedstyper Nordmarksvej



Type 3A

4 stk.

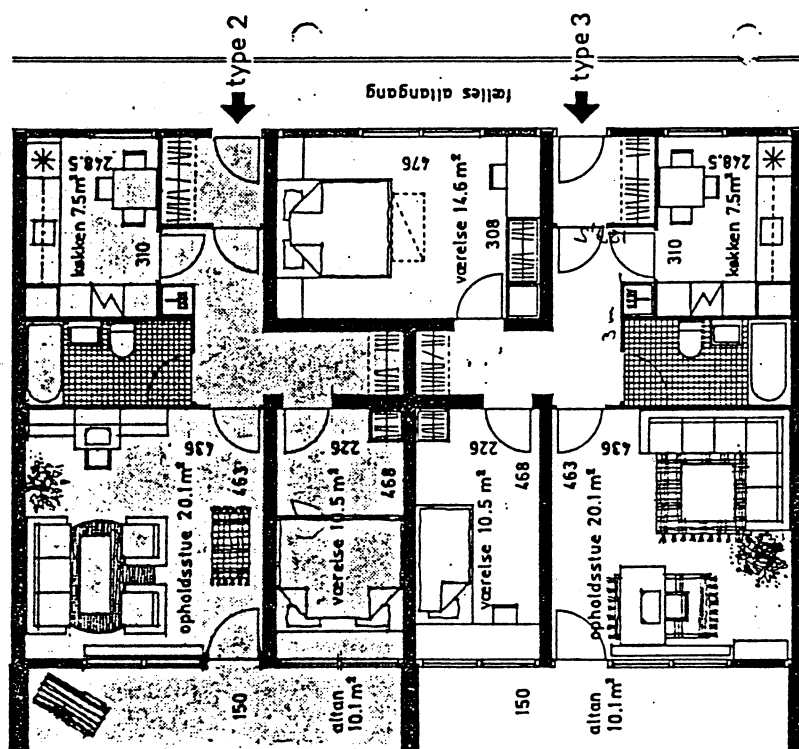
findes: Nordmarksvej 20 (alle etager)



Type 3B

3 stk.

findes: Nordmarksvej 14, st.
samt 18, (1. og 2. sal)



Type 3

12 stk.

findes: Nordmarksvej 18
(alle etager)

Desuden findes en variant med lidt
mindre soveværelse, type 3C

3 stk.

findes: Nordmarksvej 18, st., 1. og 2. sal

Type 2

11 stk.

findes: Nordmarksvej 18, st.,
18, 1. og 2. sal og
20, st., 1. og 2. sal

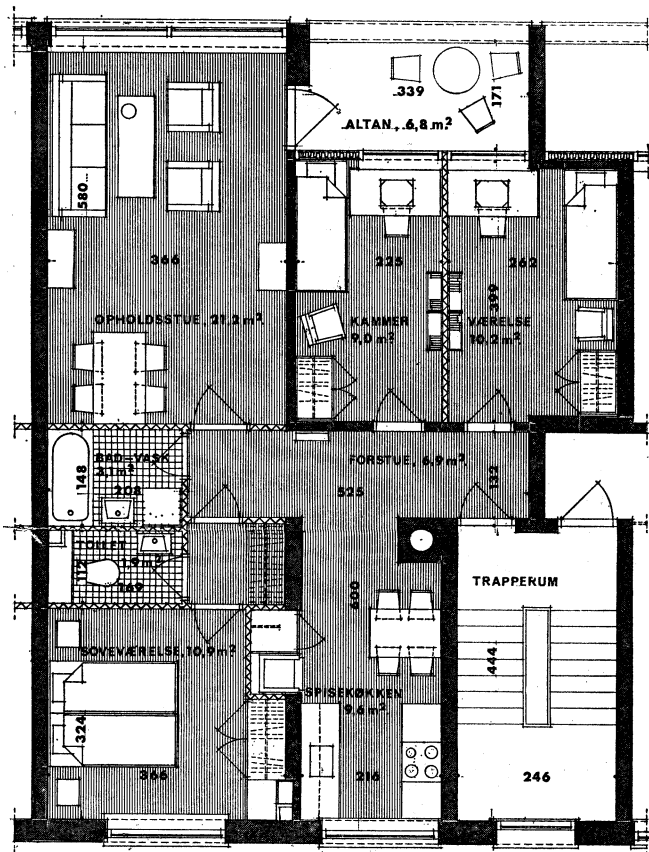
Desuden findes en gavtype, 2A

4 stk.

findes: Nordmarksvej 20
(alle etager)

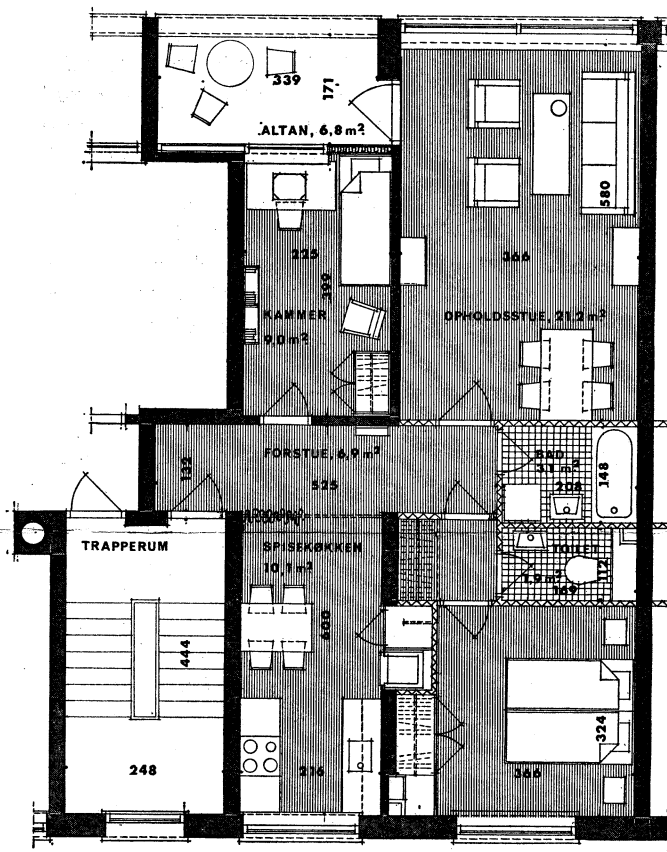
1.3 Lejlighedstyper Televænget

Televænget 2-30



Lejlighedstype A

3 værelser + kammer
95,1 m² ekskl. altan



Lejlighedstype B

2 værelser + kammer
84,1 m² ekskl. altan

2.0 Organisationsbestyrelse – Administration

PAB's Administration har kontor
Stationsparken 24, 2 th, 2600 Glostrup

Kontortid alle hverdage fra kl. 10.00 - 14.00

Telefon: 43 42 02 22
Fax: 43 42 02 11
E-mail: fa09@fa09.dk

Direktør Lone Lund-Rasmussen

Organisationsbestyrelse:

Formand	Nikolaj Jørgensen	afdeling 14	Holdkærparken
Næstformand	Kaj Dinesen	afdeling 7	Voldgården
Bestyrelsen	Tor Darre	afdeling 7	Voldgården
	Jens Gregersen	afdeling 9	Televang
	Børge Stendersø	afdeling 6	Vinkelhusene
	Christina Clausen	afdeling 7	Voldgården
	Dorthe Lodberg	afdeling 1	Postparken
Bestyrelsessuppleanter:			
	Jonny Høvring	afdeling 1	Postparken
	Inge Grønlund	afdeling 18	Hornemannsvænge

Den daglige drift varetages af forretningsudvalget,
der består af formand, næstformand samt direktøren.

3.0 Vedtægter

Vedtægterne for PAB udgives som et separat hæfte, der udleveres når medlemskab tegnes.

Nye vedtægter kan udleveres ved henvendelse hos

PAB Stationsparken 24, 2 th, 2600 Glostrup

eller hos ejendomskontoret Televænget 12, kld.

Kan også hentes på www.pab.dk/vedtaegter

Gældende vedtægter er vedtaget på PAB's repræsentantskabsmøde den 22. juni 2014.

4.0 Ejendoms kontor

Ejendoms kontor

Ejendoms kontor
Postparken 34, st.

Ejendoms mester:	Poul Brink-Larsen	
Telefonisk henvendelse	mandag - fredag	kl. 07:30 – 08:00
Personlig henvendelse samt første	mandag - fredag mandag i måneden	kl. 08.00 – 08.30 kl. 17:00 – 18:00
Telefon:	32 50 22 73	
E-mail:	pab-amager@fa09.dk	

Henvendelse bør ske i kontortiden. Hvis det ikke er muligt, kan der lægges en besked i postkassen ved kontoret Postparken 34, st. eller der kan indtales en besked på telefonsvareren eller sendes en E-mail.

8

Afdelings kontor

Afdelings kontor
Televænget 30, kld.

Kontortid:	Den første mandag i hver måned kl. 18:30 - 19:30
------------	---

Oplysning om, hvornår festsalen er ledig, kan fås i kontortiden – eller på vores hjemmeside
Reservation kan KUN ske ved henvendelse på afdelingskontoret i kontortiden.

Hjemmeside:	www.televang.dk
E-mail:	bestyrelsen@televang.dk
E-mail:	parkering@televang.dk

5.0 Praktiske oplysninger

Parkering

Afdelingen har en parkeringsordning, hvor der er 2 timers gebyrfri parkering. Beboerne kan ved fremvisning af sygesikringsbevis og registreringsattest henvende sig til afdelingsbestyrelsen Televænget 30, kld. (i kontortiden første mandag i måneden kl. 18.30-19.30), og få en gratis parkeringstilladelse, som gælder 1 år. parkering@televang.dk

Tilladelse til parkering af trailer på afmærket område kan man få ved henvendelse hos bestyrelsen. Her kan man ligeledes få udleveret gæsteparkeringstilladelser, som er gældende i 48 timer.

Opslagstavler/hjemmesider

Der er opslagstavler i alle opgange til bl.a. information fra ejendomskontoret. Oplysning om ledige lejligheder fås ved henvendelse til PAB Stationsparken. Yderligere oplysninger om afdelingen kan hentes på PAB's hjemmeside www.pab.dk eller Televang's hjemmeside www.televang.dk

Låsesmed:

Låsebussen tlf. 32 52 50 00. (24 timer)

Slagboremaskine:

Slagboremaskine med bor kan lejes hos ejendomskontoret. Pris 25 kr. pr. døgn.

Langvogn:

Langvogn (stor sækkevogn) kan udlånes til beboerne gratis. Den kan aflåses med en kæde som følger med.
Henvendelse til ejendomskontoret.

Borde og stole:

Afdelingen har 40 stole og 15 borde, som kan lånes ved henvendelse til ejendomskontoret.
Pris for leje:
1 kr. pr stol og 5 kr. pr. bord.

El:

Der er et udendørs el-stik ved garagen til støvsugning af bil. Kældernøglen passer til lågen.

Forsikring:

Televænget har **ingen** glas og kumfeforsikring. Ved uheld afleveres en kort beskrivelse af hændelsesforløbet til ejendomskontoret, som tager sig af det videre forløb.

Tapet:

PAB har en rabatordning til indkøb af tapet. Rekvisition kan fås ved henvendelse til ejendomskontoret.

5.1 Praktiske oplysninger

Driftsforstyrrelser:

Afdelingen har ingen vagtordning, så eventuelle driftsforstyrrelser uden for normal arbejdstid, weekend og helligdage kan tidligst meddeles til ejendomskontoret første arbejdsdag ved personlig henvendelse, pr. telefon, fax, e-mail eller ved at lægge en seddel i den postkasse, der hænger ved ejendomskontoret Postparken 34, st.

TV:

Afdelingen har fællesantenneanlæg hvor YouSee leverer den lille TV pakke. Ved fejl eller mangler med TV, skal man kontakte **YouSee support** på tlf. 70 70 40 40 for oplysning, eller se www.yousee.dk.

Bredbånd og Telefoni:

Hos Dansk kabel TV har vi aftale om levering af Bredbånd og Telefoni. Oplysning ved driftsforstyrrelser kan fås på telefon 69 12 12 12 hverdage 9-20 søn- og helligdage 10-16 eller på deres hjemmeside **www.danskkabeltv.dk** og mail **ks@danskkabeltv.dk**

Der er også en mulighed for at vælge YouSee for levering af Bredbånd og Telefoni.

El:

Tilkalder man selv elektriker, gør vi opmærksom på, at regningen kun dækkes af afdelingen, hvis der er særlige forhold, der gør sig gældende.

*Telefonvagt: **Højrup Clemmensen A/S tlf. 24 timer 33 86 39 00.***

VVS:

Ved vandskader i forbindelse med sprængte vandrør, radiator eller tilstoppede afløb.

*Kontakt: **Barslund VVS dag 32 50 17 42, nat 22 15 17 42.***

Vaskeriet:

Televænget 12, kld. Åbent fra kl. 07.00 - 20.00

Vaskeriet er pengeløs.

Der skal benyttes vaskebrik og afregningen sker over huslejen.

Brikken bruges som nøgle ind til vaskeriet.

Brik og nøgle fås ved indflytning.

Mistet brik skal meddeles til ejendomskontoret, så den kan blive spærret.

Erstatningsbrik koster 200 kr.

Vaskeriet er med blødvandsanlæg og til hver vask må kun bruges den sæbe, som følger med vasken og som er specielt beregnet til blødvandsanlægget.

Strygerullen betales separat med 5 kr.s mønt.

Der kan ikke reserveres tid.

Solarium:

Televænget 12, kld. Åbent fra 07.00 - 20.00

Der er adgang (gennem vaskeriet) med vaskebrikken. Der betales med møntindkast. Der kan ikke reserveres tid. Husk at stille uret til den tid du forventer at bruge solariet.

Pris 3 x 5.00 kr. pr. gang (25 min).

Hjertestarter:

Hjertestarter forefindes og er opsat på væggen udenfor kontoret i Televænget 12, kld. Se funktionsvideo på følgende link <https://youtu.be/uOUa7W8D-KA>

6.0 Afdelingsbestyrelse

Afdelingskontor: Televænget 30, kld

Kontortid den første mandag i måneden, kl. 18.30 - 19.30,

Der er åbent for beboerhenvendelser, henvendelser vedrørende parkering samt for udlejning af afdelingens festsal.

Afdelingsbestyrelsen:

Jens Gregersen	formand	Televænget	6, 3. tv
Ayoe Christensen	næstformand	Televænget	2, st. tv
Claus M Pedersen	bestyrelsen	Televænget	16, 1. tv
Berit Honoré	bestyrelsen	Televænget	8, 1. tv
Lars Honoré Johansen	bestyrelsen	Televænget	8, 1. tv
Birthe Lundgrén	suppleant	Televænget	4, 3. th
Margret Andrä	suppleant	Televænget	2, st. th

7.0 Husorden

Indbetaling af boligafgift m.m.:

Huslejen forfalder til betaling den 1. i hver måned. Er den sidste rettidige betalingsdag en lørdag, søndag, eller helligdag skydes betalingsfristen til den følgende hverdag.

Indbetales huslejen ikke rettidigt, fremsendes rykker med tillagt påkravsgebyr jf. gældende bestemmelser herom.

I slutningen af hver måned udsendes via Nets den efterfølgende måneds opkrævning for husleje, a conto forbrug m.v. Der sendes fil til lejere, som har betaling via BS og indbetalingskort til lejere, som betaler manuelt.

Af indbetalingskortet fremgår også de oplysninger, som lejer skal bruge, for at tilmelde betalingen til Betalingsservice. Vi anbefaler, at alle lejere tilmelder huslejen til Betalingsservice, så lejen overføres automatisk og rettidigt i hver måned.

Vær venligst opmærksom på at betalingen af husleje og a conto forbrug er en pligtig pengeydelse jf. lejeloven, hvilket betyder at udlejer kan hæve lejeaftalen, hvis der ikke betales rettidigt.

Ændring af lejligheden:

Lejligheden skal bibeholdes i sin oprindelige form. Afvigelser herfra må ikke finde sted uden skriftlig tilladelse fra boligselskabet samt godkendelse fra de kommunale bygningsmyndigheder.

Om flytning:

Andelshavere, der ønsker at komme i betragtning til ledig blivende lejligheder i ejendommen, skal sende en ansøgning til PAB's administration og blive skrevet op på den interne venteliste.

Det samme gør sig gældende, hvis man ønsker at komme på den eksterne venteliste til andre af PAB's afdelinger. Meddelelse om ledige lejligheder bliver ikke opslået på opslagstavlerne.

Fremleje og fremlån:

Fremleje eller fremlån af hele lejligheden eller dele deraf må ikke ske uden hovedbestyrelsens skriftlige tilladelse, jfr. foreningens vedtægter.

Tilladelse til fremleje kan ikke gives i tilfælde, hvor personantallet ved fremlejen overstiger værelsernes antal.

Fraflytning:

Ved opsigelse af boligoverenskomsten anvendes en særlig opsigelsesformular, som udleveres ved henvendelse til ejendomskontoret eller hos PAB's administration i kontortiden.

Opsigelsesfristen er 3 måneder til den første i en måned. Lejligheden skal være til disposition for istandsættelse de sidste 10 hverdage (lørdage ikke medregnet) før boligoverenskomstens ophørsdato. Lejligheden skal på fraflytningsdagen være til disposition fra kl. 12.

Nedstyrtningsskakter:

Almindeligt husholdningsaffald smides i skakten. Affald skal, af hygiejniske og sikkerhedsmæssige grunde, indpakkes forsvarligt, inden det nedkastes i skakten.

Husk at lukke skaktlågen, for at undgå dårlig lugt.

Det er **ikke** tilladt at smide flasker og glas i skakten, idet knust glas medfører risiko for skader for ejendomsfunktionærerne ved skakttømningen.

Hvis dette ikke overholdes kan ejendomsfunktionærerne se sig nødsaget til at lukke skakten i en periode.

Storskrald på containerpladsen:

Storskrald såsom møbler, sække med tøj og lign. må stilles på containerpladsen.

Elektronikaffald (alt med lys, blink og lyd) kan afleveres på pladsen og SKAL lægges i den opstillede container, der er beregnet til elektronikaffald.

Batterier, maling og andet farligt affald kan afleveres på pladsen og SKAL lægges i de opstillede containere, der er beregnet til denne type affald.

7.1 Husorden

Skån de grønne anlæg:

Alle vil gerne bo i et pænt kvarter. Boligselskabet har gjort sit til at skabe en god bebyggelse. Hvis beboerne værner om beplantninger og de kollektive anlæg, kan man fortsat have en pæn bebyggelse. Skån vores beplantning og kast ikke cigaretskod ud over altanen.

Fodring af fugle:

Det er ikke tilladt at fodre fugle med brød – og madrester. Når man fodrer fugle, giver det desværre også føde til rotter.

Børns leg:

Lad ikke børnene lege eller opholde sig på trapper, i kældre, gadedøre og andre steder, hvor det kan være farligt eller til væsentlig gene for beboerne. Det er naturligvis ikke tilladt at tegne eller male på ejendommens træ- og murværk eller på anden måde at beskadige ejendommen eller dens haveanlæg. Børns leg med legetøj, som f.eks. bue og pil, luftbøsser, salonrifler o.lign. er meget farligt og må derfor ikke finde sted på boligselskabets område. Telte, som er opstillet på græsplænen, skal være nedtaget ved mørkets frembrud.

Vaskeriet:

Vaskeriet er beliggende i kælderen Televænget 12..

Adgang og betaling sker med den personlige vaskebrik, som fås ved indflytning. Hvis den bortkommer, kan erstatningsbrik erhverves hos ejendomskontoret, som så vil spærre for den bortkomne brik. Der henstilles til, at beboerne tager tøjet ud af vaskemaskiner og tørretumbler umiddelbart efter afslutning.

Børns leg i vaskeriet er ikke tilladt.

Opstår der fejl med maskinerne skal det øjeblikkelig anmeldes til en funktionær. Efter normal arbejdstid eventuel med en seddel i postkassen ved ejendomskontoret nr. 12 kld, eller indtal en besked på ejendomskontorets telefonsvarer tlf. 32 50 71 37.

Trapper og kældergange:

Henstilling af genstande af enhver art i opgange, gennemgange og andre pladser til fælles brug er ikke tilladt. Forefindes sådanne genstande, fjernes de af funktionærerne og vil kun kunne udleveres ved henvendelse i ejendomskontorets kontortid.

Trapperne renholdes på foreningens foranstaltning, undtagen er rengøring under måtter, som påhviler den enkelte beboer.

Finder forurening af trappe eller gange m.v. sted, må den nødvendige rengøring straks foretages af den pågældende beboer.

Rygning i kældre og opgange er ikke tilladt:

Alle skal kunne gå i et røgfrit miljø, det er godt at kunne gå fra og til sin lejlighed, samt færdes i opgang/kælder, hvor der ikke ryges.

Derudover foreskriver loven, at vores funktionærer og trappevaskere skal gå i røgfrie områder.

Klager og forslag:

Klager og forslag af enhver art skal altid forelægges skriftligt til afdelingsbestyrelsen.

Skiltning:

Skiltning må ikke finde sted uden bestyrelsens særlige tilladelse.

7.2 Husorden

Husdyr/kæledyr:

I henhold til påbud fra PAB's bestyrelse er det forbudt at have besøg af muskel hunde/kamphunde og blandinger, hvor disse hunde indgår.

Det er ikke tilladt at holde husdyr, men det er tilladt at holde kæledyr iflg. den positivliste, der blev vedtaget på afdelingsmødet den 19. september 2001. Der skal dog først ske en skriftlig registrering hos afdelingsbestyrelsen.

Positivliste:

Bur dyr:	Kanin, marsvin, hamster, rotte, mus, chinchilla og jordegern. For overnævnte bur-dyr gælder, at bur (e) ikke må overstige 2 m ³ samt at bure ikke må stå stationært på altan.
Fugle:	Bur (e) må ikke overstige 2 m ³ , og der må ikke være stationært bur (e) eller volier på altan.
Inde kat:	Max 1 kat pr. lejlighed og den må ikke færdes frit ude på fællesarealerne.
Akvarium:	Dyr i akvarium. Akvarium må ikke overstige 2 m ³ . Aktuel indboforsikring skal forevises ved registrering p.g.a. en eventuel vandskade.
Terrarium:	Dyr i terrarium. Terrarium må ikke overstige 2 m ³ .
Fritte:	Max 1 fritte pr. lejlighed og den må ikke færdes frit ude på fællesarealerne.
Ilder:	Max 1 ilder pr. lejlighed og den må ikke færdes frit ude på fællesarealerne.

Regler for tilladelse af kæledyr i.h.t. til ovennævnte positivliste er:

- Der skal ske en skriftlig registrering hos afdelingsbestyrelsen.
- Ansøger skriver under på, at han/hun er bekendt med afdelingens regler for kæledyr.
- Kæledyr i.h.t. positivlisten er kun tilladt, såfremt der vises hensynsfuldhed overfor øvrige lejere.
- Ansøger er bekendt med, at kæledyr ikke må besørges på ejendommens arealer samt at kæledyr, der færdes på ejendommens arealer skal være i snor/sele.
- Alt affald fra kæledyr skal indpakkes og må **ikke** bortkastes i affaldsskunken, men skal smides i vores container.
- Afdelingsbestyrelsen kan til enhver tid inddrage en kæledyrstilladelse, såfremt den - efter nøje gennemgang af en eventuel beboertvist - ser sig nødsaget hertil, idet det alene er afdelingsbestyrelsen, som udsteder samt administrerer kæledyrstilladelser.
- Overtrædelse af de af afdelingsbestyrelsen givne retningslinjer, medfører inddragelse af kæledyrstilladelse.

7.3 Husorden

Tilslutning af emhætte og tørretumbler

Emhætte med motor og tørretumbler må ikke tilsluttes bygningens ventilation/udsugning.

Grill på altaner:

Brug af grill og tilberedning af mad på altaner er ikke tilladt.

Tøj på altaner:

Tørring af tøj på altaner må kun ske på en måde, så tøjet ikke er synligt udefra. Udluftning af garderobe og sengetøj er tilladt alle hverdage indtil kl. 10.00

Musik:

Benyttelse af radio og al musiceren for åbne vinduer og altandør er ikke tilladt efter politivedtægten. I øvrigt skal benyttelse af radio, fjernsyn, stereoanlæg og musikinstrumenter ske med fornøden hensyntagen til de øvrige beboere (ved større fester, brug festsalen).

Støj:

Al støj skal begrænses mest muligt. I tiden mellem kl. 20.00 og kl. 07.00 er det ikke tilladt at benytte støjende maskiner herunder vaskemaskiner eller værktøj.

Elektriske maskiner skal være radiostøjdæmpet efter gældende lovbestemmelser.

Dette gælder også støjende og generende adfærd på udearealerne i samme tidsrum.

Barnevogne, cykler, knallerter, legeredskaber m.m.:

Disse må ikke henstilles således, at de kan være til gene for andre, men må henstilles på de pladser og i de rum, der er indrettet hertil. I blok 2 og 4 er der specielle rum til barnevogne. Nogle kan mod depositum udleveres ved henvendelse til ejendomskontoret.

Henstillede genstande under trapperne fjernes uden ansvar. Børns legetøj skal være fjernet såvel uden for vore opgange, som på trapperne efter mørkets frembrud.

Parkering:

Afdelingen har parkeringsordning med 2 timers fri parkering.

Beboere kan få parkeringstilladelse til motorkøretøjer og trailere ved henvendelse til afdelingsbestyrelsen.

Parkering af personbiler og motorcykler må kun finde sted på de dertil indrettede parkeringspladser.

Trailerparkering kan kun ske med anvisning fra afdelingsbestyrelsen på en opmærket og nummereret plads.

Lastvogne over 3.500 kg, campingvogne samt ikke indregistrerede motorkøretøjer må ikke henstilles på boligselskabets område, og heller ikke på parkeringspladserne.

Al parkering på boligvejen og ud for de gule afmærkninger er forbudt.

Der er tilladt af- og pålæsning for flytte- og varebiler.

Vand- og sanitetsinstallationer:

Skader og fejl skal anmeldes til ejendomskontoret.

Vandhaner, der hyler eller brummer, skal repareres.

Det er ikke tilladt at kaste vat, klude m.m. i wc-skålen, da dette kan medføre tilstopning af kloakkerne.

7.4 Husorden

Regler for brug af grillen

- Kun beboere i Televang må bruge grillen.
- Der må grilles i tidsrummet fra kl. 11.00 og til kl. 20.00.
- Al støj og generende adfærd skal begrænses mest muligt, og efter kl. 20.00 skal der være ro jf. Husorden.
- **Åbning af grillen kan ske med nøglen til kælderen**
- Optænding:
 - Start med at tømme askeskuffen over i askespanden.
 - Til optænding skal anvendes grillstarter med optændingsblokke.
 - Der må IKKE anvendes optændingsvæske.
 - Der må kun anvendes trækul eller grillbriketter.
- Slukning af grill:
 - Lad kullene dø ud. Husk at lukke låget og lås det.
- Rengøring:
 - Rens grillen med stålborste mens grillen fortsat er varm.
- Affaldshåndtering:
 - Den opsatte askespand må kun bruges til aske fra grillen.
 - Spanden tømmes af ejendomsfunktionæren (dog ikke i weekenden).
 - Madrester med videre skal fjernes af beboeren selv. Madaffald skal pakkes forsvarligt ind, inden det smides ud. Skakten kan benyttes efter gældende regler jf. Husorden.
- Oprydning:
 - Det påhviler beboeren at rydde op efter sig.
- Sikkerhedsforanstaltninger:
 - Sørg for at have vand inden for rækkevidde.
 - Alle, og især børn, skal være i sikker afstand til grillen.
 - Den tændte grill må ikke stå uden opsyn.
 - Grillen må ikke anvendes ved kraftig blæst.

16

Ansvar for brug af grill påhviler brugeren. Ved uheld kan afdelingen ikke drages til ansvar. Beboeren skal sikre, at der ikke sker skader på grillen, borde, græs med videre, når grillen bruges.

Vis altid hensyn til øvrige beboere når du griller.

På Beredskabsstyrelsens hjemmeside kan du læse om "Gode råd, når du griller"

Du finder den her: www.brs.dk/forebyggelse/brand/kampagner/grilltema/Pages/grilltema.aspx

7.5 Husorden

Kælderrum:

Rummene skal - selv om de ikke benyttes - være aflåste og eventuelle vinduer skal holdes lukkede. Det er ikke tilladt beboerne at tilslutte hårde hvidevarer (herunder køl- og fryseskabe) til el i deres kælderrum. Dette gælder tillige for udlejede kælderlokaler, som dog for egen regning kan få opsat elmåler. Dette kan i givet fald aftales med administrationen. Overtrædes ovennævnte vil det blive betragtet som tyveri af el og behandlet herefter. Dog kan beboere opkræves et nærmere aftalt beløb ved brug af hårde hvidevarer.

Fællesindkøb af tapet:

Foreningen har truffet aftale med en leverandør om fællesindkøb af tapet således, at der ydes andelshaverne rabat ved tapetindkøb.

Fællesantenneanlæg:

Afdelingen har aftale med YouSee om fælles levering af TV (den lille pakke), samt mulighed for individuel tilslutning for Cablertalk og Webspeed. Afdelingen har aftale med Dansk kabel TV for individuel tilslutning til Bredbånd og Telefoni. For at opnå bedst mulige modtageforhold er det kun tilladt at benytte godkendte tilslutningsledninger. Anlægget er "jordet", og der må ikke føres ledninger til varmerør og lign.. Der må ikke foretages indgreb i anlægget. Eventuelle klager over anlægget rettes til ejendomskontoret (i kontortiden). Husk at enhver TV-modtager altid først indstilles efter det er tilsluttet anlægget for at opnå et tilfredsstillende resultat.

Antenner og paraboler:

Opsætning af antenner samt paraboler uden for lejlighedens område er ikke tilladt.

Glasforsikring:

Foreningen har **ingen** glasforsikring. Anmeldelse af ituslåede ruder sker til ejendomskontoret. Ruder, der er ituslået ved forsætligt hærværk eller grov uforsigtighed, erstattes ikke, men må udskiftes for skadevolderens regning.

Kørsel på afdelingens fortove:

Cykler, knallerter, motorcykler og biler må ikke køre på afdelingens fortove.

I særlige tilfælde kan ejendomskontoret give tilladelse til at benytte fortovet til at bringe/afhente store ting ved sin opgang med bil.

Største køretøj vil være med en totalvægt på højst 2700 kg.

Hastighedsbegrænsning:

20 km./t på området! - Hjælp os alle, tænk på børnene, kør kun 20 km/t på området.

Afdelingsbestyrelsen hjælper gerne.

Som det fremgår af det, du netop har læst, vil du i mange tilfælde kunne hente råd og vejledning hos ejendommens funktionærer. Du er naturligvis også velkommen på afdelingskontoret, hvis der skulle opstå problemer, som ejendomsfunktionærerne ikke kan hjælpe dig med.

8.0 Vedligeholdelsesreglement

Standard vedligeholdelsesreglement:

Gældende for afdelingen er:

Standard-vedligeholdelsesreglementet udarbejdet af Boligselskabernes Landsforening, november 1998, efter reglerne i lov om leje af almene boliger - lov nr. 968 af 17. december 1997, om bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger bekendtgørelse nr. 371 af 19. juni 1998. (reglerne er vedlagt som et separat hæfte).

Samt følgende, vedtaget på afdelingsmødet den 19. september 2002:

Badeværelser/køkkener:

Almindeligt badeværelses- og køkkenudstyr, der er fastgjort i vægge og som ikke er beskadiget kan blive ved en fraflytning, men huller i vægfliser eller anden beskadigelse skal udbedres for fraflytters regning.

Der henvises til afsnit:

7.0 Husorden

Ændring af lejlighed

9.0 Råderet

Individuel råderet:

Som lejer i et almennyttigt byggeri har man iflg. lovgivning lov til at lave forbedringer af sin bolig. Dvs. forbedringer som der ikke skal reableres ved en senere fraflytning. Man skal selv betale for forbedringerne, men kan få en godtgørelse, hvis man flytter inden 10 år efter arbejdet er udført.

Lovgivningen omtaler en positiv liste:

a. energibesparende

f.eks. isolering, forsatsvinduer og termostatventiler

b. ressourcebesparende

f.eks. reducere af vandforbrug ved vandbesparende toiletter, blandingsbatterier, brusehoveder mm.

Ovennævnte muligheder for forbedringer kan ikke fraviges, men ændring af lejligheden vil altid kræve en skriftlig tilladelse fra PAB såvel som fra de berørte myndigheders side. Hvis man ønsker at få godtgørelse for forbedring i forbindelse med brug af sin råderet, skal man skriftligt anmelde det til boligselskabet, inden man påbegynder arbejdet. PAB skal så hurtigst muligt og inden 6 uger give svar tilbage.

Alle arbejder skal laves håndværksmæssigt forsvarligt, nogle arbejder skal udføres af autoriserede håndværkere.

Når arbejdet er færdigt indsendes regningerne til boligselskabet, så godtgørelse kan beregnes. Der er et maksimumbeløb for den godtgørelse der ydes. Godtgørelsen nedskrives med 1/10 om året.

Kollektiv råderet:

Anvendelse af kollektiv råderet omfatter udskiftning af enten køkken eller badeværelse og kræver skriftlig tilladelse fra PAB.

Lejer betaler selv via huslejen ved lånefinansiering, der administreres af PAB.

Ansøgning og yderligere oplysninger kan fås på ejendomskontoret og hos afdelingsbestyrelsen.

10.0 Klubber

Dartforeningen Pletfjerner

Televænget 8, kld.

Kontaktperson: Palle Ernst Televænget 24, st. tv. tlf. 2811 9916

Hobbyklubben:

Televænget

Nr. 28, kld. Cykel-knallertværksted
Nr. 30, kld. Træsløjd- metalværksted

Kontaktperson: Willy Larsen Televænget 30, 1. th tlf. 2125 6817

SAS fotoklub i Danmark / mørkekammer:

Televænget 20, kld.

Kontaktperson: Bjarke Ottesen Televænget 20, st. tv tlf. 3241 6768

TeleFitness:

Nordmarksvej 18, kld.

Kontaktperson: Ole J. Mikkelsen Televænget 16, 1. th tlf. 5122 4862

Telefisker:

Televænget 8, kld.

Kontaktperson: Jesper Overgaard Televænget 12, 2. tv tlf. 2711 2657

11.0 Festsal

Festsal:

Afdelingen har egen festsal, som er beliggende på Kastrupvej nr. 221,1.

Der er ingen telefon.

Der er porcelæn og bestik, der kan dækkes op til spisning og kaffe for 50 personer.

Der er sammenklappelige borde.

Borde: 4 borde 76 x 150 10 borde 92 x 200
 5 runde borde Ø=180 til 10 personer og 2 runde cocktailborde Ø=80
Stole: 52 stk. stole

Der er to lokaler.

I lokalet ud mod Kastrupvej er der en stor bar- og køledisk og et musikanlæg.

Der kan dækkes op til spisning for 50 personer.

I det andet lokale ind mod Televænget, er der tre sofagrupper og to runde borde, hvor man f.eks. kan dække op til kaffe.

Der er desuden et stort køkken udstyret med stort komfur, køleskab, fryseskab, røremaskine, vandvarmer til te, stor kaffemaskine og diverse redskaber.

Lokalerne kan forudbestilles op til 1 år frem i tiden.

Afdelingens bestyrelsesmedlemmer kan forudbestille op til 13 måneder frem i tiden.

Postparkens beboere kan forudbestille op til ½ år frem i tiden.

Udlejningen og reservation af festlokalerne sker på afdelingskontoret Televænget 30, kld. og kun i kontortiden kl. 18:30 – 19:30, den første mandag i hver måned.

Afregningen sker samme sted den følgende måned, og skal være foretaget senest 4 måneder efter udlejningen, i modsat fald vil depositum være tabt.

Oplysning om lokalerne er ledige kan ses på vores hjemmeside www.televang.dk

11.1 Festsal ordensregler

1. Det er ikke tilladt at benytte andre musikanlæg end det opstillede anlæg. Dog er det tilladt at opstille en jukebox.
2. Støjende adfærd uden for de lejede lokaler er **IKKE** tilladt.
3. Indgangsdøren til festsalen **SKAL** holdes lukket.
4. Vinduerne må kun åbnes til det første stop.
5. Lokalerne kan kun lejes af Televang's andelshavere, ægtefæller eller samleverer.

Det påhviler lejerer af festlokalerne ved **PERSONLIG TILSTEDEVÆRELSE** at drage omsorg for, at ordensreglerne overholdes.

6. Såfremt ordensreglerne ikke overholdes, vurderer afdelingsbestyrelsen den enkelte sag, og tager stilling til hvilke konsekvenser misligholdelsen vil få for lejerer.

Afdelingsbestyrelsen kan give:

- karantæne i 1 - 3 år
- udelukkelse

7. Festlokalerne har ingen telefon.
8. Der henstilles til at, der ikke ryges i festlokalerne.

Udlejningsdato:

11.2 Festsal udlejningsregler

Udlejningsregler

1. Lejen udgør 1.500 kr.
Lokalerne er til rådighed fra kl. 08:30 dagen før udlejningsdatoen og indtil kl. 18.00 dagen efter udlejningsdatoen.
Nøgle afhentes på ejendomskontoret Postparken 34, st. mellem 08:00 og 08:30
Der må dog kun holdes fest på udlejningsdatoen.
Såfremt man ønsker at leje lokalerne i 2 sammenhængende festdage er lejen 2.500 kr.
2. Lokalerne kan forudbestilles op til 1 år frem i tiden mod betaling af depositum, kr. 1.000,00.
Afbestillingsgebyr udgør kr. 50,00 pr. påbegyndt måned man har haft lokalerne reserveret.
3. Lokalerne samt inventar, som har været i brug, afleveres rengjort ifølge kontrakt.
Udendørs området ud for selskabslokalet, rengøres for henkastet affald, herunder tobaksaffald.
4. Affaldet skal i containeren udenfor.
Nøglen er i rengøringskabet.
5. Såfremt rengøringen skønnes mangelfuld, vil nødvendig rengøring blive udført for lejers regning.
Lejeren vil blive forsøgt kontaktet inden.
6. Borde og stole må ikke skubbes over gulvet og skal stilles tilbage efter brug.
Festsalen skal være tom, så der kan vaskes gulv.

Borde: 4 borde 76 x 150 10 borde 92 x 200
 5 runde borde Ø=180 til 10 personer og 2 runde cocktailborde Ø=80
Stole: 52 stk. stole
7. Nøgle skal efter brug afleveres i ejendomskontorets postkasse Postparken 34, st.
Der foretages optælling, hvorefter afregning og eventuel tilbagebetaling af depositum vil være klar den første mandag i måneden i afdelingsbestyrelsens kontortid kl. 18.30 - 19.30, dog tidligst 8 dage efter udlejningen.
Afregningen skal være foretaget senest 4 måneder efter udlejningen - i modsat fald vil depositum være tabt.
8. Udlejningen sker ved **personlig** henvendelse til:
Afdelingskontoret, Televænget 30, kld.
den første mandag i hver måned mellem kl. 18.30 - 19.30

Undertegnede lejer er indforstået med ovenstående udlejnings- og ordensregler, og har modtaget et enslydende eksemplar:

2770 Kastrup, den _____

12.0 Kæledyrsregistrering

Kæledyrsregistrering

Lejer:
(jf. lejekontrakt)

Lejligheds nr.:
(jf. lejekontrakt)

Adresse:

Tlf.:

Undertegnede er bekendt med de foreskrevne regler i den gældende husorden, hvor kæledyr i.h.t. positivlisten kun er tilladt, såfremt der vises hensynsfuldhed overfor øvrige lejere.

Afdelingsbestyrelsen kan til enhver tid inddrage en kæledyrstilladelse såfremt den efter nøje gennemgang af en eventuel klage eller beboertvist ser sig nødsaget hertil.

Det er alene afdelingsbestyrelsen som udsteder samt administrerer kæledyrstilladelser. En eventuel inddragelse af en tilladelse vil ikke kunne ankes til PAB's administration eller anden instans samt få udsættende virkning.

Undertegnede er bekendt med at kæledyr ikke må besørge på ejendommens fællesarealer, samt at kæledyr ved færden på ejendommens arealer skal være i snor/sele.

Dyreart_____ Registreret hos afdelingsbestyrelsen den

Dato:_____

Underskrift Lejer: _____

Underskrift Afdelingsbestyrelse: _____

(Udfyldes med blokbogstaver)

-

13.0 Vaske- og opvaskemaskine ansøgning

Postfunktionærernes Andels-Boligforening

PAB

Stationsparken 24, 2. th.. 2600 Glostrup, telefon 43 42 02 21. telefax 43 42 02 21 - e-mail: pab@pab.dk

cvr/se nr. 31 4964 11

ANSØGNING

OM TILLADELSE TIL OPSÆTNING AF

Vaskemaskine

Opvaskemaskine

BOLIGNUMMER	
NAVN	
ADRESSE	

ARBEJDET ER UDFØRT AF:
(momsregistreret håndværker)

Navn

Adresse

Dato for udførelse

MASKINENS FABRIKAT

MASKINENS TYPE

SIKKERHEDSVANDBEGRÆNSER

WS739111004 ER MONTERET - DATO:

LEJER HAR NOTERET, AT RETABLERING

SKAL SKE VED FRAFLYTNING

FAMILIEFORSIKRING

SELSKABETS NAVN

POLICENUMMER

Kopi af policen **skal** vedlægges
ansøgningen som dokumentation
for, at forsikringen dækker skader
forårsaget af maskinen

LEJERS UNDERSKRIFT:

DATO

**GODKENDT AF EJENDOM-
MENS VARMEMESTER**

DATO

OBS TILLADELSE ER FØRST GIVET, NÅR DETTE SKEMA ER UDFYLDT OG UNDERSKREVET

Televang 1. april 2017