

# Indholdsfortegnelse

<b>1.0</b>	<b>Velkommen i Televang.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1</b>	<b>Oversigtskort Televang.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>Lejlighedstyper Nordmarksvej.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3</b>	<b>Lejlighedstyper Televænget .....</b>	<b>5</b>
<b>2.0</b>	<b>Organisationsbestyrelse – Administration .....</b>	<b>6</b>
<b>3.0</b>	<b>Vedtægter .....</b>	<b>7</b>
<b>4.0</b>	<b>Ejendoms kontor/Afdelingsbestyrelsen.....</b>	<b>8</b>
<b>5.0</b>	<b>Praktiske oplysninger .....</b>	<b>9</b>
<b>5.1</b>	<b>Praktiske oplysninger .....</b>	<b>10</b>
<b>6.0</b>	<b>Husorden .....</b>	<b>11</b>
<b>6.1</b>	<b>Husorden .....</b>	<b>12</b>
<b>6.2</b>	<b>Husorden .....</b>	<b>13</b>
<b>6.3</b>	<b>Husorden .....</b>	<b>14</b>
<b>6.4</b>	<b>Husorden Brug af grill .....</b>	<b>15</b>
<b>6.5</b>	<b>Husorden Kæledyr .....</b>	<b>16</b>
<b>7.0</b>	<b>Vedligeholdelsesreglement.....</b>	<b>17</b>
<b>8.0</b>	<b>Råderet/Råderetskatalog med bestemmelser om installationsret og skillevægge .....</b>	<b>18</b>
<b>9.0</b>	<b>Klubber.....</b>	<b>19</b>
<b>10.0</b>	<b>Festsal.....</b>	<b>20</b>
<b>10.1</b>	<b>Festsal ordensregler .....</b>	<b>21</b>
<b>10.2</b>	<b>Festsal udlejningsregler .....</b>	<b>22</b>
<b>11.0</b>	<b>Kæledyrsregistrering .....</b>	<b>23</b>
<b>12.0</b>	<b>Ansøgning om opsætning af vaskemaskine og opvaskemaskine .....</b>	<b>24</b>
<b>13.0</b>	<b>Anmeldelse af tyveri, hærværk ol. til bestyrelsen.....</b>	<b>25</b>

## 1.0 Velkommen i Televang

### Et godt sted at bo

En boligforening med mange beboere er et miniatursamfund. 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.

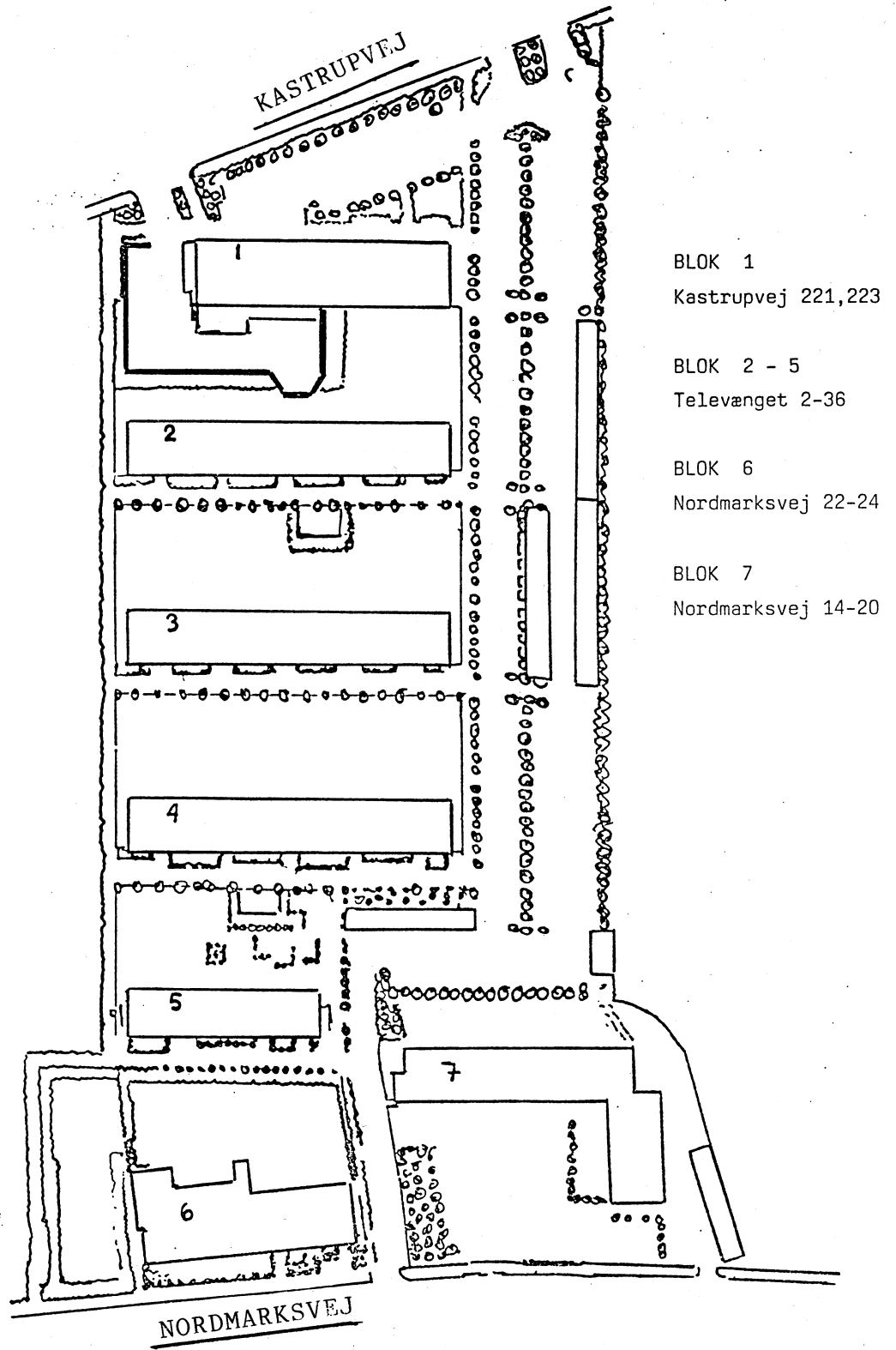
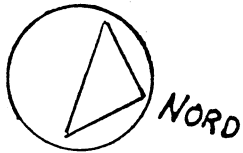
Det er os selv, der gennem huslejen skal betale for istandsættelsen af det, der ødelægges.

Afdelingsbestyrelsen

2

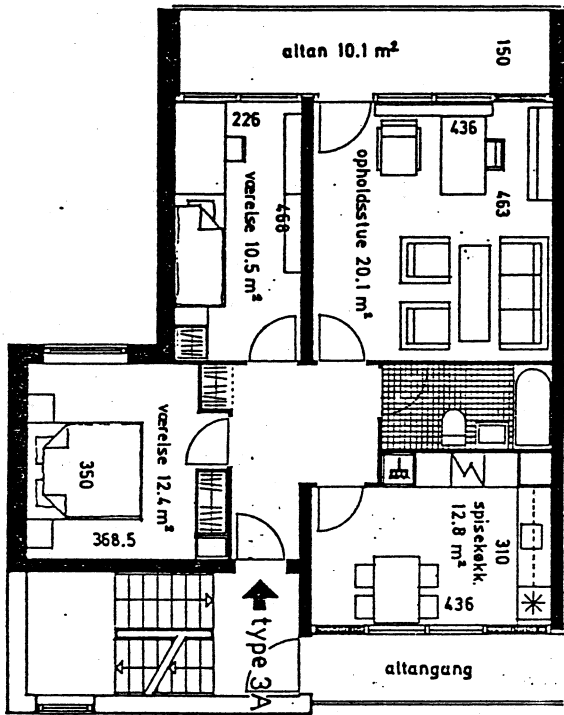
---

# 1.1 Oversigtskort Televang



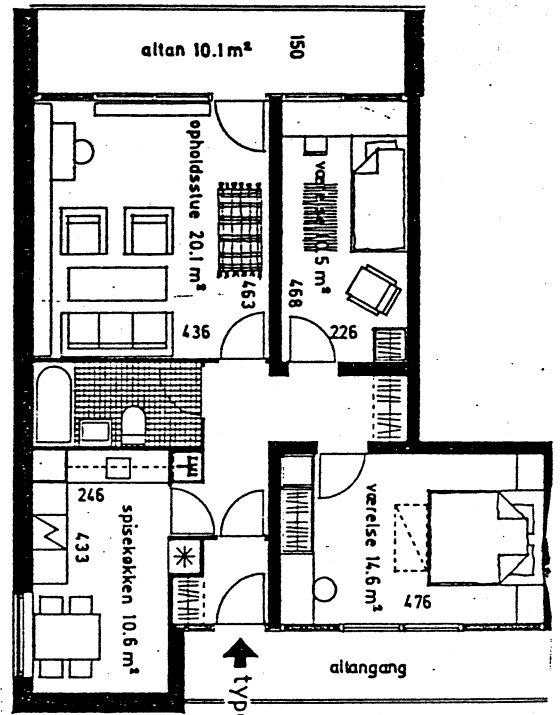
- BLOK 1  
Kastrupvej 221,223
- BLOK 2 - 5  
Televangget 2-36
- BLOK 6  
Nordmarksvej 22-24
- BLOK 7  
Nordmarksvej 14-20

# 1.2 Lejlighedstyper Nordmarksvej



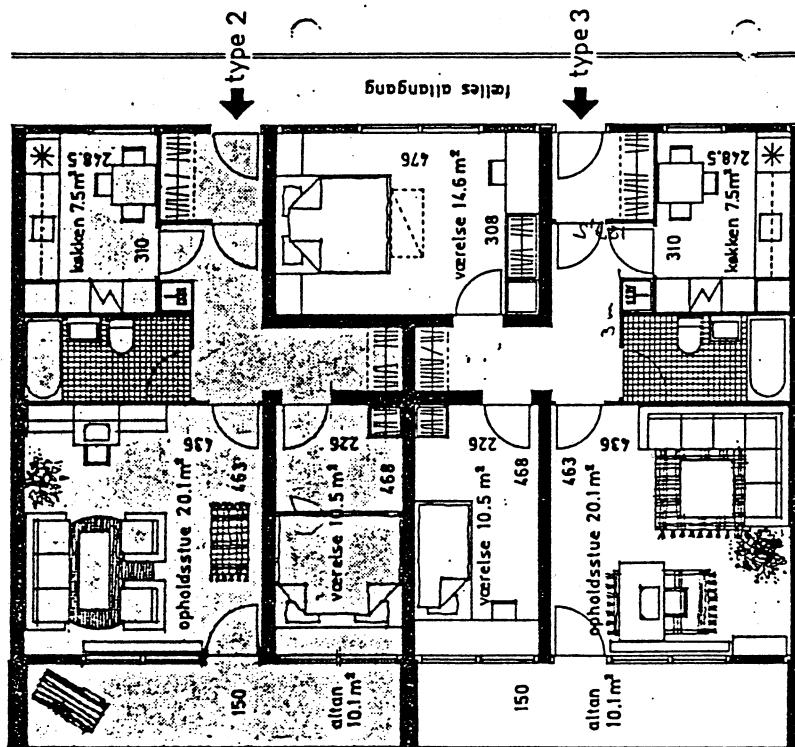
**Type 3A**

4 stk.  
findes: Nordmarksvej 20 (alle etager)



**Type 3B**

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



**Type 2**

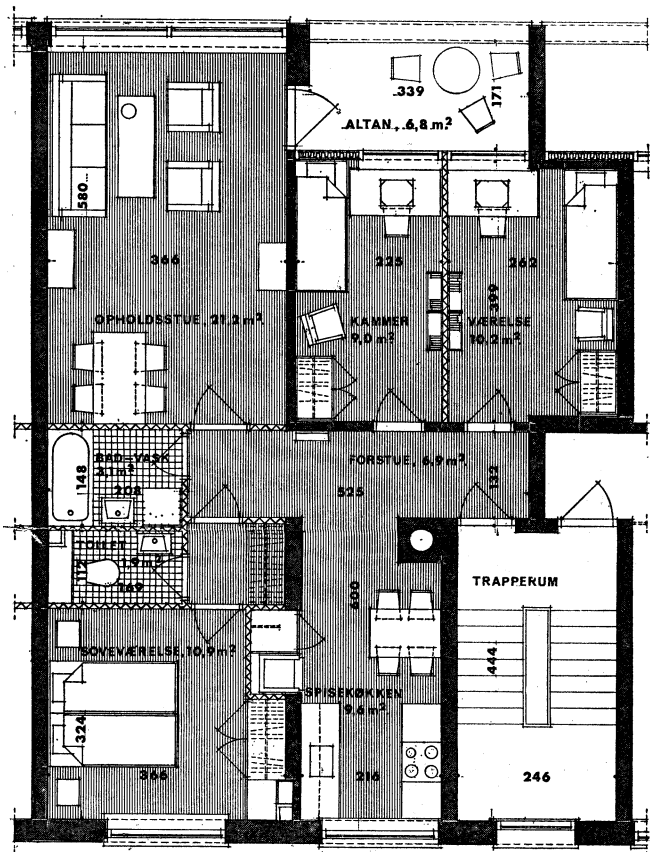
11 stk.  
findes: Nordmarksvej 16, st.,  
18, 1. og 2. sal og  
20, st., 1. og 2. sal  
Desuden findes en gavtype, 2A  
4 stk.  
findes: Nordmarksvej 20  
(alle etager)

**Type 3**

12 stk.  
findes: Nordmarksvej 18  
(alle etager)  
Desuden findes en variant med lidt  
mindre soverørelse, type 3C  
3 stk.  
findes: Nordmarksvej 18, st., 1. og 2. sal

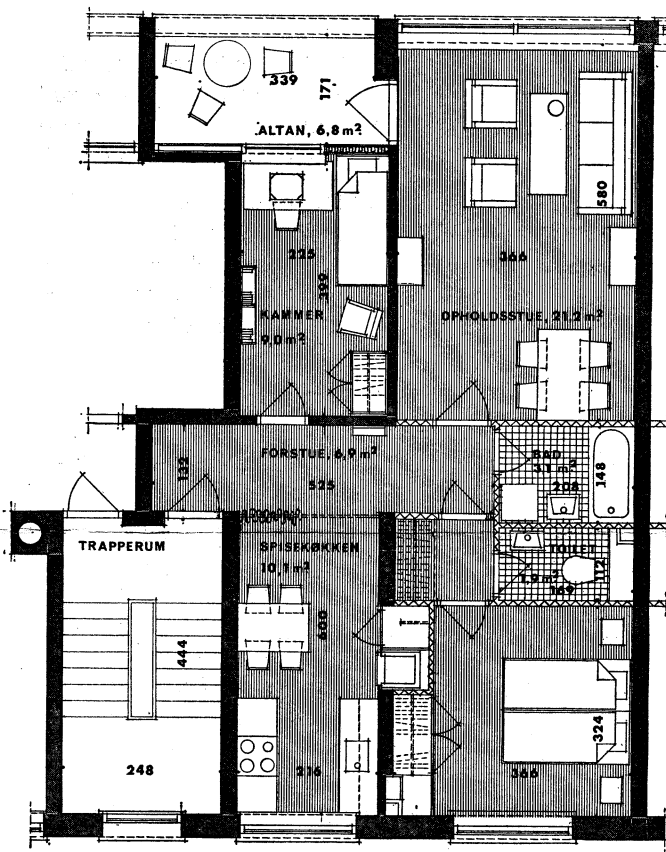
## 1.3 Lejlighedstyper Televænget

### Televænget 2-30



#### Lejlighedstype A

3 værelser + kammer  
95,1 m<sup>2</sup> ekskl. altan



#### Lejlighedstype B

2 værelser + kammer  
84,1 m<sup>2</sup> 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 Kasper Nørballe

### Organisationsbestyrelse:

Formand	Nikolaj Jørgensen	afdeling 14	Holdkærparken
Næstformand	Niels Kristian Bjerg	afdeling 1	Postparken
Bestyrelsen	Jens Gregersen	afdeling 9	Televang
	Kent Just Christensen	afdeling 4	Kagshusene
	Børge Stendersø	afdeling 6	Vinkelhusene
	Elsebeth Reventlow	afdeling 20	Henkel
	Kai Dinesen	afdeling 7	Voldgården
	Bestyrelsessuppleanter:		
	Frederik B. Andersen	afdeling 36	Øresundskollegiet

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 Postparken 34, st.

Kan også hentes på [www.pab.dk/vedtaegter](http://www.pab.dk/vedtaegter)

Gældende vedtægter er vedtaget på PAB's repræsentantskabsmøde den 25. juni 2020.

## 4.0 Ejendomskontor/Afdelingsbestyrelsen

### Ejendomskontor

Ejendomskontor  
Postparken 34, st.

Ejendomsmester: Poul Brink-Larsen

Telefonisk henvendelse mandag - fredag kl. 09:30 – 12:00

Personlig henvendelse mandag - fredag kl. 07:30 – 09:00

Telefon: 32 50 22 73

E-mail: [pab-amager@fa09.dk](mailto: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.

---

### Afdelingskontor

Afdelingskontor Kontortid: den første mandag i hver måned  
Televænget 30, kld. kl. 18:30 - 19:15

Der er åbent for beboerhenvendelser, henvendelser vedrørende parkering samt for udlejning af afdelingens festsal. Hvornår festsalen er ledig kan se på vores hjemmeside.

### Afdelingsbestyrelsen

Jens Gregersen	formand	Televænget 6, 3. tv
Ayoe Christensen	næstformand	Televænget 2, st. tv
Birthe Lundgrén	bestyrelsen	Televænget 4, 3. th
Beth Magnussen	bestyrelsen	Televænget 24, 1. tv
Rikke Førsterling	bestyrelsen	Televænget 16, 1. tv
Per Birger Larsen	suppleant	Televænget 24, 2.tv
John Romero	suppleant	Nordmarksvej 20, 2.sal dør 4

Hjemmeside: [www.televang.dk](http://www.televang.dk)

E-mail: [bestyrelsen@televang.dk](mailto:bestyrelsen@televang.dk)

E-mail: [parkering@televang.dk](mailto:parkering@televang.dk)



## 5.0 Praktiske oplysninger

### Akuttjeneste ved skade:

Belfor Ejendomsvagt skal kontaktes ved akutte problemer i forbindelse med brand, indbrud, vandskade, hærværk, strømsvigt, kloakskade osv.

Vagten kontaktes døgnet rundt - på alle hverdage udenfor ejendomskontorets åbningstid.

Vagten kontaktes døgnet rundt - lørdag, søndag og helligdage.

På hverdage fra kl. 7.30 til kl. 9.00 skal ejendomskontoret kontaktes.

**BELFOR Ejendomsvagt tlf. 70 122 122**

### Bredbånd

Afdelingen har 2 leverandører DKTV og YouSee.

Ved driftsforstyrrelser skal man kontakte DKTV eller YouSee alt efter hvilken leverandør man har valgt.

**DKTV** tlf. 69 12 12 12

[www.dktv.dk](http://www.dktv.dk)

**YouSee support** tlf. 70 70 40 40

[www.yousee.dk](http://www.yousee.dk)

### 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.

### 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.

### El:

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

### Forsikring:

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

### Hjertestarter:

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

### Langvogn:

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

Henvendelse til ejendomskontoret.

### Låsesmed:

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

## 5.1 Praktiske oplysninger

### Opslagstavler/hjemmesider

Der er opslagstavler i alle opgange til bl.a. information fra ejendomskontoret. Oplysning om ledige lejligheder, cykelrum og carport fås ved henvendelse til PAB Stationsparken. Yderligere oplysninger om afdelingen kan hentes på PAB's hjemmeside [www.pab.dk](http://www.pab.dk) eller Televangs hjemmeside [www.televang.dk](http://www.televang.dk)

### 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. 18.30-19.15) og få en permanent parkerings tilladelse til sin bil, som gælder til man flytter eller skifter/afhænder sin bil.

Tilladelse til parkering af trailer og camplet på afmærket område fås ved henvendelse til bestyrelsen. Fremvisning af indboforsikring nødvendig. Her kan man ligeledes få udleveret gæsteparkeringstilladelser, som er gældende i 48 timer.

### Slagboremaskine:

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

### Tapet:

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

### Telefoni

DKTV er afdelingens leverandør af fastnet telefoni.

**DKTV** tlf. 69 12 12 12 [www.dktv.dk](http://www.dktv.dk)

### TV:

Afdelingen har beboernet som alle betaler til.

YouSee er afdelingens leverandør. De leverer den lille TV pakke, som betales over huslejen.

Andre pakker og tjenester aftaler beboeren selv med YouSee.

Husk at oplyse YouSee at man er beboer i Televang.

Ved driftsforstyrrelser, skal man kontakte.

**YouSee support** tlf. 70 70 40 40 [www.yousee.dk](http://www.yousee.dk)

### Vaskeriet:

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

Vaskeriet er pengeløst.

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.

Der kan ikke reserveres tid.

## 6.0 Husorden

### Affaldsøer

Affald skal sorteres i beholderne ved affaldsøerne. På beholderne er det markeret, hvilket affald, der må lægges i beholderne.

Husholdningsaffald skal indpakkes forsvarligt inden det lægges i beholderne. Hvis en beholder er fyldt, skal affaldet lægges i én af de andre beholdere. Låget skal altid kunne lukkes, da åbne låg tiltrækker rotter, fugle og andre skadedyr. Stil ikke affald ved siden af beholderne, hvis de er fyldte. Brug i stedet de andre affaldsøer i området.

Pap skal så vidt det er muligt trampes fladt, så der er plads til alle beboernes papaffald.

Det er ikke tilladt at smide flasker og glas i beholderne. Benyt den offentlige glascontainer ved Irma.

### Affald/ håndtering

Håndteres affald og skrald ikke efter gældende forskrifter, vil der blive opkrævet udgift svarende til den ekstra tid/udgift afdelingen påføres. Udgiften opkræves via huslejen.

### Antenner og paraboler:

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

### 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 vores opgange, som på trapperne efter mørkets frembrud.

### Beboernet:

Der må ikke foretages indgreb i beboernet.

### 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 farligt og må derfor ikke finde sted på boligselskabets område. Telte, som er opstillet på græsplænen, skal være nedtaget ved mørkets frembrud.

### Cykeloprydning:

Der bliver ryddet for gamle cykler i cykelstativer og cykelkældre en gang årligt. Har man cykler, der ikke længere er i brug, skal de sættes i eget kælderrum.

### El ladestandere:

Der er krav til benyttelse af pladserne ved ladestanderne, se skiltning. Man må maksimalt holde 4 timer på ladepladsen og kun når man lader bilen. Mellem kl. 22.00 – 09.00 kan man holde til opladning uden at skulle flytte bilen. Man skal stadig bruge P - skive eller godkendt P - ur. Senest kl. 09.00 skal bilen flyttes væk fra ladestanderen. Det vil udløse P - afgift, hvis man overtræder den gældende tid for opladning. Det er kun beboere i Televang samt gæsteparkering, der må benytte de opsatte ladere.

### Emhætte og tørretumbler

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

## 6.1 Husorden

### Fodring af fugle:

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

### 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.

### 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.

### 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 skadevolders regning.

### Grill på altaner:

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

### 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.

### Hastighedsbegrænsning:

20 km/t på området.

### Klager og forslag:

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

### Kælderrum:

Rummene skal være aflåste og vinduer holdes lukkede. Det er ikke tilladt beboerne at tilslutte hårde hvidevarer (herunder køl- og fryseskabe) til el i deres kælderrum. Det 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.

### 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.

## 6.2 Husorden

### **Musik:**

Benyttelse af radio og høj musik 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).

### **Parkering:**

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 på fortovet for små flytte- og varebiler og kun efter aftale med ejendomskontoret.

### **Pasning af haver Nordmarksvej:**

Beboere i Televang med egen have skal selv passe og vedligeholde belægning, træer, buske, hække og hegn.

Hækken skal klippes indvendig mindst en gang årligt og i samme højde, som hækken klippes udvendig af ejendomsfunktionæren.

### **Pladeinddækning:**

Det er ikke tilladt at male, bore eller sætte skruer i pladeinddækning på svalegange og altaner i Televang.

### **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.

### **Skiltning:**

Skiltning må ikke finde sted uden bestyrelsens særlige tilladelse.

### **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.

### **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.

## 6.3 Husorden

### 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, undtaget 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.

### 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

### Vand- og sanitetsinstallationer:

Skader og fejl skal anmeldes til ejendomskontoret.

Vandhaner, der huler eller brummer, skal reparereres.

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

### Vaskeriet:

Vaskeriet er beliggende i kælderen Televænget 12.

Adgang og betaling sker med den personlige vaskebrik, som fås ved indflytning.

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 anmeldes til ejendomskontoret.

### Venteliste

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.

### 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.

Der henvises i øvrigt til pkt. 8.0 Råderet

### 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.

## 6.4 Husorden Brug af grill

### 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 containerpladsen**
  
- 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.

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](http://www.brs.dk/forebyggelse/brand/kampagner/grilltema/Pages/grilltema.aspx)

## 6.5 Husorden Kæledyr

### 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 ovennævnte bur-dyr gælder, at bur (e) ikke må overstige 2 m <sup>3</sup> samt at bure ikke må stå stationært på altan.
Fugle:	Bur (e) må ikke overstige 2 m <sup>3</sup> , og der må ikke være stationært bur (e) eller volier på altan.
Inde kat:	Max 2 katte pr. lejlighed og de må ikke færdes frit ude på fællesarealerne.
Akvarium:	Dyr i akvarium. Akvarium må ikke overstige 2 m <sup>3</sup> . Aktuel indboforsikring skal forevises ved registrering pga. en eventuel vandskade.
Terrarium:	Dyr i terrarium. Terrarium må ikke overstige 2 m <sup>3</sup> .
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 besørge på ejendommens arealer samt at kæledyr, der færdes på ejendommens arealer skal være i snor/sele.
- Alt affald fra kæledyr skal indpakkes og afleveres i containeren for restaffald.
- Afdelingsbestyrelsen kan til enhver tid inddrage en kæledyrstilladelse, såfremt den - efter nøje gennemgang af en eventuel beboertvist - se sig nødsaget hertil, idet det alene er afdelingsbestyrelsen, som udsteder samt administrerer kæledyrstilladelser.
- Overtrædelse af de af afdelingsbestyrelsen givne retningslinjer, medfører inddragelse af kæledyrstilladelse.



## 7.0 Vedligeholdelsesreglement

### A-ordning

Afdelingens vedligeholdelsesreglement er udarbejdet efter Lov om leje af almene boliger og reglerne for anvendelse af A-ordning jfr. § 26 og jfr. seneste bekendtgørelse BEK nr. 640 af 15. juni 2006 om regler for vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger. Regler der er fastsat i vedligeholdelsesreglementets § 2 stk.1 nr. 5.

A-ordningen kort fortalt:

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Lejeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes bortset fra almindeligt slid og ælde.

Ved fraflytning gennemfører udlejeren en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelse, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Vedligeholdelsesreglementet er godkendt af afdelingsmødet den 27.09.2021.

Reglementet kan ses i sin fulde længde på hjemmesiden [www.televang.dk](http://www.televang.dk)

## 8.0 Råderet/Råderetskatalog med bestemmelser om installationsret og skillevægge

### Individuel råderet:

Regler om råderet giver dig mulighed for at forbedre eller ændre/ forandre din almene bolig.

Individuel råderet er din ret som lejer til at forbedre din bolig og få godtgjort en del af udgifterne, hvis du flytter inden forbedringen er afskrevet. Du skal som lejer selv finansiere arbejdet.

Inden du begynder på forbedringsarbejdet skal du anmelde det til FA09 og afvente godkendelse og tilladelse til arbejdet.

### Installationsret

Som lejer har du ret til at få lavet sædvanlige installationer i boligen, f.eks. installation af vaskemaskine, tørretumbler, opvaskemaskine og køleskab mv., medmindre boligafdelingen vurderer, at ejendommens el- og afløbskapacitet ikke kan klare installationen. Ændringer ansøges hos FA09.

### Skillevægge

Du må gerne opsætte, flytte eller fjerne skillevægge i boligen. Det gælder dog ikke, hvis væggen er bærende. Arbejdet skal godkendes.

### Kollektiv råderet:

Afdelingen har vedtaget, at anvendelse af kollektiv råderet omfatter udskiftning af køkken eller bad og altaninddækning. Der kræves skriftlig tilladelse fra FA09.

Du betaler selv via huslejen ved en lånefinansiering, der administreres af FA09

Ansøgning og yderligere oplysninger kan fås på ejendomskontoret og i FA09.

Råderetskatalog vedrørende anvendelse af individuel og kollektiv råderet er godkendt af afdelingsmødet den 27. 09. 2021.

Fri anvendelse af det maximale råderetsbeløb på kr. 125.000, - (2022 beløb) vedtaget på afdelingsmødet 21. september 2022.

Ovenfor anførte er kun et uddrag af kataloget.

Hele kataloget kan ses på hjemmesiden [www.televang.dk](http://www.televang.dk)

## 9.0 Klubber

### **Dartforeningen Pletfjernerer**

Televænget 8, kld.

Lukket indtil videre.

Kontaktperson:

### **Hobbyklubben:**

Televænget

Nr. 28, kld.    Cykel-knallertværksted

Nr. 30, kld.    Træsløjd- metalværksted

Kontaktperson: Ole Pedersen

Televænget 30, st. tv. tlf. 3252 2170

### **Fotoklubben Televang:**

Televænget 20, kld.

Lukket indtil videre.

Kontaktperson:

19

---

### **TeleFitness:**

Nordmarksvej 18, kld.

Kontaktperson:

John Romero

Nordmarksvej 20, 2. dør 4 tlf. 2092 9928

### **Telefisken:**

Televænget 8, kld.

Kontaktperson:

Jesper Overgaard

Televænget 12, 2. tv., tlf. 2711 2657

## 10.0 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 2 komfurer, 2 køleskabe, 1 stort fryseskab, røremaskine, elkedel til te, 2 kaffemaskiner og diverse redskaber.

Lokalerne kan forudbestilles op til 1 år frem i tiden.

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

Ejendomskontorets personale kan forudbestille festlokalet svarende til normeringen af funktionærer, hvilket svarer til 2 gange årligt.

Udlejningen og reservation af festlokalerne sker på afdelingskontoret Televænget 30, kld. og kun i kontortiden kl. 18:30 – 19:15, 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](http://www.televang.dk)

## 10.1 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. Briknøglen bruges til at åbne og **låse** indgangsdøren.
4. Vinduerne må kun åbnes til det første stop.

Det er **ikke** tilladt at kaste med konfetti i lokalerne.

5. Lokalerne kan kun lejes af Televangs andelshavere, ægtefæller eller samlevere.

Det påhviler lejeren 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 lejeren.

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:

## 10.2 Festsal udlejningsregler

### Udlejningsregler

1. Lejen udgør 3.000 kr. fra 1. januar 2022 og inkluderer slutrengøring. Lokalerne er til rådighed fra kl. 08:30 dagen før udlejningsdatoen og indtil kl. 18.00 dagen efter udlejningsdatoen. Nøgler afhentes på ejendomskontoret Postparken 34, st. mellem 07:30 og 09:00. Briknøglen bruges til at åbne og **låse** indgangsdøren op til lokalerne. Der må kun holdes fest på udlejningsdatoen. Såfremt man ønsker at leje lokalerne i 2 sammenhængende festdage er lejen 3.500 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. Inventar som har været i brug afleveres i rengjort stand. Lokaler som har været i brug fejes. Skraldespande tømmes og papirkurve på toiletter tømmes. Området uden for selskabslokalet, ryddes for henkastet affald, herunder tobaksaffald.
4. Affaldet skal i containeren udenfor. Nøglen er i rengøringseskabet.
5. Slutrengøring foretages af eksternt rengøringsfirma. Såfremt lokalerne ikke er afleveret i ryddet og rengjort stand som beskrevet i pkt. 3 vil der blive tillagt ekstra tid. Opkrævning for ekstra tid vil blive fratrukket lejers depositum. Dokumentation fremlægges i billedform.
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 - 19.15, 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 - 19.15

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

2770 Kastrup, den \_\_\_\_\_

## 11.0 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.

23

Dyreart \_\_\_\_\_ Registreret hos afdelingsbestyrelsen den

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift Lejer: \_\_\_\_\_

Underskrift Afdelingsbestyrelse: \_\_\_\_\_

(Udfyldes med blokbogstaver)

## 12.0 Ansøgning om opsætning af vaskemaskine og opvaskemaskine

# 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



## 13.0 Anmeldelse af tyveri, hærværk ol. til bestyrelsen

# Postfunktionærernes Andels-Boligforening

Bestyrelsen afd. 9, Televang  
Televænget 30, kld. – 2770 Kastrup  
Kontortid: 1. mandag i måneden kl. 18.30 – 19.15  
E-mail [bestyrelsen@televang.dk](mailto:bestyrelsen@televang.dk)



## Anmeldelse af tyveri, hærværk ol. til bestyrelsen

Dato for hændelse / 202

Skriv venligst med blokbogstaver	
<b>Navn / adresse</b>	
<b>Hvad er hændelsen</b>	Kort beskrivelse:
<b>Hvor er det sket</b>	
<b>Er det meldt til politi</b>	
<b>Er det meldt til forsikring</b>	

Aflever venligst denne skrivelse til bestyrelsen nr. 30, kld.

Eller mail den til: [bestyrelsen@televang.dk](mailto:bestyrelsen@televang.dk)

Modtaget af bestyrelsen den / 202