

# **VELKOMMEN TIL E/F KONGENSGAVEVEJ 9 – 47**



***Det kan godt være svært at flytte ind et nyt sted, hvor man kan stå med mange praktiske problemer. Denne orientering skulle gerne hjælpe, så starten bliver nemmere, og I hurtigere falder til.***

***Har du tidligere boet i eget hus vil du opdage, at i en ejerlejlighed er man tættere på sine naboer, end man er i et parcelhuskvarter, og at der er en række opgaver, som vi skal løse i fællesskab. Kommer du fra en leje-lejligheder, vil du opdage, at her er ingen vicevært, der sørger for udskiftning af utætte pakninger, tilstoppet vandlås og al anden indvendig vedligeholdelse af lejligheden. Det skal I/Du selv sørge for.***

**Med venlig hilsen EF Kongensgadevej 9 - 47**

# Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse .....	2
Ejendomskontoret .....	3
Uden for normal arbejdstid .....	3
Administrator .....	4
Ejerlejlighedsforeningen Kongensgavevej 9 – 47 .....	5
Vaskerierne .....	6
Kældre .....	7
Husdyr .....	7
Fællesantenneanlæg .....	7
Hjemmeside .....	8
Fælles installationer .....	8
Trappevask .....	8
Postkasser og Dørskilte .....	8
Varme .....	9
Affaldshåndtering .....	10
Papir .....	10
Glas .....	10
Farligt affald .....	10
Køkkenaffald .....	10
Metalemballage .....	11
Storskrald .....	11
Hunde og katteposer .....	11

## **Ejendomskontoret**

Befinder sig på adressen Kongensgavevej 23, kld.

Telefon: 40 33 35 81

E-mail: **varmemester(at)kongensgavevej.dk**

Varmemesterens normale arbejdstider:

Mandag-torsdag	7.00-15.00
Fredag	7.00-14.30

Hos varmemesteren kan I få hjælp og vejledning i en mængde praktiske spørgsmål. Det er også her I får præget nummer i jeres vaskelås, og naturligvis er det også her, at I melder fejl omkring møntvaskerierne, ituslået vinduer, navneskilt på døren, trappelys der ikke fungerer og andre ting af fælles interesse. Dog har varmemesteren intet med det indvendige i lejligheden at gøre. Hvis der f.eks. er stoppet en kloak/faldstamme er det bestyrelsen Du skal henvende dig til, som derefter foretager det nødvendige og sørger for at den som har vedligeholdelsen betaler for arbejdet udførelse.

Uden for normal arbejdstid

Skulle der opstå en akut nødsituation, hvor ejendommens bistand er nødvendig, vil der ved henvendelse til varmemesterens telefon evt. sende en SMS/E-mail til bestyrelsen, eller lægge en besked, og der vil blive svaret så hurtigt som muligt.

Ved akutte situationer forstås f.eks. rørbrud, stormskader og andre alvorlige situationer.

Vaskemaskiner, der er stoppet i utide, betragtes ikke som en akut situation. Her bedes man hænge en seddel på maskinen, om at den er i uorden, og kontakte varmemesteren i arbejdstiden evt. ved at sende en e-mail.

## **Administrator**

Kontaktperson: Lisa Day  
Telefon: 49 21 40 47 kl. 10.00 -14.00  
E-mail: Advodan (Helsingør)  
lida(at)advodan.dk  
Adresse: **ADVODAN, Helsingør**  
Strandgade 51  
3000 Helsingør

Administrator tager sig af problemer af administrativ karakter, f.eks. opkrævninger, flytninger, forsikringer, regnskaber m.m.

Har I en umulig nabo, der ikke tager hensyn til sine medbeboere, er det også til administrator, I skal klage. Af bevismæssige grunde skal Jeres klage ske skriftlig, hvorefter administrator vil sende den pågældende en påtale. Hjælper det ikke, må I sende en ny klage. Når dette er sket et par gange, kan det blive nødvendigt ved rettens hjælp at tvinge den hensynsløse beboer til at flytte.

Det kommer dog heldigvis sjældent så vidt.

## **Ejerlejlighedsforeningen Kongensgavevej 9 – 47**

Ejerlejlighedsforeningen Kongensgavevej 9 – 47 er en forening, som alle ejere – ifølge lovgivningen – skal være medlem af.

Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed, hvilket betyder, at forslag, der er vedtaget på en generalforsamling, kun kan ændres af en ny generalforsamling. Hver lejlighed har en stemme på generalforsamlingen.

Generalforsamlingen vælger en bestyrelse, som skal sørge for, at foreningen får udført de opgaver, den er pålagt ifølge vedtægterne. Bestyrelsen videregiver de fleste opgaver. Opkrævningen af fællesudgifter, fremsendelse af påtale, bogføring, opstilling af regnskab m.v., betaler ejerforeningen Advokatfirmaet Advodan, Helsingør (også kaldet administrator) for at udføre. Til udførelse af de praktiske opgaver i E/F Kongensgavevej 9 – 47 har foreningen ansat forskellige mennesker/firmaer, til at stå for den udvendige vedligeholdelse og til at vaske trapper.

Bestyrelsen kan desuden nedsætte udvalg og/eller få konsulentbistand, når arbejdet bliver så omfattende, at det ikke kan klares af bestyrelsen, eller når det er belejligt at bidrage de øvrige beboere i arbejdet.

Sammensætningen af bestyrelsen kan ses på ejerforeningens hjemmeside.

Regnskabsåret for afregning af varme går fra 1. januar til 31. december, det samme gør regnskabsåret for de øvrige fællesudgifter. Varmeudgifter og varmt vand afregnes efter måler. Efterbetalingen eller tilbagebetalingen sker normalt pr. 1. april i forbindelse med afregningen af fællesudgifter.

Foreningen tager sig af alle fælles faciliteter som: Udvendig vedligeholdelse af blokkene, rør til første hane i lejlighederne, fællesarealerne med reparation af veje, parkeringspladser og stier, snerydning, pasning af buske, græsslåning, vedligeholdelse af legeplads, osv.

Reparation og vedligeholdelse af vaskemaskiner, centrifuger, tørretumbler, indgangsdøre, rengøring af trappeopgange osv.

Derudover regulerer foreningen forholdet mellem beboere, bl.a. i form af en husorden.

Foreningen bruger naturligvis en del penge til disse og andre opgaver. Alle udgifter opgøres en gang om året og fordeles mellem lejlighederne som "fællesudgifter".

For at foreningen skal have nogle penge at arbejde med – og for at ejerne ikke skal betale et for stort et beløb på en gang – betaler alle lejligheder et á conto beløb hver måned efter et budget som vedtages på generalforsamlingen i april kvartal.

Ejerforeningens bestyrelse kan træffes således:

1. torsdag i måneden kl. 17.00 – 18.00 i kælderen ved nr. 23, dog ikke i juli måned.

Formanden træffes på:

Telefon: 21 37 81 24

E-mail: bestyrelse(at)kongensgavevej.dk

## Vaskeri

I kælderen i blok 3 er der et vaskerum med 2 vaskemaskiner, en centrifuge samt 2 tørretumblere, desuden er der mindst 1 tørrerum med tørresnore i hver kælder.

Disse faciliteter deles af beboerne, og vedligeholdelses af ejerforeningen. For benyttelsen af vaskemaskinerne betales der med mønter. 1 vask koster 30,- og tørretumbler 10,- for 10 min.

Det er ikke morsomt, når en maskine ikke virker – og reparationer er dyre. Derfor er det vigtigt, at maskinerne behandles med omtanke.

Tænk på, hvad du kommer i maskinen.

Meld straks, hvis en maskine ikke virker, som den skal. Læg en seddel i varmemesterens postkasse ved blok 2. sæt en seddel på maskinen, så andre kan se, at den er defekt.

Undgå at benytte de defekte maskiner.

Gør rent efter benyttelsen af vaskeri og tørrerum.

Når så mange mennesker skal deles om det samme vaskerier, er et reservationssystem næsten en nødvendighed.

I E/F Kongensgadevej 9 – 47 består dette system af en vasketurstavle med tal fra 1 til 31 – et for hver dag i måneden. Hver dag har 4 vasketure.

Reservering af en vasketur sker ved at sætte en hængelås med lejlighedsnummeret (vaskelåsen) fast på vasketurstavlen på den ønskede tur den pågældende dato. På vasketurstavlen må der kun hænge én lås med samme nummer. Vaskelås skal indgraveres med lejlighedsnummer som udføres ved henvendelse til varmemester

### Reservering af vaskeri gælder efter følgende tider.

1. vasketur: kl. 08.00 – 11.00.

2. vasketur: kl. 11.00 – 14.00.

3. vasketur: kl. 14.00 – 17.00.

4. vasketur: kl. 17.00 – 20.00.

Hvis en vasketur ikke er startet inden ½ time efter start betragtes den som ledig.

En liste over hængelåsenes "adresser" skulle gøre ordningen mere overskueligt. Er det ikke lykkedes at få vasken færdig inden for vasketuren, kan man snakke med sine medbeboere om tingene ved at aflæse nummeret på vaskelåsen finde adressen på tavlen og gå op og ringe på hos den pågældende. Opstår der problemer, fordi nogle beboere ikke vil følge reglerne – og det ikke har hjulpet at snakke sammen – må varmemesteren eller bestyrelsen indblandes.

## **Kældre**

I hver blok findes der en kælder.

I kældrene er der pladser til cykler og barnevogne. Der er et opbevaringsrum til hver lejlighed. Rummet er ikke særligt stort, men der er mulighed for at leje større kælderrum. Mangler Du ekstra plads til opbevaring, kan Du henvende dig til varmemesteren og leje et ekstra rum. Er der ingen ledige ekstrarum, kan Du blive skrevet op på en venteliste.

Kældrene indeholder endvidere, tørrerum (1 stk.) samt teknikrum.

## **Husdyr**

Det er tilladt at holde eet husdyr i hver lejlighed. Der er kun nogle få formaliteter, der skal overholdes.

Ønsker man at holde hund, kat eller andre større dyr, skal disse husdyr registreres. Ansøgning stiles til bestyrelsen.

Derudover skal man overholde bestemmelserne i husordenen omkring hundehold.

Poser til fjernelse af hunde- og katteefterladenskaber findes på de stativer med poser flere steder i bebyggelsen. Efter brug kan poserne efterlades i en af de affaldskurve, der er opsat i bebyggelsen.

## **Fællesantenneanlæg**

Fællesantenneanlægget er tilsluttet YouSee Kabel TV A/S og er bygget til at modtage de programmer som YouSee Kabeltv tilbyder. Det skulle gøre det muligt at undgå en "antenneskov", og det er desuden forbudt at opsætte udvendige antenner og paraboler (dette gælder også radioamatører).

Vores kabel-tv anlæg er desuden bygget med aktiv returvej. Det vil sige at det er muligt at benytte YouSee's tilbud om at benytte dit kabel-tv stik til at gå på internettet med. Hvis du vil vide mere om internet via kabel-tv eller andre af YouSee's produkter, skal du selv kontakte YouSee kabeltv.

Fungerer antenneanlægget ikke tilfredsstillende, skal dette meddeles til YouSee's fejlservice på telefon 80 80 40 50.

Det er ikke tilladt at foretage ændringer i kabel-tv anlægget. En hver ændring skal foretages af YouSee Kabel-tv.

Det skal understreges, at enhver beboer har pligt til at lade en reparatør bese og eventuelt reparere antenne stikdåse og tilslutningsledninger.

## Hjemmeside

Ejerforeningen har en hjemmeside som du finder på adressen: [www.kongensgavevej.dk/](http://www.kongensgavevej.dk/).

Her finder du nyttige informationer om ejerforeningen så som vedtægter, husorden, telefonnumre, e-mail adresser og referater fra bestyrelsesmøder m.m.

## Fælles installationer

For både tilslutning af vand, varme og el gælder det, at kun autoriserede håndværkere må ændre på installationerne.

Udsugningen i køkkenet og badeværelset må ikke tilstoppes, og skal jævnligt renses. Der må i øvrigt ikke ændres ved det bestående ventilationssystem. Det vil sige at der ikke må opsættes emhætter, tørretumblere o. lign. Med indbygget ventilator, så trykforholdene i ventilationssystemet ændres.

Afløb på altanen skal holdes rene, så der ikke står vand på altanen.

Hvad varmen og varmtvand angår, er der installeret forsyning fra Helsingør Fjernvarme. Betaling sker aconto hver måned og der afregnes efter måler ved året afslutning, der aflæses en gang årligt omkring nytår af firmaet **Brunata A/S**.

Ejerforeningens vedtægter begrænser også ændringer af lejlighed og installationer. De fælles installationer må ikke ændres, bærende vægge må ikke nedrives, og facaden -- herunder altanerne -- må ikke ændre udseende. Bl.a. må der ikke opsættes paraboler, antenner og markiser samt bores huller i udvendig betondæk da det kan forringe betonelementernes bæreevne og ødelægge armeringen i betondækkene.

Er de lejer, bør De endvidere sikre Dem udlejerens accept af eventuelle forandringer i lejligheden, før De går i gang -- ellers kan det blive en bekostelig fornøjelse ved fraflytning.

## Trappevask

Trapperne bliver vasket hver torsdag i vinterhalvåret,

i sommerhalvåret hver 2. uge.

HUSK at fjerne løse genstande fra opgangen, ellers bliver der ikke vasket.

## Postkasser og Dørskilte

Navn på dørskilte og postkasse i stueetagen isættes af vicevært.

Skriv en mail til viceværten, hvis i have ændret navneskiltene, hvor i skriver hvilket navn i vil have på dørskilt og postkasse.



## Varme

Ved problemer med varmforsyningen, kan du skrive til bestyrelse(at)kongensgavevej.dk. Ved akutte problemer, kontakt dog varmemesteren eller bestyrelsen.

Vær dog opmærksom på følgende, inden du henvender dig:

- **Når det er lunt udenfor** (mere end 13-15 grader) kan det være svært at mærke om der overhovedet er varme på, fordi centralvarmevandet ikke kommer over ca. 40 grader. Det sker med fuldt overlæg for at spare energi, når der ikke er behov for varmen.
- **Vi forventer at du har sørget for, at alle radiatorerne i de rum, du vil opvarme, virker og bliver benyttet**, samt at du ikke har lukket dem inde bag f.eks. en sofa eller har afmonteret en radiator. Selv hvis du tidligere kunne opvarme lejligheden med kun een radiator, giver det dig faktisk en højere varmeregning, end hvis du tænder flere ad gangen.

Som nævnt styres centralvarmetemperaturen efter udetemperaturen. Vi forsøger at holde den lige nøjagtigt så høj, at du uden problemer kan holde en ordentlig indetemperatur ved brug af alle dine opvarmede rums radiatorer. Derfor må du forvente problemer med at holde varmen, hvis du ikke kan gøre brug alle dine opvarmede rums radiatorer.

Hvis en af dine radiatorer slet ikke kan blive varm eller ikke kan slukkes, ligger fejlen næsten med sikkerhed i radiatorventilen. Lejlighedens ejer har selv vedligeholdelsesansvaret for såvel radiatorer som radiatorventiler. En VVS-mand vil kunne hjælpe dig med at få den til at virke.

- **Udluft dine radiatorer.** Især på de øverste etager vil overskydende luft i radiatorsystemet samles i radiatorerne. Luft i radiatorerne vil give mindre varme eller helt lukke radiatoren og kan give kluklyde. Udluft radiatorerne ved at åbne udluftningsventilen øverst i enden af radiatorerne indtil der ikke kommer mere luft ud. Hold en spand under for at opsamle det radiatorvand, der måtte løbe med ud.
- **Hvis du ikke har termostatventiler på alle dine radiatorer**, kan vi kraftigt anbefale at få dette! Med den varierende centralvarmetemperatur kan det blive sværere at styre din indetemperatur med en simpel ventil. Du kan generelt forvente en pæn besparelse på varmeregningen med en termostatventil — og en bedre varmekomfort. Udskiftning og vedligeholdelse af radiatorer og radiatorventiler er ejernes eget ansvarsområde.
- **Gulvvarme:** Laver du gulvvarme i badeværelse skal du sikre at returvands temperaturen ikke kan overstige 25 grader. Der skal være frem og retur afspærrings ventiler på gulvvarme anlægget, og der skal være udluftningsbeholder på frem og retur.

Der må ikke laves indgreb på varme installationer i perioden 1 oktober - 1. april. Efterfølgende omkostninger som følge af indgreb, så som luft i anlæg, afholdes af ejer (dig).

Ved modernisering af køkken og badeværelse skal du i øvrigt være opmærksom på, at du skal benytte eksisterende afløb. Underboen er ikke forpligtet til at lægge loft til nye gennemføringer af rør fra din lejlighed. Dette gælder også lejligheder i stuen.

- Husk ved henvendelse til bestyrelsen, om varmen, at angive din **adresse, telefonnummer og tidsrum**, hvor du har oplevet varmeproblemerne. Skriv til varmemester(at)kongensgavevej.dk eller læg en seddel i de hvide postkasser i vaskerierne.

## Affaldshåndtering

Affald er mange ting, og affald kan behandles på mange måder.

Denne oversigt prøver at beskrive, hvordan vi i EF Kongensgadevej skal behandle vores affald. Andre steder vil man kunne støde på andre måder at håndtere affaldet på. Den måde, der beskrives nedenfor, gælder for Kongensgade, og er bestemt af lokale forhold i Kongensgade og Gribskov Kommune.

## Papir



Papir omfatter aviser, annonceblade, ugeblade og andet papir, der kun er forurenet med trykksvæerte. Papir afleveres i de containere der står for enden af blok 1, 3 & 4 på parkeringspladsen mærket aviser og blade.

Pap og karton skal ikke i papircontaineren. Det skal til genbrugsstationen i Skærød.

## Glas

Glas omfatter glasflasker og glaseballage i alle størrelser. Det forventes, at indholdet er tømt ud, og kapsler og låg ikke er fjernet, så det er nogenlunde rent glas, der afleveres. Glas afleveres i de grå glascontainere der er opstillet i bebyggelsen.

Glas må ikke komme i køkkenaffaldet. Glascontaineren må ikke bruges til porcelæn, fajance eller drikkeglas. Det skal i de røde containere.

## Farligt affald

Farligt affald er eksempelvis kemikalier fra husholdningen klorin, terpentin, fortynder, salmiakspiritus, batterier, motorolie, kølervæske, akkumulatorer, medicinrester, insektgift, lysstofrør og meget mere.

Farligt affald skal afleveres i forsvarlig emballage på kommunens genbrugsstation i Skærød. Medicinrester skal endvidere afleveres på apoteket.

## Køkkenaffald

Køkkenaffald er alt det, der ikke kan kaldes "papir", "glas" eller "farligt affald". Det kan være madrester, kartoffelskræller, papir, og andet der er godkendt til grønt affald. Affaldet puttes

i de grønne poser der bliver udleveret fra kommunen og lægges i de containere der er mærket **grønt** affald i affaldsskurene. Alt andet affald skal puttes i de **røde** affaldscontainere.

## **Metalemballage**

Metalemballage dvs. emballage der har været mad og drikkevarer i skal afleveres på genbrugsstationen i Skærød i de dertil indrettede containere. Andet metal skal ligeledes afleveres på genbrugsstationen i Skærød i de dertil indrettede containere.

## **Storskrald**

Storskrald omfatter alt det, der ikke kan kaldes "papir", "glas", "farligt affald" eller kan puttes i som grønt affald. Det kan være det gamle fjernsyn, elektronik, møbler, gulvtæpper, affald fra istandsættelse af lejligheden og meget andet.

Storskrald skal hver lejlighed selv sørge for at bringe til genbrugsstationen i Skærød.

Storskrald må ikke hensættes i kældergange, opgange eller på fællesarealerne, men skal bringes hurtigst muligt til genbrugsstationen i Skærød.

## **Hunde og katteposer**

Poser til opsamling af efterladenskaber fra de kære husdyr kan afhentes gratis i de hvide beholdere som står omkring i bebyggelsen og ligeledes skal poserne anbringes i de affaldskurve der er opstillet i bebyggelsen.



Illustration 1:Oversigtskort: Kongensgadevej 9 - 47