

Retningslinier til beboerne i Katrinebjergparken 2012

Husk, det er både i din og andres interesse, at retningslinierne overholdes.

Affald	Husholdningsaffald skal i poser og i containerne, der står foran 102 og 114. Batterier, glas, metal, maling, småt brændbart, småt elektronik, el-sparepærer og mindre mængder deponi-affald sorteres i rummet over for vaskerummene. Stort brændbart skal i containeren ved gavlen ved nr. 100 – her findes ydermere en glas-container. Storskrald (møbler, tæpper, TV, m.v.) placeres i storskraldsområdet ved nr. 108. Større mængder deponiaffald (fliser, badekar, murbrokker) bortskaffes af ejeren selv.
Altankasser	Jord fra altankasser kan smides ud efter aftale med viceværten og må ikke tømmes i bedene.
Aviser og pap	Aviser, blade og andet papir skal i genbrugscontainerne foran 98 og 110. Pap (foldet sammen til mindst mulig volumen) skal i papcontainerne placeret samme sted.
Barnevogne	Barnevogne skal parkeres i barnevognsrummene/cykelrummene, som findes i kældrene under alle blokke. De må ikke placeres i opgangene af hensyn til brandfaren. Indboforsikring dækker heller ikke ved tyveri.
Cykelrum	Må bruges af alle beboere, og findes i kældrene under alle blokke. Nøgler kan købes hos viceværten. Der ryddes regelmæssigt op i cyklerne. Ikke navnemærkede cykler overdrages til politiet. Oprydninger varsles.
Elevatoren	Hvis elevatoren sætter sig fast, kontaktes viceværten, der herefter går videre med sagen. Hvis elevatoren bliver misbrugt (f.eks. ved overbelastning) vil regningen fra elevatorfirmaet blive fremsendt til den ansvarlige bruger.
Emhætte	Hvis der ønskes tilslutning af en emhætte skal viceværten kontaktes, idet der ligger kabler i udluftningskanalerne.
Facade	For at bevare et homogent udseende af de enkelte blokke skal eventuelle "udestuer", der etableres ved at sætte glas for altanen, udformes på en sådan måde, at glasfacaden er magen til de allerede etablerede. Endvidere henstilles at farverne, der benyttes til at male altaner, er neutrale.
Fordør til lejligheden	For at bevare et homogent udseende skal fordørene og karme ved udskiftning være hvidmalede.
Forsikringer	For at bevare et homogent udseende af de enkelte blokke skal eventuelle "udestuer", der etableres ved at sætte glas for altanen, udformes på en sådan måde, at glasfacaden er magen til de allerede etablerede. Endvidere henstilles at farverne, der benyttes til at male altaner, er neutrale.
Fraflytning	Administrationen skal have besked om nu adresse til aflæggelse af varmeregnskab. Køber/sælger sørger selv for at rette henvendelse til Brunata A/S (77 77 70 71) for at få aflæst lejlighedens varmemålere og Energi Danmark (87 39 04 04) for at få aflæst lejlighedens elmåler. Endvidere skal man ved fraflytning aflevere nøgler til kælderen og brik til vaskekælderen.
Fællesantenne	Det er op til den enkelte beboer at sørge for tv-tilslutning.
Fælles grill/områder	Ejerforeningen har købt grill, der må benyttes efter behov. Grillen er foran 106, hvortil der også er knyttet en petanque bane og fodboldbane foruden legeplads til børnene. Der ryddes op efter enhver form for aktivitet, samt at støjen dæmpes kl. 22.00.
Fælles rum (festlokale)	Fællesrummet kan lejes af beboerne i Katrinebjergparken og der betales kr. 1.300, hvoraf de kr. 300 er leje og kr. 1.000 er depositum, der tilbagebetales, hvis lokalet afleveres i ordentlig og rengjort stand. Udlejningen aftales med viceværten i hans kontortid.

Håndværkere	Nedenfor følger en orientering om, hvem der bestiller håndværkere og betaler håndværkerregninger i forskellige situationer.	
Opgave	Hvem bestiller	Hvem betaler
Stoppede faldstammer	Vicevært	Ejerforening
Stoppet afløb, vask/badekar/gulvafløb	Ejer	Ejer
Defekt køkkenvask/toiletskål	Ejer	Ejer
Reparation af vandhaner og pakninger	Ejer	Ejer
Cisterne, der løber, pakning/afkalkning	Ejer	Ejer
Defekt cisterne i øvrigt	Ejer	Ejer
Udskiftning af vandhaner	Ejer	Ejer
Reparation af vandledninger/faldstammer	Vicevært	Ejerforening
Reparation af radiatorer og rør	Vicevært	Ejerforening
Ingen varme/intet varmt vand	Vicevært	Ejerforening
Ruder der slås itu eller punkterer	Ejer	Ejer
Skader på vinduesramme (f.eks. ved storm eller indbrud)	Vicevært	Ejerforening
Vandskade på ejendommen ejerforening	Vicevært	Forsikring
Vandskade på indbo, herunder tæpper	Ejer	Ejers forsikring
Låse og nøgler	Ejer	Ejer
El-kontakter, reparation/udskiftning	Ejer	Ejer
Defekte fliser	Ejer	Ejer
Elkomfur/køleskab, reparation/udskiftning	Ejer	Ejer
Fordør til lejlighederne, reparation/udskiftning	Ejer	Ejer
Luftning af hunde (og katte)	Hunde og katte skal føres i snor, og det henstilles at fjerne efterladenskaberne.	
Nøgler	Viceværten kan være behjælpelig med at låse døren op, hvis man er låst ude, inden for arbejdstiden, hvis ekstranøgle er afleveret ved viceværten. I øvrige tidsrum kontaktes en låsesmed for beboerens egen regning. Systemnøgler til cykelkælder, kælder og storskraldsområde kan købes for ca. kr. 100,- hos viceværten i dennes kontortid.	
Parkering	Parkering skal foregå i de dertil indrettede båse og må ikke finde sted uden for afstribningen. Campingvogne og trailere må ikke holde på parkeringspladsen i mere end 24 timer.	
Rensning af kloak	Det er ejeren/lejereren, der skal rense afløbet hen til faldstammen.	
Rygning	Der må ikke ryges i trappeopgange og indendørs fællesarealer i øvrigt.	

	Ligeledes bedes man ikke skodde cigaretter og lignende uden for opgangene, ligesom man heller ikke bør kaste dem (og andet affald) ud af vinduerne.
Støj	Der henstilles til at støjende aktiviteter foregår i tidsrummet kl. 09.00-19.00 på hverdage (incl. lørdage) og kl. 10.00-19.00 på søn- og helligdage, og at der i øvrigt tages hensyn til naboerne. Vedr. fester opfordres til at benytte festlokalet.
Trappeopgange	Idet trappeopgangene fungerer som brandtrappe henstilles til, at der ikke efterlades ting her. Dette inkluderer også affald, barnevogne cykler m.v. Trappeopgangene vaskes og rengøres af ejerforeningen med faste intervaller.
Vaskemaskiner	For at kunne anvende vaskemaskiner og tørretumbler skal der anskaffes en vaskebrik, som anvendes til at komme ind i vaskekælderen og til betaling af vask og tørring. Der henvises i øvrigt til opslag i vaskerummet. Hvis maskiner er defekte orienteres viceværten straks. Tørrerummene kan anvendes max. 2 døgn, hvis dette overskrides kan viceværten "klippe" låsen.
Viceværten	Viceværten har kontor i nr. 104, hvor han altid træffes i kontortiden, der er i alle hverdage i tidsrummet 11.30-12.00 (tlf. 86 16 72 78) Det henstilles at overholde viceværtens kontortid.
Værktøj	Specialværktøj til at bore i loftet med kan lånes ved henvendelse til viceværten. Anvendelse af boremaskine og andet støjende værktøj skal foregå i tidsrummet kl. 09.00-19.00 på hverdag (incl. lørdage) og kl. 10.00-19.00 på søn- og helligdage.

Opdateret af bestyrelsen den 30/8-2012.