

Husorden og andre praktiske informationer for Ejerforeningen Juulsborg

Velkommen til ejendommen Juulsborg.

Denne informationsskrivelse har til formål at viderebringe en række praktiske oplysninger fra bestyrelsen til ejendommens beboere. Skrivelsen opdateres løbende.

Bestyrelsen

Christina Wex (formand)
Adolphsvej 66, 2.th.
E-mail:christinawex@icloud.com

Jørgen B. Jørgensen (næstformand)
E-mail:bj-sj@mail.tele.dk

Jakob Bisgaard (medlem)
E-mail:jfb@dhigroup.com

Lars Thorup (suppleant), Flemming Wittrock (suppleant)

Bestyrelsen vælges på generalforsamlingen i foråret. For yderligere info se vedtægter.

Administrator

Ejendommen administreres af Skovgaard Alsig Advokater. Vores kontaktperson er advokat Jacob Glistrup, som kan kontaktes på mail jg@skovgaardalsig.dk.

Revisor

Ejerforeningens årsregnskab revideres af AP Statsautoriserede Revisorer P/S, Nørre Farimagsgade 11, 1364 København K.

Ejendomsservice

Ejendommens vicevært- og rengøringsfunktion varetages af firmaet Filip Palm.
Evt. kontakt gennem bestyrelsen.

Regler i forbindelse med ind- og udflytning

Da vi har haft uheldige oplevelser med beboere, der i forbindelse med flytning har lavet stor skade på opgangene, og da opgangene netop er blevet istandsat, stilles der krav om, at man adviserer bestyrelsen inden en flytning, så der i samråd kan laves en "før/efter-besigtigelse" med fotodokumentation. Dette gælder også, hvis man skal flytte store møbler ind eller ud. Ved skrammer på opgangene skal man forvente at blive pålagt at betale for reparation af fx maler.

Vaske- og Tørrerum

I ejendommens kælder forefindes vaskemaskine og tørrerum. I haven forefindes et tørrestativ.

Ved brug af vaskemaskine skriver man sit navn og antal vaske på en seddel, som ligger på vaskemaskinen. Prisen pr. vask er pr. oktober 2020 kr. 25.

Vaskekælder og tørrerum renholdes af de personer som benytter faciliteterne.

Ved brug af tørrerum og tørrestativ skal tørt tøj straks tages ned, så der gives plads til andre beboere.

Opslagstavler

På hovedtrappen forefindes opslagstavler, som er til beskeder til øvrige beboere. Eksempelvis hvis I har håndværkere, der afbryder el- og vandforsyning, eller I skal holde arrangement med støjende adfærd. Der skal varsles i god tid, ikke mindst hvis der lukkes for vandet.

Affaldscontainerer

I ejerforeningen Juulsborg går vi op i at affaldssortere både for miljøets og for økonomiens skyld. Alle beboere opfordres til at læse på de skilte, der er opsat bag containerne, og til at efterleve principperne for sortering.

Der er opstillet fire forskellige typer affaldscontainerer i gården:

En container til restaffald

En container til pap

En container til plast

En container til metal

En container til madaffald

En container til papir

Affaldscontainerer til restaffald tømmes to gange ugentligt, tirsdag og fredag.

De øvrige tømmes hver anden uge.

Affaldscontainererne til restaffald må **KUN** benyttes til husholdningsaffald. Vådt affald skal pakkes grundigt ind, da containerne kun bliver rengjort meget sjældent.

Husk desuden at lukke låget på containerne. Er de overfyldte, tømmes de **IKKE** af renholdelsesselskabet.

Der henvises til containerne på den modsatte side af vejen, hvor både tøj, aviser og glas kan bortskaffes.

Affald som kemikalier, malingrester og større effekter skal beboerne selv skaffe af vejen. Det skal bringes til den kommunale affaldsplads ved vandtårnet (åbent alle hverdage fra 8.00 til 18.00 og i weekenden fra 10.00 til 18.00).

Storskrald/Haveaffald

Storskraldsordning er etableret med Renovadan.

Haveaffald afhentes tidligt **tirsdag** morgen i **ulige uger** (ulige uger = ukrudt).

Almindeligt **storskrald** tidligt **tirsdag** morgen i **lige uger**.

I øvrigt henvises til kommunens hjemmeside for yderligere oplysning om ordningen. Affaldet skal sættes pænt langs muren til højre for porten ved Adolfsvej aftenen før afhentning.

Storskrald må inden afhentning **IKKE** stå i containerrummet eller andre fællesområder.

Parkering i gården

Der er 5 tinglyste parkeringspladser i gården, hvoraf bestyrelsen for en del år siden har besluttet ikke at anvende den ene (foran vinduerne i A66) for at skabe et mere æstetisk gårdmiljø. Parkering af andre biler end de dertilhørende er ikke tilladt, heller ikke midlertidigt. Generelt skal der udvises almindeligt hensyn i gården ift. støj fra biler, både motor og musik.

Have

Have med terrasse tilhører ejendommen og kan frit benyttes. Haven vedligeholdes af ejerforeningen i fællesskab. Haveredskaber findes i kælderrummet til venstre når man kommer ned i kælderen fra 66's bagtrappe.

Der forefindes havebord, havestole, hynder, parasol samt grill til fri afbenyttelse i cykelskuret. Havegrillen bedes rengjort efter brug.

Altaner

Altaner skal ifølge kommunens regler være fuldt dækket med sejl. Beboerne med altan bedes være opmærksomme på dette.

Arbejdsdag

For at holde driftsomkostningerne ved ejendommen nede, arrangeres der to arbejdsdage om året – i starten af maj og i starten af september. Der indkaldes via opslag i opgangene. Deltager man ikke i disse arbejdsdage, vil man fra administrationen blive opkrævet en afgift på 500 kr. pr. husstand. Bestyrelsen står for initiativet til disse arrangementer, men forslag til hvad der skal laves modtages gerne.

Støjende arbejde

Bestyrelsen henstiller til, at der kun udføres støjende arbejder inden for følgende tidsrum:

Hverdage: 7.30 -19.30

Lørdag: 10.00 -17.00

Søn- og helligdage: 11.00 - 16.00

Fest og andre arrangementer

Hvis man ønsker at holde fest, anmodes man om at oplyse dette via opslagstavlen i opgangen, så de øvrige beboere er advaret nogle dage i forvejen.

Almindeligvis forventes det, at støjende adfærd ophører kl. 22.00.

Hunde og andre husdyr

Hunde og andre husdyr er tilladte i ejendommen, så længe de ikke er til gene for de øvrige beboere. Husdyr må ikke luftes på ejendommens arealer.

Cykelskure

Cykler skal stilles i cykelskurerne eller i stativet i gården.

Barnevogne og klapvogne skal stilles i nr. 2 cykelskur fra affaldsrummet (det første skur tilhører butikken på hjørnet).

Nye nøgler til gadedøren

Nye nøgler til gadedøren bestilles hos formanden. Efterfølgende afhenter man selv hos "Meldgaard Låse og nøgler" på Jægersborg Allé 19, 2920 Charlottenlund.

Kommunikation

Al kommunikation fra bestyrelsen til beboerne foregår via mail og hjemmesiden samt opslag i opgangene, alternativt via administrationen, når det er af mere formel karakter, og på sms til hurtig information.

Hjemmesideadressen hedder www.juulsborg.dk. Adgang til interne dokumenter opnås ved at taste koden 3366.

Såfremt man ønsker at modtage mails fra bestyrelsen, har man selv ansvaret for at oplyse sin mailadresse til formanden på mail: christinawex@icloud.com.

Rygning

Det er **IKKE** tilladt at ryge i opgangene, på køkkentrapper eller i kælderen.

Håndværkere

Er uheldet ude og du får brug for en elektriker eller blikkenslager, så har ejerforeningen tidligere gjort brug af nedenstående håndværkere med tilfredsstillelse.

Elektriker: Kenn Pedersen, tlf.: 2999 3940

Blikkenslager: Gramether og Larsen VVS, tlf.: 70 23 28 23

Maler Esben Friis tlf.: 2627 6886

Er du usikker på om en evt. skade skal bekostes af ejerforeningen eller dig selv, kan du som tommelfingerregel regne med, at alle rør og ledninger der løber lodret muligvis betales af ejerforeningen, og alle der løber vandret er egenbetaling. Er du stadigvæk i tvivl, kontakt da bestyrelsen.

Kontakt også bestyrelsen, hvis du ønsker en "rundvisning" i kælderen, hvor vi opbevarer diverse materialer - eksempelvis elpærer til trappeopgangen og pærer til lamper i gården. Ligeledes står bestyrelsen altid til rådighed hvis du har spørgsmål.

Der henstilles generelt til at alle beboere udviser almindeligt hensyn til hinanden og efterlader fællesarealer i ordentlig stand efter brug.

Byggeprojekter

Større byggeprojekter, som påvirker ejerforeningens fælles ejendom ud over den enkelte lejlighed, skal godkendes af bestyrelsen. Eksempler kan være etablering af altan, ændring af indre vægge, mure, døre, vinduer. Følgende generelle betingelser gælder for bestyrelsens godkendelse:

- Ejeren af lejligheden præsenterer bestyrelsen for byggeprojektet med tegninger og tidsplan til endelig godkendelse, inden aftale indgås.
- Ejeren af lejligheden står for alle omkostninger i forbindelse med byggeprojektets gennemførelse.
- Skader, som evt. opstår på ejerforeningens fælles ejendom i forbindelse med byggeprojektet, kræves udbedret for ejerens regning.
- For altaner, er det et krav, at altanen er identisk med de øvrige altaner, der er opsat i ejendommen.
- Det er et krav, at der tilknyttes en professionel byggerådgiver til projektet, udgiften hertil skal afholdes af ejeren.
- Bestyrelsen kan til hver en tid efter anmodning få indsigt i det planlagte og/eller igangværende projekt.
- Ejeren tegner sædvanlig entreprisforsikring i byggeperioden.
- Arbejdet udføres håndværksmæssigt korrekt.
- Ejeren dokumenterer overfor bestyrelsen, at der er opnået byggetilladelse inden projektets start og ibrugtagningstilladelse ved projektets færdiggørelse.

Gentofte, den 17. marts 2022