



Rosenlunden en afdeling under



Kære beboer

Velkommen til boligafdelingen Rosenlunden. Vi har samlet de informationer til dig i dette velkomstbrev, som det er relevant for dig at vide, når du flytter ind. Herunder også, hvad det vil sige at bo i en almen bolig.

Du/i er flyttet ind i en afdeling i en almen boligorganisation.

En almen boligafdeling er en selvstændig økonomisk enhed med beboerdemokrati. Boligorganisationen hedder Vallensbæk Boligselskab, der drives af en organisationsbestyrelse, som har valgt KAB til at administrere deres lejligheder. Beboerne har flertal i bestyrelsen.

Vallensbæk Boligselskabs hjemmeside: kommer i løbet af 2020

Det er beboerne, som fastlægger budgettet i afdelingen og dermed bestemmer, hvad der skal ske i afdelingen. Beboerne er øverste myndighed i afdelingen via afdelingsmødet.

Det foregår på et årligt afdelingsmøde, hvor beboere fra alle husstande har stemmeret. På afdelingsmødet vælges afdelingsbestyrelsen, som i løbet af året tilser, at de vedtagne beslutninger bliver ført ud i livet.

Det ordinære afdelingsmøde afholdes hvert år i september.

Ejendomskontoret står for den daglige drift og udfører de opgaver afdelingsmødet har besluttet via budgettet.

Det betyder også, at afdelingen har sit eget budget – hvor indtægterne består af huslejen fra alle, som bor i afdelingen – og at der ikke er nogen, som skal tjene på det.

Det opfordres til at man læser den husorden, man har fået ved indflytningen. Husorden er vedtaget på afdelingsmødet og omhandler praktisk information, samt hvornår man må gøre hvad, og hvordan.

Man kan også logge ind på mit KAB, hvor man som beboere har adgang til meget vigtig information, og alle de råderetter der er vedtaget og godkendt på afdelingsmødet. Man får også adgang til appen mig og min bolig, hvor man kan sende info om problemer til ejendomskontoret 24/7.

Sidst revideret:

1. marts 2020

Afdeling:

Rosenlunden

Fejl og mangler ved indflytning

Undgå at betale for fejl og mangler, som allerede var i boligen ved din indflytning, når du på et tidspunkt fraflytter boligen igen. Umiddelbart efter din indflytning, modtager du en mail med fejl- og mangelliste, såfremt du har opgivet din e-mailadresse.



Du har nu 14 dage til at udfylde og tilbagesende mangellisten elektronisk, via linket i den oprindelige mail. Har du udfyldt den indenfor tidsfristen, aftaler ejendomskontoret herefter en tid med dig for gennemgang. Hvis du ikke har noget at indberette på fejl- og mangellisten, skal den alligevel fremsendes elektronisk inden for 14 dage.

Hvis du ikke har en e-mail, skal du altid rette henvendelse til ejendomskontoret inden for 14 dage fra din indflytning, og tilkendegive de fejl og mangler du har opdaget. Herefter aftales der tid for gennemsyn af din bolig, for de fejl og mangler du har indberettet, og herefter gemt på dit lejemål.

Det er vigtigt at være opmærksom på at du selv er ansvarlig for at indsende fejl- og mangellisten rettidigt, så de oplyste fejl- og mangler noteres efter gennemgang af din bolig. Det vil være ærgerligt at skulle betale for dem ved fraflytning.



Vedligeholdelseskonto

Der er B-ordning i vores afdeling og dvs. man står selv for den indvendige vedligeholdelse.

Man sparer et beløb op hver måned, som man kan bruges primært på malerarbejde. Man kan enten selv stå for at male sin bolig, eller få en maler til det.

Den kan **kun** bruges til overfladebehandling, samt tilhørende redskaber herunder maleruller, afdækning, tape osv.

Hvis man selv vælger, at stå for malerarbejdet, får vi hos Sadolin på hovedgaden i Glostrup mellem 15-25 %. Du slipper for selv at skulle lægge ud, da de sender en regning, som ejendomskontoret skal have efter endt malerarbejde.

Hvis man ønsker, at få en maler til at stå for delvis/alt malerarbejdet kan man bruge et hvilket som helst CVR registreret malerfirma.

I begge tilfælde udfylder ejendomskontoret efterfølgende en formular, og skal se lejemålet for endelig godkendelse, hvorefter enten firmaet eller beboerne selv, får penge retur på deres konto.

Det kan også nævnes, at man kan få let slebet gulve samt lakeret dem på vedligeholdelseskontoen. Som standard er gulvene lakeret 3 gange med vandbaseret lak fra Junckers.

Man kan ikke skifte døre eller få ny køkken bordplade osv. via vedligeholdelseskontoen. Sådanne arbejder kaldes råderet. Rosenlundens har både ind- og udvendige råderet. Vejledning om råderet er tilsendt fra KAB ved indflytning.



Komfur/køleskab

Der er komfur, køleskab og emhætte i lejemålet og ejendommen står for vedligeholdelsen.



Husdyr

Det er tilladt at have en hund eller kat. Se øvrige retningslinjer i husordensreglementet.



Tv

Der er ikke fælles Tv-signal. Der er installeret Fiber net i byggeriet og Waoo bruges i mange lejemål. Der udleveres en velkomst til Fibia ved indflytningen, men det er tilladt at bruge det man selv ønsker.



Internet

Der gælder samme regler for internet som for TV.



Beboerlokale

Beboerlokalet lejes ud til beboerne. Beboerne skal selv være til stede ved udlejningen. Administrator tilser fælleshuset og står for optælling. Det er Ejendomskontoret der tager sig af selve udlejningen og kan kontaktes herom for ledige datoer.



Affald

Det er vigtigt at alle beboer gør en indsats for at, sortere affaldet rigtigt, og her i Rosenlunden kildesorterer vi. Det er vigtigt for at holde huslejen i ro. Alt større affald sættes ved containergården. Have affald, stueplanter o.l. har vi også mindre containere til. Der udleveres en biospand og sorteringsfolder samt bio poser ved indflytningen.



Forsikring

Det er vigtigt at have en husstandsforsikring (Glas & Kumme)

Det som er i jeres lejemål/ skur dækker i som udgangspunkt selv, også ved vandskade e.l.



Vaskeri

Der er tilknyttet et vaskeri i ejendommen Rosenlunden 23

Vaskeriet har åbent alle dage fra kl. 7.00 til kl. 22.00

Det er et Pay Per Wash koncept. Ved indflytning får man udleveret materiale, på hvordan man bliver oprettet som bruger.



Tørregård

Der er en tørregård ved siden af vaskeriet, men det er på eget ansvar at bruge den. Døren åbnes med vaskebrik ved vaskeriet.



Ejendoms kontor

Ejendoms kontoret er din daglige indgang til service i din lejlighed og i din afdeling. Ejendoms kontoret består af en driftsleder.

Du kan f.eks. kontakte ejendoms kontoret hvis din vandhane drypper eller hvis en stikkontakt er defekt. Du har i øvrigt pligt til at informere om defekter i lejligheden.

Hvis du er i tvivl om du må ændre noget i dit lejemål, så kontakt ejendoms kontoret. Spørg før du gør noget. Nogle ændringer kræver en tilladelse.

Driftsleder: Henrik Milo

E-mail: ek-rosenlunden@kab-bolig.dk

Telefon: 43 62 76 63

Kontortid. Alle hverdage imellem kl. 09:00 09:30



Akut hjælp

Hvis du har brug for håndværkerhjælp uden for normal arbejdstid, og det ikke kan vente til næste dag, kan du kontakte SSG på 70 15 38 00.

Bemærk, at det skal være alvorlige problemer, fx vandskader, brand, eller andre kritiske situationer.



Bestyrelsen i Rosenlunden består af 3 personer samt 2 suppleanter

Helle Gimlinge Formand Rosenlunden 43

Søren F. Nielsen Næstformand Rosenlunden 5

Karin Scheef Sekretær Rosenlunden 4

Administrator af fælleshuset

Henrik Nielsen Suppleant Rosenlunden 55

Du kan kontakte afdelingsbestyrelsen til formanden.

Helle Gimlinge, Rosenlunden 43.

Mail: heg@kab-bolig.dk

Mobil nr.: 60 61 17 06

Endnu engang velkommen til Rosenlunden. En afdeling synes vi selv bærer præg af stille og rolige omgivelser, med smukke grønne omgivelser. En lille oase, som vi plejer at kalde den. Håber du/i vil få en masse dejlige år her.



Med venlig hilsen

Bestyrelsen samt ejendomskontoret

