

Boligselskabet

Fruehojgaard

Hammerthor

BEBOERMAPPE



Beboermappe for Afd. Hammerthor

Senest rettet den 24/10 2023

Beboermappen ligger i seneste
version på

www.fruehojgaard.dk/hambeboer



1.	Administration	2
2.	Afdelingsbestyrelsen	2
3.	Lidt om boligorganisationen - og Afd. Hammerthor	2
	3.1 Repræsentantskabet	2
	3.2 Organisationsbestyrelsen	3
	3.3 Afdelingsbestyrelsen	3
	3.4 Gode råd og anvisninger	4
4	Husorden gældende for Afd. Hammerthor	4
	4.1 <i>Husorden: Bad og toilet</i>	4
	4.2 <i>Husorden: Trappeafsatser</i>	4
	4.2 <i>Husorden: Musik og støj</i>	4
	4.3 <i>Husorden: Bilparkering</i>	5
	4.4 <i>Husorden: Altaner</i>	5
	4.5 <i>Husorden: Husdyr</i>	5
5	Praktiske oplysninger	6
	5.1 Affald	6
	5.2 <i>Nøgler</i>	6
	5.3 <i>TV / internet</i>	6
	5.4 <i>Udluftning: Vejen til et godt indeklima</i>	7
6.	Vedligeholdelse og istandsættelse af boligen	8
	6.1 <i>Istandsættelse ved fraflytning</i>	8
	6.2 <i>Vedligeholdelse af køkken</i>	8
	6.3 <i>Vedligeholdelse af trægulve</i>	8
7.	Forsikringer	9
8.	Fælles faciliteter	10
	8.1 <i>Fællesarealer</i>	10
	8.2 <i>Bålplads</i>	10
	8.3 <i>Flag</i>	10
	8.4 <i>Fælleshus: Aaparken 4, Herning</i>	10
	8.5 <i>Gæsteværelse: Aaparken 4, Herning</i>	10
9.	Service i Afdeling Aaparken	11
10.	Vagtordning uden for almindelig arbejdstid	11

1. Administration

Afd. Hammerthor er en afdeling i Boligselskabet Fruehøjgaard.

Boligorganisationens kontor: Aaparken 2, 7400 Herning
Telefon nr. 76 64 66 00
Email: post@fruehojgaard.dk
www.fruehojgaard.dk
facebook.dk/fruehojgaard

Kontortid:	Mandag	kl. 8.00 – 16.00	Telefontid:	Mandag	kl. 8.00 – 14.00
	Tirsdag	kl. 8.00 – 16.00		Tirsdag	kl. 8.00 – 14.00
	Onsdag	kl. 8.00 – 16.00		Onsdag	kl. 8.00 – 14.00
	Torsdag	kl. 8.00 – 17.00		Torsdag	kl. 7.00 – 17.00
	Fredag	kl. 8.00 – 13.00		Fredag	kl. 7.00 – 12.00

Formand for boligorganisationen: Henning Nielsen

*(Træffes via boligselskabets kontor, Lene Merrild,
på telefonnr. 76 64 66 03 eller mail Lmm@fruehojgaard.dk)*

Direktør i Boligselskabet Fruehøjgaard: Jens Laier

Telefonnr. 20 11 92 35
E-mail: jl@fruehojgaard.dk

2. Afdelingsbestyrelsen

Der er p.t. ikke valgt en afdelingsbestyrelse!

Boligselskabets organisationsbestyrelse varetager dermed afdelingsbestyrelsens funktioner.

To beboere har dog meldt sig som kontaktpersoner:

Anne Munk, Elmegade 5E, 7400 Herning (Har nøgle til kælderrummet, hvor der er ekstra stole og borde.)
Camilla Marie Petersen, Elmegade 5 H, 7400 Herning

3. Lidt om boligorganisationen - og Afd. Hammerthor

Afd. Hammerthor er en afdeling af Boligselskabet Fruehøjgaard - og består af 29 lejligheder.

Udlejningen sker fra boligorganisationens kontor – Aaparken 2, Herning. Evt. henvendelser vedr. udlejning, husleje m.v. kan rettes hertil.

Den daglige drift - herunder bl.a. renholdelse og vedligeholdelse m.v. - klares af Serviceteamet og Parkafdelingen. Har du spørgsmål hertil, kan du kontakte administrationen.

3.1 Repræsentantskabet

Boligorganisationens øverste myndighed er repræsentantskabet, som bl.a. kan træffe beslutning om nybyggeri, væsentlige forandringer m.v. Det er også repræsentantskabet, der vælger medlemmer til boligorganisationens bestyrelse.

Repræsentantskabet består af beboervalgte medlemmer og af organisationens bestyrelse tilsammen.

Afdeling Hammerthor har 1 repræsentant. Beboerne har besluttet, at afdelingsmødet vælger afdelingens repræsentant til repræsentantskabet.

Afdelingsmødet har valgt Anne Munk, Elmegade 5 E, som afdelingens repræsentant.

3.2 Organisationsbestyrelsen

Den overordnede ledelse af boligorganisationen bliver forestået af organisationens bestyrelse, som ifølge vedtægterne består af 9 medlemmer inklusive formanden. Formanden og de øvrige 8 medlemmer vælges af repræsentantskabet. Af de 9 medlemmer skal 7 medlemmer vælges blandt boligorganisationens lejere, og disses myndige husstandsmedlemmer. De øvrige 2 medlemmer skal vælges blandt personer udenfor boligorganisationen.:

Der er således beboerflertal i boligorganisationens bestyrelse.

3.3 Afdelingsbestyrelsen

Hvert efterår afholdes det ordinære afdelingsmøde, hvor beboerne vælger medlemmer til afdelingsbestyrelsen.

Afdelingsbestyrelsen har nogle vedtægtsmæssige beføjelser og pligter. Bl.a. fører afdelingsbestyrelsen tilsyn med afdelingens vedligeholdelse, samt påser, at der er god orden i afdelingen.

Afdelingsbestyrelsen lægger - sammen med administrationen - budget for afdelingen, som derefter bliver godkendt af beboerne på afdelingsmødet.

Afdelingsbestyrelsen består af 3 medlemmer og 2 suppleanter.

Afdelingsbestyrelsen vælger af sin egen kreds en formand. Ligeledes vælger afdelingsbestyrelsen af sin egen kreds en sekretær, som fører protokol (referat) over forhandlingerne på afdelingsbestyrelsens møder, samt over afdelingsmøderne. Afdelingsbestyrelsens medlemmer er på valg hvert andet år. Suppleanterne er på valg hvert år.

De medlemmer af afdelingsbestyrelsen - der er på valg - kan genvælges.

I øvrigt kan alle afdelingens lejere lade sig opstille til valg til afdelingsbestyrelsen.

Afdelingsbestyrelsen og suppleanter har tavshedspligt vedrørende kendskab til beboernes personlige forhold.

På afdelingsmødet fremlægges Afd. Hammerthors budget for det næste år til godkendelse. Desuden fremlægges afdelingsbestyrelsens beretning over det forløbne år, samt planer og idéer til det nye år.

Et andet vigtigt punkt på dagsordenen er de forslag, der indkommer fra beboerne. Det er vigtigt, at så mange beboere som muligt, deltager i afdelingsmødet, da det er beboernes bedste mulighed for at gøre deres indflydelse gældende.

Afdelingsbestyrelsen repræsenterer beboerne. Det er derfor vigtigt, at beboerne henvender sig til afdelingsbestyrelsen med deres synspunkter.

Afdelingsbestyrelsen

- et parlamentarisk organ

- Skal være et mellemed mellem organisationsbestyrelsen og afdelingen.
- Skal træffe beslutninger – ikke administrere.
- Skal planlægge på afdelingsplan: Vedligeholdelse, fornyelser, kollektive anlæg, drift- og brug af fælleslokalteter, samt etablering af fritidsaktiviteter.
- Skal føre overordnet tilsyn med afdelingen.

3.4 Gode råd og anvisninger

Vi lever ret tæt sammen i en boligafdeling – og vi er forskellige.

Det kan være spændende og udviklende, samt give et varmt menneskeligt fællesskab.

....**men** det kan også give anledning til problemer, når vor opfattelse af, hvordan livet bør leves, ligger for langt fra hinanden. Derfor er det naturligt, at vi opstiller nogle almindelige regler, som måske kan indskrænke den enkeltes personlige udfoldelse, men som til gengæld øger trygheden og tilfredsheden i fællesskabet.

Vi er også økonomisk afhængige af hinanden

En boligafdeling, som vores, er en selvstændig økonomisk enhed. Vores husleje bruges til

1. at betale renter og afdrag,
2. udgifterne til vedligeholdelse og drift.

Det første har vi ingen indflydelse på – det er et politisk spørgsmål. Men driftsudgifterne er i høj grad afhængige af, hvordan vi behandler vores fælles ejendom.

Det er derfor af stor betydning, at vi værner om bygninger og fællesarealer og at vi, som forældre, vejleder vores børn og viser dem et godt eksempel.

Du bør derfor – i fællesskabets interesse – medvirke til, at afdelingens regler og henstillinger bliver efterlevet.

4 Husorden gældende for Afd. Hammerthor

4.1 Husorden: Bad og toilet

For at undgå ubehageligheder for dig selv og din underbo, bør man være varsom med, hvad man skyller gennem vask og toilet.

HUSK – at engangsbleer, vat og avispapir m.v. **aldrig bør kastes i toiletkummen!**

Skulle der alligevel være kommet tilstopning eller utætheder, underret da kontoret – hurtigst muligt!

HUSK: Udluftning efter bad!

[Vedtaget på afdelingsmøde den 15/9 2005]

4.2 Husorden: Trappeafsætser

Alle bedes medvirke til at holde vores fællesarealer, herunder indgangspartier, trappeafsætser og elevator, i pæn og ordentlig stand.

Cykler, knallerter og EU-scootere må ikke stilles på terrasser og trappeafsætser, men skal henstilles i de overdækkede cykelskure, eller under betonafsætser i hovedbygningen.

Barnevogne og klapvogne kan stilles i kælderen.

HUSK – at indgangspartier er det første vores gæster ser, når de kommer på besøg.

Vær derfor med til at holde orden, så vi giver et godt indtryk i afdelingen!

[Vedtaget på afdelingsmøde den 15/9 2005]

4.2 Husorden: Musik og støj

Ved brug af radio, TV eller lignende – VIS HENSYN TIL DE ØVRIGE BEBOERE!

Efter kl. 22.00 skal lyden dæmpes.

Når du finder anledning til at feste i din lejlighed – underret da dine naboer.

Undgå venligst brug af boremaskiner eller andre støjende elmaskiner **efter kl. 20.00 – vis hensyn.**

Særligt for vaskemaskiner og tørretumbler

Uanset at Afdeling Hammerthor er udstyret med de mest moderne hårde hvidevarer, kan det ikke undgås, at vaskemaskinen og tørretumbleren støjer.

Vis hensyn til under- og overbo og benyt, for så vidt det er muligt, de hårde hvidevarer i dagtimerne.

[Husorden vedtaget på afdelingsmøde den 15/9 2005]

4.3 Husorden: Bilparkering

På p-pladserne må der kun hensættes personvogne, der tilhører beboerne, samt deres gæster. Lastvogne, varebiler, anhængere, campingvogne og lignende må **ikke** parkeres på disse pladser.

Det er tilladt at parkere en campingvogn – for klargøring i **max. 3 døgn**.

Der må **ikke** parkeres udenfor de afmærkede båse. Indkørselsvejene skal være fri, af hensyn til udrykningskøretøjer.

[Vedtaget på afdelingsmøde den 15/9 2005]

Handicap-parkering

Organisationsbestyrelsen tog den 1/2 2007 en principbeslutning om handicapparkering i Boligselskabet Fruehøjgaard: Lejere, med et blåt handicapskilt, kan få anvist en hensigtsmæssig parkeringsplads af administrationen.

Organisationsbestyrelsen revurderede og fastholdt principbeslutningen på et møde den 27/9 2007.

4.4 Husorden: Altaner

Vores altaner kan ses af alle der færdes i afdelingen. Derfor har vi lavet følgende regler for altanerne.

”Vær opmærksom på, at der ikke må opsættes paraboler eller lignende på ejendommen, herunder ejendommens altaner”.

Der udleveres sejl til altanerne, som kan monteres efter ønske. Disse sejl skiftes/vedligeholdes efter behov.

Udgifter vedrørende oliering af plankeværk henføres til vedligeholdelse.

[Husorden vedtaget på afdelingsmøde den 15/9 2005]

4.5 Husorden: Husdyr

Det er ikke tilladt at holde husdyr, herunder hunde, katte, slanger samt andre krybdyr.

Øvrige mindre husdyr, såsom hamstre og stuefugle kan holdes, hvis de ikke er til gene for de øvrige beboere – hverken ved støj eller lugt!!!

Eventuelt mindre dyr kan kræves fjernet, såfremt der indløber klager.

[Vedtaget på afdelingsmøde den 15/9 2005]

5 Praktiske oplysninger

5.1 Affald

Storskrald:

Der er opsamling af storskrald i Afdeling Hammerthor på parkeringspladsen - lige bag ved cykelskuret.

Du må sætte dit storskrald **den første mandag i hver måned!**

Du skal afmærke dit storskrald med navn og adresse.

Med storskrald mener vi møbler, gulvtæpper (delt i mindre stykker), hårde hvidevarer, elektronik (f.eks. TV, computer, radio), store papkasser, cykler og lignende. Det kan også være mindre brugsgenstande, som er samlet i en papkasse eller en **klar** plasticsæk.

Miljøfarligt affald:

Nede ved affaldscontainerne står der et par grønne kasser, hvor det miljøfarlige affald kan afleveres.

Miljøfarligt affald kan f.eks. være batterier, maling, lak, sparepærer, lysstofrør, halogenpærer, kemikalier, kosmetik, rengøringsmidler, spraydåser, insektgift, lim og farvepatroner fra printere.

VIGTIGT: Ved tvivlsspørgsmål, så aflever emnet som farligt affald!

Medicinrester **skal** afleveres på apoteket!

5.2 Nøgler

Efter indflytning er boligselskabet **ikke** i besiddelse af nøgler til lejligheden.

Det betyder, at boligselskabet ikke kan lukke op for beboere, som har forlagt sin nøgle, eller på anden vis ikke kan komme ind i lejligheden.

Det er muligt at få lavet flere ekstra nøgler. Hver ekstra nøgle koster ca. kr. 250,- som beboeren selv betaler.

Nøgler skal bestilles hos Serviceteamet.

Vær opmærksom på, at boligselskabet **ikke** ligger inde med ekstra nøgler til lejlighederne, og der er ingen A-nøgler.

Såfremt du mister dine nøgler, er der kun den ene mulighed – at sende bud efter låsesmeden.

Lad derfor et familiemedlem opbevare en nøgle.

5.3 TV / internet

Der er antennenstik til radio og TV i lejligheden.

Alle lejligheder er tilkoblet YouSee's Kabel-TV Net, der indeholder et utal af kanaler.

På www.yousee.dk kan du finde de aktuelle TV-pakker og kanaler for henholdsvis Grundpakken, Mellempakken og Fuldpakken, samt prisen for det. Her kan du også finde en oversigt over de aktuelle radiokanaler, som du kan modtage.

Er de kanaler, som du gerne vil se, ikke tilgængelige i de pakker, som YouSee tilbyder, kontakt YouSee og hør nærmere på telefonnr. 70 70 40 44, eller på kundeservice@yousee.dk.

Support/fejlmelding kan ske til YouSee telefon nr. 70 70 40 40. Du kan også fejlmelde på YouSee's hjemmeside www.yousee.dk – Fejlservice.

Der er desuden indlagt fiber i afdelingen, så man frit kan vælge mellem forskellige internetudbydere. De leverandører, som du kan vælge imellem, kan du finde på www.tjekditnet.dk.

5.4 Udluftning: Vejen til et godt indeklima

Fugten, som findes i enhver lejlighed, kommer bl.a. fra beboerne, madlavning, bad, rengøring og evt. tørring af vasketøj.

Alt i alt vil fugten fra en familie på 4 personer give ca. 10 liter vand i døgnet!
...og det er meget vigtigt, at få al den vand ud af boligen igen!!!

Luft ud 2-3 gange i døgnet i ca. 10 minutter. Lav gennemtræk i hele lejligheden, det virker bedst. Hvis du skruer termostaten på radiatorerne helt ned, mens du lufter ud, vil det ikke koste ekstra varme.

I det lange løb kan du endda spare på varmen ved at lufter ud. Det er nemlig meget dyrere at varme den fugtige luft op, end det er at varme den tørre op. Og den tørre luft er den vi får ind udefra – især om vinteren.

Så hvis du vil have en lav varmeregning, så luft ud 2-3 gange i døgnet for fuld gennemtræk!! Men husk at lukke for termostaterne, imens du lufter ud.

Hvis ikke du lufter godt nok ud, kan du risikere at få fugtskader i lejligheden. Det lugter grimt, ser grimt ud og giver et rigtigt dårligt indeklima. Desuden giver det gode levevilkår for bl.a. husstøvmider og forskellige svampe. Og dem er der ingen, som har godt af at have boende!

Husk også at have ventilerne i vinduerne åbne. Det giver den bedste gode ventilation i din bolig.

6. Vedligeholdelse og istandsættelse af boligen

Lejerne er selv ansvarlige for den almindelige vedligeholdelse af boligen. Det omfatter bl.a. maling, lakering af gulve m.v.

Boligselskabet er ansvarlig for vedligeholdelsen af bygninger, de udvendige fælles arealer, samt de tekniske installationer i boligerne.

6.1 Istandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning skal boligerne altid "normal-istandsættes" på den fraflyttende lejers regning.

Ifølge lovgivningen overtager afdelingen dog udgiften til istandsættelsen i forhold til den periode, som lejerer har haft lejemålet.

Afdelingen overtager udgiften til den normale istandsættelse ved fraflytning med 1 % pr. måned – regnet fra indflytning til lejemålet ophør.

Det betyder, at når der er gået 8 år og 4 måneder (= 100 måneder), vil afdelingen helt have overtaget udgiften til den normale istandsættelse ved fraflytning.

Alle omkostninger, der skyldes manglende vedligeholdelse eller misligholdelse skal betales fuldt ud af lejerer.

6.2 Vedligeholdelse af køkken

Køkkener og faste skabe er leveret af Multi-Line Køkkener.

Rengøring med klud eller vaskeskind opvredet i lunkent vand. Ved grundigere afvaskning kan svag sæbeopløsning – og evt. en blød børste anvendes.

Køkkenbordplader er belagt med plastlaminat, som tåler alle rengøringsmidler. Skær **aldrig** direkte i bordpladen – både af hensyn til bordpladen og kniven!

Dørkarme, indfatninger og fodlister er malet med acrylplastmaling.

Rengøring kan foretages med mild opløsning af alle almindelige vaskemidler. Dog må der ikke anvendes skurepulver eller lignende med slibende effekter.

6.3 Vedligeholdelse af trægulve

Rengøring af trægulve bør foregå ved aftørring med en klud, opvredet i vand.

Man bør generelt undgå overdreven brug af vand. Ved mere omfattende rengøring er vand tilsat sæbespåner velegnet. **Sulfo må aldrig bruges**, da det vanskeliggør senere omlakering.

Boning af gulvene med voks eller selvblankende bonemiddel må absolut frarådes, da det vil kræve en afslibning før omlakering.

Bemærk, at uanset grundig rengøring, vil fuldstændig nedslidning af laklagene til det bare træ medføre synlig gråfarvning af træet.

Vedligeholdelse skal foretages, inden der opstår skade på gulvet. I praksis når glansen er forsvundet fra lakken. Før oplakering er det nødvendigt at foretage grundig afrensning af fedt og snavs. Til afrensning kan anvendes varmt eddikevand (2 dl. 32%-eddikesyre til en spand vand, gerne varmt). Der tørres efter med flere hold rent vand, hvorefter gulvene skal tørre helt.

Når gulvet er tørt, påstryges lakken med en bred pensel. Der skal anvendes en selvhærdende plastlak, som f.eks. BLITZA eller lignende. De fleste af disse laktyper fås nu både med blank og mat overflade.

Andre typer må under ingen omstændigheder anvendes, da det let kan medføre opkogning af lakken, og såfremt dette sker, må gulvene afslibes og omlakeres.

Forinden hele gulvfladen lakeres, bør der foretages partiel lakering på nedslidte og særligt udsatte områder.

I øvrigt anbefales det – for at undgå nedslidning – at foretage partielle behandlinger af særligt udsatte områder, når det skønnes nødvendigt.

Gulve i baderum er belagt med klinker. Til daglig rengøring anbefales afvaskning med lunkent sæbevand.

7. Forsikringer

Boligselskabet har tegnet forsikring for bygningerne, både brandforsikring og det der i forsikringsproget hedder "anden bygningsbeskadigelse".

Med "anden bygningsbeskadigelse" forstås pludselig opstået skade f.eks. stormskade, vandskade som følge af sprængt vandrør og radiatorer.

Det skal understreges, at disse forsikringer kun dækker skader på bygningerne – og at beboerne selv må sørge for forsikring af egne ting og indbo.

Som regel kan nævnes, at ved en radiatorsprængning, erstattes reparation af gulve, lofter og vægge, mens beboernes gulvtæppe, møbler eller andet indbo kun erstattes, hvis man selv har tegnet en indboforsikring.

Ligeledes dækker bygningsforsikringen skader på døre og dørfatninger, men ikke indbo.

HUSK derfor, at du selv skal tegne indboforsikring og evt. glas- og kummeforsikring!!!
...det kan gå grueligt galt!

8. Fælles faciliteter

8.1 Fællesarealer

Lad ikke børn lege eller opholde sig på steder, hvor det kan være farligt – eller til gene for de øvrige beboere.

Frugthaven er fælles areal og skal kunne benyttes af alle, til boldspil, kaffedrikning, bål og så videre. Vi skal alle være her.

Kør ikke på cykel og knallert på stierne i området. Børnene skal kunne færdes i sikkerhed. Hvis legetøj m.v. efterlades på græsplænerne, vil det være til stor gene ved græsslåning!

Med andre ord: Ryd op efter dig og dine børn!

Fodring af fugle på jorden er ikke tilladt, da brød og andre madvarer kan tiltrække rotter!

8.2 Bålplads

Bålpladsen i frugthaven må benyttes af alle beboere. Dog skal børn være under opsyn og alle gløder skal være slukket, når bålpladsen forlades.

Man skal selv medbringe brænde.

8.3 Flag

Der forefindes et flag samt hejsehåndtag i kælderens, så man kan flage på diverse mærkedage så som fødselsdage, konfirmation med mere.

Det påhviler den enkelte at overholde flagreglerne.

8.4 Fælleshus: Aaparken 4, Herning

Fælleshuset er beliggende Aaparken 4 (lige ved administrationsbygningen) og er opført i 2000.

I fælleshuset er der plads til 80 personer.

Pris: Leje af salen pr. døgn kr. 1.000,- inkl. rengøring.
Weekend eller to sammenhængende døgn koster kr. 1.500,-.
Hertil kommer der et depositum på kr. 500,-.

Udlejning: Boligselskabet Fruehøjgaard på telefonnr. 76 64 66 00.

8.5 Gæsteværelse: Aaparken 4, Herning

Gæsteværelset består af 1 rum m/2 senge, samt adgang til toilet m/bad.

Gæsteværelset følger med i lejen af fælleshuset.

Er fælleshuset ikke udlejet kan man leje gæsteværelset separat. Der kan dog tidligst reserveres 14 dage før.

Pris: Kr. 100,- pr. overnatning.

Udlejning: Boligselskabet Fruehøjgaard på telefonnr. 76 64 66 00.

9. Service i Afdeling Aaparken

Servicecenter 'Fyret'
Brorsonsvej 11
7400 Herning

Servicecentret kan kontaktes på
hverdage på telefonnr. 76 64 66 00
fra kl. 7.00

Service Team til beboerservice:

- Kim Andresen
- Jens Mikkelsen
- Thomas Godsk Stagsted
- Poul Berg Sørensen
- Kenneth Olesen
- Flemming Olesen
- Gert Rasmussen

Boligselskabets **Parkafdeling** tager sig af udearealerne og affaldsskure.

Arbejdstid: Mandag – torsdag kl. 7.00-15.30
Fredag..... kl. 7.00-12.00

Fælles for alle funktioner gælder: Kun ét telefonnummer for alle henvendelser - til hele boligselskabet!

Uanset om du har spørgsmål til

- reparationer eller vedligeholdelse
- dit lejemål,
- din husleje
- eller andet

...ring på telefonnr. 76 64 66 00

- eller gå ind på www.fruehojgaard.dk og
benyt kontaktformularen på forsiden.

10. Vagtordning uden for almindelig arbejdstid

Hvis du har **et akut problem**, kan du ringe til Falcks vagttelefon på

vagttelefon nr. 70 33 30 70.

Et akut problem kan for eksempel være et sprængt vandrør eller manglende snerydning eller saltning ved akut opstået snefald eller isslag.

Du skal **kun** ringe, hvis der opstår **et akut problem**, som ikke kan vente til boligselskabet svar på telefonen (hverdage fra klokken 7)!