

Indhold

Indledning	2
Administration af andelsforeningen.....	3
Affald	3
Barnevogne, klapvogne, gangstativer mm.....	3
Beboerlokale/Bestyrelseslokale	3
Bestyrelsen.....	4
Cykelkælder	4
Fremleje	4
Fællesvaskeri.....	5
Færdsel og parkering.....	5
Generalforsamling.....	5
Gårdanlæg ”Musikgården”, fællesgård.....	6
Husdyr.....	7
Husorden	7
Håndværkere	7
Kommunikation	8
Kælderrum/Loftsrum	8
Navneskilte på dør og postkasse	8
Nøgler.....	8
Renovation	9
Salg af lejligheder	9
TV og internet	9
Tørrekælder.....	9
Venteliste ekstern/intern	10
Vicevært.....	10

Indledning

Velkommen til Boligejerforeningen Mozartshus a.m.b.a.

Du er nu blevet andelshaver i Boligejerforeningen Mozartshus a.m.b.a. og bestyrelsen byder dig velkommen hertil.

Beboermappe indeholder praktiske oplysninger, som vil afklare en række spørgsmål, der helt naturligt vil dukke op når du flytter ind. Og bestyrelsen vil sætte stor pris på din tilbagemelding om denne beboermappe.

Ejendommen er opført i 1934, mens Boligforeningen er stiftet 2. august 1964. I de senere år har bygningen gennemgået omfattende renoveringsprojekter, hvor vinduerne, taget og altanerne er skiftet. Der er installeret varmtvandsmålere og bygningen bliver løbende vedligeholdt. Derudover er fællesgården (Musikgården) blevet omlagt med beplantning og belægning m.m.

I bestyrelsen lægger vi vægt på en god kontakt til beboerne og har du brug for yderligere oplysninger er du velkommen til at kontakte bestyrelsen. (Se denne)

Vi håber du bliver glad for at bo her og beder dig passe godt på vores fælles ejendom og tage hensyn til naboerne.

BEBOERMAPPEN opdateres ved behov og er tilgængelig på foreningens hjemmeside.

Med venlig hilsen

Bestyrelsen

Administration af andelsforeningen

Vi benytter den professionelle boligadministration Sjeldani Administration, P. Knudsens Gade 1, 2450 København SV, som kan kontaktes i almindelig kontortid på tlf. 33 24 21 11. De kan også kontaktes via hjemmesiden: www.sjeldani.dk

Sjeldani tager sig af følgende arbejdsopgaver for os:

- Opkrævning af boligafgift, fællesudgifter, fællesvaskeri, varme mm.
- Overdragelse af andelsbeviser
- Generel advokatbistand til foreningen
- Regnskabsmæssige funktioner, herunder årsregnskab

Affald

Der er affaldssortering i henhold til gældende regler for Københavns kommune. Vi sorterer bl.a. batterier, bioaffald, pap, papir, haveaffald, plast, elektronik, glas, metal og restaffald i dertil indrettede affaldscontainere som står i hver ende af gården. Affald skal pakkes forsvarligt ind, inden det kastes i affaldscontaineren. Storskrald kan hensættes i storskraldsskuret. Der henvises i øvrigt til "Vedtægter, beboermappe, bestemmelser mm på hjemmesiden, her ligger bl.a. en opdateret Renovationsfolder.

Barnevogne, klapvogne, gangstativer mm

Rummet under hovedtrapperne er tiltænkt barnevogne, klapvogne, gangstativer og evt. børnecykler. **OBS:** Placer venligst genstandene så der, om nødvendigt, er flere som kan benytte pladsen.

Beboerlokale/Bestyrelseslokale

Vi har et fælleslokale som ligger i kælderen på Straussvej 3. Lokalet kan bookes gennem bestyrelsen. Der er køkken, service, køleskab/fryser, mikroovn og opvaskemaskine i lokalet og med lidt god vilje kan der være ca. 20 mennesker. Der er rygning forbudt og retningslinjer for brug af lokalet findes i rummet.

Bestyrelsen

Andelsforeningens bestyrelse består af 5 medlemmer og 1-2 suppleanter, som alle vælges på foreningens generalforsamling. Bestyrelsesmedlemmer vælges for en 2-årig periode og suppleanter for en 1-årig periode. Bestyrelsens ansvar er at varetage ejendommens og foreningens interesser. Bestyrelsen står bl.a. for salg af andele, vedligeholdelse af ejendommen samt afholdelse af generalforsamling. Bestyrelsen består per 1. 11. 2024 af:

Formand:	Simon E. Rasmussen, Straussvej 5, st.th Tlf. 40 82 85 45 (Kun akutte problemer)
Næstformand:	Keld Holm Frederiksen, Straussvej 5, 2tv
Medlem:	Iben Schandel, Straussvej 7, 2th
Medlem:	Sara Keir Wright, Mozartsvej 15, 1 mf
Medlem:	Jan Vejle, Straussvej 17, 1tv
Suppleant:	Rie Andersen Straussvej 3, St
Suppleant:	René Kolmorgen, Straussvej 5 st.th.

Der afholdes bestyrelsesmøde i fælleslokalet Straussvej 3 ca. kl 19.00 den første torsdag i måneden i perioden august-juni. Møderne er åbne for foreningens beboere. Referater fra bestyrelsesmøder bliver lagt op på foreningens hjemmeside. Bestyrelsen kan kontaktes på mail bestyrelse@mozartshus.dk. Man kan forvente svar indenfor et par dage. Bestyrelsen benytter også opslagstavlerne i opgangene til information og beskeder.

Cykelkælder

Der er plads til din cykel i kælderen ved Straussvej nr. 3 og 17. Gadedørsglenn benyttes til cykelkældrene og der er skiltet med "Cykelkælder". Ladcykler placeres i gården, se Færdsel og Parkering.

Fremleje

Ønsker man at fremleje sin andelslejlighed henvises til § 11 i de nye vedtægter anno 2022. Fremleje skal godkendes af bestyrelsen.

Fællesvaskeri

I kælderen under Straussvej 7 ligger foreningens fællesvaskeri. Du får adgang til lokalet med gadedørsnøglen. Det er Sjeldani der står for afregning af forbrug via huslejeopkrævningen. Vaskebrikker udleveres ved henvendelse til bestyrelsen bestyrelse@mozartshus.dk. Vaskemaskiner og tørretumbler reserveres via en app. Allerede eksisterende brugere kan finde deres aktiveringskode i appen. Mister man sin vaske brik kan man få udleveret en ny. Den forsvundne vaskebrik skal deaktiveres før den nye kan tages i brug. Dette kan med fordel gøres på vaskemaskinens display. Nye brugere kan downloade appen E-vaskeri i henhold til vejledningen der udleveres til nye brugere. Vaskeriet hedder Straussvej 7 og der følger vejledning og aktiveringskode med til nye brugere”

Færdsel og parkering

- Al færdsel skal foretages med forsigtighed af hensyn til børn og voksne.
- Der må af sikkerhedshensyn ikke parkeres foran eller i porten til gårdanlægget.
- Cykel- og knallertkørsel er ikke tilladt i gården.
- Cykler skal placeres i cykelstativerne i gården eller i cykelkældrene.
- Ladcykler skal placeres i hver ende af gården i de dertil indrettede områder hvor cyklerne kan fastspændes i nogle stålbøjler. Placering ved trappenedgangene er ikke tilladt pga. af renovations- og brandvæsens adgang.
- Parkering af biler i gården er ikke tilladt.

Generalforsamling

Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed. På den årlige ordinære generalforsamling i oktober vedtages regnskab og budget for foreningen. Her vælges

ligeledes formand, bestyrelsesmedlemmer, suppleanter, ekstern og interne revisorer og administrator. Dette sker jf. vedtægterne.

På generalforsamlingen fremlægger bestyrelsen sin beretning for arbejdet i det forgangne år og eventuelle projekter for det kommende år.

På generalforsamlingen kan forslag fra bestyrelse og medlemmer fremsættes og vedtages eller forkastes. Forslag til generalforsamlingen skal være gennemarbejdet i forhold til omfang af forbedring/arbejdet, og det skal indeholde realistisk prisoverslag, omkostninger og udregning for hvordan en evt. vedtagelse af forslaget vil påvirke huslejen. Forslag til vedtægtsændringer skal formuleres, så paragraffen kan sættes direkte ind i vedtægterne efter vedtagelse.

Hvis man kommer i god tid med et gennemarbejdet forslag, kan bestyrelsen være behjælpelig med udformningen af den endelige ordlyd. Alle forslag skal ledsages af en motivation for forslaget.

Se i øvrigt vedtægterne på foreningens hjemmeside.

Gårdanlæg ”Musikgården”, fællesgård

I foråret 2004 overdrog Københavns Kommune og Grønne Gårde det nyistandsatte gårdanlæg til Gårdlauget Musikgården (bestående af A/B Mozartshus, Strandholmhus og Strandholmhus III).

Til at varetage driften af gården er der nedsat et Gårdlaug, der består af 2 repræsentanter for hver af de 3 ejendomme omkring gården. Bestyrelsen i gårdlauget består af 2 personer fra hver forening samt en suppleant fra hver forening. Der afholdes General Forsamling hvert forår, hvor medlemmerne på skift vælges for en toårig periode. Gårdlauget konstituerer sig selv hver år.

Der afholdes General Forsamling hvert år i foråret. Der er indgået en kontrakt med et firma der vedligeholder den grønne del af gårdanlægget. Henvendelse vedr. Gården skal rettes til gaardlaugmusikgaarden@gmail.com

Der er adgang til gården via en elektrisk port mellem Straussvej 15 og 13. Porten kræver en separat nøgle og man kan også rekvirere en fjernbetjening til en pris af 400. Kontakt bestyrelse@mozartshus.dk

Hjemmeside

Du kan finde alle relevante dokumenter på hjemmesiden. <http://mozartshus.sjeldani.dk>

Husdyr

Det er tilladt at holde ét husdyr per lejlighed. Husdyr må **IKKE** luftes i gårdanlægget. Ejeren er forpligtet til at samle dyrets efterladenskaber op. Hold af husdyr må ikke være til gene for andre beboere (f.eks. hund der gør meget eller lugt gener). Husdyr må ikke opholde sig på trapperne og i kældergangene.

Husorden

Bestyrelsen har udarbejdet en Husorden, til opretholdelse af orden i ejendommen. Den ligger tilgængelig på hjemmesiden.

Håndværkere

Såfremt man får brug for håndværkere, kan foreningen anbefale følgende håndværkere.

VVS	Folkmann VVS (Anders Folkmann) 40 10 10 16
Elektriker	Laybourn El, Michael, 26 73 76 25
Murer	Brian, 22 50 24 27
Tømrer	Lars Kabels Tømrer- og Snedkermester 40 41 03 90
Maler	Det Hvide Lærred, Allan 21 46 84 77

Reparationer og forbedringer på installationer, som har med vores varme og vandforsyning at gøre, **SKAL** udføres af foreningens faste blikkenslager, fordi den faste blikkenslager kender husets installationer. Arbejde der skal betales af foreningen **SKAL** aftales med bestyrelsen **FØR** håndværker kontaktes.

OBS: Det er enhver andelshavers pligt at vedligeholde boligen. Såfremt en andelshaver groft forsømmer sin vedligeholdelsespligt, kan bestyrelsen ifølge foreningens vedtægter kræve nødvendig vedligeholdelse foretaget indenfor en nærmere fastsat frist.

Kommunikation

Bestyrelsen udsender nyhedsbreve f.eks. referater fra bestyrelsesmøder, indkaldelser til generalforsamling mm via en app der hedder Flatcom.dk <https://web.flatcom.dk/>
Hver beboer kan logge ind med deres email og kode. Kode og adgang kan fås ved at kontakte administrator Sjeldani.

Kælderrum/Loftsrum

Til din lejlighed hører et kælder- eller loftsrum. Dit rum skal være forsynet med din lejligheds nummer samt opgang og etage. Bytter man kælderrum internt SKAL man oplyse dette til bestyrelsen og administrator.

Ekstra kælderrum: Hvis der er tomme kælderrum til rådighed til udleje, kan man blive skrevet op til dette via bestyrelsen.

OBS: Grundet brandfare henstilles der til, at man ikke opbevarer pap og papir i kælder- og loftsrum. Det er **IKKE** tilladt at opbevare genstande af nogen art udenfor egne kælderrum, i opgange, på repos m.v.

Navneskilte på dør og postkasse

Når du / I skal have sat navn på dørtelefonen og postkasse bedes du / I kontakte bestyrelsen på bestyrelse@mozartshus.dk med besked om nyt navn og hvilken adresse så bliver navnet skiftet. Der må ikke klistres div mærker på dørtelefonen.

Nøgler

Køb af nøgler til port, gadedøre foregår ved vicevært. Nøgle til postkasse overdrages i forbindelse med køb og salg og er således et privat anliggende.

Renovation

Københavns Kommune står for afhentning af affald og der er affaldssortering i gården. Der henvises til vores Husorden, som du kan finde på hjemmesiden På kk.dk/affald kan du hente kommunens information om hvordan affald skal sorteres.

OBS: Det er ikke tilladt at smide affald af nogen art andre steder end i affaldscontainerne eller i storskraldsrummet, der er placeret i gården ud for porten. Er der ikke plads i storskraldsrummet henvises til genbrugspladsen Bådehavnsgade 50.

OBS: Det er ikke tilladt at efterlade private ejendele, skrald, skraldeposer, tomme flasker mm i opgangene, heller ikke udenfor egen hoveddør. Det generer de andre beboere og tiltrækker rotter. Der henstilles også til at haverne ud mod Straussvej holdes fri for skrald.

Salg af lejligheder

Salg af lejligheder i A/B Mozartshus sker som beskrevet i vedtægternes § 13.

Se vedtægter og hjemmesiden for reglerne. Hvis du vil sælge din lejlighed, skal du give skriftlig besked til Sjældani Administration. Opsigelse skal ske 3 hele måneder før ønsket salgsdato. Når prisen er beregnet og køber er fundet, sender bestyrelsen besked til Sjældani Administration, der udfærdiger de endelige papirer. Se hjemmesiden for salgsprocedure.

TV og internet

TV: Hvis der ønskes TV via Fiber installation kan det vælges via Parknet.

<https://parknet.dk/tjenester/tv>.

Internet: Generalforsamlingen besluttede i okt. 2020, at der fremover leveres fibernet fra Parknet med min 500/500 M.bit til alle lejligheder via eksisterende Fiberstik. Adgang betales via huslejen og koster p.t.53dkr om måneden. Alle lejligheder betaler uanset brug af fibernet.

Tørrekælder

Tørrekældrene er ved Straussvej nr. 5, 9, 15 og Mozartsvej 15. Gadedørsnøglen virker til disse rum. Rummene er skiltet "Tørrekælder"

OBS: Det er IKKE tilladt at opbevare personlige ejendele eller hensætte affald og uønskede effekter i tørrerummene. Genstande placeret uregelmæssigt vil blive fjernet.

Venteliste eksternt/intern

Det er bestyrelsen der fører den eksterne venteliste. Interesserede kan ved henvendelse på ventelistemailen mozartshusventeliste@yahoo.com blive skrevet på ventelisten, hvis den er åben for opskrivning og der er ledige pladser på denne. Ventelisten opdateres til max. 30 ansøgere og der sælges i gennemsnit 1 til 2 lejligheder om året (de små lejligheder under 50m²).

En ansøger på den eksterne venteliste har lov til at takke nej til et tilbud om køb af en andel højst 1 gang. Hvis der til andet tilbud takkes nej, mister man sin plads på den eksterne venteliste og må afvente at der bliver lukket op for opskrivning igen. Se hjemmesiden for forventet åbning af opskrivning.

Når en lejlighed skal sælges eksternt, sendes en mail til den øverste på listen. Hvis der takkes nej, sendes en mail til den næste på listen og så fremdeles. Den der får tilbudt lejligheden skal svare inden 3 hverdage. Hvis der ikke svares tolkes dette som et nej

Bestyrelsen administrerer den eksterne venteliste til større lejligheder. Proceduren er den samme som for de små lejligheder. De større lejligheder er primært blevet solgt ved interne opslag i henhold til vedtægterne. Det interne salg tager udgangspunkt i anciennitet, dvs. fra den dato man først blev medlem af andelsboligforeningen.

Vicevært

Boligejerforeningen Mozartshus a.m.b.a. har ansat en vicevært, der har ansvaret for at holde fortov, holde opsyn, skifte pærer og eventuelt mindre reparationer efter aftale med bestyrelsen

Vicevært Søren Olsen, Straussvej 11 stth, mobil 40 84 38 46

Foreningens vicevært kan i tilfælde af akutte skader kontaktes personligt.