

Velkommen til Anemonevej

Afd. 231



Afdelingsbestyrelsen

I denne velkomstfolder finder du info om ejendomsfunktionærerne, afdelingsbestyrelsen, praktiske forhold, parkering og affaldssortering.

Ejendomsfunktionærerne

Ejendomsfunktionærerne har garage/værksted og kontor på Rosenvænget 1A.

Kontakt til ejendomsfunktionærerne – se den udleverede "Kontakt info" fra FællesBo. Ved uopsættelige arbejder udenfor arbejdstiden – brug altid akuttelefonen tlf.nr. 97 120 118.

Ejendomsfunktionærerne har pærer/rør til **faste** installationer såvel ude som inde. Salt og gødning til eget brug kan fås ved henvendelse til ejendomsfunktionæren.

Afdelingsbestyrelsen

I afdelingen er der valgt en afdelingsbestyrelse på tre personer. Bestyrelsen er valgt af beboerne på afdelingsmødet, og er jeres repræsentant og bindeled til FællesBo.

Afdelingsbestyrelsens opgaver er til dels at deltage i budgetlægning, planlægning af vedligeholdelse samt at sikre beboernes indflydelse på nyskabelser m.v.

Bestyrelsen består af følgende medlemmer:

Formand Tove H. Pedersen, 23 A – tlf. 2246 0951

Mail: thp1953@gmail.com

Bestyrelsesmedlem Bente Kristensen, 1

Mail: kristensen.5.bente@gmail.com

Bestyrelsesmedlem Claus Gade Steffensen 17 A st. – tlf. 2866 1357

Mail: cgsteffensen@gmail.com

På FællesBos hjemmeside www.faellesbo.dk og på Min side kan du finde yderligere information fra og om afdelingen.

Parkering i vores afdeling

Der er ingen, der har sin egen p-plads. Det er derfor først-til-mølle princippet, der gælder.

Parkering skal ske på de store parkeringspladser, eller i de "lommer" der er foran og for enderne af husene.

Det er naturligt for os alle at benytte én af de p-pladser, der ligger i nærheden af den bolig, man bor i, og det vil som regel også være muligt – men stadig ikke noget man kan gøre krav på.

Uanset hvilken af afdelingens parkeringspladser man anvender, så er afstanden fra bolig til parkeringsplads jo ikke stor.

Afdelingsbestyrelsen opfordrer til, at alle – også jeres gæster – udviser en fornuftig adfærd i forbindelse med parkering og tager hensyn til hinanden.

Det er VIGTIGT at der parkeres således, at det – hvis uheld er ude – er muligt for udrykningskøretøjer at kunne komme rundt.

Antallet af p-pladser er begrænset. Der må derfor som udgangspunkt kun parkeres én bil i afdelingen pr. husstand (gæster undtaget). Er der behov for flere, henvises til punktet Parkering, i afdelingens Husorden.

Husorden for Anemonevej kan du finde på FællesBos hjemmeside www.faellesbo.dk og på Min side (eller afd. 231) -> Beboerinformation -> Husorden.



Vi har vores egen Facebook-gruppe for beboerne på Anemonevej. Her deler vi informationer om afdelingen, nyheder, begivenheder mv.

Du søger om optagelse i gruppen, som hedder: For beboerne i afd. 231, Anemonevej – FællesBo".

Vi glæder os til at byde dig velkommen i gruppen.

Vi håber, at folderen giver svar på de spørgsmål, du måtte have. Hvis ikke, er du altid velkommen til at kontakte os i afdelingsbestyrelsen.

Med venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen på Anemonevej



Flasker og glas

Nærmeste container står ved vendepladsen for enden af Mosevænget. Oversigt for byens containere findes på www.affald.herning.dk – søg på f.eks. flaskecontainere.



Problemaffald

Kasser til problemaffald findes:

- i storskraldsrummet
- under trappen ved nr. 22
- mellem nr. 19 og 21



HUSK medicinrester og kanyler **SKAL** afleveres på Apoteket.

Haveaffald

Containere til haveaffald står på pladsen **bag skuret mellem nr. 2 og 4.**

VIGTIGT – containeren er **KUN** til haveaffald (og ikke til urtepotter, plast- og papirsække). Din husnøgle passer til to af hængelåsene (1 på hver side). Husk at lukke og låse efter dig!



Storskrald

Ikke alt må afleveres i storskraldsrummet. I vores storskraldsrum (overfor nr. 3) findes rammer og affaldsstativer med poser til tomme øl- og sodavandsdåser, plastfolie og genbrugstøj. Der er god skiltning.

Møbler/hvidevarer mv. placeres på den anviste plads i rummet.



HUSK at ting, der afleveres i sække til storskrald, **skal være sorteret i affaldstyper** – og altid i gennemsigtige affaldssække.

Nogle ting skal du selv sørge for at aflevere på Genbrugspladsen. Dette gælder f.eks. Porcelæn, keramik/stentøj og havekrukker.

Genbrugspladsen er beliggende på Kulvej 9, 7490 Aulum.

Lidt information om vores faciliteter

- Til glas og flasker benyttes kommunens containere. Nærmeste container er på vendepladsen på Mosevænget (se oversigten)
- Storskraldsrum (se oversigten)
- Trillebør ved gavlen v/nr. 22 B
- Opslagstavlen til info m.v. ved nr. 2
- Legeplads
- Håndplæneklipper i glashus v. nr. 16A-14C/27A-29B
- Græstrimmer i glashus v. nr. 16A-14C/27A-29B
- Flag – kan afhentes hos ét af bestyrelsesmedlemmerne
- Tørresnore rundt i afdelingen (se oversigten)
- Container til haveaffald (og **IKKE** plastik og papir mv.) bag skuret mellem nr. 2 og 4
- Hækkeklipper – kontakt formanden, når du ønsker at låne den.



Disse ting står til fri afbenyttelse for afdelingens beboere.

Tingene leveres **ALTID** tilbage i den samme stand, som de blev lånt.

Er noget uheldigvis gået i stykker eller trænger til udskiftning, så kontakt ejendomsfunktionæren eller afdelingsbestyrelsen, så det kan blive ordnet.

I øvrigt henvises til afdelingens Husorden, Vedligeholdelsesreglement og Råderetskatalog. Findes også på Min side.

Har du/I yderligere spørgsmål, kommentarer eller ideer, er du/I altid velkommen til at kontakte afdelingsbestyrelsen.

Affaldet – hvordan er det nu lige, vi skal gøre?

Fejlsortering af affald medfører ekstra udgifter til renovation – en udgift alle beboere kommer til at betale til via huslejen. Derfor denne oversigt for at tydeliggøre de grundlæggende regler.

Du kan selv læse mere **detaljeret information og vejledning om affaldssortering mv. på www.affald.herning.dk**

Madaffald

Alt skal lægges i poser og lukkes før det smides i beholderen. Det er ikke et krav, at man skal anvende de poser, kommunen deler gratis ud. Der må IKKE anvendes bio-nedbrydelige poser.

Eksempler på, hvad der må smides i beholderen:

- Mad (frugt, fisk, kød, ben, brød og kager)
- Fedt og sovs
- Kaffe- og thefiltre
- Æggeskaller
- Afskårne blomster (Der må IKKE komme jord i beholderen)



Restaffald

Alt i denne beholder skal lægges i poser, der kan lukkes.

Det kan f.eks. være:

- Bleer og hygiejneaffald
- Chipsposer
- Gavepapir og bånd
- Støvsugerposer, aske og cigaretskod, kattegrus og hundeposer o.l. - alt dette må IKKE smides løst i, men SKAL i separat pose.
- Snavset papir, hvis der er madrester på – vådt papir – køkkenrulle og servietter
- Pizzabakker
- Flamingo

HUSK - vi har ramme til rent flamingo storskraldsrummet.



Metal, plast, mad og drikkekartoner

Affaldet behøver ikke være rent, MEN det skal være tømt.

- Konservesdåser
- Foliebakker og stanniol
- Øl- og sodavandsdåser uden pant
- Plastemballage fra frugt, grønt og kød
- Blød plast f.eks. plastikposer og cellofan
- Dunke fra f.eks. rengøringsmidler og shampoo
- Plastflasker uden pant
- Mælke- og juicekartoner
- Kartoner til f.eks. sovs, flåede tomater o.l.

Kartoner kan med fordel klemmes helt flade.

HUSK – vi har også ramme til hård plast i storskraldsrummet.



Papir & pap

En stor container til papir & pap findes ved storskraldsrummet.

Papir og pap skal være tørt og rent. Papæsker skal være tomme og tømt for plast, folie, flamingo o.l.

HUSK - vi har ramme til større papkasser (uden andet indhold) i storskraldsrummet.

I beholderen må komme:

- Aviser, reklamer, blade, tidsskrifter, printerpapir og kuverter
- Småt pap og bølgepap
- Æggebakker
- Paprør



Fortrolige papirer bør makuleres før det afleveres i beholderen.

Pap

Ramme til pap findes i storskraldsrummet – se skiltning på bagsiden af denne folder.

OBS – papkasser **SKAL** være klappet sammen før de smides ud.

