

## AFDELING 36 - BAKKEHUSET FJORDBAKKEN 79 + E/F BAKKEHUSET

FASTE OPGAVER – HURTIG OVERSIGT:

### UGENTLIGT:

MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
Tjek af tomme boliger			Tjek af skyllerum	
Kontor	Kontor	Kontor	Kontor	Kontor
ABA anlæg tjekkes	ABA anlæg tjekkes	ABA anlæg tjekkes	ABA anlæg tjekkes	ABA anlæg tjekkes

### KVARTALSVIS:

Afprøvning af ABA anlæg
Afkalkning af vaskemaskiner
Udslamning af varmtvandsbeholder

### MÅNEDLIGT:

Måler aflæsning: El – vand – varme
Kontrol af kælder døre, smøring, udelys og vandrør
Udslamning af varmtvandsbeholder 1 gang om måneden

### ÅRLIGT:

Gennemgang af murværk for indtrængede insekter
Gennemgang af murværk og sokler for indtrængen af mus og rotter
Aflæsning af målere i forbindelse med udarbejdelse af forbrugsregnskab inkl. tjek af usædvanligt vandforbrug
Tjek af øjenskyll og forbindingskasse
Udskiftning af ventilationsfilter på indsug i april måned

### LØBENDE:

Beboerservice – mandag og torsdag
Hakke ukrudt
Slå græs og rette græskanter
Tjek af tagrender og nedløb
Klippe hæk
Uddele post fra kontoret
Gennemgang af lejligheder ved syn og indflytning
Hente brændstof til maskinerne
Bestilling af reservedele
Rydde sne
Fælde/beskære træer
Suge/fej blade
Tjekke at postkasser er hele, rene og med fungerende lås
Vask af affaldscontainere
Bestilling af nøgler
Vedligehold maskin- og værktøjsregister

### Beskrivelse af opgaverne:

*Tjek af skyllerum:* Torsdag morgen kl. 6.45 tjekkes for sæbe og afspændingsmiddel til opvaskeren. Sæbe m.v. står i rummet med elmålerne ved siden af elevator. Start i blok 5 i fælleskøkkenet – fortsæt til blok 4, 3, 2 og 1. Samtidig tjekkes der, at der er sæbe til den lille vaskemaskinen, der står i skyllerummet i hver blok, og der tjekkes for sæbe og skyllemiddel i parterren i blok 5.

*Kontor:* Omfatter dagligt tjek af emails og kontering/godkendelse af webfakturaer. Konteringsbeskrivelse ligger på kontoret på skrivebordet.

*ABA anlæg tjekkes:* Tjekkes dagligt. På anlægges skal stå "Normal drift". ABA anlægget sidder i mellem blok 2 og 3 på den store gang. Skema til tjek sidder i skabet ved anlægget. Tjek også Exit skiltene og brandørene.

Exit skiltene, der er placeret midt i blok 1-2-3-4-5 over for skyllerummet, kan afprøves i teknikrummen. Vejledning til afprøvning sidder i teknikrummene. Exitskilte på den "lange" gang (kommunens) afprøves ved varmecentralen under blok 1 – elevatorrum i blok 5 og vaskeriet i parterren under blok 5.

En gang i kvartalet gennemgås ABA anlægget, jf. instruktionen.

*Udslamning af varmtvandsbeholder:* Vejledning sidder på beholder. Beholder er i varmecentralen i kælderen under blok 1.

*Afkalkning af vaskemaskiner:* Vaskemaskinerne er placeret i blok 1 – 5 og i parterren. Afkalkningsmidlet står i depotet under blok 4, og der står på bøtten hvordan og hvor meget, man skal bruge.

*Tjek af tomme boliger.* Udføres minimum 1 gang ugentlig i den periode boligen står tom. Træk ud i toilettet – tjek om vandhaner drypper – tjek skabe under vaske for dryppende eller utætte rør.

*Tjek af tagrender og nedløb:* Udføres løbende for at sikre, at der ikke er propper eller knækkede nedløbsrør, der kan forårsage vandskader.

### **Andre faste opgaver, der ikke udføres ugentligt:**

*Aflæsning af fjernvarme, vand og el:* Dette udføres en gang om måneden, gerne den sidste dag i måneden, eller så tæt på som muligt. Dato for aflæsning noteres på aflæsningsskemaet, der efterfølgende sendes ind til økonomiafdelingen i administrationen 1 gang årligt i januar måned.

På kontoret står mappe mærket "Aflæsning" i reolen. I mappen er der skemaer med adresser på målerne. Vær opmærksom på, hvad sidste måneds aflæsning var, så vi sikrer, at vi skriver korrekt aflæsning på skemaet, herunder at der ikke er større udsving.

*Lyskasser:* Lyskasser i haven renses 2 gange årligt, og samtidig vaskes kældervinduerne af.

*Sandfangsbrønde og tagnedløb:* Renses hvert andet år.

*Udvendige askebægre:* Tømmes jævnligt.

*Vandalarm:* Ved brud på vandledning giver den alarm i varmecentralen på væggen til højre for vandbeholderen. Første gang afbestilles den. Går den i gang igen, tjekkes ingeniørgangene, der løber under alle blokkene i kælderen. Gangene er markerede.

*Aflæsning af fællesvand:* Dette udføres en gang årligt i forbindelse med årsopgørelse. Resultatet sendes til økonomi, der udarbejder vandregnskab. På kontoret står en mappe mærket "Aflæsning". I mappen er der skemaer med adresser på målerne. Vær opmærksom på usædvanligt forbrug, der straks undersøges.

### **Efter behov**

*Alger:* Der sprøjtes efter behov.

### **Generelt**

*Udsugning:* Udsugningen sidder i loftet - filtre udskiftes efter behov. Udsugningerne er nummereret. Filtrene – "nissehuserne" – er i depotet i blok 4 ved elevatoren. Man kommer til udsugningen gennem en lem i trapperummet/skyllerummet i blok 1-2-3-4 – i blok 5 i gennem en lem i skyllerummet.

*Pærer* til fast installationer er på lageret, Fjordbakken 6.

*Reservedele* til beboerservice er på lageret, Fjordbakken 6.

*Maskiner og værktøj til havearbejde og andet:* Står i værkstedet i kælder ved blok 5.

*Nøgleboks:* Nøgleboks med nøgler til afdelingen er placeret ved trappenedgang i gavlen ved Fjordbakken 6.

*Maskin- og værktøjsregistrering:* Husk at få ændret i maskin- og værktøjsregistreret, når der indkøbes/udskiftes maskiner. Giv besked til inspektørerne, der fører maskin- og værktøjsregistreret.

*Nøgler:* Nøgler bestilles af beboerne, ved at de udfylder et skema, der står i en mappe på kontoret. Når beboeren har udfyldt skemaet bestilles nøglerne hos låsesmed Anders Jochumsen, tlf. 54 81 86 25. Giv herefter administrationen besked. Administrationen opkræver prisen for nøglerne via huslejen. Faktura og bestillingsseddel skal sendes samlet til administrationen.

*Gennemgang af lejlighed efter syn og inden istandsættelse.* Følgende tjekkes af ejendomsfunktionæren:

- Navneskilt fjernes hurtigst muligt.
- Håndværkercylinder skal skiftes samme dag som synet, så alle kan komme ind.
- Postkasse tømmes og aflåses.
- Inventar/gardinstænger og kabler og ledninger, der ikke hører til i lejemålet, fjernes med det samme, inden maler kommer.
- El-kontakter spændes efter eller skiftes. De el-kontakter, man vil skifte i egen bolig, skal skiftes – ikke lampeudtag. (Hvis der kræves elektriker, kontaktes synsmanden).
- Fejllister/sandlister sømmes efter.
- Døre kontrolleres, at de kan lukke inden maling.
- Håndtag spændes efter, der renses af for klister med citrusrens, og slibes let med slibesvamp og olieres med hvid vaselineolie.
- Vinduer ses efter, at de kan lukkes. Vinduer smøres, og huller i karm/rammer repareres. (Hvis vinduesrammerne er af plast, repareres der med hvid silikone).
- Kabler/ledninger fjernes.
- Oliering af døre/låger.
- Skabslåger og skuffer spændes efter og rettes til, så de hænger pænt.
- Radiatorventiler kontrolleres og skiftes, hvis de ikke virker.
- Sorte gummifuger ved vinduer skiftes, hvis de trænger.
- Lakering af skurelister, der slibes og lakeres et par gange.

*Gennemgang af lejlighed før indflytning.* Følgende tjekkes af ejendomsfunktionæren inden ny beboer flytter ind:

- Ved indgangen – navneskilt, ringeanlæg, låsecylinder, postkasse.
- I selve lejligheden – elkontakter og lys, el-dæksler, HPFI-relæ, radiatorventiler, døre, vinduer og vinduesplader, indvendige døre og greb, rengøring efter håndværkerne, inventar.
- Tjek endvidere det udførte malerarbejde på vægge, døre og andet træværk.
- I køkkenet tjekkes blandingsbatterier, afløb, emhætte (lys og filter), evt. køl/fryseskab, komfur og faste lysarmaturer.
- På badeværelset tjekkes toilet og sæde, blandingsbatterier, bruser/bruseslange, afløb (håndvask og gulv), spejl, faste lysarmaturer, evt. vaskemaskine.

- Endelig tjekkes kælder, pulterrum og altan – låsebeslag, lys, og er der ryddeligt.

*Udendørs – E/F Bakkehuset:*

- Bekæmpelse af alger på terrasser, på fliser efter behov.
- En gang årligt køres havemøblerne ud og ind. De står ved garagerne ved blokken 6-8, den bagerste dør, og i dette rum ligger der også tagpotter.
- Græsslåning og lugning efter behov.
- Beskæring af træer efter behov.
- Papirrunde efter behov.

**Ventilationsanlæg:**

Fjordbakken 79: Store ventilationsanlæg. Enelco udfører service 1 gang årligt.