

Procedure ved bestilling af Fælleslokalet (Beboerlokalet): (KUN for beboere i afdelingen)

1. Tjek kalender i opgang 2H, om Fælleslokalet er ledigt (forbehold for evt. ikke opdateret ift., at en bestilling lige kan være modtaget)
2. Hvis ledigt, kontakt ejendomsmesteren på mail: bjergvaenget@bo-vest.dk, som videreformidler mailen til de ansvarlige for udlejning af Fælleslokalet. Der kan IKKE bestilles leje ved henvendelse til en af de ansvarlige for Fælleslokalet, det kan KUN foregå via ejendomsmesteren, så der ikke opstår misforståelser.
Hvis flere husstande ønsker at leje Fælleslokalet på samme tidspunkt, er det den husstand der først har rettet skriftlig henvendelse til ejendomsmesteren, der kan leje Fælleslokalet.
3. Du vil blive kontakten af en ansvarlig for udlejning omkring om Fælleslokalet er ledigt og for en dato for udfærdigelse af kontrakt og betaling af depositum samt leje.
4. Ved udlevering af nøgler til Fælleslokalet, gennemgås det hele af en ansvarlig sammen med lejer, og lejer underskriver for, at alt er som det skal være (rengøring, service, med mere)
5. Efter endt leje, lægges nøglerne i den aftalte postkasse. Derefter gennemgås Fælleslokalet indenfor nogle dage. Er alt i orden, får man det fulde depositum tilbage, ved mangler, får man en mulighed for at rette op på dem. Ved stadig mangler, vil der blive modregnes i depositummet efter gældende takster

Da de ansvarlige er frivillige og ulønnede, må vi respektere, at de ikke står til disposition 24 timer i døgnet, så venligst følg ovenstående.

Venligst afdelingsbestyrelsen ☺

