

REGULAMIN DLA LOKATORÓW

A. Association dostarcza i będzie utrzymywało:

1. Centralne ogrzewanie w chłodnych okresach każdej pory roku.
2. Stałą gorącą wodę.
3. Światło, ciepło i wodę (zimną i ciepłą) we wspólnych pomieszczeniach; światło na zewnątrz.
4. Pomoc personelu określoną oddzielnym regulaminem; patrz również poniżej.
5. Świetlicę do ogólnego użytku lokatorów – może ona również być wynajmowana przez mieszkańców do użytku prywatnego (prywatne uroczystości)
6. Pokój gościnny, który można zarezerwować w biurze osiedla za drobną opłatą.
7. Pralkę i suszarkę we wspólnej pralni, za drobną opłatą wykupując żeton. Są one do użytku lokatorów w porach oznaczonych przez Kierownika.
8. Miejsca do postoju samochodów urzędowych lub gości w ciągu dnia. Są one pod kontrolą Kierownictwa. Żaden lokator nie powinien pozostawiać samochodu bez uprzedniego uzgodnienia tego z Kierownictwem.

B. Association jest odpowiedzialne za:

1. Naprawy potrzebne do utrzymania lokali (mieszkania i pomieszczenia wspólne) w stanie szczelności od wiatru i wody oraz naprawy będące ustawowym obowiązkiem gospodarza.
2. Wszystkie naprawy budowlane, z wyjątkiem uszkodzeń wynikających z zaniedbania lub złej woli w ramach postanowień rozdziałów 32 i 33 Housing Act 1961.
3. Naprawę i konserwację wentylatorów wmontowanych w poszczególnych kuchniach, łazienkach, pokoju gościnnym i pomieszczeniach wspólnego użytku.
4. Utrzymanie szlaków ogrodowych, trawników i chodników.

C. Lokator odpowiedzialny jest za:

1. Bezzwłoczne zawiadamianie personelu o defektach i potrzebnych naprawach.
2. Utrzymanie lokalu w czystym i schludnym stanie.
3. Naprawę i utrzymanie w bezpiecznym porządku wszelkich instalacji, umeblowania i wyposażenia mieszkania.
4. Odkupienie wszystkiego co uległoby uszkodzeniu w lokalach, instalacjach i urządzeniach sanitarnych – a w razie niewykonania tego lub opóźnienia Association ma prawo to odkupić na koszt lokatora.

D. Obowiązkiem lokatora jest:

1. Zaaranżować w Banku miesięczną opłatę za czynsz.
2. Korzystać z lokalu wyłącznie jako prywatnego mieszkania osób zaaprobowanych przez PCM Hous.Association.
3. Podać nazwisko doktora, adres i numer telefonu najbliższej rodziny.
4. Zawiadomić personel Osiedla przed zamierzoną nieobecnością w mieszkaniu na jedną lub więcej nocy, pozostawiając adres dla utrzymania łączności. Nie oznacza to przejęcia odpowiedzialności za rzeczy mieszkańca pozostawione w mieszkaniu w czasie jego nieobecności.
5. Zezwolić pracownikom lub agentowi Association w razie konieczności lub awarii na wstęp do mieszkania w celu inspekcji lub przeprowadzania napraw.
6. Zważać i współdziałać dla dobra sąsiadów pod każdym względem.

E. Lokatorowi nie wolno:

1. Być powodem lub przyzwalać, by kto inny był powodem czegoś, co by sąsiadom dokuczało lub ich irytowało.
2. Używać muzycznych lub głosowych instrumentów, telewizji lub radia w taki sposób, że byłyby słyszalne poza własnym mieszkaniem między godz. 23.00 a 7.00 rano.
3. Używać mieszkania lub przynależnych urządzeń w Osiedlu dla celów rzemiosła lub zawodu wolnego.

4. Podnajmować, przekazywać lub w inny sposób dzielić się częścią mieszkania lub jego całością. Nie wolno mu przyjmować na noc gości lub krewnych, z wyjątkiem w pokoju gościnnym. W wyjątkowych wypadkach - by uniknąć zbytniego formalizmu – Kierownik ma prawo zgodzić się na przenocowanie gościa, lecz tylko na uprzednią prośbę w ciągu dnia.
5. Posiadać zwierząt domowych.
6. Robić zmian w mieszkaniu bez pisemnego zezwolenia Kierownictwa Osiedla.
7. Zakładać lub zdejmować instalacje lub urządzenia mieszkaniowe bez pisemnego zezwolenia Kierownictwa Osiedla.

F. Bezpieczeństwo wymaga:

1. Aby lokator ani nikt w jego mieszkaniu nie używał żadnych przyrządów naftowych, ropnych czy gazowych (dla ogrzewania, gotowania itd.).
2. Aby lokator znał system alarmowy, a używał go tylko w nagłych wypadkach. Będzie on lokatorom objaśniony przez personel. W nagłym wypadku, należy użyć dzwonka alarmowego (w sypialni lub w łazience).
3. Aby lokator znał musztrę pożarową i podporządkował się poleceniom kierownictwa, zarówno podczas ćwiczeń pożarowych, jak i w nagłym wypadku.
4. Aby w biurze znajdował się klucz do każdego mieszkania. Personel musi być w stanie otworzyć drzwi każdego mieszkania z zewnątrz w nagłym wypadku lub w wypadku zagrożenia i to pod nieobecność lokatora.
5. Aby personel wiedział o wszystkich osobach nieobecnych lub obecnych na noc.
6. Aby budynek Osiedla był ubezpieczony przez Association.

G. Personel Osiedla

1. Personel odpowiedzialny jest za opiekę i nadzór nad społecznością Osiedla. Służy on lokatorom pomocą, nie wykonuje jednak żadnych funkcji pielęgnarskich.