



Husorden

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.INDLEDNING	3
AFDELINGENS FÆLLESAREALER	4
2. FÆLLESAREALER	4
3. AFFALD	4
4. CYKLER, BARNEVOGNE O.LIGN.	4
5. LEG OG BOLDSPIL	5
6. PARKERING OG MOTORKØRSEL	5
7. UDLEJNING AF FÆLLESAREALER	5
BEBOERNES ADFÆRD	5
8. MUSIK M.V.	5
9. MASKINER	5
10. GRILL	5
11. HUSDYR	6
12. ØDELÆGGELSE, HÆRVÆRK OG LIGNENDE	6
13. UDLUFTNING OG TØJTØRRING	6
14. SKADEDYR	7
FORHOLD I OG UDENFOR BOLIGEN	7
15. POSTKASSER	7
16. HAVE	7
17. ALTANER OG ALTANKASSER	7
18. ANTENNER	8
19. LOFTSRUM OG SKURE	8
20. VINDUER OG DØRE	8
21. SKILTNING	8
INSTALLATIONER MV.	9
22. HÅRDE HVIDEVARER INSTALLERET I BOLIGEN	9
23. HÅRDE HVIDEVARER DER INSTALLERES I BOLIGEN I BOPERIODEN	9
24. VVS-INSTALLATIONER	9
25. BAD OG TOILET	9
OVERHOLDELSE OG ÆNDRING AF STANDARDHUSORDENEN	10
26. OVERHOLDELSE AF HUSORDEN	10
27. KONFLIKTLØSNING	10
28. VEDTAGELSE AF HUSORDEN	11

1.INDLEDNING

En husorden kan let blive opfattet som et 'nej-reglement'. Det er ikke tanken bag denne husorden.

I en almen boligafdeling bor vi rigtig mange mennesker sammen på et ikke særligt stort areal. Det er vel nærmest som et lille samfund, hvor alle er forskellige, har forskellige forventninger og krav til at bo.

Vi skal kunne fungere sammen, og det er derfor nødvendigt med nogle regler og retningslinjer, som kan være med til at skabe et godt klima, samt tryghed og tilfredshed iblandt afdelingens beboere.

Det er i vores fælles interesse, at vores ejendomme og friarealer holdes i en pæn stand – dels fordi vi alle gerne vil have noget pænt at se på og dels for at holde omkostningerne til vedligeholdelse nede.

For at kunne fungere godt sammen med de beboere, der bor omkring os, er det vigtigt, at alle bestræber sig på at tage hensyn til hinanden og forsøger at undgå konflikter.

Det er derfor, vi har vores husorden i Boligforeningen AAB.

Du skal være opmærksom på, at hvis du bor i en administrativ afdeling, skal du i de fleste tilfælde kontakte afdelingsbestyrelsen vedrørende forhold omfattet af husordenen. Bor du i en parlamentarisk eller bestyrelsesløs afdeling, skal du altid kontakte administrationen.

AFDELINGENS FÆLLESAREALER

2. FÆLLESAREALER

- 2.1.
Det er dit ansvar at sørge for, at der bliver ryddet op efter dig og dine gæster på afdelingens fællesarealer, herunder legeplads, parkeringsplads, græsarealer, affalds- og cykelskure. Undgå at efterlade affald.
- 2.2.
Undlader du at rydde op efter dig, vil afdelingsbestyrelsen/administrationen sørge for oprydning, og du kan risikere at få en regning, som du har pligt til at betale.
- 2.3.
På fællesarealer som f.eks. legeplads, parkeringsplads, græsarealer, affalds- og cykelskure m.v. må du ikke opbevare eller bruge ting, som ved lugt, støj, brandfare m.v. er til gene eller fare for bygninger, ting og de andre beboere i ejendommen.
- 2.4.
Det er ikke tilladt at blokere ind- og udkørsler samt stier mellem husene, med biler eller andet.
- 2.5.
Det er ikke tilladt at tegne og male på vægge og mure.
- 2.6.
Vaskeriet er forbeholdt afdelingens beboere, der har et ærinde i vaskeriet. Det er altså ikke tilladt at bruge vaskeriet som opholdsrum. Det forventes at alle beboere bidrager til at holde vaskeriet ryddeligt, f.eks. ved at afhente vasketøj når maskinen er færdig. Regler og anvisninger, der er slået op i vaskehuset, skal altid overholdes.
- 2.7.
Det er ikke tilladt at ryge i fælleshuset eller i vaskeriet.

3. AFFALD

- 3.1.
Affald skal afleveres i de dertil indrettede containere efter afdelingens nærmere fastsatte regler. Bolig, have, altan og fællesarealer må ikke benyttes til opmagasinering af affald.
- 3.2.
Af hygiejniske grunde og for at undgå skadedyr skal alt affald pakkes ned i lukkede affaldsposer, inden du smider de i affaldscontaineren. Husk altid at lukke låget til containeren, så vi undgår lugt og skadedyr.
- 3.3.
Skarpe/spidse genstande skal pakkes forsvarligt ind i f.eks. aviser.
- 3.4.
Flasker, glas, papir, aviser, plast, metal, batterier, elektronik, pap og dåser skal sorteres i de opstillede containere.
- 3.5.
Storskrald skal afleveres i storskraldscontaineren, som kun opsættes periodisk. Se opslag i cykelskurene.
- 3.6.
Miljøaffald skal afleveres til varmemesteren i åbningstiden eller efter aftale.
- 3.7.
Bliver reglerne omkring affald ikke overholdt, vil du få en skriftlig påmindelse, hvor du inden for en frist skal bringe forholdene i orden. Undlader du at rydde op efter dig indenfor fristen, vil oprydningen blive igangsat af afdelingsbestyrelse/administrationen, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

4. CYKLER, BARNEVOGNE O.LIGN.

- 4.1.
Cykler, knallerter, barnevogne og lignende skal parkeres i de cykelskure, som afdelingen har indrettet til formålet.

4.2.

Efterladte cykler, knallerter, barnevogne og lignende kan blive fjernet i forbindelse med oprydning i afdelingen. Beboerne vil blive varslet om oprydningen gennem opslag.

4.3.

For at undgå ulykker må ingen køre på motoriserede køretøjer på gangstier eller i gårdarealer. Hjælpemidler til gangbesværede er undtaget.

5. LEG OG BOLDSPIL

5.1.

Boldspil og leg skal altid foregå på de fællesarealer, der er indrettet til det. For at undgå ulykker må ingen lege på parkeringspladsen. Efter kl. 22.00 skal leg foregå på beboernes egne områder.

6. PARKERING OG MOTORKØRSEL

6.1.

Parkering af personbiler, varebiler, og motorcykler på afdelingens private grund må kun ske på områder, som afdelingen har indrettet til formålet, og i overensstemmelse med de af afdelingen fastsatte regler for benyttelse. Lastvogne (biler over 3,5 t) og uindregistrerede køretøjer må ikke efterlades på afdelingens område.

6.2.

Campingvogne, anhængere og lignende må kun holde på afdelingens område, hvis afdelingsbestyrelsen/administrationen har anvist specielle pladser.

7. UDLEJNING AF FÆLLESAREALER

7.1.

Afdelingsmødet beslutter hvilke regler og principper, der gælder for udlejningen af Fælleshuset. Udlejning administreres af varmemesteren og afdelingsbestyrelsen. Regler for brug og udlejning af Fælleshuset findes i Fælleshusreglementet.

BEBOERNES ADFÆRD

8. MUSIK M.V.

8.1.

Brug af radio, fjernsyn, stereoanlæg, musikinstrumenter, sangøvelser, maskiner og anden støjende adfærd skal ske under hensyntagen til naboerne, da vi bor tæt. Om nødvendigt skal vinduerne holdes lukkede.

8.2.

Specielt om aftenen og natten skal der vises særligt hensyn, så de andre beboeres ønske om natro bliver respekteret.

9. MASKINER

9.1.

Benyttelse af maskiner skal altid ske under størst mulig hensyntagen til de øvrige beboere og ejendommen. Maskiner, der kan medføre støjgener for naboer, må kun benyttes:

Hverdage fra 7-20

Weekend 11-18.

10. GRILL

10.1.

Pga. brandfare er det ikke tilladt at bruge engangsgrill på afdelingens fællesområder. Hvis man bruger grill, skal det ske i overensstemmelse med gældende lovgivning og grillen skal placeres udendørs og i passende afstand fra brandbart materiale, som f.eks. stråtag, legehuse, beplantning og lign.

10.2

Hvis du bruger grill, skal du tage hensyn til dine naboer og andre i din nærhed, der kan blive generet af røgen. Hav vand klar til slukning, hvis uheldet skulle være ude.

10.3.

Ved benyttelse af engangsgrill på private områder skal denne anbringes på brandsikkert materiale og må ikke henkastes i affaldscontainere, før den er helt slukket og afkølet.

11. HUSDYR

11.1.

Det er tilladt at holde 1 stk. udekat

11.2.

Det er tilladt at holde husdyr, som er mindre end en kat, i bur uden tilladelse.

11.3.

Det er altid tilladt at holde certificeret servicehund, når certificeringen og behovet for at have en servicehund kan dokumenteres. Inden du anskaffer dig en servicehund, skal du søge administrationen/afdelingsbestyrelsen om godkendelse hertil. Du skal dertil kunne dokumentere at servicehunden er ansvarsforsikret, mærket, registreret og har fået evt. lovpligtige vacciner.

11.4.

Andre dyr end ovenstående f.eks. hunde, kan der ikke gives tilladelse til, med mindre dette besluttet på et afdelingsmøde.

Afdelingsmødet kan aldrig beslutte, at det skal være tilladt at holde hund af racer, som efter gældende lovgivning er forbudt.

11.5.

Hvis husdyrhold er godkendt på et afdelingsmøde, må de aldrig være til gene for naboer, hverken i form af lugtgener, støjgener eller lignende.

11.6.

Det er tilladt at have besøg af ét husdyr, såfremt alle regler i punkt 11.1-5 er overholdt.

11.7.

Det er tilladt at have besøg af én hund. Besøget skal varsles, pr. mail til bestyrelsen, senest samme dag som besøget og indeholde oplysninger om besøgets varighed. Dertil gælder følgende regler for besøg af hund:

11.7.a.

En besøgende hund skal altid holdes i snor eller bur på fællesarealer og må på ingen måde være til gene for andre beboere.

11.7.b

Den beboer, der har besøg af en hund, er under hele besøget ansvarlig for hunden og skal på efterspørgsel fra bestyrelsen, kunne dokumentere at hunden er ansvarsforsikret, mærket, registreret og har fået evt. lovpligtige vacciner.

11.7.c

Besøg af en hund må maksimalt vare 7 dage pr. kalendermåned og sammenlagt maksimum 30 dage pr. kalenderår.

12. ØDELÆGGELSE, HÆRVÆRK OG LIGNENDE

12.1.

Hærværk og ødelæggelser af afdelingens ejendom og anlæg, som du eller dine gæster er ansvarlig for, skal du erstatte. Udbedringen af hærværk og ødelæggelser af ejendom og anlæg vil blive igangsat af afdelingsbestyrelsen eller administrationen, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

13. UDLUFTNING OG TØJTØRRING

13.1.

I mange ejendomme er der risiko for fugtdannelse og svampeangreb, når der ikke bliver luftet ud. Det er

skadeligt for dit helbred og ødelægger ejendommen, træværk, tapet og maling. Derfor skal du lufte effektivt ud flere gange dagligt i 5-10 minutter ad gangen.

13.2.

Det er vigtigt, at du følger alle anvisninger med henblik på at forebygge skimmelsvamp og fugt m.m. i boligen. Følges anvisningerne ikke, vil du blive gjort erstatningsansvarlig for udbedringen, som følger af din adfærd. Udbedringen vil blive foretaget af en fagkyndig, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

13.3.

Du må gerne tørre tøj på altanen eller egen have. Det er ikke tilladt at fæstne tøjsnor eller andet fast i murværk eller unithuse. På altaner må der ikke hænges tøj op højere end brystningens højde.

14. SKADEDYR

14.1.

Hvis du ser eller hører skadedyr på afdelingens område, f.eks. mus, rotter, kakerlakker, væggelus, klanner og lignende, har du pligt til straks at meddele det til afdelingsbestyrelsen/administrationen.

14.2.

Er der skadedyr i din bolig, er det vigtigt, at du følger afdelingsbestyrelsens, administrationens eller skadedyrsbekæmperens anvisninger. Følges anvisningerne ikke, vil du blive gjort erstatningsansvarlig for udbedringerne, som følger af din adfærd. Arbejderne vil blive foretaget af en fagkyndig skadedyrsbekæmper, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

14.3.

For at mindske risikoen for skadedyr må du ikke efterlade affald, herunder køkkenaffald, uden for containere. Af samme årsag er det ikke tilladt at fodre fugle, katte og andre smådyr.

FORHOLD I OG UDENFOR BOLIGEN

15. POSTKASSER

15.1.

Du har pligt til at tømme din postkasse og fjerne papiraffald. Papiraffald skal smides ud i de hertil indrettede containere.

16. HAVE

16.1.

Bor du i en bolig med have, skal du selv vedligeholde flise- og jordarealer, der hører til boligen efter nærmere anvisning fra afdelingsbestyrelsen/administrationen og i henhold til afdelingens vedligeholdelsesreglement og haveorden. Bestyrelsen foretager havesyn ultimo juni hvert år., hvor haverne besigtiges udefra. Dvs. at bestyrelsen vil have fokus på beskæring og pasning af hække og træer og evt. misvedligehold, der er synligt fra stierne. Bestyrelsen kan gå med en driftskordinator på en egentlig havevandring i forbindelse med bygningsgennemgang, med henblik på at blive opmærksom på evt. misvedligehold. Dette skal dog varsles seks uger før.

Er området ikke tilstrækkeligt vedligeholdt, vil du få en skriftlig påmindelse, hvor du inden for 6 uger skal bringe forholdene i orden. Undlader du det inden fristen udløber, vil afdelingsbestyrelsen inddrage administrationen som kan igangsætte arbejdet, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

17. ALTANER OG ALTANKASSER

17.1.

De beboere der har altan, skal overholde reglementet for altaner der er vedtaget i afdelingen. Bestyrelsen foretager altansyn ultimo juni hvert år., hvor altaner besigtiges udefra. Dvs. at bestyrelsen vil have

fokus på om reglerne i altanorden ser ud til at være overholdt, set fra stien. Bestyrelsen kan gå med en driftskordinator på et egentligt syn af altaner i forbindelse med bygningsgennemgang, med henblik på

at blive opmærksom på evt. misbrug/misvedlighold. Dette skal dog varsles seks uger før.

Er området ikke tilstrækkeligt vedligeholdt, vil du få en skriftlig påmindelse, hvor du inden for 6 uger skal bringe forholdene i orden. Undlader du det inden fristen udløber, vil afdelingsbestyrelsen inddrage administrationen som kan igangsætte arbejdet, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

18. ANTENNER

18.1.

Tilslutning til fællesantenne skal foretages med originale kabler og stik, ellers er der risiko for, at du kommer til at ødelægge hele ejendommens antenneanlæg. Hvis du er i tvivl så kontakt afdelingsbestyrelsen/administrationen.

18.2.

I afdelingen har vi fået installeret kabler og stik til at kunne koble sig på en fibernet løsning leveret igennem Fibia i samarbejde med Waoo. Løsningen giver mulighed for at tegne abonnement på internet, tv og IPtelefoni. Andelshaveren tegner selv abonnement med Fibia/Waoo. Igennem den fælles løsning er der mulighed for at kunne modtage de fleste af verdens kanaler. Det vil være fordelagtigt, hvis du inden du overvejer parabol eller selv sætter antenne op undersøger om de kanaler du ønsker kan nås igennem det fælles net. Bestyrelsen kan efter ansøgning give tilladelse til opsætning af antenne eller parabol. Der gives kun tilladelse i det omfang at afdelingens egen løsning ikke kan give adgang til den/de ønskede kanaler og hvis parabol og antenne i øvrigt lever op til gældende regler. Afdelingen anviser hvor der kan opstilles antenne/parabol.

19. LOFTSRUM OG SKURE

19.1.

Du må opbevare indbo eller effekter i lofts- og skure, der er stillet til rådighed for din bolig, men der må ikke efterlades genstande og affald uden for disse.

19.2.

Tildelte loftsrum og skure skal vedligeholdes i samme omfang som andre dele af boligen.

19.3.

Loftsrum og skure er ofte indrettet i de sikringsrum, som er påkrævet i lovgivningen. Det betyder, at det med kort varsel kan kræves, at rummene ryddes. Rummene skal altid, også selvom de er tomme, være aflåste, og eventuelle vinduer skal være hele og lukkede.

19.4.

Loftsrum og skure må aldrig benyttes som opholds- og soverum.

19.5.

Du må ikke uden forudgående godkendelse fra afdelingsbestyrelsen/administrationen tage tomme lofts- og kælderrum i brug.

20. VINDUER OG DØRE

20.1.

Vinduer i boliger, skal være forsynede med hele ruder.

20.2.

Hvis hoveddøre og vinduer er ødelagte, skal du straks kontakte afdelingsbestyrelsen/administrationen med henblik på at få bragt forholdet i orden.

21. SKILTNING

21.1.

Du må kun benytte skilte og reklamer, hvis du har indhentet forudgående skriftlig tilladelse fra afdelingsbestyrelsen/administrationen. Det er strengt forbudt at sætte opslag op i cykelskurene.

21.2.

For at skåne døren må navneskilte kun sættes op af varmemesteren.

21.3.

Ændring af navneskilte kan ske ved henvendelse til varmemesteren.

INSTALLATIONER MV.

22. HÅRDE HVIDEVARER INSTALLERET I BOLIGEN

22.1.

For at få det fulde udbytte af de hårde hvidevarer, der måtte følge med boligen, bør du sætte dig grundigt ind i brugsanvisningen. Spørg afdelingsbestyrelsen/administrationen, hvis du er i tvivl om anvendelsen af de hårde hvidevarer.

22.2.

Skader som skyldes, at du har fejlbetjent eller misligholdt hårde hvidevarer, der følger med boligen, vil blive repareret af en autoriseret håndværker, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

22.3.

Alle uregelmæssigheder ved hårde hvidevarer, der følger med boligen, skal du melde til varmemesteren så snart du opdager dem.

23. HÅRDE HVIDEVARER DER INSTALLERES I BOLIGEN I BOPERIODEN

23.1.

Ønsker du at installere vaskemaskine, tørretumbler og/eller opvaskemaskine, skal du søge om godkendelse hos afdelingsbestyrelsen/administrationen, inden du påbegynder arbejdet. Sammen med ansøgningen skal du fremvise dokumentation for, at du har en ansvarsforsikring, der dækker eventuelle skader, som din vaskemaskine, tørretumbler og/eller opvaskemaskine kan medføre. Vær opmærksom på at tørretumblere skal have egen kondensopsamling, da der ikke er kondensafræksmuligheder i lejlighederne.

23.2.

Installation af hårde hvidevarer skal udføres fagligt forsvarligt af en autoriseret håndværker. Indeholder din bolig allerede de nødvendige installationer til brug for hårde hvidevarer, og er der alene tale om en ombygning/tilslutning af ny hårde hvidevare, er der ikke krav om, at denne tilslutning sker af autoriseret håndværker. I øvrigt skal retningslinjer for installationer af hårde hvidevarer, som er vedtaget på afdelingsmødet, følges.

23.3.

Er dine hårde hvidevarer ikke installeret korrekt, vil du blive gjort erstatningsansvarlig for skader, som følger af dine installationer. Udbedringen af skaderne og lovliggørelse af installationen vil blive foretaget af en autoriseret håndværker, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

24. VVS-INSTALLATIONER

24.1.

Utætte VVS-installationer herunder vandhaner, cisterner, brusearmaturer m.m. medfører ofte et stort merforbrug af vand, der både er dyrt og belaster miljøet. Derudover kan VVS-installationer, der er i stykker, være en lydæssig gene for andre beboere.

24.2.

Hvis VVS-installationer ikke fungerer optimalt, skal du straks kontakte varmemesteren med henblik på at få bragt forholdet i orden.

25. BAD OG TOILET

25.1.

Når du bader, bedes du tage hensyn til dine naboer og miljøet.

25.2.

Bleer, vat, avispapir og lignende skal i skraldespanden og ikke i toilettet eller håndvasken, for at undgå tilstopning af afløbsrør.

25.3.

Viser det sig, at din adfærd medfører tilstopning af afløbsrør, vil afdelingsbestyrelsen eller administrationen sørge for, at forholdet bliver udbedret af en autoriseret håndværker, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

25.4.

Er VVS-installationerne i stykker og/eller utætte, skal du hurtigst muligt melde det til afdelingsbestyrelsen/administrationen.

OVERHOLDELSE OG ÆNDRING AF STANDARDHUSORDENEN

26. OVERHOLDELSE AF HUSORDEN

26.1.

Alle skal aktivt bidrage til at hjælpe andre med at overholde husordenen. Det er i alles interesse, at vi bor i trygge rammer og efterlever husordenen. Den er udarbejdet for beboerne og har til hensigt at skabe ro, tryghed og tilfredshed for alle beboere.

26.2.

Da afdelingsbestyrelsen/administrationen har ansvaret for, at husordenen bliver overholdt, har de pligt til at påtale gældende bestemmelser. Dette sker normalt mundtligt og gentages skriftligt, hvis forholdene ikke bliver rettet.

26.3.

Når du modtager vejledning og påtaler fra afdelingsbestyrelsen/ administrationen, har du pligt til at efterkomme dem straks og senest inden for den eventuelle frist, som afdelingsbestyrelsen/administrationen sætter for at bringe forholdet i orden.

27. KONFLIKTLØSNING

27.1.

For at undgå at en konflikt optræder, er det en god idé at tale med den anden beboer, inden du vælger at klage, så I sammen kan finde en fælles løsning.

Er det ikke muligt at finde en fælles løsning, kan du henvende dig til afdelingsbestyrelsen/administrationen. De vil vurdere, om konflikten skal forsøges løst med hjælp fra en konfliktmægler som er ansat i administrationen.

27.2.

Det er afdelingsbestyrelsen og/eller administrationen, der behandler klager over beboere, der ikke overholder husordenen. Fortsætter du med at være generet af en anden beboer, kan du derfor klage til afdelingsbestyrelsen/administrationen, som skal påse, at husordenen bliver overholdt, jf. punkt 27.2. Du bedes udfylde Boligforeningen AAB's standardblanket ved klager. Så er du sikker på, at afdelingsbestyrelsen/administrationen får alle de relevante oplysninger.

27.3.

Afdelingsbestyrelsen og administrationen kan påtale forholdet over for den beboer, der ikke overholder husordenen, og pålægge denne at indrette sig efter den gældende husorden.

27.4.

Retter beboeren, der overtræder husordenen, sig ikke efter påtalen fra afdelingsbestyrelsen/administrationen, vil administrationen vurdere, om sagen skal indbringes for beboerklagenævnet.

28. VEDTAGELSE AF HUSORDEN

28.1.

Beboerne i afdeling 71 har d. 18. september 2018 ved stemmeflerhed på et afdelingsmøde vedtaget denne lokale husorden med ønskede tilpasninger.

Tilladelse til hold af udekant pkt. 11.1. blev vedtaget på afdelingsmødet den 1. oktober 2020.