

Husorden for Klostermosen en afdeling i Boligselskabet Alliken

29. juni 2011

INDHOLD

Kontakt	3
Husorden	5
Ændring af husorden	5
Naboklager	5
Nøgler	5
Navneskilte	5
Forsikring	6
Rygepolitik	6
Ændringer i boligen	6
TEKNISKE INSTALLATIONER	7
Bad og toilet	7
Radiatorer og varme	7
Udluftning	7
Udsugningskanaler	7
Støj, musik m.v.	7
Ændringer udenfor boligen	8
Markiser	8
Affald	8
Fælles adgangsveje	8
Terrasser og haver	8
Hegn	9
Paraboler og antenner	9
De grønne arealer	9
Grill	9
Fyrværkeri	9
Cykler, knallerter	10
Motorkørsel og parkering	10
Snerydning/grusning	10
Godkendelse og ikrafttræden	10

KÆRE BEBOER

VELKOMMEN TIL KLOSTERMOSEN

Vi er glade for, at du har valgt din bolig i vores afdeling.

Afdelingen har udformet et sæt leveregler for, hvordan vi skaber et godt socialt miljø, hvor afdelingens beboere respekterer hinanden og passer på vores fælles bygninger, udearealer og det fælles udstyr.

Det er vigtigt, at vi i vores afdeling i ALLE situationer viser hensynsfuldhed overfor hinanden. For os gælder det, at vores bolig er vores base. Her skal vi føle os trygge og her skal vi samle energi til at møde dagligdagens udfordringer.

En vigtig spilleregul i vores afdeling er, at vi altid hilser på hinanden når vi mødes. Vores boligafdeling er også kendetegnet ved, at vi har respekt for hinanden og udviser åbenhed. Det giver nemlig engagement i området og trykthed for store og små.

Hvis du er i tvivl om levereglerne i husordenen, er du altid velkommen til at kontakte afdelingsbestyrelsen.

Kontakt

Ejendomskontoret

Klosterparkvej 14, st. Th.

4400 Kalundborg

Kontortid: Dagligt 9.00 - 10.00

Telefon: 59 56 14 93

Email: alliken@domea-afd.dk

Afdelingens hjemmeside: www.alliken-boligselskab.dk

Du skal straks give henvende dig til ejendomskontoret, hvis der opstår skader eller fejl i din bolig. I akutte situationer kan du udenfor ejendomskontorets åbningstider kontakte et medlem af afdelingsbestyrelsen, som har en liste over ejendommens håndværkere.

Administrationen

Boligcenter Holbæk

Adresse: Kløverstien 205

4300 Holbæk

Telefon: 76 64 66 00 / Fax: 76 64 66 01

Email: holbaek@domea.dk

Kontortid: Mandag - Onsdag 10.00-14.00

Torsdag 10.00-17.00

Fredag 10.00-13.00

Regionschef Carsten Vammen Tlf. nr.: 76 64 66 02 cav@domea.dk

Sekretær Annette Klingenberg Tlf. nr.: 76 64 66 03 akl@domea.dk

Driftschef Carsten Vammen Tlf. nr.: 76 64 66 02 cav@domea.dk

Boligrådgiver Katja Schjøtt Hansen Tlf. nr.: 76 64 66 00 kst@domea.dk

Afdelingsbestyrelsen

I din afdeling er der valgt en bestyrelse. Afdelingsbestyrelsen repræsenterer alle beboerne i forhold til boligselskabet, som ejer boligerne. Bestyrelsen tager sig også af en række praktiske forhold og træffer i det daglige en række beslutninger indenfor afdelingen.

Formand Eva Huniche
Asser Rigsvej 31
4400 Kalundborg
E-mail: eva@huniche.com
Tlf.: 60 68 53 68

Medlem Jan Gade Jensen
Klostermosen 53
4400 Kalundborg

Medlem Jan Hesselbjerg
Klostermosen 45
4400 Kalundborg

Medlem Lise Dahlgaard
Agervej 5
4400 Kalundborg
E-mail: dahlgaardpost@ka-net.dk
Tlf.: 59 51 39 24 / 20 11 11 60

Medlem Rasmus Dahlgaard
Klostermosen 39
4400 Kalundborg

Hvis du er i tvivl, om hvorvidt oplysningerne på denne side stadig gælder, kan du altid finde de seneste opdaterede oplysninger om ejendomskontoret og afdelingsbestyrelsen på afdelingens hjemmeside.

Husorden

De generelle regler om lejernes brug af boligerne og fællesfaciliteterne findes i lejekontrakten og lejeloven, Lov om leje af Almene Boliger.

Husordenen ophæver eller ændrer ikke disse regler, men skal ses som et supplement til disse. Husordenen skal bidrage til at skabe god ro og orden for beboerne og dermed bedre trivsel.

Overtrædelse af husordenen kan medføre en påtale, og kan i sidste ende medføre, at du må fraflytte afdelingen.

Husordenen gælder også for dine gæster, og det er dit ansvar at sikre, at de overholder reglerne.

Ændring af husorden

Det er afdelingens beboere i fællesskab, der på afdelingsmødet beslutter, hvad der skal stå i husordenen. Hvis du synes, at husordenens regler skal ændres, kan du derfor fremsætte et ændringsforslag til afdelingsmødet.

I din afdeling afholdes der mindst ét årligt afdelingsmøde. På dette møde er du blandt andet med til at vælge afdelingsbestyrelsen, og det er også her afdelingens budget behandles og godkendes.

Naboklager

Enhver klage skal ske skriftligt til Domea. Husk at skrive dit eget navn og adresse på klagen. Domea har lavet en vejledning og et særligt skema, som du kan bruge, hvis du ønsker at klage. Du kan få vejledningen og skemaet på ejendomskontoret eller ved at kontakte Domea.

Når Domea har modtaget din klage, vil du modtage en kvittering, og sagen vil blive behandlet inden 14 dage fra modtagelsen.

Enhver klagesag vil blive behandlet ud fra reglerne i den husorden, der gælder på det tidspunkt, du klager.

Domea har tavshedspligt. Det betyder, at den du klager over, ikke får at vide, hvem der har klaget. Navne i klagesager vil derfor ikke blive givet videre, kun hvis sagen ender i retten eller i beboerklagenævnet.

Nøgler

Til hver lejlighed udleveres 3 nøgler. Nøglerne passer til hoveddøren, postkassen, depot og fælleslokalet.

Ønsker du ekstra nøgler, kan de bestilles på ejendomskontoret. Du skal selv betale for ekstra nøgler.

Navneskilte

Boligafdelingen sørger for navneskilte på postkasser/hoveddøre. Du kan få ændret dine navneskilte ved at henvende dig til ejendomskontoret. Undgå klistermærker og andre uautoriserede ændringer og tilføjelser til afdelingens navneskilte.

Forsikring

Skade på privat indbo er ikke dækket af ejendommens forsikring. Du skal især være opmærksom på, at vandskade på indbo som følge af rør- eller radiatorsprængninger ikke er dækket af afdelingens forsikringer. Det betyder, at springer der et vandvær, og vandet ødelægger dine møbler, tæpper mv., så er det din egen private forsikring, der skal dække – eller dig selv.

Vi råder dig til at tegne en familieforsikring, der normalt dækker i forbindelse med fx brand, tyveri og vandskade.

Glas- og kumme-forsikring er tegnet af ejendommen, og udgiften til dette er med i din husleje. Det betyder, at vinduer, toilet-kummer, håndvask mv. er forsikret fælles.

Rygepolitik

Du må ryge i din egen lejlighed og på udearealer. Rygning på fælleslokale, og andre indendørs fællesarealer er forbudt. Vis altid hensyn og husk at tage cigaretskod med dig fra stier og pladser!

Arbejdsmiljølovens bestemmelser medfører blandt andet, at folk der arbejder for boligselskabet, ikke må udsættes for passiv rygning i arbejdstiden. Undgå derfor at ryge på ejendoms-kontoret, på møder og i andre tilfælde, hvor ejendomsfunktionærer eller andre ansatte er til stede i lokalet.

Lejemålet indendørs

Ændringer i boligen

Overordnet

Lejligheden skal "som udgangspunkt bibeholdes i sin oprindelige form". Det betyder, at ændringer kun må foretages med skriftlig tilladelse fra Domea.

Råderet

Du har som lejer ret til at udføre visse forbedringer af din lejlighed. Fordi de fleste større forbedringer (f.eks. nyt badeværelse) holder mange år, har du ret til at få en del af udgifterne tilbage, hvis du flytter indenfor 10 år. For at få penge ved flytning, skal du f.eks. kunne dokumentere dine udgifter med kopi af håndværkerregninger o.l.

Der er desuden en række forandringer, du har ret til at foretage, som ikke giver ret til godtgørelse ved fraflytning.

Du kan læse mere om regler for råderet på vores hjemmeside www.domea.dk, i brochuren om råderet og i råderetskataloget for din afdeling.

Installationsret

Udover råderetten har du ret til at foretage sædvanlige installationer i din bolig som f.eks. installation af vaskemaskine, opvaskemaskine m.v.

Hvis du ønsker at anvende råderetten eller installationsretten, skal du sende en skriftlig ansøgning til Domea. Domea behandler din ansøgning og giver dig besked, om hvorvidt ændringen kan udføres og om der er særlige forhold, du skal være opmærksom på.

For ændringer, der kræver byggesagsbehandling i kommunen, opkræves der et administrationsgebyr.

Du kan læse mere om råderet og installationsret i pjecen "Lejet, men helt dit eget ...", der kan fås ved henvendelse til ejendomskontoret eller Domea (se også www.domea.dk).

TEKNISKE INSTALLATIONER

– VANDHANER, CISTERNER M.V.

Du skal straks give besked til ejendomskontoret, hvis du opdager utætte vandhaner og cisterner eller andre fejl og svigt i de tekniske installationer.

Afdelingens står for at vedligeholde og betale tekniske installationer, medmindre du selv har opsat installationerne efter råderetten eller installationsretten.

Du skal selv betale for skader og fejl, som opstår på grund af forkert brug eller misligholdelse.

I akutte situationer kan du udenfor ejendomskontorets åbningstider kontakte et medlem af afdelingsbestyrelsen, som har en liste over ejendommens håndværkere.

Bad og toilet

Du må bade mellem kl. 6.00 og 24.00.

Rensning af kloakker og faldstammer er dyrt, så du skal være varsom med, hvad der skylles ud i toilet og vask. Bleer, vat, bind og lign. hører hjemme i skraldespanden og ikke toiletkummen.

Radiatorer og varme

For at undgå frostsprængninger bør du ikke lukke radiatorerne helt, hvis vinduerne i rummet er åbne om vinteren.

For at undgå problemer med træk, fugt og skimmelsvamp bør du sørge for, at alle rum er nogenlunde lige varme og opvarmet til mindst 17 grader.

Udluftning

For at minimere fugtdannelse og risikoen for skimmelsvamp m.v. bør du lufte ud mindst 2 gange dagligt og mindst 10 minutter ad gangen. Sørg i øvrigt altid for at bruge emhætten, når du laver mad. Tjek at udsugning og aftræk virker som det skal og hæng tøj til tørre udenfor eller brug en tørretumbler med kondensvirkning eller aftræk til det fri.

Udsugningskanaler

Udsugningskanalerne må under ingen omstændigheder tilstoppes. Du må ikke tilslutte emhætte, tørretumbler eller andet til udsugningskanalerne.

Støj, musik m.v.

Vis hensyn, når du benytter radio, fjernsyn, musikanlæg og -instrumenter.

I de sene aftentimer bør du vise særlig hensyn og skrue ned for lyden, så du ikke forstyrrer dine naboer. I særlige tilfælde bør du sikre dig, at naboerne er indforstået med "støj" efter kl. 24.00. F.eks. ved at sætte en seddel op i opgangen, hvis du holder rund fødselsdag o.l.

Lejemålet udendørs

Ændringer udenfor boligen

Afdelingsmødet kan beslutte, at beboerne i afdelingen har ret til at foretage visse forbedrings- og/eller forandringsarbejder udenfor boligen efter reglerne om råderet.

Råderetsarbejder udenfor boligen kan f.eks. være opførelse af skure og overdækninger, opsætning af markiser og etablering af altaninddækning.

Boligselskabet kan kun give tilladelse til de ændringer udenfor boligen, som afdelingsmødet har truffet beslutning om og som er indskrevet i et råderetskatalog.

Hvis du er i tvivl om reglerne i forhold til ændringer udenfor boligen, kan du kontakte bestyrelsen.

Markiser

Ønsker du at opsætte markise, skal du kontakte ejendomskontoret for at få en tilladelse og information om, hvor og hvordan de kan sættes op.

Du kan blive bedt om at indbetale et depositum til Domea, når du sætter markise op. Depositummet opkræves for at sikre, at markise fjernes ved fraflytning, og for at sikre, at mur o.l. kan genetableres, så muren bliver som før du satte markisen op.

I din boligafdeling udgør depositummet kr. 2.000.

Det er besluttet, at der kun opsættes fuldautomatiske markiser og de enten skal være rød/grå eller sort/grå stribet.

Affald

Af hygiejniske grunde skal køkkenaffald, mv. samles i egnede plasticposer. Poserne lukkes grundigt inden affaldet lægges i affaldscontaineren.

Glas og flasker skal i flaskecontainer.

Papir og pap skal i papir- og papcontainer.

Storskrald skal afleveres på den kommunale genbrugsstation eller indsamles efter den kommunale storskraldeordning.

Miljøfarligt affald (fx malerester) skal afleveres på genbrugsstationen.

Fælles adgangsveje

Terrassedøre i fællesarealer er flugtveje. Der må derfor af brandsikkerhedsmæssige årsager ikke henstilles møbler, affald o.a. foran disse døre i arealerne.

Terrasser og haver

Du skal holde din have og terrasse ren og pæn, så den fremstår velplejet og ryddelig. Vær i den forbindelse opmærksom på, at:

- du gerne må lufte og tørre dit tøj på terrassen. Dog således at det ikke er til gene for de øvrige beboere.

Hvis du vil male hegn o.l. skal du kontakte ejendomskontoret.

Hegn

Ønsker du at opsætte hegn ved terrasser, skal du kontakte ejendomskontoret for at få en tilladelse og information om, hvor og hvordan de kan sættes op.

Der er i afdelingen besluttet, at der skal anvendes hegn lavet af kunststoffet polyrattan som er flettet omkring en aluminiumsramme, der er forstærket med en kerne af stål. Dette er vedligeholdelsesfrit. Højden på disse hegn må ikke overstige 110 cm.

Parabler og antenner

Ønsker du at opsætte antenne eller parabler, skal du kontakte ejendomskontoret for at få en tilladelse og information om, hvor og hvordan de kan sættes op.

Du kan blive bedt om at indbetale et depositum til Domea, når du sætter antenne og/eller parabol op. Depositummet opkræves for at sikre, at antennen/parabolen fjernes ved fraflytning, og for at sikre, at mur o.l. kan genetableres, så altanen bliver som før du satte antenne/parabol op.

I din boligafdeling udgør depositummet kr. 2.000.

De grønne arealer

Rundt om i bebyggelsen er der grønne områder og friarealer til beboerne brug. Benyt friarealerne på en måde, så der ikke opstår farlige situationer, og så du ikke generer andre beboere.

Du må naturligvis ikke tegne eller male på ejendommens træ- og murværk, på flisearealer m.m., eller på anden måde beskadige bygninger og/eller friarealer.

Du må gerne slå telt op på friarealerne, når blot du husker at tage det ned ved solnedgang.

Af sikkerhedsmæssige årsager må der ikke opstilles badebassiner og trampoliner.

Aktiviteter på friarealerne efter kl. 22.00 må ikke støje eller på anden måde være til gene for øvrige beboere.

Grill

Der er opsat grill på fællesarealet, som du frit kan bruge, så længe du husker, at rydde op efter brug.

Fyrværkeri

Der må kun fyres fyrværkeri af på boligafdelingens område fra den 31. december klokken 16 til den 1. januar klokken 7.

Bortset fra fyrværkeri med begrænset effekt som f.eks. knaldpropper, bordbomber, trækbordbomber, stjernekastere og isfontæner, så må fyrværkeri kun erhverves og anvendes af myndige personer over 18 år.

Cykler, knallerter

I ejendommen er der cykelstativer og cykelrum, hvor du kan parkere din cykel eller knallert.

Cykelskuret er kun til køredygtige cykler og knallerter. Hvis du vil af med en gammel cykler eller knallert kan den smides ud som storskrald.

Cykler og knallerter må ikke stilles på de fælles adgangsveje (stier, opgange, depot rum m.v.) eller på en måde, så de er til unødvendig gene for andre.

Motorkørsel og parkering

Færdselsloven gælder også på afdelingens parkeringspladser. Derfor kan disse kun benyttes til parkering af indregistrerede køretøjer. Parkering skal ske på p-arealet.

Snerydning/grusning

Afdelingen sørger for den øvrige snerydning og grusning – enten via ejendomsfunktionen eller ved at bruge et firma udefra.

Godkendelse og ikrafttræden

Denne husorden er til behandling på afdelingsmøde den 7. juli 2011 til ikrafttræden pr. 8.juli 2011.