



Husordenskatalog Købmandsgården



KÆRE BEBOER!

Velkommen til Købmandsgården!

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

Afdelingen har udformet et sæt levere regler for, hvordan vi skaber et godt socialt miljø, hvor afdelingens beboere respekterer hinanden og passer på vores fælles værdier: bygninger, udenoms arealerne og det fælles udstyr.

Men ligeså vigtigt er det, at vi i vores afdeling i ALLE situationer viser en 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 derfor, at vi altid hilser på hinanden, når vi mødes. Vores boligafdeling er kendetegnet ved, at vi har respekt og åbenhed. Det giver nemlig tryghed og engagement i området uanset om man er barn, voksen eller ældre beboer.

Hvis du er i tvivl om levere reglerne, er du altid velkommen til at kontakte afdelingsbestyrelsen, som vil hjælpe med at besvare eventuelle spørgsmål.



Indhold

KONTAKT

Ejendomskontoret	5
Afdelingsbestyrelsen	5
Administrationen	5

GENERELLE OPLYSNINGER

Et godt klima er meget værd!	6
Ændring af husorden	6
Naboklager	6
Nøgler	6
Navneskilte	7
Forsikring	7
Rygepolitik	7
Fremleje	7
Fravær i længere tid	7

LEJEMÅLET INDENDØRS

Ændringer i boligen	8
Tekniske installationer – vandhaner, cisterner m.v.	8
Bad og toilet	9
Radiatorer og varme	9
Udluftning	9



Udsugningskanaler	9
Brug af maskiner	9
Støj, musik m.v.	9

LEJEMÅLET UDENDØRS

Ændringer udenfor boligen	10
Husdyr	10
Fodring af dyr, fugle m.v.	10
Affald	10
Fælles adgangsveje	10
Indgangsparti	10
Haver og Franske altaner m.m.	11
Parabler og antenner	11
De grønne arealer	11
Grill	12
Fyrværkeri	12
Cykler, knallerter, barnevogne	12
Motorkørsel og parkering	12
Fælleslokaler m.v.	12
Snerydning/grusning	12
Godkendelse og ikrafttræden	12



Kontakt

EJENDOMSKONTOR

DRIFTSCENTER DFB NORDSJÆLLAND

Klostergården 26
3550 Slangerup

E-mail: nordsjaelland@dfb.dk

Telefon: 76 64 68 00

Kontortid:

Mandag – torsdag kl. 08.00-09.00

Telefonsvarereren bliver aflyttet og mailen læst regelmæssigt.

Afdelingens hjemmeside:

[/www.domea.dk/afdelinger/
koebmandsgaarden](http://www.domea.dk/afdelinger/koebmandsgaarden)

Du skal straks henvende dig til ejendomskontoret, hvis der opstår skader eller fejl i din bolig.

I akutte situationer kan du udenfor ejendomskontorets åbningstider henvende dig til en af håndværkerne på den omdelte håndværkerliste.

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

ADMINISTRATOR

Adresse:

DFB/ Domea.dk

Oldenburg Allé 3

2630 Taastrup

E-mail:

kundeservice@domea.dk

Telefon:

76 64 64 64

AFDELINGSBESTYRELSEN

I din afdeling er der valgt en bestyrelse. Den som 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.



Generel husorden

ET GODT KLIMA ER MEGET VÆRD

De generelle regler om lejernes brug af boligerne og fællesfaciliteterne findes i lejekontrakten og lejeloven.

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 børn og 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, så kan du derfor fremsætte et forslag 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. Vi anbefaler, at du klager via online-

formularen på Domea.dks hjemmeside (www.domea.dk). Her kan du få yderligere oplysninger og læse nærmere om Domea.dks politik for behandling af personoplysninger i husordenssager.

Hvis ikke du har adgang til internettet, så kan du få hjælp hos dit lokale servicecenter eller hos Domea.dk.

Du vil modtage en kvittering, når du har indgivet din klage, og sagen vil blive behandlet inden 14 dage fra modtagelsen. Mundtlige, telefoniske og anonyme klager behandles ikke.

Klagen vil blive behandlet ud fra afdelingens husorden og, hvad man kunne kalde, god skik og orden.

Hvis du klager, så kan du ikke på forhånd garanteres anonymitet. Den, der klages over, vil have krav på at få oplyst, hvor oplysningerne i klagesagen stammer fra. Det vil afhænge af en konkret vurdering, om Domea.dk og dit boligselskab i en given sag har ret til at hemmeligholde dit og/eller eventuelle vidners navne.

NØGLER

Til hver lejlighed udleveres 3 nøgler. Nøglerne passer til hoveddøren, postkassen, hængelås og kælderdøren.

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 tilføjer 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 vandrør, 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 brand, tyveri og vandskade, og for indbo (møbler, tøj mv.) og for ansvar for husstand (hvis du kommer til at forholde skade på andre eller deres ting).

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

RYGEPOLITIK

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

Arbejdsmiljøloven betyder, at folk,

der arbejder for boligselskabet, ikke må udsættes for passiv rygning i arbejdstiden. Undgå derfor at ryge på ejendomskontoret, på møder og i andre tilfælde, hvor ejendomsfunktionærer eller andre ansatte er til stede i lokalet.

FREMLEJE

I særlige tilfælde har du ret til at fremleje din bolig helt eller delvist, men det må aldrig ske uden særlig tilladelse fra boligselskabet. Du skal derfor kontakte Domea, hvis du ønsker at leje et værelse ud – eller ønsker at fremleje hele din lejlighed.

Fremleje uden særlig tilladelse betragtes som kontraktbrud og kan medføre øjeblikkelig ophævelse af dit lejemål.

FRAVÆR I LÆNGERE TID

Det kan være en god idé at give ejendomskontoret besked, hvis du skal være væk fra din bolig i længere tid. Men ejendomskontoret har dog ingen pligt til at holde din bolig under opsyn. Undgå så vidt nedrullede gardiner og andre synlige tegn, der kan friste eventuelle indbrudstyve.

Praktiser det gode naboskab. Saml aviser og reklamer op fra måtten og smid dem i postkasse hvis naboen er på ferie eller lignende. Og lav evt. aftale med naboen om at holde ekstra øje, vande blomster o.l.



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 10-20 år. For at få penge ved flytning, skal du 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 og i råderetskataloget for din afdeling.

Boligselskabernes Landsforening har lavet en folder om råderet. Du finder den på www.bl.dk under "din bolig".

Installationsret

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

Hvis du ønsker at anvende råderetten eller installationsretten, skal du

sende en skriftlig ansøgning til Domea. Så behandler Domea din ansøgning og giver dig besked, om 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.M.

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.



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, kattegrus, avispapir og lign. hører hjemme i skraldespanden og ikke toilettekummen.

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.

UDSUGNINGSKANALER

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

ningskanalerne.

BRUG AF MASKINER

Du må bruge støjende værktøj i følgende tidsrum:

Hverdage kl. 9-19

Lørdage kl. 10-17

Søn- og helligdage kl. 10-12

Vis hensyn og orienter gerne naboerne på forhånd, hvis du skal i gang med større projekter.

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 indskrevet i et råderetskatalog.

Hvis du er i tvivl, kan du kontakte bestyrelsen.

HUSDYR

Det er tilladt at holde mindre husdyr: fugle, fisk, marsvin, kaniner, dog ikke krybdyr eller andre eksotiske dyr.

Andre husdyr er ikke tilladt.

FODRING AF DYR, FUGLE M.V.

Af hensyn til hygiejniske forhold (rotter m.v.) er fodring af dyr ikke tilladt

AFFALD

Af hygiejniske grunde skal køkkenaffald, kattegrus mv. samles i egne plasticposer. Poserne lukkes

grundigt inden affaldet nedkastes i affaldsskunken eller lægges i affaldscontaineren.

Glas og flasker skal lægges i flaskecontaineren som er opstillede af kommunen

Papir skal lægges i papircontainerne.

Storskrald skal afleveres på den kommunale genbrugsstation eller indsamles efter den kommunale storskraldeordning/placeres i storskraldsrum/afleveres på afdelingens skraldeplads

Miljøfarligt affald (fx malerester) skal afleveres på genbrugsstationen

FÆLLES ADGANGSVEJE

Opgange og kældergange er flugtveje. Der må derfor ikke henstilles møbler, affald o.a. i opgangene, under trapperne eller i kældergangene.

INDGANGSPARTI

Du skal selv renholde dine dørmåtter og indgangs parti.



HAVER OG FRANSKE ALTANER M.M.

Du skal holde din have eller terrasse ren og pæn, så den fremstår velplejet og ryddelig:

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

Du skal vedligeholde hækkene ved klipping på begge side, samt foretage topbeskæring. Hækkene skal klippes mindst én gang årligt i perioden maj-juli.

Hækken må være max 50 cm bred og 150 cm høj.

Det er ikke tilladt at hænge altankasse op på glasværn og rækværk.

PARABOLER OG ANTENNER

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

Du kan blive bedt om at indbetale et depositum, når du sætter antenne og/eller parabol op. Det gør vi for at være sikre på, 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 depositum kr. 2.500.

DE GRØNNE AREALER

Rundt i bebyggelsen er der grønne områder og friarealer til beboerne brug. Du bedes kun benytte disse arealer til de formål, de er bereg-

net til:

Leg på græsarealet

Boldspil på græsarealet

Parkering på parkeringspladser osv.

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, legeredskaber m.m., eller på anden måde beskadige bygninger og/eller friarealer.

Eneste undtagelse er, at børn selvfølgelig gerne må tegne med kridt på fliserne, når de leger.

Der må ikke anvendes farligt legetøj, som f.eks. bue og pil, luftbøsse, splattervåben og lignende.

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 støj eller på anden måde være til gene for øvrige beboere.



GRILL

Det er tilladt at grille på terrassen, hvis det ikke generer naboerne og så længe du husker at rydde op efter brug.

FYRVÆRKERI

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

Vær opmærksom på, at affyrer du fyrværkeri – herunder raketter – i vindens retning, skal du fordoble de afstande, der er anført ovenfor.

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

CYKLER, KNALLERTER, BARNEVOGNE

Knallerter og cykler skal henstilles i containergård,. Du må desuden gerne parkere din cykel i dit eget kælderrum.

Cykelskuret er kun til køredygtige cykler og knallerter. Hvis du har gamle cykler, der blot står til opbevaring, skal de smides ud i stor-skrald.

Cykler, knallerter og barnevogne må ikke stilles på de fælles adgangsveje (stier, opgange, indgange kældergange m.v.) eller på en måde, så de er til unødvendige 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 i de afmærkede parkeringsbåse.

FÆLLESLOKALER MV.

I afdelingen er række fællesfaciliteter, du kan bruge.

Du kan leje Klostergårds beboerhus/fælleslokale mod betaling ved at henvende dig til ejendomskontoret.

I disse fælleslokaler gælder både denne husorden og særlige regler, som du får oplyst, når du bruger lokalerne.

SNERYDNING/GRUSNING

Afdelingen sørger for snerydning og grusning på fællesarealer og fælles adgangsveje – enten via ejendomsfunktionen eller ved at bruge et firma udefra.

GODKENDELSE OG IKRAFTTRÆDEN

Denne husorden er godkendt på afdelingsmøde den 26.03.2013 til ikrafttræden pr. 26.03.2013.

Ændring vedtaget på afdelingsmødet den 01.03.2016.