



Husordenskatalog Ravnsbjerg I



KÆRE BEBOER

Velkommen til Ravnsbjerg I

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 værdier: bygninger, udenomsarealerne 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 levereglerne, er du altid velkommen til at kontakte afdelingsbestyrelsen, som vil hjælpe med at besvare eventuelle spørgsmål.

Denne husorden er godkendt på afdelingsmøde den 19. juni 2018.



Indhold

KONTAKT

Servicecentret	5
Administration	5
Afdelingsbestyrelse	5

GENERELLE OPLYSNINGER

Et godt klima er meget værd	6
Ændring af husorden	6
Naboklager	7
Nøgler	7
Navneskilte	7
Forsikring	7
Rygepolitik	8
Fremleje	8

LEJEMÅLET INDENDØRS

Ændringer i boligen	9
Tekniske installationer – vandhaner, cisterner m.v.	9
Bad og toilet	10



Radiatorer og varme.....	10
Udluftning	10
Kabel-TV.....	10
Brug af maskiner	11
Støj, musik m.v	11

LEJEMÅLET UDENDØRS

Ændringer udenfor boligen	12
Husdyr.....	12
Skadedyr (Rotter, mus, myrer, hvepse, bier, væggelus), fodring af dyr og fugle ..	12
Affald	13
Haver	13
Paraboler og antenner	14
Grønne arealer	14
Grill og bålplads.....	14
Fyrværkeri	14
Cykler, knallerter, barnevogne.....	15
Motorkørsel og parkering	15
Fælleslokaler m.v.....	15
Snerydning/grusning	15
Boldspil.....	15
Ordensreglement for Fælleshuse og gæsterum	16
Fælleshus-udlejning (eksempel på lejekontrakt)	17
Gæsterum-udlejning (eksempel på lejekontrakt).....	18
SSG - Akut behov for hjælp i lejemålet	19



Kontakt

SERVICECENTRET

Adresse:
Servicecenter Humlebæk Boligselskab
Baunebjergvej 283
3050 Humlebæk

Telefon:
49 19 23 24

E-mail:
sc.humlebaek@domea.dk

Kontortid:
Hverdage 7.30 – 10.30.

ADMINISTRATION

Adresse:
Domea.dk.dk
Boligcenter Høje-Taastrup
Oldenburg Allé 3
2630 Taastrup

E-mail:
kundeservice@domea.dk

Telefon:
76 64 64 64

Web: www.domea.dk

AFDELINGS HJEMMESIDE

www.Domea.dk/afdelinger/ravnsbjerg—du finder dit login nederst på din huslejekvittering.

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

Du kan også downloade vore gratis beboer App "MIN BOLIGSERVICE" i Appel APP Store eller Google Play.

I akutte situationer kan du udenfor servicecentrets åbningstider kontakte Humlebæk Boligselskabs vagtordning med firmaet SSG på telefon 77 30 17 47 —se også side 19.

AFDELINGSBESTYRELSE

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.

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

HJERTESTARTER ****

Hjertestarter er placeret på fælleshuset ved indgangsdør.



Generelle oplysninger

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.

En boligafdeling med mange beboere er et miniatyresamfund. Man bliver mere eller mindre afhængig af hinanden – man bliver fælles om mange ting, og derfor er det naturligt at opstille visse almindelige regler for at medvirke til at skabe et godt klima blandt beboerne i bebyggelsen.

Vi beder dig om at huske, at disse regler er fastsat for at beskytte både dig og bebyggelsen.

Det skaber tryghed og tilfredshed, hvis alle erkender nødvendigheden af at tage hensyn til hinanden.

Reglerne skal samtidig være et led i bestræbelserne på at skabe god ro og orden for beboerne, holde bebyggelsen og friarealerne i pæn stand og dermed holde vedligeholdelsesomkostningerne lavest muligt.

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

Oplever du problemer med overholdelse af husordenen eller har du spørgsmål, bedes du i første omgang henvende dig til afdelingsbestyrelsen, der vil forsøge at løse problemet. Er dette ikke muligt, kan du henvende dig til Domea.dk.

Enhver klage skal ske skriftligt. Vi anbefaler du klager via online-formularen på at 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, skur og postkasse.

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

NAVNESKILTE

Du sørger selv for navneskilte på postkassen.

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 en ansvarsforsikring for husstand (hvis du kommer til at forholdeskade på andre eller deres ting).

Glas- og kummeforsikring er IKKE tegnet af afdelingen/boligselskabet og det tilrådes, at du kontakter dit forsikringsselskab og tegner forsikring på vinduer, toilet, håndvask m.v. (Organisationsbestyrelsesbeslutning og videreformidlet ved omdeling samt i i katalog 31. maj 2023).



RYGEPOLITIK

Du må ryge i din egen lejlighed og på udearealer. Rygning i fælleshuset og gæstelejlighed er ikke tilladt. Vis altid hensyn og husk at tage cigaretskod med dig fra stier og pladser!

Arbejds miljøloven betyder, at folk, der arbejder for boligselskabet, ikke må udsættes for passiv rygning i arbejdstiden. Undgå derfor at ryge på servicecentret, 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.dk, 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.

Det kan være en god idé at give servicecentret besked, hvis du skal være væk fra din bolig i længere tid. Men servicecentret har dog ingen pligt til at holde din bolig under opsyn. Undgå 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 ind ad brevsprækken, 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.dk.

Råderet

Du har som lejer ret til at udføre visse forbedringer af din lejlighed under den såkaldte individuelle råderet. 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 og tørretumbler.

Det er et krav, at der skal være tegnet indboforsikring omhandlende opvaskemaskine, vaskemaskine m.m. udenfor vådrum og indbo-

forsikringen skal forevises i servicecentret ved ansøgning.

(Ændring meddelt og referatført på ordinært afdelingsmøde den 31. maj 2023).

Bemærk at der skal anvendes drypbakker under maskinerne, og at du skal være opmærksom på, at der ikke samler sig fugt under maskinen/bakken.

Ved installation af kondensstørretumbler skal du være opmærksom på at lufte tilstrækkeligt ud, så skimmel og fugt i boligen undgås.

Hvis du ønsker at anvende råderetten eller installationsretten, skal du sende en skriftlig ansøgning til servicecentret til behandling. Servicecentret 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 servicecentret eller Domea.dk (se også www.Domea.dk).

TEKNISKE INSTALLATIONER – vandhaner, cisterner m.v.

Utætte vandhaner eller cisterner medfører ofte et fordyrende vandforbrug, ligesom defekte vandhaner kan være en lyd-mæssig gene for andre beboere.



Du skal derfor straks give besked til servicecentret, 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.

BAD OG TOILET

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 toiletkummen. Eventuelle utætheder i installationerne bør straks meldes til servicecentret.

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.

Udluftningsventilerne i vinduerne må ikke tildækkes.

KABEL-TV

Tilslutning til kabel-tv må kun foretages med originale stik og kabler. Tal med servicecentret herom.



BRUG AF MASKINER

Du må bruge støjende værktøj (f.eks. slagboremaskiner og motorplæneklipper) i følgende tidsrum:

Hverdage kl. 9-19

Lørdage kl. 10-16

Søn- og helligdage kl. 10-12

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

Symaskine og lignende maskiner, der kan medføre støjgener for dine naboer, skal anbringes på et underlag, der dæmper støjen mest muligt.

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.

Holder du fest eller lignende, bør du sikre dig, at naboerne er indforstået med "støj" fredag/lørdag efter kl. 24.00 og øvrige dage efter kl. 22.00.

Der gælder særlige regler for fælleshuset, som du bliver oplyst om, når du lejer dette (se eksempel side 16).



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, overdækninger og opsætning af markiser.

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.

Det er ikke tilladt at holde dyr udendørs i bure og det er ikke tilladt at holde nogen former for rovdyr, ilder, fritter og andre arter heraf samt krybdyr, insekter, edderopper, rotter eller andre eksotiske dyr eller dyr der kan frembyde fare eller frygt.

Der må holdes én hund eller én kat pr. lejemål efter særskilt tilladelse. Ansøgningsskemaet kan du få ved henvendelse til servicecentret.

Husk at ansøgningsskemaet/tilladelsen skal indhentes inden dyret anskaffes.

Der gives ikke tilladelse til hunderacer eller

blandinger med hunderacer, som er forbudt ifølge den til enhver tid gældende Hundelov, Bekendtgørelse af lov om hunde, Hundelovens forbudsordning.

Nedenstående hunde er ikke tilladte i afdelingen eller blandinger heraf hvori disse racer indgår.

§ 1 a. Besiddelse og avl af følgende hunde er forbudt:

Pitbull terrier, Tosa inu, Amerikansk staffordshire terrier (amstaff), Fila brasileiro, Dogo argentino, Amerikansk bulldog, Boerboel, Kangal, Centralasiatisk ovtcharka, Kaukasisk ovtcharka, Sydrussisk ovtcharka, Tornjak, Sarplaninac, Dogo Canarian, Dogo de Bordeaux, Amerikansk Bull Terrier.

Stk. 2. Forbuddet i stk. 1 finder tillige anvendelse for krydsninger, hvori de nævnte hunde indgår.

Hunde skal altid holdes i snor udenfor lejemålet, og der skal være tegnet kontinuerlig og gældende lovpligtig ansvarsforsikring for hunden.

Hunde må ikke luftes på afdelingens fællesarealer, og du er forpligtet til at fjerne hundens eventuelle efterladenskaber øjeblikkeligt.

Katte skal være chipmærkede.

Dyret må ikke på noget tidspunkt være til gene for afdelingens øvrige beboere.

I tilfælde af berettiget klage over husdyret, vil husdyrtilladelsen blive inddraget uden



yderligere varsel og kan resultere i, at du skal bortskaffe dyret eller fraflytte afdelingen.

Gæstende hunde og katte må maksimalt være på besøg i afdelingen i 1 måned, for længere perioder, kontakt afdelingsbestyrelsen eller servicecentret for tilladelse.

Gæstende hunde og katte er underlagt samme vilkår som bosiddende hunde og katte.

Der må ikke holdes dyr i erhvervsmæssigt øjemed.

ROTTER

Det er lovpligtigt STRAKS at anmelde observerede rotter enten til servicecentret og til Fredensborg Kommunes rottebekæmpelse.

MUS

Tager beboer sig selv af og skal selv bekoste musefælder, gift m.m. Der må ikke lægges giftdepoter udendørs.

MYRER

Tager beboer sig selv af og skal selv bekoste udgiften hertil.

HVEPSE, BIER, VÆGGELUS

Hvepse, jordbier, bier, væggelus anmeldes til servicecentret.

FODRING AF DYR, FUGLE M.V.

Vilde fugle må fodres fra foderbrætter, foderkugler m.v., som er placeret og udformet så foderet ikke kan nås af rotter.

Vær opmærksom på at fjerne foderrester fra jorden, da dette kan tiltrække uønskede skadedyr som f.eks. rotter og duer. Undlad at fodre øvrige vilde/fritgående dyr, som f.eks. katte.

AFFALD

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

- Glas og flasker skal lægges i flaskecontaineren
- Papir og pap skal lægges i papir- og pap-containerne
- Storskrald skal afleveres på den kommunale genbrugsstation eller placeres i materialergården, så ejendomsfolkene kan fjerne det.
- Miljøfarligt affald (fx malerester) skal afleveres på genbrugsstationen

HAVER

Du skal holde din have ren og pæn, så den fremstår velplejet og ryddelig.

Hvis du vil male hegn o.l. skal du kontakte servicecentret. Se også Vedligeholdelseskataloget side 18.

Du skal vedligeholde bøgehækkene ved klipning på både udvendig og indvendig side, samt foretage topbeskæring.

Hækkene skal klippes mindst én gang årligt i perioden maj-august. På fællesområderne passes hækken af ejendomsfunktionærerne.

Hækbredde max. 50 cm, hækhøjde max. 180cm.

Hækkene i randbeplantningen rundt om afdelingen vedligeholdes af ejendomsfunktionærerne.

Regnvandsbeholdere: Hvis du ønsker en regnvandsbeholder etableret i haven, skal du kontakte servicecentret for ansøgning for anvisning af etableringen samt godkendelse. Beboer afholder selv alle omkostninger og vedligeholdelse forbundet med beholderen. (Afdelingsmødebeslutning den 13. juni 2023 og referatført).



POSTKASSER

Ønsker du at udskifte din postkasse, må du gerne det MEN den skal være lignende de nuværende postkasser og skal være forsynet med RUKO-lås. (Afdelingsmødebeslutning den 13. juni 2023 og referatført).

PARABOLER OG ANTENNER

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

Det er ikke tilladt at opsætte og montere paraboler og antenner på husmur og tag.

DE GRØNNE AREALER

Rundt i bebyggelsen er der grønne områder og friarealer til beboerne brug. Disse skal bruges efter hensigten, dvs. leg på legepladser, parkering på parkeringspladser osv.

Benyt friarealerne på en måde, så der ikke opstår farlige situationer, og så du ikke generer andre beboere.

Børn op til 7 år må gerne cykle på friarealerne.

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 støjende eller på anden måde være til gene for øvrige 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.

GRILL OG BÅLPLADS

Det er tilladt at grille på terrassen/i haven, hvis det ikke generer naboerne.

Der er etableret en bålplads på fællesarealet, som du kan bruge, så længe du husker at rydde op efter brug. Børn under 15 år må kun benytte bålpladsen under opsyn af en voksen.

FYRVÆRKERI

Der må kun affyres fyrværkeri af på boligafdelingens område fra d. 31. december kl. 16:00 til 1. januar kl. 07:00. I øvrigt skal Fyrværkerilovens bestemmelser overholdes.

Derudover, skal du udvise forsigtighed ved enhver form for anvendelse af fyrværkeri.

Det er forbudt at affyre fyrværkeri inden for 100 meter af:

- Nåletræsbevoksning, lyngklædte arealer eller anden brændbar vegetation,
- Bygninger med let antændeligt tag (stråtag m.v.), stakke eller andre oplag af let antændelige materialer,
- Landbrugsbygninger med dyrehold, hundekenneler og andre dyrehold, samt arealer med udegående dyr.

Er der tale om raketter, skal afstanden være 200 meter. Du må heller ikke affyre raketter inden for 10 meter fra åbninger i bygninger, f.eks. porte, døre og vinduer.

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, trækbombomber, stjerekastere og isfontæner, må fyrværkeri kun erhverves og anvendes af personer over 18 år.



CYKLER, KNALLERTER, BARNEVOGNE

Cykler, knallerter og barnevogne må ikke stilles på de fælles adgangsveje 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 af biler og motorcykler skal ske i de afmærkede parkeringsbåse.

Parkering af motorcykel/-er i haven kan efter ansøgning tillades. Henvendelse til servicecentret for skriftlig tilladelse. Det er ikke tilladt at køre på motorcykel på gangstier, samt starte motorcyklen i haven.

Biler uden nummerplade, campingvogne, trailere af enhver størrelse og art, både og lignende må ikke henstilles på parkeringspladserne.

Campingvogn til klargøring for før og efter afholdt ferie er tilladt i 24 timer. Kontakt servicecentret eller bestyrelsen for tilladelse.

Campingvogne o.l. må ikke henstilles i boligområdet i mere end 24 timer, og ikke uden særlig tilladelse på afdelingens parkeringspladser. Kontakt servicecentret eller bestyrelsen for tilladelse.

Brandveje må aldrig blokeres.

Af hensyn til børnenes sikkerhed anmodes beboerne om at køre med den største forsigtighed på parkeringsarealerne.

Cykel- og knallertkørsel er af hensyn til sikkerheden ikke tilladt på gangstierne. Børn under 6 år må dog gerne benytte stierne på børnecykler.

FÆLLESLOKALER M.V.

I afdelingen er der et fælleshus og en gæstlejlighed, som du kan leje. For nærmere information kontakt afdelingsbestyrelsen eller servicecentret.

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

Bagest i denne husorden er nuværende regelsæt samt en kopi af nuværende kontrakt.

SNERYDNING/GRUSNING

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

BOLDSPIL

Det er ikke tilladt af spille bold på området imellem beplantningen og naboer eller i afdelingen.

Der henvises til det åbne græsareal imellem afdelingerne 1 og 2 også kaldet blok 1 og 2. Hvis du er i tvivl, kontakt da bestyrelsen eller servicecentret for vejledning.

Græsarealet mellem nr. 114 og 116 må benyttes til "roligt boldspil" på hverdage til kl. 21:00 og i weekender/helligdage fra kl. 10:00 til kl. 21:00. (Vedtaget på ordinært afdelingsmøde den 24. august 2021).



Ordensreglement for Fælleshuse og gæsterum i Ravnsbjerg 1

Regler for benyttelse af fælleshuse og gæsterum

1. Ved ansøgning om leje af fælleshus, skal der oplyses om formålet med leje samt navn og adresse på juridisk ansvarlig. **Der må ikke gennemføres aktiviteter der ikke er aftalt. Ved børne/unge arrangementer skal der være voksenopsyn under hele aktiviteten.**
2. Selskabet eller dennes repræsentant kan afvise ønske om leje hvis brugen skønnes uhensigtsmæssig.
3. Lejer er ansvarlig for ro og orden. Enhver beskadigelse af lokalet, indbo og lignende skal erstattes af lejer. Lejer har pligt til at give meddelelse om eventuelle skader. Lejer er ansvarlig for aflåsning af lokalet efter brug.
4. Boligselskabet kan ikke drages til ansvar for skader eller tyveri fra lejer eller bruger af lokalet. Selskabet kan heller ikke drages til ansvar for arrangementer, der må aflyses uanset grunden hertil.
5. Alle aftaler om leje af lokalet skal være skriftlige
6. Lokalet skal afleveres i ryddet samt rengjort stand med de til rådighed stillede rengøringsmidler, dvsgulvene skal være støvsugede og vasket benyttet service vasket af i opvaskemaskine og lagt på plads og al brugt emballage fjernet.
7. Affald i form af gavepapir, papkasser og andet storskrald må ikke kommes i afdelingens containere.
8. Lejer af lokalet er forpligtiget til at overholde gældende regler herunder afdelingens ordensregler og eventuelle opslag i lokalet
9. Hvis der i forbindelse med afholdelse af arrangementer kræves beværterbevilling, eller der skal betales KODA-afgift foretages dette af lejeren uden ansvar for selskabet.
10. Det er ikke tilladt at afbrænde fyrværkeri uanset om dette er godkendt til indendørsbrug.
11. Er der foretaget ophængning eller opklæbning på vægge, døre, borde m.v skal dette ligeledes fjernes ved rengøring.
12. Vi gør opmærksom på at gæster med biler skal parkere udenfor området.
13. Musikken skal dæmpes – vinduer og døre skal lukkes :
kl 01:00 på dage før helligdage (incl. Lør. & Søn.)
kl 23:00 på dage før hverdage
14. *Ryging er forbudt i gæsterum og fælleshus*
15. *Vedrørende leje af gæste rum, så skal der inden aflevering foretages, udluftning og rengøring, samt fjernelse af senge linned og i øvrigt gælder afdelingens almindelige ordens reglement med hensyn til erstatning af ødelagte effekter og inventar.*

På afdelingens vegne
Driftsleder Ole Sørensen
Revideret 16.08.2012.



Ravnsbjerg 1 & 2 Fælleshus-udleining

F1

Udlejning Fælleshus 04/16.
Lillevangsvej 118.

Kontrakt IDnr. 21.01.201x

Aftale om leje af fælleshus

Fælleshuset skal anvendes til : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fælleshuset er godkendt til max 40 personer.

Der må ikke overnattes i lokalerne.

Lejers navn : xxxxxxxxxxxx - Lejefonnr.: xxxxxxxxxxxx

Adresse : Lillevangsvej xxxx 3480 Fredensborg

Bolig nr. : 4-16-XXXX & mailadresse: XXXXXXXXXXXXX

Lejeperiode : Fredag den xx. xxx. 20xx til søndag den xx. xxx. 20xx

Lokaler omfattet af leje aftalen: Fælleshus

Leje udgør xxx kr

Depositum xxx kr. Til dækning ved mangelfuld rengøring og/eller ødelagt inventar.

Depositum tilbageholdes indtil optælling og eftersyn er foretaget i henhold til gældende ordensreglement.

x.xxx,xx kr. indbetales til Danske Bank reg.nr 4183 konto nr 11346626 senest 14 dage før lejedato.

Husk at anføre kontrakt nr på bankoverførsel.

Kontrakten returneres i underskrevet stand og vedlagt kopi af indbetaling, senest 14 dage før lejedato i lukket kuvert grundet persondataforordningen.

Nøglen kan afhentes : Afleveres i postkassen hos Dem

Nøglen skal afleveres : Mandag i postkassen ved ejendomskontoret Båstrupvej 227, 3480.

Undertegnede lejer har fået udleveret et eksemplar af "Regler for benyttelse af fælleshus" og er indforstået med disse.

Humblebæk den: xx.xxxxx. 20xx

Lejer

----- Hanne Felsum
Udlejer

Vedrørende afregning anfør venligst bankoplysning : Reg nr _____ . Konto nr _____ .

Afregning :

Bolig nr : 4-16-XXXX

Indbetalt depositum : 600.00 _ _ _

Optalt den _____.

af _____.

Rengøring : _____

Depositum frigørelse den _____.

Service : _____

Afregning i alt : _____



Ravnsbjerg 1 & 2

Udlejning af gæsterum

Gæstehus
F1

Udlejning af Gæsterum Afdeling 4-16

KontraktID: 01.01.20xx
- skal påføres indbetalingen -

Aftale om leje af Gæsterum

Lejers navn : xxxxxxxxx

Adresse : xxxxxxxxxxxxxx, 3480 Fredensborg
Bolignummer : 4-16-xx-x

Telefon nr. : xxxxxxxxxx e-mail: xxxxxxxxxxxx

Lejeperiode : Fredag den xxxxxxxxxxxxxx til xxxxx xxxxx Antal overnatninger : x

Kvittering for betaling, skal for at være gældende, være vedlagt underskrevet kontrakt og afdelingsnr. 4-16 og være afleveret i kopi til ejendomskontoret på Båstrupvej 227 A, senest 2 dage før udlejningsdatoen i lukket kuvert grundet persondataforordningen. Dette gælder også for netbank-indbetalinger.

Gæsterummet kan maximum lejes for 6 overnatninger og skal forlades senest kl 12.00 på dagen for kontraktens udløb.

Leje udgør 200 kr pr overnatning (ændret ifm. afdelingsmødet 2012)

Depositum 250 kr. til dækning ved mangelfuld rengøring og/eller ødelagt inventar

450,00 kr. indbetales til Danske Bank reg.nr 4183 konto nr 11346626, senest 10 dage før lejedato.

Særlige aftaler: Returneres i underskrevet stand til ejendomskontoret senest 10 før lejedato

Medmindre andet er aftalt skal nøgleafhentning / aflevering nøje overholdes

Nøglen til gæsterummet afleveres i postkassen hos Dem

Nøglen skal afleveres i postkassen ved ejendomskontoret Båstrupvej 227 A, 3480 Fredensborg.

Undertegnede lejer har fået udleveret et eksemplar af "Regler for benyttelse af fælleshus og gæsterum" og er indforstået med disse.

Fredensborg den: xxxxxxxx 20xx

Lejer

Hanne Felsum _____
For udlejer

Vedrørende afregning anfør venligst bankoplysning : Reg nr _____ Konto nr _____

Afregning:

Optalt den _____
af _____

Bolig nr. 4-16-

Indbetalt depositum :__ 250,00 __

Rengøring : _____

Service/inventar : _____

Afregning i alt : _____

Kære alle beboere



Belfor - Akut behov for hjælp i lejemålet?

Til tider kan der opstå tvivl omkring hvornår lejer kan gøre brug af den akut-vagt-ordning som Humlebaek Boligselskab og alle afdelingerne har indgået med firmaet Belfor Skadeservice og hvornår aftalen ikke kan anvendes!

Ved akut behov for hjælp skal du kontakte servicecentret. Har du brug for akut hjælp uden for servicecentrets åbningstid, kan du kontakte Belfor Skadeservice men kun i tilfælde af eksempelvis:

- Skader efter brand
- Sprunget vandværk
- Kælder oversvømmet
- Total forstoppelse af toilet, hvis du ikke har to toiletter i lejemålet
- Strømsvigt i hele lejemålet og du har sikret at det ikke er dine sikringer der skal udskiftes eller dit relæ der er slået fra og knappen skal stilles tilbage i ON-position
- Manglende varme i **hele** lejemålet

Når du kontakter Belfor Skadeservice, vil personalet der stille dig nogle spørgsmål og ud fra disse vurdere, om der skal tilkaldes en lokal håndværker til udbedring eller, ud fra sagens karakter, bede dig kontakte servicecentret først-kommende hverdag.

Ved afslag på akut hjælp fra Belfor og hvis du selv kontakter håndværker, vil det være for din egen regning og ikke tilgås servicecentret.

Vi håber, at vi med denne skrivelse har givet en bedre forståelse og opfattelse af, hvad "akut behov for hjælp" betyder.

Er der noget du er i tvivl om, reparationer, ændringer der ønskes i lejemålet, leje af fælleshus m.m. er du altid meget velkommen til at kontakte Servicecentret enten personligt, via mail eller ved at ringe til os. Belfor Skadeservice telefonnummer oplyses altid ved opringning til servicecentrets telefonsvarer.

Telefon: 49 19 23 24—dagligt i tidsrummet fra kl. 07:30—10:30
E-mail: sc.humlebaek@domea.dk
Akuttelefon udenfor åbningstid: Firmaet BELFOR — **77 30 17 47**
Vi bor: Baunebjergvej 283, 3050 Humlebaek

Servicecenter
Humlebaek Boligselskab
Baunebjergvej 283
3050 Humlebaek