

Husordens katalog

for

Afd. 139-01

Kildebjerggård

Vedtaget ved afdelingsmødet den 10. september 2024

INDHOLD

	VELKOMMEN TIL AFD. 139-01 KILDEBJERGGÅRD	3
1.	Kontakt	4
2.	Husorden	5
3.	Naboklager	5
4.	Nøgler.....	5
5.	Navneskilte.....	6
6.	Forsikring	6
7.	Rygepolitik	6
8.	Fremleje.....	6
9.	Fravær i længere tid	7
10.	Ændringer i boligen	7
11.	Tekniske Installationer.....	7
12.	Bad, toilet og køkken	8
13.	Radiatorer og varme	8
14.	Udluftning	8
15.	Udsugningskanaler	8
16.	Brug af maskiner.....	8
17.	Støj, musik m.v.....	9
18.	Ændringer udenfor boligen	9
19.	Husdyr	9
20.	Affald.....	10
21.	Fælles adgangsveje.....	10
22.	Trappevask.....	10
23.	Altaner og haver	11
24.	Paraboler og antenner er ikke tilladt fremadrettet	11
25.	De grønne arealer	11
26.	Grill?.....	12
27.	Fyrværkeri.....	12
28.	Cykler, knallerter, barnevogne.....	12
29.	Motorkørsel og parkering	12
30.	Snerydning/grusning	13
31.	Adgang til lejernes haver	13
32.	Godkendelse og ikrafttræden	13

KÆRE BEBOER

VELKOMMEN TIL AFD. 139-01 KILDEBJERGGÅRD

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 tryghed for store og små.

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

1. Kontakt

Ejendomskontoret

Adresse:

Kildebjerggård 129 postkasse
4632 Bjæverskov

Lokalt servicecenter Solrød

Mail: sc.solroed@domea.dk

Telefon: 76444250

Adresse: Lindeholmen 6, st. tv., 2680 Solrød

Åbningstid:

Personlig betjening man.-tors. kl. 8.30 – 10.00. Lukket fredag.

Telefonisk betjening man.-tors. kl. 10-12 og fredag fra kl. 8.30-12.00

Uden for telefontiden henvises der på Servicecenter Solrøds telefonsvarer til en akuttelefon

Du skal straks give henvende dig til Servicecenteret, hvis der opstår skader eller fejl i din bolig. Du kan indberette fejl og mangler via appen BOLIGFY.

Administrationen

Domea.dk

Adresse:

Oldenburg Alle 3

2630 Taastrup

Telefon 76646464 Fax 76646465

E-mail: domea@domea.dk

Web: www.domea.dk

Kontortid:

Mandag-Onsdag 08.30-16.00

Torsdag 08.30-17.00, fredag 08.30-14.30

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.

Hvis du er i tvivl, om hvorvidt oplysningerne på denne side stadig gælder, kan du altid finde de seneste opdaterede oplysninger om servicecenteret og afdelingsbestyrelsen på afdelingens hjemmeside. Vi henviser til min bolig app

2. Husorden

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, 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.

3. Naboklager

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

Klagen skal være præcis! Det skal fremgå helt klart af din klage, hvem du klager over, hvad vedkommende har gjort, samt hvor og hvornår det skete.

Når Servicecenteret 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. Det bemærkes, at klagere ikke på forhånd kan garanteres anonymitet.

Selv når sagen behandles internt i Domea.dk og administrerede boligorganisationer, vil den, der klages over, kunne få oplyst, hvorfra oplysningerne i klagesagen stammer.

4. Nøgler

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

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

5. Navneskilte

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

6. 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 fx brand, tyveri og vandskade.

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

7. Rygepolitik

Du må ryge i din egen lejlighed og på udearealer. 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 ejendomskontoret, på møder og i andre tilfælde, hvor ejendomsfunktionærer eller andre ansatte er til stede i lokalet.

Vi opfordrer til at folk ryger ved deres hoveddør.

8. 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.

9. 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. Ejendomskontoret har dog ingen pligt til at holde din bolig under opsyn. Det kan være en god ide at undgå nedrullede gardiner og andre synlige tegn på, at der ikke er nogen hjemme.

Praktisér det gode naboskab. Saml aviser og reklamer op fra matten og smid dem ind ad brevsprækken, hvis naboen er på ferie eller lignende. Og lav evt. en aftale med naboen om at holde ekstra øje, vande blomster o.l.

LEJEMÅLET INDENDØRS

10. Ændringer i boligen

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 20 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 Servicecenteret eller på www.domea.dk

11. Tekniske Installationer

Vandhaner, cisterner m.v.

Du skal straks give besked til Servicecenteret, 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.

Uden for telefontiden henvises der på Servicecenter Solrøds telefonsvarer til en akuttelefon

12. Bad, toilet og køkken

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 og lign. hører hjemme i skraldespanden og ikke toiletkummen. Afkalkning af filtre, brusehoved og rensning af afløb, står vi selv for. Der må ikke hældes fedt i køkkenvasken.

13. 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.

14. 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.

15. Udsugningskanaler

Udsugningskanalerne må under ingen omstændigheder tilstoppes. Du må ikke tilslutte emhætte, tørretumbler eller andet til udsugningskanalerne. Lejer står selv for rengøring, let aftørring, samt støvsugning omkring udsugningskanalerne.

16. Brug af maskiner

Du må bruge støjende værktøj i følgende tidsrum:

Hverdage kl. 07-20

Lørdage kl. 09-16
Søn- og helligdage kl. 09-16

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

17. Støj, musik m.v.

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

Det er ikke tilladt at spille høj musik eller lave anden støjende adfærd som generer naboer, overboer eller underboer.

Hvis du skal holde fest i weekenden, informeres dine naboer om dette og musikken dæmpes efter kl. 24.00.

Hverdage efter kl. 20.00.

LEJEMÅLET UDENDØRS

18. 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 Domea.

19. Husdyr

Det er tilladt at holde mindre husdyr som f.eks. fugle, fisk, marsvin og kaniner, dog ikke krybdyr eller andre eksotiske dyr. Der må herudover holdes to hunde eller to katte pr. lejemål efter særskilt tilladelse. Ansøgningseskemaet kan du få på Servicecenteret.

Der gives ikke tilladelse til følgende hunderacer eller blandinger, hvori disse racer indgår:

Pitbull terrier
Tosa Inu
Amerikansk staffordshire terrier
Fila brasileiro

Dogo argentino
Amerikansk bulldog
Boerboel
Kangal
Centralasiatisk ovtcharka
Kaukasisk ovtcharka
Sydrussisk ovtcharka
Tornjak
Sarplaninac

Hunde skal altid holdes i snor udenfor lejemålet, og der skal være tegnet lovpligtig ansvarsforsikring for hunden. Hunde må ikke luftes på afdelingens fællesarealer, og du er forpligtet til at fjerne hundens eventuelle efterladenskaber øjeblikkeligt.

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. Det kan i værste fald resultere i, at du skal aflive dyret eller fraflytte afdelingen. Reglerne gælder også for de gæster, der medbringer dyr i ejendommen.

Giv Servicecenteret besked, hvis du i en kortere periode skal passe andres hund/kat.

Fodring af dyr, fugle m.v.

Undlad at fodre vilde/fritgående dyr som fugle og katte mv. Foderrester kan tillukke uønskede skadedyr som f.eks. rotter og duer.

20. Affald

Af hygiejniske grunde skal køkkenaffald, kattegrus mv. samles i egnede plasticposer. Poserne lukkes grundigt inden affaldet nedkastet i affaldsskakten eller 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. Storskrald må først sættes ud dagen før afhentning. Miljøfarligt affald (fx malerester) skal afleveres på genbrugsstationen. Efter gældende regler om affaldssortering se www.køge.dk

21. Fælles adgangsveje

Svalegangen er flugtveje. Der må derfor af brandsikkerhedsmæssige årsager ikke henstilles møbler, affald o.a. i opgangene, under trapperne eller på stier.

22. Trappevask

Du skal selv rengøre trapper/svalegang m.v., hvis de er blevet ekstraordinært beskidte i forbindelse med f.eks. flytning eller udsmidning af juletræer, eller hvis du eller dine børn

har tabt eller spildt noget. Rengøring/ oprydning gælder også under svalegangen.

23. Altaner og haver

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

- du selv skal sørge for, at afløbet fra din altan er rensat for at undgå tilstopning og dermed vandskade hos andre beboere.
- du gerne må opsætte altankasser, men kun på den indvendige side af altanens kant.
- du gerne må lufte og tørre dit tøj på altanen. Dog således at det ikke er til gene for de øvrige beboere, dvs. at tørrestativet ikke må være højere end altanens kant.

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

Du skal vedligeholde hækkene ved klipning, samt foretage topbeskæring. Hækkene skal klippes mindst to gange årligt, inden Sankt Hans og 01. oktober

Hækbredde: 50 cm. Hækhøjde: 170 cm.

24. Paraboler og antenner er ikke tilladt fremadrettet

25. 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.

Leg på legepladser
Boldspil på boldbaner
Cykling på cykelstier
Parkering på parkeringspladser osv.

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.

Børn op til 7 år må gerne cykle og bruge løbehjul på flisearealet.
Ældre og andre dårligt gående må gerne køre på deres elscooter på flisearealet.

Boldspil op af bygninger og skure er ikke tilladt.

Af sikkerhedsmæssige årsager må der ikke opstilles badebassiner og trampoliner.

Aktiviteter på friarealerne må ikke støj eller på anden måde være til gene for øvrige beboere.

Hverdage til kl. 20.00

Weekend til kl. 24.00

Alle boliger skal luge ukrudt 4 meter foran egen bolig og holde området omkring deres bolig pænt og ryddeligt.

26. Grill?

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

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

27. Fyrværkeri

Efter gældende regler om fyrværkeri. Fyrmester står selv for oprydning.

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.

28. Cykler, knallerter, barnevogne

I ejendommen er der cykelstativer, hvor du kan parkere din cykel.

Knallerter må gerne hensættes i cykelstativerne.

Hvis du vil af med en gammel, cykel kan den sættes ud som storskrald

Cykler, knallerter og barnevogne må ikke stilles på de fælles adgangsveje eller på en måde, så de er til unødvendig gene for andre.

29. 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.

Beboere der har bil nr. 2, enten privat eller firmabil, skal parkere den langs græsset, ikke på gæste p-pladserne

For motorcykler, der ikke er indregistrerede i vinterperioden, kan særskilt tilladelse til parkering fås på ejendomskontoret.

Henstilling af trailere og campingvogne kræver særskilt tilladelse. Kontakt Servicecenteret.

30. Snerydning/grusning

Du skal selv rydde sne foran din hoveddør og på svalegang/trappe.

Afdelingen sørger for den øvrige snerydning og grusning – enten via ejendomsfunktionen eller ved at bruge et firma udefra. Spande med salt, koste og skovle, findes i beboernes redskabsrum.

31. Adgang til lejernes haver

Der skal gives adgang til egen have når der eks. Kommer vinduespudser, håndværker el.lign.

32. Godkendelse og ikrafttræden

Denne husorden er godkendt på afdelingsmøde den 10.09 2024 til ikrafttræden pr. 10.09 2024.

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Jens Abdelkader Dahmani

Dirigent

På vegne af: Domea.dk - Servicecenter Solrød

Serienummer: a0f6c0f1-bdd0-47e3-9da2-28703592010d

IP: 80.62.xxx.xxx

2024-10-11 07:54:00 UTC



Flemming Grebak

Bestyrelsesformand

På vegne af: 13901 Domea Køge - Kildebjerggård

Serienummer: d8ed3555-7a5b-4e99-91ed-af021b4c67bd

IP: 77.33.xxx.xxx

2024-10-12 11:02:20 UTC



Charlotte Bettina Nielsen

Bestyrelsesmedlem

På vegne af: 13901 Domea Køge - Kildebjerggård

Serienummer: 67cc8562-08cb-441d-ad97-7f5190765a2e

IP: 37.96.xxx.xxx

2024-10-12 20:41:12 UTC



Janne Flittner Hansen

Bestyrelsesmedlem

På vegne af: 13901 Domea Køge - Kildebjerggård

Serienummer: 09235bfb-88d2-4979-9014-bf3d8d744297

IP: 80.208.xxx.xxx

2024-10-14 16:12:31 UTC



Mette Klem Kristensen

Suppleant

På vegne af: 13901 Domea Køge - Kildebjerggård

Serienummer: 96eaece0-ee15-4fb1-8212-32caf28e1eb5

IP: 37.96.xxx.xxx

2024-10-22 09:48:30 UTC



Penneo dokumentnøgle: 5M3X2-7A5BL-1BFAP-KWZA3-EVA2G-JO18E

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: **https://penneo.com/validator**