



Husordenskatalog Nybrovænge Almen

Administreret af

domes.dk



KÆRE BEBOER

Velkommen til Nybrovænge almen

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 Driftscenter DFB, som vil hjælpe med at besvare eventuelle spørgsmål.



Indhold

KONTAKT

- Velkommen til NYBROVÆNGE ALMEN 2
- Ejendomskontoret 5
- Afdelingsbestyrelse..... 5
- Administration 5

GENERELLE OPLYSNINGER

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

LEJEMÅLET INDENDØRS

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



Udsugningskanaler.....	9
Brug af maskiner	9
Støj, musik m.v.....	10

LEJEMÅLET UDENDØRS

Ændringer udenfor boligen	11
Husdyr	11
Affald	11
Fælles adgangsveje.....	11
Fællesrum, gange og skure	11
Trappevask	12
Terrasser og haver.....	12
Tørring af tøj.....	12
Paraboler og antenner	12
De grønne arealer	13
Grill	13
Fyrværkeri.....	13
Cykler, knallerter, barnevogne	14
Motorkørsel og parkering	14
Fælleslokaler m.v.....	14
Vaskerier	15
Snerydning/grusning	15
Godkendelse og ikrafttræden.....	15



Kontakt

EJENDOMSKONTORET

Driftscenter DFB Nordsjælland
Klostergården 26
3550 Slangerup

E-mail: nordsjaelland@dfb.dk

Telefon: 76 64 68 00

Kontortid: Mandag – Fredag ml.
kl. 08.00-09.00.

Tlf. svareren bliver aflyttet og
mailen læst regelmæssigt.

Ved akut skade uden for åbningstid
viderestilles direkte til skadeservice.
Befor Tlf: 70 15 38 00

Afdelingens hjemmeside:
www.domea.dk/afdelinger/nybro-vaengeaeldre

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

ADMINISTRATION

Servicecenter DFB
Oldenburg Allé 3
2630 Taastrup

E-mail: sc@dfb.dk

Telefon: 76 64 65 79

**Henvendelser vedr. venteliste,
opsigelse, lejekontrakter og
udejning:**

Domea.dk
Oldenburg Allé 3
2630 Taastrup

E-mail: kundeservice@domea.dk

Telefon: 76 64 64 64

Åbningstider:
Mandag—Fredag ml.
kl. 8:00—16:00

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 ejendomskontoret og afdelingsbestyrelsen på afdelingens hjemmeside.



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 skik 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.

side (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 der passer til hoveddøren, 2 nøgler til postkassen,

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



SKILTNING

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.

Skilte, reklamer og andre opslag må kun anbringes efter skriftlig tilladelse fra boligselskabet.

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 kummeforsikring 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 vaskeri 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. Lav evt. aftale med naboen om at holde ekstra øje, van- de blomster o.l. hvis naboen er på ferie.



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.

Såfremt du ønsker at ændre noget i eller ved din bolig, skal du fremsende en skriftlig ansøgning til Domea, der vil behandle din ansøgning og meddele, om ændringen kan udføres, eller om der er særlige forhold, som du skal være opmærksom på.

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 Domeas 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.

Ønsker du at opsætte/installere en opvaskemaskine, vaskemaskine eller kondenserende tørretumbler, skal du søge om tilladelse hertil.

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

Defekte pakninger udskiftes for afdelingens regning.

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 var som med, hvad der skylles ud i toilet og vask. Bleer, vat, bind, kattegrus, avispapir og lign. hører hjemme i skraldespanden og ikke toilet-kummen.

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 udsugningskanalerne.

BRUG AF MASKINER

Elektriske maskiner (boremaskiner og lign.) skal være radiostøjdæmpet og DEMKO-godkendt i henhold til gældende lovbestemmelser. Maskiner må benyttes i tidsrummet:



Hverdage kl. 8.00-19.00

Weekends og helligdage kl. 10.00-19.00

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

STØJ, MUSIK M.M

Vis hensyn, når du benytter radio, fjernsyn, musikanlæg og -instrumenter. Derudover må det ikke foregå for åbenstående vinduer iflg. politivedtægten.

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 lægge en seddel i deres postkasse, til information.



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 vedtaget, at der må holdes kat i afdelingen. Ingen andre husdyr er tilladt.

FODRING AF DYR, FUGLE M.V.

Af hensyn til hygiejniske forhold (rotter m.v.) er fodring af dyr ikke tilladt. Det kan dog tillades at fodre fugle fra foderbræt.

AFFALD

Af hygiejniske grunde skal køkkenaffald, kattegrus mv. samles i egne plasticposer. Poserne lukkes grundigt inden affaldet nedkastes i affaldsskakt eller lægges i affaldscontaineren.

Glas og flasker skal lægges i flaskecontaineren

Papir skal lægges i papircontainerne

Storskrald henstilles i de dertil beregnede indhegninger, containere eller efter anvisning fra ejendomsbestyrelsen.

Miljøfarligt affald (fx malerester) skal afleveres på genbrugsstationen

FÆLLES ADGANGSVEJE

Indgange er flugtveje. Der må derfor ikke henstilles møbler, affald o.a. i opgangene, under trapperne.

FÆLLESRUM, GANGE OG SKURE

Afdelingens skralderum, indgangspartier og lign. indgår ikke i friarealerne. Støjende ophold i boliger, indgangspartier og andre fællesarealer betragtes som brud på husordenen.

Tekniske hjælpemidler som rollatorer, kørestole og lign. henvises til egen entre eller eget skur.

Skur skal, være aflåst, også selv om det ikke benyttes.



Brandfarlige væsker må ikke opbevares i depotrummet.

Effekter, der opbevares i rummet, bør søges hævet over gulvet, således at de ikke ved længerevarende opbevaring skades af fugt eller vand. Opbevaring sker på eget ansvar.

Etablering af fryser og lign. kræver særskilt tilladelse og betaling for elforbrug.

TRAPPEVASK

Du skal selv renholde dine dørmåtter, men boligafdelingen sørger i øvrigt for, at der bliver gjort rent på øvrige arealer.

Du skal selv rengøre trapper 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.

TERRASSER OG HAVER

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

- Du skal selv sørge for, at afløbet fra din altan er rensat for at undgå tilstopning og dermed vandskade hos andre beboere.
- Du må gerne opsætte altankasser, men kun på den indvendige side af altanens kant.
- Du må gerne 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.

Hvis du har haveaffald som skal smides ud, skal du kontakte ejendomskontoret, som vil være dig behjælpelig.

Afdelingen foretager klipning af hække to gange årligt.

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

Med hensyn til markiser m.v. henvises til afdelingens Råderetskatalog.

TØRRING AF TØJ

Tørring af tøj kan foretages i fællesvaskeriets tørretumbler eller i haver og på terrasser ved hjælp af et sammenklappeligt stativ, der skal fjernes efter endt brug.

Af hensyn til de øvrige beboere må tøj og andre genstande ikke udhænge fra vindueskarme, m.v.

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.

DE GRØNNE AREALER

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.

Af sikkerhedsmæssige årsager må der ikke opstilles badebassiner og trampoliner.

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

GRILL

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

FYRVÆRKERI

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

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, trækbordbomber, stjernekastere og isfontæner, så må fyrværkeri kun erhverves og anvendes af personer over 18 år.

CYKLER, KNALLERTER, BARNEVOGNE

Kassable cykler kan henstilles på et af ejendomslederens anviste steder, hvorfra de vil blive fjernet uden udgift for lejeren.

Cykler, knallerter og barnevogne må ikke stilles på de fælles adgangsveje (stier, opgange, kældergange 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 de etablerede parkeringspladser langs skurene og er forbeholdt beboere i nr. 19-30.

Gæsteparkering skal ske i ældreafdelingen.

For så vidt angår lastvogne og indregistrerede campingvogne, henvises til politivedtægts bestemmelser om parkering af større køretøjer.

Henstillen af trailere og campingvogne kræver særskilt tilladelse. Kontakt ejendomskontoret.

FÆLLESLOKALER M.M.

I afdelingen er række fællesfaciliteter, du kan bruge.

Du kan leje afdelingens beboerhus/fælleslokale mod betaling ved at henvende dig til bestyrelsen

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

Fælles for beboerhuset og vaskeri er, at de kun kan benyttes af afdelingens og afdeling Nybrovænge Ældreboligers beboere, og skal altid efterlades i pæn og ordentlig stand, som de selv ønsker at finde det.



VASKERIER

I afdelingen har vi vaskerier, du frit kan bruge. Til vaskerierne skal du bruge en vaskelås. Den får du udlæveres, når du flytter ind.

Hvis du mister din vaskelås, skal du straks kontakte ejendomskontoret. Det koster p.t. kr. 250, at få en ny vaskelås.

På opslag i vaskeriet kan du se hvilke tidspunkter, du kan bruge vaskeriet.

Det er kun beboere, der må bruge vaskeriet.

Børn under 16 år må gerne opholde sig i vaskeriet, når de er sammen med deres forældre, eller andre voksne, som bruger maskinerne. De må altså ikke være der alene.

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

GODKENDELSE OG IKRAFTTRÆDEN

Denne husorden er godkendt for ikrafttræden på afdelingsmøde den 28/5 2013.

Husordenen er opdateret på afdelingsmødet d. 09.04.2025.

SNERYDNING/GRUSNING

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