



Husorden for afdeling 3231 - Domea Hedensted

Syrenvænget, Juelsminde

Husorden for Boligselskabet Domea Hedensted, Afdeling 3231

Indhold

1. Velkomst	2
2. Generelt.....	2
3. Servicefunktioner.....	2
4. Klager og adresser.....	3
5. Afdelingsbestyrelses	3
6. Husorden.....	4
7. Affald	4
8. Haver	4
9. Drivhus.....	5
10. Maskiner	5
11. Hække	5
12. Garager.....	5
13. Forsikring	5
14. Fælleshus.....	6
15. Grill	6
16. Grønne fællesarealer.....	6
17. Husdyr	7
18. Fodring	7
19. Maskiner og støjende værktøj.....	7
20. Støj	7
21. Motorkørsel og parkering.....	7
22 Nøgler.....	8
23. Radiator og varme.....	8
24. Skadedyr.....	8
25. Snerydning/grusning	8
26. Ændring af bolig og råderet.....	8
27 Installationsret.....	9
28. Godkendelse og ikrafttræden.....	9

Velkommen til afdeling 3231

Vi er glade for, at du har valgt at bo 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 altid viser hensyn til 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 reglerne i husordenen, er du altid velkommen til at kontakte afdelingsbestyrelsen.

Generelt:

Boligselskabet Domea Hedensted er et selskab, der administreres af Domea.dk s.m.b.a, som har til formål at opføre og drive almene boliger til boligtagere i alle aldersklasser.

Boligselskabet Domea Hedensted ledes af et repræsentantskab/bestyrelse på 7-9 medlemmer, som er sammensat på følgende måde:

1 vidensperson valgt af repræsentantskabet

1 repræsentant udpeget af Domea.dk

6 repræsentanter valgt af beboerne

Boligselskabet Domea Hedensted har indgået en administrationsaftale med Domea.dk s.m.b.a, Oldenburg Allé 3, 2630 Høje Taastrup, 76 64 64 64, som administrerer boligerne i hverdagen.

Servicefunktioner:

Pasning af fælles havearealer samt fejning og snerydning af fællesarealerne foretages af ejendomsfunktionæren eller eksternt firma, hvorimod lejer selv skal holde eget havestykke – dvs. lejer er forpligtiget til at ren- og vedligeholde havearealet for ukrudt, græsslåning, snerydning samt klipning af hæk indvendig.

Opstår der problemer med boligens funktioner, rettes henvendelse til Servicecenter Horsens, der herefter vil sørge for den fornødne udbedring.

For at begrænse bebyggelsens omkostninger mest muligt, beder vi Dem undlade akutte tilkaldelser af ejendomsfunktionæren, hvor det ikke er nødvendigt.

Af hensyn til forsikring og garantiordninger, må reparationer og vedligeholdelse kun rekvireres af ejendomsfunktionæren.

Klager:

Eventuelle klager i henhold til denne husorden, bedes fremsendt til Servicecenter Horsens, J. Chr. Juliussens Vej 5, 2.tv., 8700 Horsens eller på mail til sc.horsens@domea.dk.

1. Kontakt

Servicecenter

Spørgsmål om ejendommens drift og brugen af boligen mv. skal ske til det lokale servicecenter:

Adresse: Servicecenter Horsens

J. Chr. Juliussens Vej 5, 2. tv.

8700 Horsens

E-mail: sc.horsens@domea.dk

Kontortid: Mandag til torsdag 9.00 - 11.00 og tirsdage tillige 15.00 – 16.00

Fredag lukket

Tlf.: 76 44 46 50

Har man brug for akut hjælp uden for kontorets åbningstid, skal der ringes på 76 44 46 50 og derefter trykkes 0, her bliver man omstillet til vagten, som vil sørge for at rekvirere de aktuelle håndværkere.

Har beboeren selv bestilt håndværker, kan man ikke forvente at få regningen betalt af afdelingen.

På Appèn Boligfy er der mulighed for at se forskellige ting om din bolig og under boligservice kan du beskrive de problemer du har og sende til Servicecenteret.

Boligfy er under udvikling.

Administrationen (Domea.dk)

Spørgsmål om lejekontrakt, husleje, venteliste mv. skal rettes til Domea.dks Kundeservice:

Telefon: 76 64 64 64

Hjemmeside: www.domea.dk/kontakt

På hjemmesiden har du mulighed for at skrive til Domea.dk via særlige formularer.

Afdelingsbestyrelsen

I afdelingen er der valgt en bestyrelse. Afdelingsbestyrelsen repræsenterer beboerne i forhold til boligselskabet og administrationen. Bestyrelsen tager sig også af en række praktiske forhold og træffer i det daglige en række beslutninger indenfor afdelingen.

Referaterne fra bestyrelsesmøderne hænges i glasskabet ved servicemedarbejderens kontor.

Husorden

De generelle regler om brugen af boligerne og fællesfaciliteterne findes i lejekontrakten og i den almene lejelov. 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.

Udover husordenen, så gælder hvad man kunne kalde "almindelig skik og orden". Det betyder, at du skal bruge din sunde fornuft og opføre dig ordentlig, også selvom forholdet ikke er nævnt i husordenen.

Overtrædelse af husordenen eller almindelig skik og orden kan medføre en påtale. I sidste ende kan det 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.

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 afdelingen 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.

Affald

Kommunens bestemmelser om affaldssortering m.v. er gældende for beboerne.

- Glas og flasker skal i flaskecontainer ved fælleshuset.
- Avis/papir container står ved nummer 20/22 og ved fælleshuset
- Storskrald og Miljøfarligt affald (f.eks. malingrester) skal afleveres på den kommunale genbrugsstation.

Hvis du ikke har mulighed for selv at aflevere storskrald kan du rekvirere gratis afhentning ved at henvende dig til kommunen

Hvis der opstilles kompostbeholder, skal denne være inde i egen have. I etagelejlighederne, skal kompostbeholderen stå ved skuret.

Haver

Lejer overtager haven og altaner herunder hegn, flisebelægning mm. som beset og har selv ren- og vedligeholdelsespligt, så det fremstår pænt og velholdt. Dette gælder for alle lejere uanset indflytningsdato.

Afbrænding af haveaffald er ikke tilladt.

Haverne SKAL indhegnes med hæk ved ny beplantning. Den nye hæk skal være Ligusterhæk.

Hvis man ønsker hegn rundt om terrasserne må det max. være 180 cm. høj. Farverne skal være "jordfarver"

Hvis man ønsker at inddrage noget af fællesareal i forbindelse til sin bolig og til sin have, skal dette søges ved Servicecenteret og arealet skal indhegnes med Ligusterhæk.

Drivhus:

Kun godkendte færdige drivhuse på max. 9,9 m² må opstilles, dog ikke tættere end 2.5 m fra vej, sti eller andre boliger.

Der kan ved Servicecenter Horsens ansøges om tilladelse til opsætning af drivhus.

Markiser:

Der kan ved Servicecenter Horsens ansøges om tilladelse til opsætning af markiser.

Hække

Du skal vedligeholde hækkene ved klipning på den side, der vender ind mod din bolig og højden. Højden på hækken må max være 1.80 m.

Såfremt dette ikke sker, får lejer en påmindelse fra Servicecentret med tidsfrist og hvis lejerer stadig ikke, efter påmindelsen, overholder sine forpligtelser, vil boligorganisationen foretage vedligeholdelse på lejerens regning

Servicemedarbejderne varetager klipning af hækken på ydersiden.

Hækkene mellem boligerne (lejlighedsskel) har lejer selv ansvaret for at klippe.

Ønsker man at beholde eksisterende skillehegnet – står man selv for vedligeholdelse af dette. Ved nedtagning af hegn skal der opsætte en Ligusterhæk.

Garager

Hvis der i tilknytning til byggeriet er garage som man gerne vil leje, skal du kontakte Kundeservice for at komme på en venteliste. Garage må kun anvendes til parkering af beboerens egen indregistrerede bil eller motorcykel.

Lejeaftalen forudsætter, at lejerer har en indregistreret bil eller motorcykel. Hvis dette ikke er tilfælde, forbeholder udlejer sig ret til opsigelse med en måneds varsel, hvis der er andre, som opfylder betingelserne.

Forsikring

Bebyggelsen er forsikret med bygningskaskoforsikring, ligesom fælleshusets indbo er forsikret.

Privat indbo og løsøre skal beboerne selv forsikre.

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 indboforsikring, der normalt dækker i forbindelse med fx brand, tyveri og vandskade.

Glas- og kummeforsikring er ikke tegnet af ejendommen. Det betyder du selv skal sørge for en glas og kummeforsikring.

Fælleshus

Du kan leje afdelingens beboerhus/fælleslokale mod betaling ved at henvende dig til Bestyrelsesmedlem Gitte Madsen på 28605527.

Se gældende regler for benyttelse af huset i fælleshuset.

Grill

Etagelejlighederne: Det er tilladt at bruge elektrisk- eller gasgrill på altanen uden diverse tilsætning af røgvarianter, hvis det ikke generer naboerne.

Hvis der er egen have tilknyttet boligen, er det også tilladt at bruge kulgrill, hvis det ikke generer naboerne.

Grønne fællesarealer

Rundt om i bebyggelsen er der grønne områder og friarealer til beboerne brug.

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

- Leg på legepladser
- Boldspil på boldbane
- Cykling på cykelstier
- Parkering på parkeringspladser osv.

Børn må selvfølgelig gerne tegne med kridt på fliserne (ikke på fliser i andre lejers haver), når de leger.

Af hensyn til beboere der har gavlmure ud til fælles områder, er det ikke tilladt at spille bold op af murerne.

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

Affald som cigaret skodder og papir skal i egen affald sortering.

Husdyr

Hvis du har planer om at anskaffe dig husdyr, skal dette ske ved at ansøge det i Servicecenter i Horsens. Der må max være 1 hund og 1 kat. Dyrene skal være i snor på fællesarealerne.

Efterladenskaber skal straks fjernes af ejeren. Dyrene må ikke være til gene for andre beboere - dyrene kan forlanges fjernet, hvis overstående ikke overholdes.

Fodring af dyr, fugle m.v.

For at mindske generne ved tilstedeværelse af vilde fugle, rotter og mus, er det ikke tilladt at udlægge foder/brød på fællesarealerne. Benyt i steder for fuglehuse.

Maskiner og støjende værktøj

Du må bruge støjende værktøj i følgende tidsrum:

Hverdage kl. 7-20

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 skru ned for lyden, så du ikke forstyrrer dine naboer. I særlige tilfælde, hvis du holder rund fødselsdag o.l., bør du sikre dig, at naboerne er orienteret om "støj" efter kl. 23.00.

Det henstilles til, at der i weekenden (fredag og lørdag) er ro efter kl. 02.00.

Motorkørsel og parkering

Parkering skal foregå i de indrettede parkeringsfelter d.v.s. ingen parkering eller kørsel på de grønne områder.

Køretøjer uden nummerplader, samt køretøjer med en totalvægt over 3500 kg, campingvognen, trailere og lignede må ikke parkeres på afdelingens arealer. For campingvogne og trailere er 7 dages parkering tilladt.

Reparation af fremmede biler, må ikke foregå på afdelingens parkeringspladser og arealer.

Af hensyn til de svage trafikanter og børn må hastigheden max. være 20 km/t.

Al kørsel på gangstier – også kørsel med cykel eller knallert – er ikke tilladt, dog undtaget ejendomsfunktionærpersonalet og bude.

Etablering af handicap P-plads kan kun godkendes, hvis ansøger har en godkendt invalidevogn.

Udgiften til etablering af skilt mm. afholdes af ansøger.

Det henstilles til beboerne, at også deres gæster informeres om disse regler.

Nøgler

Til hver lejlighed udleveres 3 nøgler.

Ønsker du ekstra nøgler, kan de bestilles i Servicecenter Horsens. Du skal selv betale for ekstra nøgler.

Beboerne har ansvaret for nøglerne og skal erstatte disse ved bortkomst.

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, fugtdannelse og skimmelsvamp bør du sørge for, at der udluftes dagligt og at alle rum er nogenlunde lige varme og opvarmet til mindst 17 grader.

Hvis du opdager, at nogle af radiatorventilerne ikke virker som de skal, kontakt straks Servicecenter Horsens.

Skadedyr

Konstaterer man rotter, muldvarpeskud og andre skadedyr skal dette straks meddeles til Servicecenter Horsens.

Snerydning/grusning

Lejer skal selv sørge for snerydning/saltning foran egen bolig, så postbud og skraldemand kan komme til uden problemer.

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

Ændringer i boligen og råderet

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

Du har ret til at udføre visse forbedringer af din bolig og få godtgørelse for dine udgifter ved senere fraflytning. Din mulige godtgørelse nedskrives over en årrække til nul.

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

Kontakt servicecenteret for yderligere oplysninger. Eller læs mere på www.domea.dk.

Installationsret

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

Anmeld arbejderne, inden du går i gang.

Godkendelse og ikrafttræden

Denne husorden er godkendt på afdelingsmøde den 22. maj 2024 til ikrafttræden samme dato.