

# Husorden

Vejle Ældreboligselskab

Afdeling 112-01

Det Grønne Etagehus, Vejle

## Indhold

1.	Kontakt .....	4
2.	Husorden.....	4
3.	Nøgler.....	4
4.	Navneskilte .....	5
5.	Forsikring .....	5
6.	Rygepolitik.....	5
7.	Fravær i længere tid .....	5
8.	Råderet .....	5
9.	Tekniske Installationer .....	6
10.	Bad og toilet.....	6
11.	Radiatorer og varme.....	6
12.	Udluftning .....	6
13.	Udsugningskanaler .....	6
14.	Brug af maskiner .....	6
15.	Støj, musik m.v. ....	7
16.	Ændringer udenfor boligen.....	7
17.	Husdyr .....	7
18.	Affald .....	8
19.	Fælles adgangsveje .....	8
20.	Trappevask .....	8
21.	Altaner og haver .....	8
22.	Paraboler og antenner.....	8
23.	De grønne arealer .....	9
24.	Grill .....	9
25.	Fyrværkeri .....	9
26.	Cykler, knallerter, handicapscootere.....	9
27.	Motorkørsel og parkering.....	9
28.	Fælleslokaler m.v. ....	10
29.	Vaskeri.....	10
30.	Elevator.....	10
31.	Snerydning/grusning .....	10
32.	Eventuel klage.....	10
33.	Godkendelse og ikrafttræden .....	10

## **Velkommen til Vejle Ældreboligselskab, afdeling 112-01**

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 tryghed for store og små.

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

## **1. Kontakt**

### Servicecenter

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

Ejendomsmester Lars D. Nielsen  
Adresse: Fjordmarken 19, Vejle  
Tlf. 61 55 82 10

E-mail: ejldn@domea.dk

### **Under ferie mv.**

Domea Boligservice  
Adresse: Damhaven 3, 1.tv., Vejle  
Tlf. 76 44 47 00 (Døgntlf.)  
E-mail: boligservice@domea.dk

### 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](http://www.domea.dk/kontakt)

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

### Afdelingsbestyrelsen

I din afdeling 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.

## **2. 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 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. Nøgler**

Til hver lejlighed udleveres 3 nøgler. Nøglerne passer til hoveddøren, postkassen, cykelskure, vaskeriet og kælder døren.

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

#### **4. 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 tilføjelser til afdelingens navneskilte-

#### **5. Forsikring**

Skade på privat indbo er ikke dækket af ejendommens forsikring. Du skal især være opmærksom på, at skade på indbo, som følge af f.eks. rør- eller radiatorspringninger eller brand, ikke er dækket af afdelingens forsikring. Er en skade så omfattende, at det er nødvendig med en midlertidig bolig (genhusning) mens skaden udbedres, 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.

#### **6. Rygepolitik**

Du må ryge i din egen lejlighed og på udearealer. Rygning på trapper, i vaskeri, i kælder og andre indendørs fællesarealer er forbudt. 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.

#### **7. 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.

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

#### **8. Råderet**

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](http://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

Hvis du ønsker at anvende råderetten eller installationsretten, skal du anmelde det til boligselskabet, inden du går i gang. Kontakt servicecenteret eller brug kontaktformularen på [www.domea.dk/kontakt](http://www.domea.dk/kontakt).

## **9. Tekniske Installationer**

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

Afdelingen 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.

## **10. 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 og lign. hører hjemme i skraldespanden og ikke toilet-kummen.

## **11. 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.

## **12. 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 eller aftræk til det fri.

## **13. Udsugningskanaler**

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

## **14. Brug af maskiner**

Du må bruge støjende værktøj i følgende tidsrum:

Hverdage kl. 9-19

Side 6 af 10

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.

### **15. 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.

Dog skal vinduer være lukket kl. 24.00

### **16. 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/plankeværk

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 servicecenteret.

### **17. Husdyr**

Der må ikke holdes husdyr i bebyggelsen. Såfremt man tidligere har opnået tilladelse til at holde hund eller kat, kan tilladelsen ikke forlænges når hunden eller katten dør.

Såfremt tilladelse er opnået, er husdyrholderen ansvarlig for, at husdyret ikke er til ulempe for øvrige beboere i bebyggelsen samt ansvarlig for eventuelle skader, som husdyret måtte forårsage, såvel indvendig som udvendig.

Hunde og katte skal altid holdes i snor udenfor lejemålet, og der skal være tegnet lovpligtig ansvarsforsikring for dyrene.

Hunde og katte må ikke luftes på afdelingens fællesarealer, og du er forpligtet til at fjerne hundens/kattens eventuelle efterladenskaber øjeblikkeligt samt i øvrigt overholde bestemmelserne i den udstedte tilladelse.

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 bortskaffe dyret eller fraflytte afdelingen.

Reglerne gælder også for de gæster, der medbringer dyr i ejendommen.

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

### **Fodring af dyr, fugle m.v.**

Det er ikke tilladt at fodre vilde/fritgående dyr som fugle og katte mv. Foderrester kan tillokke uønskede skadedyr som f.eks. rotter og duer.

### **18. Affald**

Af hygiejniske grunde skal køkkenaffald mv. samles i egnede plasticposer. Poserne lukkes grundigt inden affaldet nedkastet i affaldsskunken 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 HVILKET MAN SELV SKAL SØRGE FOR.

Miljøfarligt affald (fx malerester) skal afleveres på genbrugsstationen.

Der henvises til opdaterede regler og sorteringsvejledninger på **Affald Genbrugs hjemmeside**.

### **19. Fælles adgangsveje**

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

### **20. Trappevask**

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

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.

### **21. 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 gerne må opsætte altankasser, NÅR DISSE ER FORSVARLIGT OPSAT.

Du gerne må lufte og tørre dit tøj på altanen.

Du skal vedligeholde hækkene ved klipning på den side, der vender ind mod din bolig, samt foretage topbeskæring. Hækkene skal klippes mindst én gang årligt i perioden maj-juli. På ydersiden passes hækken af ejendomsfunktionærerne.

Hækbredde: 50 cm. Hækhøjde: 150 cm. Stakithøjde 150 cm.

### **22. Parabler og antenner**

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



Du kan blive bedt om at indbetale et depositum til Domea.dk, når du sætter antenne og/eller parabol op. Depositummet opkræves for at sikre, 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.

### **23. 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, IKKE PÅ GANGSTIER.

Parkering på parkeringsplader osv.

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

### **24. Grill**

Der er grill til rådighed på fællesarealet, som du frit kan bruge, dog kun på grillpladsen, så længe du husker, at rydde op efter brug.

Det er ikke tilladt at grille på altanen/terrassen.

### **25. Fyrværkeri**

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

### **26. Cykler, knallerter, handicapscootere**

I ejendommen er der cykelstativer og cykelrum, hvor du skal parkere din cykel. Du må desuden gerne parkere cykler i dit eget kælderrum.

**Knallerter** må gerne hensættes i cykelstativerne.

**Handicapscootere** parkeres ved eget indgangsparti.

Cykelskuret er kun til køredygtige cykler. Hvis du vil af med en gammel cykle kan den smides ud som storskrald.

Cykler, knallerter må ikke stilles på de fælles adgangsveje (stier, opgange, kældergange m.v.) eller på en måde, så de er til unødvendig gene for andre.

### **27. 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.

Henstilling af campingvogne må maks. vare 3 dage.

### **28. Fælleslokaler m.v.**

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

### **29. Vaskeri**

I afdelingen har vi et vaskeri, du kan bruge. Til vaskeriet skal du bruge et vaskekort. Det udleveres, når du flytter ind. Betaling for vask sker derefter over huslejen.

Vaskekortet er strengt personligt.

Hvis du mister dit vaskekort, skal du straks kontakte servicecenteret, så kortet bliver spærret.

Det er kun beboere, der må bruge vaskeriet.

### **30. Elevator**

Af hensyn til sikkerheden må elevatorer ikke benyttes til børns leg.

Hvis elevatoren ikke virker som den skal, bedes du kontakte ejendomskontoret/ Domea Boligservice med det samme.

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

### **31. Snerydning/grusning**

Du skal selv rydde sne på dit adgangsdek og i din forhave.

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

### **32. Eventuel klage**

Eventuel klage i henhold til denne husorden fremsendes skriftligt til Domea Boligservice.

### **33. Godkendelse og ikrafttræden**

Denne husorden er godkendt på afdelingsmøde den 14. september 2016.