

**Arbejdernes Andels Boligforening Af-  
deling 22, “Langenæs II”**

**ORDENSREGLEMENT**  
AF 29. APRIL 2016

(Revideret efter afdelingsmøde afholdt den 11. juni 2025  
administrative ændringer marts 2026)

## **Lovgrundlag**

Lov om leje af almene boliger nr. 928 af 04.09.2019

## **Indledning**

Dette reglement indeholder generelle bestemmelser om ordensregler i alle afdelinger i AAB. AABs bestyrelse er bemyndiget til, at ændre de generelle bestemmelser.

De særlige bestemmelser for din boligafdeling findes til sidst i reglementet. Ordensreglementet erstatter tidligere vedtagne bestemmelser og ordensreglementer.

## **Udlejers pligter**

I henhold til Lov om leje af almene boliger § 80, skal AAB sikre, at der hersker god orden i ejendommen og om fornødent ophæve lejeforhold i de i § 90, stk. 1, nr. 1-10 og 13, nævnte tilfælde.

Servicecentret kan indberette overtrædelser af ordens- reglementet.

## **Lejers pligter**

Lejeren skal overholde ordensreglerne for den pågældende afdeling, og skal efterkomme andre rimelige påbud, der skal sikre god husorden og forsvarlig brug af det lejede. Dette er ligeledes gældende for personer, lejeren har givet adgang til det lejede.

Lejeren kan i henhold til § 81 pålægges retsfølger efter § 82, når lejeren i følgende tilfælde udøver adfærd, som er til gene for ejendommen, udlejer, dennes ansatte, lejere i ejendommen eller andre, der lovligt færdes i ejendommen.

## **Sanktioner ved overtrædelse af reglementet**

Når lejeren har tilsidesat god skik og orden, jf. Lov om leje af almene boliger § 82, kan lejeren pålægges en af følgende retsfølger:

- 1) Lejeforholdet kan gøres betinget, således at der, hvis lejeren inden for 1 år efter afgørelsen overtræder nærmere fastsatte betingelser vedrørende adfærd i ejendommen, er grundlag for, at lejemålet kan opsiges eller ophæves.
- 2) Lejeren kan meddeles en advarsel om, at fornyet overtrædelse af god skik og orden, jf. § 82, kan føre til, at lejeforholdet gøres betinget efter nr. 1, eller til, at lejemålet opsiges eller ophæves.

Sager om pålæggelse af retsfølger indbringes for Beboerklagenævnet efter reglerne i Lov om leje af almene boliger kapitel 17.

## **Klagevejledning**

Ønsker du at klage over en eller flere beboere i din afdeling, skal du sende en skriftlig klage til AAB på mailen [klagesag@aabnet.dk](mailto:klagesag@aabnet.dk)

I støjsager anbefaler boligforeningen generelt, at der er flere beboere, der underskriver klagen, for at sikre at der ikke er tale om nabostridigheder.

Afdelingsmødet har vedtaget dette ordensreglement i erkendelse af, at det skaber tryghed og tilfredshed, når vi tager hensyn til hinanden.

Ordensreglementet gælder som tillæg til lejekontrakten, og det anbefales, at man gennemlæser reglementet og efterlever det.

Reglementet er udformet som en opslagsliste, idet de omhandlede emner er anført i alfabetisk rækkefølge. Det er derfor let at finde frem til netop det, man i en given situation ønsker at få kendskab til.

Beboerne bedes være opmærksom på, at afdelingen på et afdelingsmøde kan have vedtaget ændringer eller tilføjelser til dette ordensreglement. Hvis det er tilfældet, vil disse ændrede regler blive udleveret ved indflytning i afdelingen.

### **Affald**

Af hygiejniske grunde skal alt affald, der kastes i affaldsskakt eller spande, være pakket ind i lukkede affaldsposer. Glas, skarpe ting, aviser, papkasser og større affald skal afleveres på de anviste steder. Større ting som møbler eller andet, der skal fjernes, kan man få kørt væk af renholdningsselskabet. I etageejendomme træffes aftale med Servicecentret om placering og afhentning af sådanne effekter.

### **Altaner**

Altaner må vaskes, men ikke spules. Det er tilladt at anbringe altankasser på den indvendige side af altanen. Markiser og solsejl må ikke opsættes. Det er ikke tilladt at opsætte foderbræt og lignende uden for vinduer og altaner. Opstilling og henstilling af genstande samt tøjtørring på altaner skal foretages på en sådan måde, at synet heraf ikke virker generende for naboer og genboer. Tæpperystning, skobankning fra altaner er ikke tilladt. Hvis der ryges ved altanerne må der ikke askes eller smides skodder ud af vinduet. Der må under ingen omstændigheder grilles på altanen. Vinduer i trappeopgangene skal holdes lukket i vinterhalvåret. Det anbefales pga. varmeforbruget at altanerne ikke benyttes som udestue i vinterhalvåret.

### **Antenner**

Hvor der er installeret fællesantenneanlæg for radio og TV, må tilslutning kun ske med originale antennestik og kabler. Der må ikke opsættes radioamatørantenne uden speciel, skriftlig tilladelse fra boligforeningen. Antenner, der er til gene for andre beboere, kan for langes fjernet.

Såfremt man ønsker at nedtage programmer som ikke kan hentes fra Stofa, henvises til Servicecentret, Langenæs Allé 1.

### **Bad og toilet**

For at undgå tilstopning af afløbsrør bør man være varsom med, hvad der skylles ud gennem vask og toilet. Husk at éngangsbleer, vat, køkkenrulle og lignende aldrig må kastes i toilet-kummen.

Utætheder i installationerne skal omgående meldes til Servicecentret eller vagtordning.

Til rengøring af badekar, håndvask og toilet må kun anvendes skånsomme og aldrig slibende eller ætsende rengøringsmidler.

### **Barnevogne, cykler, knallerter, legeredskaber m.v.**

Sådanne ting må ikke henstilles i kældergange, trappegange og på andre steder, hvor den almindelige færdsel inden for afdelingens område foregår, men henvises til de pladser og rum, der er indrettet hertil. Genstande, der er henstillet i strid med disse regler, fjernes.

### **Boldspil og leg**

Børns leg eller ophold i trappeopgange, elevatorer, kælderrum og kælder gange er ikke tilladt. Leg med bue og pil, luftbøsser og lignende må ikke finde sted på afdelingens område.

Boldspil må kun finde sted på de anviste pladser.

Af hensyn til øvrige beboere må forældre nøje overvåge, at støj fra børns leg, både i lejligheden og udendørs, ikke bliver for voldsom. Dette gælder især om aftenen.

### **Boremaskiner m.v.**

Brugen af boremaskine og lignende værktøj må kun ske på hverdage mellem kl.

08.00 og 19.00 og lørdage mellem kl. 10.00 og kl. 16.00. På søn- og helligdage må boremaskine og lignende ikke benyttes.

### **Campingvogne m.v.**

Campingvogne og trailere må kun parkeres i afdelingen, hvis der er specielt indrettede pladser hertil. I forbindelse med klargøring må campingvogne dog henstilles i max. 48 timer.

### **Døre**

Døre, der er forsynet med dørpumpe, skal være lukkede, og må ikke holdes åbne ved anbringelse af sten, træstykker eller lignende. Alle aflåselige døre skal låses efter brugen. Branddøre må aldrig blokeres. Pulterumsdøre skal altid være låst.

### **El- og rørinstallationer**

Beboerne må ikke foretage ændringer eller indgreb i lejlighedens installationer, og eventuelle fejl skal omgående meldes til Servicecentret eller vagtordning.

### **Elevator og opgangen**

Sidder nogen fast i elevatoren udenfor Service centrets normale arbejdstid tilkaldes elevator-servicefirmaet

Rygning i elevatorer, opgang og alle andre indendørs fællesområder er ikke tilladt. Der må deslige ikke henstilles affald i opgangen. Ligeledes er det forbudt at henstille fodtøj m.v. uden for døren i trappeopgangen.

### **Erhvervsmæssig virksomhed**

Uden boligforeningens skriftlige tilladelse er det ikke tilladt at drive erhvervsmæssig virksomhed fra boligen samt fra andre lejede lokaler.

### **Fodring af fugle og dyr**

Af hensyn til bl.a. rottefare er opsætning af foderbræt og fodring af f.eks. vildkatte og fugle ikke tilladt.

### **Forsikringer**

Samtlige afdelinger er omfattet af fælles forsikringer, som dækker brand, ansvar og bygningsbeskadigelse. Afdelingerne tegner normalt ikke sanitets- og glasforsikring, idet afdelingen dækker udgiften til håndvask, toiletkumme og vinduesglas, hvis uheldet er ude for dig eller dine børn.

Men hvis uheldet sker uden for lejligheden, er ansvaret dit, men under normale forhold vil en sådan skade blive dækket af din familieansvarsforsikring.

Vandskade på indbo som følge af fx. rør- eller radiatorsprængning er ikke dækket af afdelingens forsikring, men dækkes almindeligvis af en familieforsikring.

Vægbeklædninger, gulvbelægnings og skabe m.v. i kældre er ikke dækket af boligforeningens forsikring. Opstår der en skade, bør det straks meldes til Servicecentret eller afdelingsbestyrelsen og dit forsikrings-selskab.

### **Fremleje**

Beboeren har ret til at fremleje det lejede efter reglerne herom i lejeloven. Beboeren har ret til at fremleje højst halvdelen af lejlighedens beboelsesrum til beboelse, når det samlede antal personer, der herefter kommer til at bo i lejligheden, ikke overstiger antallet af beboelsesrum. Beboeren har også ret til at fremleje hele lejligheden, dog kun i indtil 2 år og kun under forudsætning af, at beboerens fravær er midlertidigt og skyldes sygdom, forretningsrejse, studieophold, midlertidig forflyttelse eller lignende.

Ved hel eller delvis fremleje er det beboerens pligt at meddele boligforeningen, til hvem fremleje finder sted og vilkårene herfor.

Overtrædelse af reglerne medfører opsigelse af beboeren.

### **Garager**

Garager udlejes til parkering af indregistrerede motorkøretøjer og må ikke anvendes til andre formål. Opnotering til garager kan ske ved henvendelse til Kundeservice i Langelandsgade.

### **Hobbyrum**

I afdelinger, hvor der stilles hobbyrum til rådighed, er rummene under brugernes beskyttelse, og man er forpligtet til at overholde det ophængte reglement eller de af afdelingsbestyrelsen/fritidsklubben vedtagne regler.

### **Husdyr**

Det er ikke tilladt i etageafdelinger at holde hund, kat, krybdyr og slanger, medmindre det er blevet godkendt ved en beboerafstemning i den enkelte afdeling. Oplysning om, hvorvidt det er tilladt at holde husdyr i en afdeling samt reglerne herfor, kan fås ved henvendelse til afdelingsbestyrelsen eller boligforeningens kontor.

Forbud mod at holde husdyr omfatter både dyr som tages i pleje og dyr som er på besøg.

Dyr på besøg er tilladt for en enkelt aften.

### **Kælder- og pulterrum**

Kælder- og pulterrum må ikke indrettes til beboelse, og overnatning i rummene må ikke finde sted. Kælder- og pulterrum skal altid holdes aflåse, også selv om rummene ikke benyttes. Ligeledes skal vinduer være lukkede.

Fryser og lignende må ikke opstilles i rummene.

Opnotering og udlejning af kælder- og pulterrum kan ske ved henvendelse til Kundeservice i Langelandsgade.

Det er muligt at sige nej og fortsat bevare din position på ventelisten. Det er muligt at beholde sit kælderrum hvis man flytter internt i afdelingen. Det er muligt at bytte kælderrum intern.

### **Køleskabe, komfurer og andre installationer i lejligheden**

For at få fuldt udbytte af de tekniske installationer bør beboeren sætte sig ind i brugsanvisninger for disse. I tvivlstilfælde vil Servicecentret være behjælpelig. Normal drift og vedligeholdelse af de af afdelingen installerede hvidevarer m.v. afholdes af afdelingen, men beboeren betaler for skader, som måtte skyldes forkert brug og misligholdelse. Alle uregelmæssigheder skal straks meldes til Servicecentret eller afdelingsbestyrelsen.

### **Lys på trappe og i kælder**

Lyskontakter må ikke blokeres. Fejl og uregelmæssigheder meldes til Servicecentret.

### **Maskiner**

Symaskiner og andre maskiner, der kan medføre støjgener for naboer, skal anbringes på et støjdæmpende underlag. Se under Boremaskiner.

### **Musik**

Benyttelse af radio, video, fjernsyn, musikanlæg og musikinstrumenter skal ske med fornøden hensyntagen til naboer.

I de sene aftentimer bør der vises særligt hensyn til naboer ved at skrue ned, så beboere, der ønsker nattero, ikke forstyrres. I særlige tilfælde ved fester og lignende bør det sikres, at naboerne er ind forstået med "støj".

### **Navneskilte**

Hvor navneskilte er opsat må ingen anden type anvendes. Navneskilte ajourføres af Servicecentret, husk at melde rettelser.

### **Opslagstavler**

Opslagstavlerne må kun anvendes til afdelingens og fritidsklubbernes meddelelser.

### **Parkeringskontrol**

Der er ansat et parkeringsfirma til at foretage parkeringskontrol i afd. 22.

### **Parkering, cykling og motorkørsel**

Al cykling og motorkørsel på gangstier samt parkering på brandveje er naturligvis forbudt. Se under Campingvogne.

### **Retningslinjer for parkeringen i området:**

- 1 fast køretøj pr. lejemål
- 1200 timers gæsteparkering pr. år.
- Hjemmehjælp/privatplejen i firmabiler må parkere 24/7 uden registrering
- Akutbiler/Falck mm. i firmabiler må parkere 24/7 uden registrering
- CVR/firmabiler må parkere alle hverdage i tidsrummet 6:30-17:00 uden registrering
- Der må kun parkeres i de afmærkede parkeringsbåse
- Campingvogne og trailere må kun parkere i forbindelse med klargøring og i max 48 timer, hvis der i afdelingen er indrettede båse til formålet
- Kun køretøjer under 3500kg er tilladte i afdelingen
- Busser, trailere, last-og campingvogne samt uindregistrerede køretøjer må IKKE henstilles på afdelingens parkeringspladser
- Det er tilladt flyttebiler at holde ved kantstenen ved aktiv til eller fra flytning af lejemålet.

### **Pulterrum**

Se under Kælder- og pulterrum.

### **Skadedyr**

Hvis der observeres skadedyr (fx. rotter, kakerlakker og lignende), bedes dette om- gående meddelt Servicecentret eller vagtordning.

### **Skiltning**

Opsætning af skilte og reklamer må kun ske efter skriftlig tilladelse fra boligforeningen

### **Udendørs arealer**

Der må ikke stilles tøjstativer m.m. på afdelingens område

### **Udluftning**

For at undgå emdannelse og dermed følgende ødelæggelse af træværk, tapet og maling, skal der sørges for effektiv udluftning gennem vinduer og døre. Det sker bedst ved at åbne for gennemtræk i nogle få minutter flere gange om dagen. Når der luftes ud, bør der lukkes for varmen samtidig.

Udluftningsventiler i køkken og toilet må ikke tilstoppes.

### **Vandsenge**

Af hensyn til bygningskonstruktioner må vandsenge kun opstilles efter indhentning af tilladelse i boligforeningen.

I alle tilfælde hæfter beboeren for skader m.v., der er opstået som følge af vandsenge.

### **Vasketider i lejlighederne**

Der må kun vaskes i tidsrummet mandag til fredag fra 08.00 til 19.00 og lørdag fra 10.00 til 16.00. Der må ikke vaskes søn- og helligdage

### **Vaskerierne**

Ved benyttelse af afdelingens vaskerier skal de opsatte brugsanvisninger følges nøje.

I hver blok findes to betalingsvaskerier med tilhørende strygestue. De to vaskerier benævnes henholdsvis A og B. Hvert vaskeri er udstyret med 2 fuldautomatiske vaskemaskiner, 1 tørretumbler, 1 håndvaskekar, 1 strygemaskine og 1 strygebræt for håndstrygning.

Vaskeprisen på vaskemaskine pr. vask, tørretumbler pr. 15 min og strygemaskine pr. 30 min.

### **Se priserne på afdelingens hjemmeside.**

Reservation af vaskehuse og tørrerum foretages via lejlighedens to udleverede brikker i rum i kælderen eller via hjemmesiden. Hvis lejligheden ikke er oprettet som bruger på hjemmesiden kan administrationen kontaktes.

Efter endt brug skal vaske- og strygerum afleveres i rengjort stand, dvs. sæbeskåle rengøres, maskinerne aftørres og gulvet fejes og vaskes.

Eventuelle mangler og fejl skal straks meddeles til Servicecentret.

Bliver vasketøj ødelagt i de af afdelingen opstillede maskiner, vil der kun kunne forventes erstatninger, hvis afdelingen har forsømt at reparere maskinen. Hvis f.eks. termostaten svigter og tøjet bliver ødelagt, betragtes dette som hændeligt uheld og der ydes ikke erstatning.

### **Ændringer**

Boligforeningens bestyrelse er bemyndiget til at foretage de ændringer i vedligeholdelses-, moderniserings- og ordensreglerne som måtte blive nødvendige i henhold til den til enhver tid gældende lovgivning, eller som måtte blive forlangt af Boligministeriet.

## **Reglement for brug af afdelingens spiselokale og aktivitetslokale**

### **Spiselokale**

Lokalet er kun til brug for afd. 22's beboere

Lokalet kan lejes af beboerne til alle familiefester samt andre særlige lejligheder efter afdelingsbestyrelsens skøn

Ansøgning om leje af lokalet sker til afdelingsbestyrelsen

Der betales en pris for første dags leje af lokalerne inklusive service, lys, varme og el betales. Regnes fra første dag kl. 9.00 til 9.00 den følgende dag.

For efterfølgende dage betales også et beløb.

Priserne er gældende indtil videre og kan reguleres af afdelingsbestyrelsen.

### **Ordensregler**

Lejeren af lokalerne er ansvarlig for, at arrangementet forløber på en sådan måde, at det ikke er til gene for de omboende, dette gælder også afdelingens område, når deltagerne forlader lokalerne.

Arrangementet skal være afsluttet kl. 23.00 Lejeren er ansvarlig for alt inventar

Rengøring af køkken og spiselokalet foretages af lejeren. Lejeren har ansvaret for overholdelse af ovennævnte reglement

Afdelingsbestyrelsen og afdelingens ansatte har ansvaret for tilsyn og påtale af uorden

### **Reglement for aktivitetslokale**

Lokalerne er kun til personlig brug for afd. 22's beboere Alle beboere kan få udleveret en nøgle til aktivitetslokalet Servicecentret udleverer nøglen mod kvittering Nøglen må beholdes under lejemålet.

Nøglen skal afleveres ved fraflytning.