

**Arbejdernes Andels Boligforening
Afdeling 20, "Niels Ebbesens Gård"**

ORDENSREGLEMENT

AF 4. APRIL 1997

(Revideret ~~1424. maj~~ 2025~~4~~)

Velkommen til AAB og til afdeling 20, Niels Ebbesens Gård.

En boligafdeling i AAB er en forening med sine egne medlemmer (beboere) og sin egen økonomi.

Beboerne i en boligafdeling bliver på mange måder afhængige af hinanden og er fælles om en række ting.

Vi skal alle være her og for at værne om afdelingen og det gode na-boskab, har vi nogle fælles ordensregler. Det bidrager til tryghed og tilfredshed for os alle. Det er også med til at holde bygninger og fælles udearealer i en pæn stand. Noget vi alle kan nyde af i hverdagen.

Vi skal også huske på at, det er os beboere via huslejen, der skal betale for istandsættelser og vedligeholdelse af bygningerne og fælles udearealer, også hvis ting bliver ødelagt.

Hvis du føler dig generet af dine medbeboere, kan det som en start være en god ide at henvende sig personligt.

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

Lovgrundlag

- 1.1 Lov om leje af almene boliger nr. 92887 af 0421.0910.20109

Formateret: Ingen punkttegn eller nummerering

Indledning

1.2 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

1.3 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. 7-109 og 132, nævnte tilfælde. Afdelingens Servicecenter kan indberette overtrædelser af ordensreglementet.

Lejers pligter

1.4 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, som lejeren har givet adgang til det lejede.

Lejeren kan i henhold til § 81 pålægges retsfølger efter § 82, når lejeren i de i § 81 nævnte følgende tilfælde udøver adfærd, som er til gene for ejendommen, udlejer, dennes ansatte, lejere i ejendommen eller andre, der lovligt færdes i ejendommen. Lejeren kan pålægges retsfølger uanset om adfærden udøves af lejeren selv, lejers husstand, eller andre som lejeren har givet adgang til det lejede.

Sanktioner ved overtrædelse af reglementet

1.5 Når lejeren har tilsidesat god skik og orden, jf. Lov om leje af almene boliger § 812, 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. § 812, 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

1.6 Når man bor tæt sammen, kan der nemt opstå små quidninger naboer imellem. Vi opfordrer til, at du taler med den nabo, der er årsag til, at du vil klage, før du indsender en klage. Ofte kan en venlig samtale løse problemerne.

Hvis du vil klage over en nabo, kan du bruge beboerapp'en, eller du kan sende en mail til klagesag@aabnet.dk. Vores juridiske afdeling behandler din klage.

Klager skal være skriftlige.

formaterede: Skrifttype: Ikke Fed

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skrifttype: Ikke Fed, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

Læs mere her: www.aabnet.dk/brug-for-hjalp/klager Ønsker du at klage over en eller flere beboere i din afdeling, skal du sende en skriftlig klage til AAB på mailen: klage-sag@aabnet.dk

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

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.

Ordensreglerne

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

formaterede: Skrifttype: Fed, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skrifttype: Fed, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

Reglementet er udformet som en opslagsliste, idet de omhandlede emner er anført i alfabetisk rækkefølge.

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

Det er derfor let at finde frem til netop det, man i en given situation ønsker at få kendskab til. Du

Beboerne bedes være opmærksomme 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. Afdelingens opdaterede ordensreglement findes på afdelingens hjemmeside på www.aabnet.dk

Ændringer til ordensreglerne

formaterede: Skrifttype: Fed

1.8 Ønsker du at noget skal ændres, slettes eller tilføjes i din boligafdelings ordensregler, kan du stille det som forslag til næstkommende afdelingsmøde. Se på www.aabnet.dk hvordan du stiller forslag til afdelingsmødet.

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

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

2. Afdelingens ordensregler

formaterede: Skrifttype: Fed, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skrifttype: Fed, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

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.

Organisk affald skal afleveres i grønne poser i de affaldsspande, der er beregnet der-til.

Affaldsposer kan afhentes hos Servicecentret.

Skraldeskakter er lukket i opgangene og molokstationer er nedgravet og der er opstillet farligt affald skabe. Det er vigtigt, at vi affaldssorterer korrekt, ved fejl sortering vil afdelingen blive pålagt ekstra betaling, som vi beboere i sidste ende kommer til at betale over huslejen. Affaldsposer kan fås i vaskerierne til eget forbrug. Affaldsposer og lignende må ikke henstå i opgangen eller på altan.

Mere information om sortering kan findes på Kredsløbs hjemmeside.

<https://www.kredsløb.dk/produkter-og-services/genbrug-og-affald/sortering>

Plante og jord

Planter, jord og grene o.l. skal i containeren ved varmemester materialegård på Fyrkatvej 15. Indgang lige ved siden af gitterporten. Uden affaldspose.

Storskrald

Større pap, småt brændbart, metal og porcelæn, møbler, elektronik skal afleveres på nærgenbrugspladsen på hjørnet af Vorregårds Allé og Skrydstrupvej. Du kommer ind ved at bruge din brik til opgangen. Nærgenbrugspladsen må kun benyttes af beboerne i afdeling 20.

Storskrald må ikke henstilles ved molokkerne eller noget andet sted på afdelingens område, end på nærgenbrugspladsen.

Altaner

Altaner skal holdes rene for at undgå tilstopning af afløb med vandskade til følge. Altaner må vaskes, men ikke spules. Det er tilladt at anbringe altankasser på den indvendige side af altanen. Markiser og solsejl må kun opsættes efter anvisning fra Servicecenter Nord, efter afdelingsbestyrelsens anvisning. 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 fra altaner er ikke tilladt.

Altankasser må hænge på ydersiden af altanerne.

Synlig tøjtørring og opstabling af genstande samt synlige paraboler på altaner er ikke tilladt. Det er ikke tilladt at opsætte foderbræt. Tæppe rystning fra altaner er ikke tilladt. Trægælænder skal holdes rent uden alger. Vanding af altankasser bør ske tidlig morgen eller sen aften.

Antenner

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

Bad og toilet

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

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 toiletkummen.

Utætheder i installationerne skal omgående meldes til Servicecenter Nord.ret.

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.

Barnevognsrum

Barne- og klapvogne skal stå udenfor opgangen eller i barnevognsrummene, som er i kældere. De må ikke henstilles i opgangene eller kældergangene. Barnevogne Genstande, der er henstillet i strid med disse regler, fjernes, men opbevares i afdelingen i 3 mdr.

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Fed, Understregning

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

Formateret: Normal

formaterede: Skrifttype: 12 pkt, Skriftfarve: Sort

Boldspil og leg

Børns leg eller ophold i trappeopgange, elevatorer, kælderrum og kældergange 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.

Fodboldspil er ikke tilladt på parkeringspladsen og på græsplænen.

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

Det er tilladt at bruge afdelingens indkøbte udendørsspil på græsplænen.

Husk at lægge spillene på plads efter brug og forældre bedes også at være opmærksomme på at deres børn husker dette.

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

Bordtennis-, billard- og dart rum

Afdelingen har bordtennis-, billard- og dart rum på Vorregårds Allé 99. Der er køleskab, musikanlæg og et bord og få stole. Lånepersonen er selv ansvarlig for oprydning og rengøring. Udlånes ikke til unge under 18 år, uden der er en voksen tilstede. Lokalet lånes ved at kontakte en fra bestyrelsen, som så vil låse op, dette skal helst gøres i god tid. Lokalet må benyttes hverdage mellem kl. 08.00 og 19.00 og fredag og lørdag mellem kl. 10.00 og 00.00 og søndag kl 10:00 til 19:00.

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Fed, Understregning

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

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 16.00. På søn- og helligdage må boremaskine og lignende ikke benyttes.

Cykelrum og -stativer

Der er cykel parkering ved opgangene og i kælderens. Cykler, der er henstillet i strid med disse regler, fjernes, men opbevares i afdelingen i 3 mdr.,

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Fed, Understregning

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

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.

EI cykel skuret "Det store skur"

2 hjulede EI-cykler kan stilles ved cykelstativerne og i det aflåste cykelskur på Fyrkatvej 3. For at få adgang skal man kontakte servicecenteret, som vil tilkoble din nøglebrik. EI Cykler, der er henstillet i strid med disse regler, fjernes, men opbevares i afdelingen i 3 mdr.,

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Fed, Understregning

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, Fed, Understregning

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

EI- og rørinstallationer

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

Erhvervsmæssig virksomhed

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

Hvis man ønsker at drive erhvervsmæssig virksomhed fra boligen samt fra andre lejede lokaler i afdelingen, skal man rette henvendelse til boligorganisationen og høre nærmere om mulighederne herfor.

F

Fodring af fugle og dyr

Af hensyn til bl.a. rottefaren er opsætning af foderbræt og fodring af f.eks. vildkatte, duer og måger, ænder og hare ikke tilladt.

formaterede: Skriftfarve: Farve 4

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, gulvbelægninger og skabe m.v. i kældre er ikke dækket af boligforeningens forsikring. Opstår der en skade, bør det straks meldes til Servicecenter Nordtret eller afdelingsbestyrelsen og dit forsikringselskab.

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

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 her for.

Overtrædelse af reglerne medfører opsigelse af beboeren.

Der er forskellige muligheder for at fremleje sin bolig. Læs mere herom på www.aabnet.dk eller henvend dig til boligorganisationen. Bemærk at fremleje skal godkendes af AAB.

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

Grillplads

Afdelingen har 2 grillpladser, som er til fri afbenyttelse. (Foran Fyrkatvej 1 og Fyrkatvej 9.)

Der må ikke grilles på græsarealerne, af hensyn til brandfare og at man undgår unødvendig vedligeholdelse af de grønne arealer.

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Fed, Understregning

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skrifttype: 12 pkt, Skriftfarve: Sort

Formateret: Normal

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 afdelingsbestyrelsen/fritidsklubben vedtagne regler.~~

Husdyr

I afdelingen er det tilladt at holde 1 inde kat og i rækkehusene er det endvidere tilladt at holde 1 hund. Det er ikke tilladt at holde slanger, krybdyr, fugle og kaniner.

Følgende regler gør sig gældende for husdyrhold:

1. Katten skal være neutraliseret.

2. Katten skal være mærket med chip eller øretatovering.

3. Katten skal registreres hos afdelingsbestyrelsen med ejers navn og adresse, katts navn og øre eller chipnummer.

4. Katten må ikke færdes udenfor lejligheden.

5. Hunde og katte skal føres i snor og må ikke luftes på afdelingens område.

Det er ikke tilladt i afdelingen at holde hund, krybdyr og slanger.

Det er dog tilladt at holde hund i afdelingens rækkehus.

Det er tilladt at holde en neutraliseret indekat i lejlighederne og rækkehusene.

Kravet er, at katten skal være neutraliseret, skal være chippet eller øremærket, og at den skal være registreret. Kattogrus må ikke smides i affaldsskakt, og katten må ikke færdes udenfor boligen, og heller luftes i snor på afdelingens grønne arealer.

Forbud mod at holde husdyr omfatter både dyr som tages i pleje, og dyr som er på besøg udover 3 dage. De husdyr, som pr. 4. april 1997 findes i afdelingen, må forblive, indtil de dør.

Husdyr skal føres i snor og må ikke luftes på afdelingens område.

Knallert skuret "Det lille skur"

Knallerter og scootere skal stilles ved cykelstativerne eller i det aflåste knallertskyr på Fyrkatvej 3. Knallerter og scootere må ikke stilles i kælder på grund af brandfare. For at få adgang skal man kontakte servicecenteret, som vil tilkoble din nøglebrik. Knallerter, der er henstillet i strid med disse regler, fjernes, men opbevares i afdelingen i 3 mdr.

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 aflåst, også selv om rummene ikke benyttes. Ligeledes skal vinduer være lukkede.

Der må ikke tilsluttes følgende elektriske produkter: fryser, køleskab eller lignende i sit kælder- og pulterrum. Fryser og lignende må ikke opstilles i rummene.

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 eller afdelingsbestyrelsen 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 Servicecenter Nord, ret eller afdelingsbestyrelsen.

Lys på trappe og i kælder

Lyskontakter må ikke blokeres. Fejl og uregelmæssigheder meldes til Servicecenter Nord, ret.

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skrifttype: (Standard) Times New Roman, 13 pkt, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

Formateret: Normal

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Fed, Understregning

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

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, grammofon, båndoptager og musikinstrumenter skal ske med fornøden hensyntagen til naboer.

I de søne aften timer 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 indforståede med "støj".

Navneskilte

Hvor navneskilte er opsat må ingen anden type anvendes. Hold altid navneskiltet ajourført. Ekstra bøgstaver Dymolabels kan fås hos Servicecenter Nord. røt.

Opgangen og kældergange

Opgangene skal holdes fri for alle ejendele ellers står dette i vejen for eventuelle ambulancefolk med bære, brandværn eller hvis andre beboere skal have leveret køleskab eller møbler.

Vi henstiller til at vinduer i opgangen kun åbnes for udluftning og lukkes, hvis det regner og i løbet af natten.

Af hensyn til brandfare skal kældergangene holdes frie. Der må derfor ikke opbevares effekter i kældergangene.

Trappevask udføres af eksternt firma. Vinduer pudses af opgangens beboere. Stuen = Dørparti. 1 sal = Vindue. 2 sal = Vindue.

Opslagstavler

Opslagstavlerne må kun anvendes til AAB og -afdelingsbestyrelsens og fritidsklubbernes meddelelser.

Parkering, cykling og motorkørsel

Parkering af personbiler og motorcykler må ikke finde sted på boligområdet udenfor de etablerede parkeringspladser.

Retningslinjer for parkeringen i området:

- 1 fast køretøj pr. lejemål
- 400 timers gæsteparkering pr. år.
- Hjemmehjælp og Privatplejen i firmabiler må parkere 24/7 uden registrering
- Akutbiler og Falck i firmabiler må parkere 24/7 uden registrering
- CVR/firmabiler må parkere alle hverdage i tidsrummet kl. 06.30-16.30. uden registrering
- Dør må kun parkeres i de afmærkede parkeringsbåse

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Fed, Understregning

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

- Det er tilladt at holde ved kantstenen ved aktive til- og fraflytninger af sit lejemål
- Campingvogne må i forbindelse med klargøring henstilles i max. 48 timer, hvis de er registreret i ParkCare-systemet
- Trailere, busser, last og campingvogne samt uregistrerede køretøjer må IKKE henstilles på afdelingens parkeringspladser
- Al cykling og motorkørsel på gangstier samt parkering på brandveje er naturligvis forbudt
- Der er indført digital parkeringstilladelse med Parkzone. Der vil før indflytning modtages vejledning og brugernavn og password til brug af ParkCare. ParkCare er ParkZones digitale selvbetjeningsløsning. Du kan tilgå via <https://parkcare.parkzone.dk/> eller via app ParkZone Go - ParkCare.
- Dette er gældende i afdelingens interne arealer. Parkeringspladserne langs Vorregårds Allé, Skrydstrupvej og ude på selve Fyrkatvej, er kommunale og derfor ikke berørt af dette.
- Du har mulighed for, at registrere 1 fast køretøj (bil eller motorcykel) til parkering i området.
- Herudover kan du registrere gæsteparkering i op til 400 timer om året.
- Al parkering skal ske indenfor de opmærkede P-båse, der må ikke køres eller parkeres på stier og gangarealer.
- Trailere, busser, last og campingvogne samt uregistrerede køretøjer må IKKE parkeres på afdelingens parkeringspladser. Campingvogne må i forbindelse med klargøring henstilles i max 48 timer, hvis de er registreret i ParCare-systemet.
- Hjemmehjælp, privatplejen, akutbiler og Falck må parkere 24/7 uden registrering. CVR/firmabiler må parkere alle hverdage kl. 06:30 - 16:30 uden registrering.
- Det er tilladt at holde ved kantstenen ved aktive til- og fraflytninger af sit lejemål.
- Al cykling og motorkørsel på gangstier samt parkering på brandveje er naturligvis forbudt.
- ParkZone Kundeserviceafdeling kan kontaktes på telefon nummer 70 25 26 96 og e-mail info@parkzone.dk. Åbningstiderne er man - torsdag 08:30 - 16:00 og fredag fra 08:30 - 15:00.

Pulterrum

Se under Kælder- og pulterrum.

Rolator

formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
Formateret: Indrykning: Venstre: 1,27 cm, Ingen punkttegn eller nummerering
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
Formateret: Venstre, Ingen punkttegn eller nummerering
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt, Skriftfarve: Sort
Formateret: Ingen punkttegn eller nummerering
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt, Skriftfarve: Sort
Formateret: Ingen punkttegn eller nummerering
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt, Skriftfarve: Sort
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))
Formateret: Listeafsnit
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt, Skriftfarve: Sort
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
Formateret: Indrykning: Venstre: 1,27 cm, Ingen punkttegn eller nummerering
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))
Formateret: Listeafsnit
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
Formateret: Indrykning: Venstre: 1,27 cm, Ingen punkttegn eller nummerering
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: (Standard) Arial, 12 pkt
formaterede: Skriftype: Fed, Understregning

Disse skal opbevares i egen lejlighed. De må ikke henstilles i opgangene eller kælderangangene, da de skal fungere som flugtvej.

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

RygningRøgfrihed

Rygning er ikke tilladt i afdelingens indendørs fællesarealer, herunder, trappeopgange, kælderarealer, vaskerier, selskabslokale, billardrum og værksted mv.

formaterede: Skriftfarve: Farve 4

For lejemål indgået efter den 1. juli 2024 gælder det derudover, at rygning ikke er tilladt i boligen, på altanen eller i haven.

Ryggeforbuddet gælder for alle lejemålets beboere samt gæster i afdelingen.

Ryggeforbuddet gælder alle former for rygning og omfatter bl.a. rygning af: cigaretter, cerutter, cigarer, cigarillos, e-cigaretter, pipe, vandpipe osv.

Rygnig er ikke tilladt på afdelingens fællesarealer, herunder inden- og udendørs fællesarealer, indgangspartier, trappeopgange, kælderarealer, parkeringspladser, carporte og loftsrum mv.

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

Formateret: Brødtækst, Skrifttypejustering: Automatisk

For lejemål indgået efter den 1. juli 2024 gælder det derudover, at rygning ikke er tilladt i boligen, på altanen eller i haven.

Ryggeforbuddet gælder for alle lejemålets beboere samt gæster i afdelingen.

Ryggeforbuddet gælder alle former for rygning og omfatter bl.a. rygning af: cigaretter, cerutter, cigarer, cigarillos, e-cigaretter, pipe, vandpipe osv."

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

Skadedyr

Hvis der observeres skadedyr (fx. rotter, kakerlakker og lignende), bedes dette omgående meddelt Servicecenter er Nord,ret eller afdelingsbestyrelsen.

Skiltning

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

Støj og Musik mm.

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

Der må ikke afspilles højt musik mm. alle dage fra om aftenen kl 19:00 til næste morgen kl. 08:00. I de sene aftentimer bør der vises særligt hensyn til naboer ved at skrue ned, så beboere, der ønsker nattero, ikke forstyrres.

Festes der fredag og lørdag efter kl. 23:00, skal døre og vinduer være lukkede og musik og snak skal dæmpes. I særlige tilfælde ved fester og lignende bør det sikres, at naboerne er indforståede med "støj".

Når man bor tæt sammen, kan det næsten ikke undgås, at der opstår smågnidninger. Vi opfordrer til, at du taler med den nabo, der er årsag til larmen. De fleste gange vil en venlig samtale kunne løse problemerne.

Tørrerum og -stativer

Der er tørrerum i kælder. Ligeledes findes der 3 tørrestativer udendørs på græsareal. Der opfordres til at tørt tøj afhentes hurtigst mulig, så flest mulige kan anvende dette, da pladsen er begrænset. Tørt tøj skal afhentes senest 48 timer efter ophængning.

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Fed, Understreget

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

Udluftning

For at undgå skimmelsvamp og andet fugtømdannelse 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. Det er især vigtigt om vinteren at ydermere varmes op, så at der er varme på løbende i disse rum.

Udluftningsventiler i køkken og toilet må ikke tilstoppes.

Vandsenge

Af hensyn til bygningskonstruktioner må vandsenge kun opstilles efter indhentning af tilladelse hos Servicecenter Nord, i bøligneforeningen.

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

Varme og sanitet

Der må ikke foretages indgreb på vand, varme og sanitet uden aftale med Servicecenter Nord.

Beboerne skal selv rense afløb fra håndvask og køkkenvask. Er der problemer så henvend dig til Servicecenter Nord.

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Fed, Understreget

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skrifttype: 12 pkt, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skrifttype: 12 pkt, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

formaterede: Skrifttype: 12 pkt, Skriftfarve: Brugerdefineret farve (RGB(15;158;213))

Vaskerier

Vaskerierne i kælder må kun benyttes af afdelingens beboere i tidsrummet mandag til søndag kl. 06:00 til 20:00. Vaskemaskiner og tørretumbler reserveres på betjeningspanelerne i vaskerierne, ved brug af nøglebrikkerne som hører til lejemålet. Alternativt kan man også bruge App "e-vaskeri", som findes i Google Play og App Store. Hvis man ikke har påbegyndt sin vask inden for 15 minutter fra vasketidens begyndelse, må og kan andre beboere gøre brug af maskinerne.

Husk: Tør maskinerne af, fjern overskydende vaskemiddel i rum og rens tørretumblerens fngfilter. Vask gulvet og tørre støv af efter behov. Skraldepose er til fng fra tørretumbler.

OBS: Det er ikke tilladt at vaske for familie og venner, der ikke bor i afdelingen.

Formateret: Normal, Tabulatorstop: 0,44 cm, Venstre + 5,77 cm, Centreret

formaterede: Skrifttype: 12 pkt, Skriftfarve: Sort

~~Ved benyttelse af afdelingens vaskerier skal de opsatte brugsanvisninger følges nøje. Vaskerierne er beregnet for beboerne og ikke til vask for familie og venner.~~

~~I tilfælde af fejl ved maskinerne, bedes dette meddelt [Nortec Servicecentret](#).~~

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

Villaer og rækkehuse

Nedfalden frugt tilhører den, på hvis grund den er falden.

Afbrænding er ikke tilladt i Aarhus Kommune.

~~Det er ikke tilladt at holde høns, duer og lignende uden forud indhentet tilladelse fra afdelingsbestyrelsen og Servicecentret.~~

~~Hvis der holdes hund eller kat, må dyret ikke være til gene for naboer.~~

~~Det er tilladt at holde en neutraliseret indekat i lejlighederne og rækkehusene.~~

~~Kravet er, at katten skal være neutraliseret, skal være chippet eller øremærket, og at den skal være registreret. Kattegrus må ikke smides i affaldsskålen, og katten må ikke færdes udenfor boligen, og heller luftes i snor på afdelingens grønne arealer.~~

~~Det er ikke tilladt at henstille biler, campingvogne, fritidsbåde m.v. på grunden på en sådan måde, at disse ved deres placering eller udseende kan være til gene for naboer eller virke mispyrdende for kvarteret.~~

~~Det er ikke tilladt at opføre skure, garager, carporte eller andre tilbygninger, uden at sådanne skriftligt er godkendt af boligforeningen og de kommunale bygningsmyndigheder. Bygningsmæssige ændringer må ligeledes ikke finde sted uden skriftlig tilladelse fra boligforeningen.~~

~~Der øvrigt henvises der til udleverede tillæg til afdelingens vedligeholdelsesreglementet og råderetskatalog.~~

Værksted

Værkstedet må benyttes:

Hverdage fra kl. 08.00 til 20.00

Søn- og Helligdage fra 12.00 til 17.00

Afdelingen har et værksted på Skydstrupvej 1. Der er flere større maskiner og forskellige værktøj. Lånepersonen er selv ansvarlig for oprydning og rengøring. Udlånes ikke til unge under 18 år, uden der er en voksen tilstede. Brug af værkstedet er på eget ansvar. Lokalet lånes ved at kontakte en fra bestyrelsen, som så vil låse op.

Værkstedet må benyttes hverdage mellem kl. 08.00 og 19.00 og lørdage mellem kl. 10.00 og 16.00. På søn- og helligdage må værkstedet ikke benyttes.

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

formaterede: Skrifttype: (Standard) Arial, 12 pkt

|

← **Formateret:** Brødtekst, Højre: 0 cm