

**Arbejdernes Andels Boligforening  
Afdeling 19, "Vorrevangsparken"**

**ORDENSREGLEMENT**

AF 16. APRIL 2004

(Sidst revideret efter afdelingsmøde afholdt den 15. maj 2023)

## **Lovgrundlag**

- Lov om leje af almene boliger nr. 987 af 21.10.2009

## **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. 7-9 og 12, nævnte tilfælde.

Afdelingens Servicecenter kan indberette overtrædelser af ordensreglementet.

## **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.



*Miljøfarligt affald:* afleveres på genbrugsstationen eller hvor varen er købt. – Dette gælder også malingsrester!

Affald må ikke sættes i opgangene, kældrene eller andre end anviste steder. Sker dette vil tingene blive fjernet på beboerens regning.

### **Nærgenbrugspladsen må kun benyttes af beboere i afdeling 19 og 20.**

#### **Altaner:**

Altaner skal holdes rene. Altaner må vaskes, men ikke spules af hensyn til underlæggende altaner.

Det er tilladt, at anbringe altankasser på den udvendige side, hvis de er forsvarligt fastgjort.

Altankasser må ikke være så store, at de går ned over glaspartiet og skader dette. Det er ikke tilladt at opsætte foderbræt og lignende udenfor vinduer og altaner af hensyn til underlængde altaner og risiko for skadedyr.

Henstilling af genstande på altaner skal foretages, så naboer ikke generes.

Tæpperystning fra altaner er ikke tilladt.

Der henvises i øvrigt til råderetskataloget.

#### **Antenner / Parabol:**

Afdeling 19 har fællesantenneanlæg for radio og TV, så tilslutning må kun ske med originale antennestik og –kabler. Antenner og paraboler må kun opsættes efter ansøgning til og tilladelse fra AAB.

#### **Bad og toilet:**

For at undgå tilstopning af afløbsrør må engangsbleer, vat, bind og lignende aldrig skylles ud i toilettet.

Utætheder i installationerne skal omgående meldes til Servicecentret.

Til rengøring af håndvask og toilet må kun bruges skånsomme rengøringsmidler.

#### **Barnevogne, cykler, knallerter, møbler, papkasser m.v.**

Disse ting må ikke henstilles i kældergange, trappegangen eller andre steder, hvor de er til gene for andre og af hensyn til brandsikkerheden. De henstillede effekter vil blive fjernet af afdelingen, mod betaling fra lejeren. Cykler henvises til de dertil indrettede rum. Dog kun en cykel pr. beboer, har man flere, skal de placeres i egne rum. Til cykelrum bruges brik. Barnevogne henvises til barnevognsrummet. Legeredskaber o. lign. henvises til private pulterrum.

Der er tre gitterbure ud for solhvervsvej 22-26. Disse er til knallerter, motorcykler og lignende, som ikke kan stå i cykelrummene. Der kan udleveres nøgle hertil ved henvendelse til bestyrelsen.

#### **Beboerlokale**

Vores beboerlokale ligger i kælderen ved Solhvervsvej 10. Beboerlokalet bruges til en række forskellige aktiviteter. Der er også mulighed for at leje beboerlokalet for et mindre beløb. Se kontaktperson samt regler for leje af lokalet i omdelte Beboerinformation.

Ved leje af lokalet betales lejen via et girokort og regler for leje af lokalet udleveres. Overtrædelse af reglerne vil betyde, at det ikke fremover vil være muligt at leje lokalet.

### **Boldspil og leg**

Børns leg eller ophold i trappeopgange, altangang, kælderrum og kældergange er ikke tilladt.

Boldspil sker under ansvar for eventuelle skader.

Vores grønne områder må gerne bruges, men lad være med at gå igennem hække, rykke i grenene på træerne og lignende. Det er lavet, så vi skal nyde området, så vis omtanke for dine medbeboer.

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

Brugen af boremaskine og lignende værktøj må kun ske på hverdage mellem kl. 8.00 og 19.00,

Lørdage mellem kl. 10.00 og 16.00. På søndag og helligdage må der ikke bores/hamres.

### **Bygningsmæssige ændringer**

Se råderetskataloget og vedligeholdelsesreglementet.

### **Døre**

Døre, der er forsynet med dørpumpe, må ikke holdes åbne ved anbringelse af sten, træstykker, måtter eller lignende.

Branddøre må ikke blokeres.

Kælder- og pulterrumdøre skal altid være låst.

### **EI- og rørinstallationer**

Der må ikke foretages ændringer eller indgreb i lejlighedens installationer og eventuelle fejl skal omgående meldes til Servicecentret.

### **Erhvervsmæssig virksomhed**

Uden AABs skriftlige tilladelse er det ikke tilladt at drive erhvervsmæssig virksomhed fra boligen eller fra andre lejede rum.

### **Flytning**

I tilfælde af skade i opgangen ved fra og tilflytning, vil skaden blive udbedret på skadevolderens regning.

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

Af hensyn til bla. rottefaren er opsætning af foderbræt og fodring af f.eks. vildkatte ikke tilladt.

### **Forsikringer**

Samtlige afdelinger er omfattet af fælles forsikringer, der dækker brand, ansvar og bygningsbeskadigelse. Afdelingen har ikke tegnet sanitets- og glasforsikring, da afdelingen dækker udgiften til håndvask, toiletkumme og vinduesglas, hvis uheldet er ude for dig eller dine børn.

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

Vandskade, brandskade på indbo, f.eks. rør- eller radiatorsprængning er ikke dækket af afdelingens forsikring, men dækkes almindeligvis af en indbo- familieforsikring.

Vægbeklædninger, gulvbelægninger, skabe og andet indbo i kældre dækkes ikke af boligforeningens forsikring. Opstår der en skade, bør det straks meldes til Servicecentret og til dit forsikringselskab.

### **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 op til 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 AAB, til hvem fremleje finder sted og vilkårene her for.

Overtrædelse af reglerne medfører opsigelse af lejemålet.

### **Garager**

Garager udlejes til parkering af indregistrerede motorkøretøjer og må ikke anvendes til andre formål. Snerydning påhviler lejereren af garagen.

Der kan kun lejes 1 garage pr. husstand.

Udlejning sker kun gennem AAB og må ikke ske mellem privatpersoner.

Garager er som udgangspunkt forbeholdt beboere i afdeling 19, men beboere i omkringliggende AAB afdelinger kan leje sig ind under følgende forudsætninger:

- Der er ingen på venteliste fra afd. 19 eller alle har sagt nej til pågældende garage
- Der er tale om tidsbegrænset leje på 1 år, hvorefter lejeperioden kan fornyes med 1 år såfremt ovenstående forudsætning stadig er opfyldt.

Derudover gælder samme regler som for beboere i afd. 19.

### **Regler for tildeling af garage:**

Henvendelse til Kundeservice, AAB Langelandsgade 50.

Du vil så blive skrevet op til garage og blive tilbudt denne, når der bliver en ledig.

Du skal acceptere den tilbudte garage, men kan så søge om en garage nærmere bopæl eller en større garage.

Acceptere du ikke den tilbudte garage, vil du blive sat bagerst i køen.

Der oprettes et bi-lejemål og lejen for garagen vil blive opkrævet sammen med huslejen.

### **Garage – opsigelse**

Garage opsiges med 1 måneds varsel, hver den 1. i måneden. Garage afleveres tømt og i rengjort stand.

Det påhviler lejer, at aflevere nøgler, samt at betale for manglende nøgler/lås.

Ved fraflytning fra afdelingen vil garage indgå i syn sammen med lejligheden.

### **Gardiner, rullegardiner, persiener o. lign.**

Det er ikke tilladt, at montere ovenstående på vinduesrammerne og i lysningerne.

Ved henvendelse til Servicecentret udleveres en hvidmalet liste, hvor disse kan monteres på.

Monteres der alligevel gardiner, rullegardiner, persienner o. lign. på vinduesrammer og i lysningen skal dette erstattes af fraflytter ved opsigelse af lejemålet.

### **Husdyr**

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

Forbuddet mod at holde husdyr omfatter også dyr, der tages i pleje og dyr, som er på besøg.

Der må ikke luftes eller opholde sig hunde og katte på afdelingens udearealer.

### **Kælderrum**

Afdelingen har nogle kælderrum, som der er mulighed for at leje.

Kælderrummene må ikke indrettes til beboelse og overnatning i rummene er ikke tilladt. Det er desuden ikke tilladt at have el apparater fast tilsluttet til strøm i kælderrum, hverken det tilhørende kælderrum eller eventuelt lejet ekstra rum.

Der udlejes kun 1 kælderrum pr. husstand.

#### **Reglerne for tildeling af kælderrum:**

Hvis du er interesseret i at leje et kælderrum, retter du henvendelse til AAB's kundeservice, som guider dig igennem processen.

Du vil så blive tilbudt et kælderrum, når sådanne bliver ledig. Bliver du tilbudt et rum i en anden blok, end den du selv beboer, har du mulighed for at sige nej og vente på, at der bliver en ledig i den blok, du bor i.

Du kan også modtage tilbuddet og så derefter søge kælderrum nærmere bopæl. I begge tilfælde vil du blive stående på samme plads i køen.

Bliver du tilbudt et kælderrum i egen blok, men siger nej, vil du komme bagest i køen. Undtaget for disse regler (om at komme bagest i køen) er de helt små kælderrum i blok 2,3,4 og 5.

Blok 1 har ingen kælderrum til udlejning, men kan søge kælderrum i de andre blokke. Der oprettes et bi-lejemål og lejen for kælderrum vil blive opkrævet sammen med huslejen.

### **Kælderrum – opsigelse**

Kælderrum opsiges med 1 måneds varsel, hver til den 1. i måneden. Kælderrum afleveres tømt og i rengjort stand. Det påhviler fraflytter, at aflevere de udleverede nøgler/-brikker (2 stk.), samt at betale for manglende nøgler/ lås.

Ved fraflytning fra afdelingen vil kælderrum indgå i syn sammen med lejligheden.

### **Komfurer og andre installationer i lejligheden**

For at få fuldt udbytte af de tekniske installationer, bør man sætte os 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 du betaler selv for skader, som måtte skyldes forkert brug og misligholdelse. Alle uregelmæssigheder skal straks meldes til Servicecentret.

### **Nøgler**

Afdelingen benytter både en nøgle og en brik til indgang:

Nøgle er til lejligheden og brik er til opgang, samt vaskeri, cykel- og barnevognsrum

Det er ikke muligt, at få Servicecentret til at låse op til lejligheden, hvis nøgle er glemt eller tabt. Det påhviler da lejeren selv, at kontakte og betale låsesmed.

### **Opvaskemaskine**

Du har ret til at installere opvaskemaskine/ vaskemaskine og tørretumbler i din lejlighed. Installerer du opvaskemaskine/ vaskemaskine eller tørretumbler i din lejlighed, skal du huske at informere AABs administration om dette. Informationen vil blive opbevaret i din lejlighedsmappe.

Der er nogle få regler, der skal være opfyldt, når du vil installere opvaskemaskine/ vaskemaskine eller tørretumbler:

- Installationen skal altid være lovlig.
- Der skal være særskilt el-kontakt og vandhane tilkoblet opvaskemaskine og vaskemaskine.
- Der skal placeres drypbakke under maskinen.
- Der skal være aquastop ved slangetilslutning, så der ikke kommer vandskader ved evt. brud.

Vær opmærksom på, at du selv hæfter for lovliggørelse og evt. skader, hvis det konstateres, at din installation ikke er udført efter reglerne.

### **Parkering**

Det er tilladt, at parkere i venstre side og i bunden af Solhvervsvej. Parkering foran garage så disse spærres er forbudt.

Der henstilles til at folk med garage benytter denne til parkering og ikke optager anden plads, idét anden parkering er sparsom.

### **Postkasser**

Er placeret i opgangene. Lejlighedsnøglen passer til postkassen.

Ønskes der ikke reklamer rettes henvendelse til posthuset om mærkat.

Det er ikke tilladt, at smide reklamer, eller lign., i opgangen, disse smides i rette container udenfor blokken.

### **Pulterrum**

Hver lejlighed har et pulterrum. Dette må ikke indrettes til beboelse og overnatning i rummene må ikke finde sted. Pulterrum skal altid holdes aflåst, også selv om rummet ikke benyttes. Ligeledes skal vinduer være lukkede. Det er beboerne selv, der anskaffer hængelås til rummet. Det er ikke tilladt at have fast tilsluttet el apparater i rummet.

### **Rygning**

Rygning er ikke tilladt i opgange, kældre, vaskehuse og andre fællesrum.

Ved aktiviteter i beboerlokalet er rygning ligeledes ikke tilladt.

I forbindelse med, at de ansatte varetager opgaver på lejemålet, må der ikke ryges (lovkrav).

### **Skadedyr**

Hvis der observeres skadedyr f.eks. rotter, kakerlakker o. lign., bedes dette omgående meddeles Servicecentret og afdelingsbestyrelse.

### **Skiltning**

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

### **Støj**

Efter kl. 23.00 skal der vises særligt hensyn til naboer, ved at skrue ned og holde vinduer og døre lukkede, så beboere, der ønsker nattero, ikke forstyrres.

I særlige tilfælde ved fester og lignende bør det sikres, at naboerne er indforståede med "støj", det vil sige, at der er taget kontakt til alle beboere i opgangen og ikke blot sat en seddel på opslagstavlen.

### **Torvet**

Det er ikke tilladt, at tage længerevarende ophold under indtagelse af stærke drikke, såsom øl, vin og spiritus på afdeling 19's område på Torvet.

### **Tørrestuer**

Tørrestuerne er beliggende ved siden af vaskerierne. Der er opsat snore i loftet til at hænge tøjet på, så det er ikke tilladt, at opsætte tørrestativer eller lignende. Tøjet skal fjernes, når det er tørt, så andre kan bruge rummet.

### **Udluftning**

For at undgå fugtdannelse 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. Udluftningsventiler må ikke tilstoppes.

### **Vaskemaskine og tørretumbler (installering af disse på lejemålet.)**

Se afsnittet vedrørende opvaskemaskine.

### **Vaskerier**

Ved benyttelse af afdelingens fællesvaskerier skal de opsatte brugsanvisninger følges.

I tilfælde af fejl ved maskinerne, bedes dette meddelt Servicecentret.

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

Vaskerierne er beregnet for afdelingens beboere og ikke til vask for familie og venner.

Der er i afdelingen et vaskeri til hver blok og rullestuer til vaskerierne.

Vaskerummene og rullestuer må benyttes alle ugens dage fra kl. 6.00 – 22.00. Efter ovenstående tidspunkt afbrydes strømmen.

### **RESERVER TID VIA COMPUTER/APP ELLER TOUCHSKÆRM I VASKEHUSET.**

Ved og efter brug af vaskerierne, er det brugerens pligt, at vaskeriet er rengjort, samt at tøjet er fjernet efter endt vask og før næste vasketid begynder (første vasketid er kl. 6, herefter starter ny vasketid hver anden time), inden vaskeriet forlades. Dette betyder også at filteret i tørretumbleren rengøres.

Afdelingen har et firma til at varetage rengøring hver 14. dag. Det ændrer dog ikke på, at brugerne af vaskeriet skal sørge for at efterlade vaskeriet i opryddet stand. Tøj der efterlades i vaskerierne og som ikke tilhører de beboere, der vasker på det pågældende tidspunkt, vil blive indsamlet. Tøjet vil herefter blive opbevaret i afdelingen i 1 måned. I den tid det opbevares i afdelingen, kan det afhentes, efter aftale med de ansatte.

Se i øvrigt bilag til denne orden for uddybende regelsæt for vaskeri, som ligeledes er opsat i vaskerierne.