

Hus og have orden

For

Boligforeningen AAB afd. 79



INDHOLDSFORTEGNELSE

1. INDLEDNING	3
AFDELINGENS FÆLLESAREALER	4
2. FÆLLESAREALER.....	4
3. AFFALD	4
4. CYKLER, KNALLERTER, BARNEVOGNE O.LIGN.	5
5. LEG, BOLDSPIL og TRAMPOLINER	5
6. PARKERING OG MOTORKØRSEL.....	6
7. UDLEJNING AF FÆLLESAREALER	6
BEBOERNES ADFÆRD	6
8. MUSIK M.V.....	6
9. MASKINER.....	7
10. GRILL.....	7
11. HUSDYR.....	7
12. ØDELÆGGELSE, HÆRVÆRK OG LIGNENDE	9
13. UDLUFTNING OG TØJTØRRING	9
14. SKADEDYR	10
FORHOLD I OG UDENFOR BOLIGEN	10
15. POSTKASSER	10
16. HAVE	10
17. TRAPPER, REPOS, TERRASSER, ALTANER OG INDGANGSPARTIER	11
18. ANTENNER OG PARABOLER.....	11
19. LÆHEGN, HAVELÅGE, LEGEHUS OG SKUR:	12
20. VINDUER OG DØRE	12
21. SKILTNING	13
INSTALLATIONER MV.	13
22. HÅRDE HVIDEVARER INSTALLERET I BOLIGEN	13
23. HÅRDE HVIDEVARER DER INSTALLERES I BOLIGEN I BOPERIODEN	13
24. VVS-INSTALLATIONER	14
25. BAD OG TOILET	14
OVERHOLDELSE OG ÆNDRING AF STANDARDHUSORDENEN.....	14
26. OVERHOLDELSE AF HUSORDEN.....	14
27. KONFLIKTLØSNING	15
28. VEDTAGELSE AF HUSORDEN.....	15

1. INDLEDNING

En husorden kan let blive opfattet som et 'nej-reglement'. Det er ikke tanken bag denne husorden.

I en almen boligafdeling bor vi rigtig mange mennesker sammen på et ikke særligt stort areal. Det er vel nærmest som et lille samfund, hvor alle er forskellige, har forskellige forventninger og krav til at bo.

Vi skal kunne fungere sammen, og det er derfor nødvendigt med nogle regler og retningslinjer, som kan være med til at skabe et godt klima, samt tryghed og tilfredshed blandt afdelingens beboere.

Det er i vores fælles interesse, at vores ejendomme og friarealer holdes i en pæn stand – dels fordi vi alle gerne vil have noget pænt at se på og dels for at holde omkostningerne til vedligeholdelse nede.

For at kunne fungere godt sammen med de beboere, der bor omkring os, er det vigtigt, at alle bestræber sig på at tage hensyn til hinanden og forsøger at undgå konflikter.

Det er derfor, vi har vores husorden i Boligforeningen AAB.

Du skal være opmærksom på, at hvis du bor i en administrativ afdeling, skal du i de fleste tilfælde kontakte afdelingsbestyrelsen vedrørende forhold omfattet af husordenen. Bor du i en parlamentarisk eller bestyrelsesløs afdeling, skal du altid kontakte administrationen.

Generelt ved til og fraflytning:

Ved til og fraflytning er det ikke tilladt at køre på flisearealerne mellem bygningerne eller de grønne områder. Afdelingen har en trækvogn, der kan bruges til flytning mellem lejlighed og parkeringsplads

AFDELINGENS FÆLLESAREALER

2. FÆLLESAREALER

2.1.

Det er dit ansvar at sørge for, at der bliver ryddet op efter dig og dine gæster på afdelingens fællesarealer, herunder legepladser, trapper og stier. Undgå at efterlade affald, som f.eks. papir og flasker, det er til skade for miljøet og grimt at se på.

2.2.

Undlader du at rydde op efter dig, vil afdelingsbestyrelsen/administrationen/ejendomsfunktionæren sørge for oprydning, og du kan risikere at få en regning, som du har pligt til at betale.

2.3.

På fællesarealer som f.eks. repos m.v. må du ikke opbevare eller bruge ting, som ved lugt, støj, brandfare m.v. er til gene eller fare for bygninger, ting og de andre beboere i ejendommen.

2.4.

Det er ikke tilladt at tegne og male på vægge og mure. Voksne skal hjælpe egne børn med at overholde dette.

2.5.

Det er ikke tilladt at ryge i fælleshuset, i fællesvaskerier eller i øvrigt på afdelingens indendørs fællesarealer.

2.6

Unødigt ophold i fællesvaskeriet er ikke tilladt. Husk at når du efterlader vaskeriet, så rens filtret på tørretumbleren, så den er klar til den næste. Husk at feje gulvet, samt at fjerne overskydende sæbe efter vask. Husk at lukke døren, så ingen uvedkommende kan få adgang til vaskeriet. Vaskeriet må ikke bruges til opmagasinering af tøj. Tøjet kan fjernes fra vaskeriet, hvis dette ikke overholdes

3. AFFALD

3.1.

Affald skal afleveres i de dertil indrettede containere efter afdelingens nærmere fastsatte regler. Bolig, have, altan og fællesarealer må ikke benyttes til opmagasinering af affald.

3.2.

Af hygiejniske grunde og for at undgå skadedyr skal alt affald pakkes ned i lukkede affaldsposer, inden du smider det ud i affaldscontaineren. Husk altid at lukke låget til affaldscontainer af hensyn til lugt og skadedyr.

3.3.

Skarpe/spidse genstande skal pakkes forsvarligt ind i f.eks. aviser.

3.4.

Flasker, glas, papir, aviser, pap og dåser skal sorteres i de opstillede containere.

3.5.

Storskrald og miljøaffald skal afleveres på Lyngelvej 2. Haveaffald afleveres på kompostbunken. Hvis du er i tvivl, så kontakt afdelingsbestyrelsen/ ejendoms-funktionæren.

3.6.

Bliver reglerne omkring affald ikke overholdt, vil du få en skriftlig påmindelse, hvor du inden for en frist skal bringe forholdene i orden. Undlader du at rydde op efter dig indenfor fristen, vil oprydningen blive igangsat af afdelingsbestyrelse/administrationen, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

4. CYKLER, KNALLERTER, BARNEVOGNE O.LIGN.

4.1.

Cykler, knallerter og lignende skal parkeres i de dertil indrettede cykelstativer, i egen have eller i egen skur. Af brandhensyn må de ikke placeres på reposerne.

4.2.

Efterladte cykler, knallerter, barnevogne og lignende kan blive fjernet i forbindelse med oprydning i afdelingen. Beboerne vil blive varslet om oprydningen gennem opslag.

4.3.

Cykling er tilladt i stræderne under behørigt hensyn til legende børn og fodgængere.

4.4.

Knallertkørsel er ikke tilladt i stræderne

5. LEG, BOLDSPIL og TRAMPOLINER

5.1.

Boldspil er kun tilladt på boldbanerne

5.2

Støjende leg er kun tilladt på legepladserne. Vis altid hensyn

5.3

Vi er en boligforening, hvor der skal være plads til alle, men vi bor tæt, så vi skal også tage hensyn til hinanden og undgå støjende adfærd og unødigt indkig i nabo haverne, samt i overensstemmelse med eventuel overbo. Trampolinen skal være forsvarligt fastgjort og må ikke benyttes i tidsrummet kl. 21.00-9.00.

6. PARKERING OG MOTORKØRSEL

6.1.

Parkering af personbiler, varebiler, og motorcykler på afdelingens private grund må kun ske på afdelingens indrettede parkeringspladsen. Lastvogne (biler over 3,5 t) og uindregistrerede køretøjer, campingvogne, campletter og trailere må ikke efterlades eller stå på afdelingens område.

6.2.

Campingvogne, anhængere og lignende må kun holde på gæste-parkeringen

6.3.

Køretøjer med en totalvægt over 3.500 kg. må kun standse ved af og pålæsning.

6.4

Parkering ved de gule markeringer er ikke tilladt. Standsning i henhold til færdselsloven er tilladt.

6.5

Firmabiler og gæster henvises til den indrettede gæsteparkering på den ene vinge. Dette gælder både ved små og store sammenkomster i for eksempel fælleshuset.

6.6

Biler over en længde på 4,5 m henvises til gæsteparkeringspladsen.

6.7

Håndværkere rekvireret af ejendomsfunktionæren eller afdelingsbestyrelsen med henblik på en opgave i afdelingen, er ikke omfattet af punkt 6.5

7. UDLEJNING AF FÆLLESAREALER

7.1.kj,

Afdelingsmødet fastsætter reglerne for udlejning fælleshuset. Overtrædelse af reglementet kan medføre, at pågældende lejer ikke vil kunne leje fælleshuset igen.

BEBOERNES ADFÆRD

8. MUSIK M.V.

8.1.

Brug af radio, fjernsyn, stereoanlæg, musikinstrumenter, sangøvelser, maskiner og anden støjende adfærd skal ske under hensyntagen til naboerne, da vi bor tæt. Om nødvendigt skal vinduerne holdes lukkede.

8.2

Ved festlige lejligheder skal de nærmeste beboere adviseres i god tid. Efter kl. 22.00 skal der udvises ekstra hensyn til naboer.

8.3.

Specielt om aftenen og natten skal der vises særligt hensyn, så de andre beboeres ønske om natro bliver respekteret. Dette specielt efter klokken 22.00.

9. MASKINER

9.1.

Benyttelse af maskiner skal altid ske under størst mulig hensyntagen til de øvrige beboere og ejendommen. Maskiner, der kan medføre støjgener for naboer, må kun benyttes i dagtimerne og skal anbringes på et underlag, der dæmper støjen mest muligt.

9.2.

Boremaskiner, slagsboremaskiner og maskiner, der i øvrigt kan være til gene for andre beboere, må kun benyttes på hverdage mellem kl. 08.00 – 20.00, lørdage kl. 10.00- 18.00 og søndage mellem kl. 10.00 – 16.00.

10. GRILL

10.1.

Afdelingen har indrettet en grillplads bag fælleshuset, som alle kan benytte, under forudsætning af at ild slukkes og pladsen opryddes, inden man forlader den. Det er tilladt at benytte det øvrige grønne område til at grille, under behørigt hensyn til beboerne, og under forudsætning af, at der foretages oprydning og ild slukkes. Brug af grill Skal foregå i overensstemmelse med gældende lovgivning.

10.2

Du skal tage hensyn til dine naboer og andre i din nærhed, der kan blive generet af røgen. Hav vand klar til slukning, hvis uheldet skulle være ude.

10.3.

Ved benyttelse af engangsgrill skal denne anbringes på brandsikkert materiale og må ikke henkastes i affaldscontainere, før den er helt slukket og afkølet.

10.4.

Det er ikke tilladt at grille på altanen af hensyn til dine naboer og andre i din nærhed, der kan blive generet af røgen. Der må ikke grilles på reposer, idet der ikke er den påkrævede afstand til brændbart materiale (iflg. Brandmyndighederne).

11. HUSDYR

11.1.

Det er ikke tilladt at holde hund i afdelingen. Det er tilladt at have besøg af hund, dog uden internat. Se punkt 11.6.

11.2.

Det er tilladt at holde én kat pr. husstand. Katten skal være neutraliseret, øremærket og have fået lovpligtige vacciner. Der henvises til afdelingens faste reglement for katte hold, som kan hentes hos ejendomsfunktionæren eller i afdelingsbestyrelsens kontortid. Du skal søge skriftligt om tilladelse ved udfyldning af en blanket, som rekvireres hos ejendomsfunktionæren/afdelingsbestyrelsen. Katten må ikke opholde sig i boligen, før du har fået tilladelse til husdyrhold fra afdelingsbestyrelsen/administrationen. Katten må aldrig være til gene for naboer, hverken i form af lugtgener, støjgener eller lignende

11.3.

Det er altid tilladt at holde certificeret servicehund, når certificeringen og behovet for at have en servicehund kan dokumenteres. Inden du anskaffer dig en servicehund, skal du søge afdelingsbestyrelsen/administrationen om godkendelse hertil.

11.4.

Det er tilladt at holde op til 4 fugle i bur indendørs pr. husstand. Det er tilladt at holde op til 4 små gnavere/kaniner i bur per husstand. Såfremt det ikke er til gene for naboer. Det er tilladt at holde akvariefisk. Søgning om tilladelse til øvrig husdyrhold skal fremsendes skriftligt til afdelingsbestyrelsen.

11.5

Det er beboerne i afdelingen, der på afdelingsmødet kan beslutte, at det er tilladt at holde visse husdyr, hund og kat. Inden du anskaffer dig et husdyr, er du derfor nødt til at undersøge hvilke regler, der er i afdelingen. Afdelingsmødet kan aldrig beslutte at der skal være tilladt at holde hund af racer som efter dansk lovgivning er forbudt.

11.6

Beboernes gæster må IKKE medbringe hunde af nedennævnte race eller blandinger af disse. Hvis der opstår tvivl om hunden kan betegnes som en kamphund, er det ejeren, der skal fremvise lovlig skriftlig dokumentation for, at det ikke er en muskelhund (kamphund). Det kan ske enten med hundens stamtavle eller med en dyrlægeerklæring.

Andre hunde, som er på besøg, skal skriftlig anmeldes til afdelingen med angivelse af dato samt tidspunkt hvor hunden er på besøg. Det kan ske enten ved at aflevere anmeldelsen til varmemesteren, i postkassen ved hans kontor eller på en mail til bestyrelsen@sophiehaven.dk. Hyppige besøg af personer med husdyr sidestilles med husdyrhold.

Muskelhunde (kamphunde)

Små muskelhunde:

Alano

Alapaha blue blood bulldog

Amerikans-pitbull/staffordshireterrier

Bullterrier/Miniature Bullterrier

Dogue Brasileiro

Guatemalan Bull Terrier

Gull Terr

Irish Staffordshire terrier

Perro de Presa Mallorquien
Staffordshire Bullterrier

Store muskelhunde: Amerikansk Bulldog

Bandog

Boerboel

Bullmastif

BullyKutta

CaneCorso

Dogo Argentino

Dogue De Bordeaux

Fila Brasileiro

Neapolitan mastiff

Perro de Pres Canario

Rottweiler

Tosa-In

Listen er ikke udtømmende.

Det gælder også for krydsninger af ovennævnte racer. Det vil sige, at det gælder hunde, der er parret med en af de førnævnte racer eller har gener, der går længere tilbage.

Ellers henvises der til den af Folketinget vedtagne lovændring af 4.6.2010.

Vær opmærksom på, at din nabo måske ikke deler din glæde ved at holde husdyr – vis hensyn

12. ØDELÆGGELSE, HÆRVÆRK OG LIGNENDE

12.1.

Hærværk og ødelæggelser af afdelingens ejendom og anlæg, som du eller dine gæster er ansvarlig for, skal du erstatte. Udbedringen af hærværk og ødelæggelser af ejendom og anlæg vil blive igangsat af afdelingen eller administrationen, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

13. UDLUFTNING OG TØJTØRRING

13.1.

I mange ejendomme er der risiko for fugtdannelse og svampeangreb, når der ikke bliver luftet ud. Det er skadeligt for dit helbred og ødelægger ejendommen, træværk, tapet og maling. Derfor skal du lufte effektivt ud flere gange dagligt i 5-10 minutter ad gangen.

13.2.

Det er vigtigt, at du følger alle anvisninger med henblik på at forebygge skimmelsvamp og fugt m.m. i boligen. Følges anvisningerne ikke, vil du blive gjort erstatningsansvarlig for udbedringen, som følger af din adfærd. Udbedringen vil blive foretaget af en fagkyndig, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

14. SKADEDYR

14.1.

Hvis du ser eller hører skadedyr på afdelingens område, f.eks. mus, rotter, kakerlakker, væggelus, klanner og lignende, skal du straks meddele det til afdelingsbestyrelsen/administrationen/ejendomsfunktionæren.

14.2.

Er der skadedyr i din bolig, er det vigtigt, at du følger afdelingsbestyrelsens, administrationens eller skadedyrsbekæmperens anvisninger. Følges anvisningerne ikke, vil du blive gjort erstatningsansvarlig for udbedringerne, som følger af din adfærd. Arbejderne vil blive foretaget af en fagkyndig skadedyrsbekæmper, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

14.3.

For at mindske risikoen for skadedyr må du ikke efterlade affald, herunder køkkenaffald, uden for containere og skralderum. Af samme årsag er det ikke tilladt at fodre fugle, katte og andre smådyr.

FORHOLD I OG UDENFOR BOLIGEN

15. POSTKASSER

15.1.

Du har pligt til at tømme din postkasse og fjerne papiraffald. Papiraffald skal smides ud i de hertil indrettede containere.

15.2.

Der skal være tydeligt navn og husnummer på postkassen, kontakt ejendomsfunktionæren.

16. HAVE

16.1.

Du skal selv vedligeholde flise- og jordarealer, der hører til boligen i henhold til afdelingens vedligeholdelsesreglement.

16.2

Klipning og vedligeholdelse af hækken påhviler lejereren. Hækkens højde skal være minimum 1 meter og maksimum 2 meter høj.

16.3

Der må ikke plantes buske og træer, der overskrider etagehøjden i egen bolig.

16.4.

Haverne skal holdes rene og pæne, og må ikke benyttes som oplagingsplads. Plænerne skal klippes med passende mellemrum.

16.5.

Der må ikke foretages afbrænding i haverne.

16.6.

Det påhviler lejereren at bortskaffe haveaffald. Enten på afdelingens kompostbunke der forefindes ved Elver Allé eller på kommunen genbrugsplads

16.7

Hækken klippes så postkasserne er frit tilgængelig. Bredden af hækken skal ud mod stræderne være, så den ikke overskrider 1.flise kant. Hvis hækken er plantet, så det betyder at hækken ødelægges, må der fra stammerne og ud mod stræderne max være 20 cm. (Hækken er plantet meget uensartet). Da hækken ikke skal vælte er det vigtigt at hækken's bredde fordeles i nogenlunde ens på begge side af stammerne, dette gælder både for og baghaverne.

17. TRAPPER, REPOS, TERRASSER, ALTANER OG INDGANGSPARTIER

17.1

Det påhviler lejereren at renholde trapper, reposer, altaner og indgangspartier. Henstilling af affald, flasker mv. er ikke tilladt.

17.2.

Trapper, reposer, terrasser, altaner og indgangspartier må ikke bruges til oplagring. Det er tilladt at opsætte altankasser, når disse er forsvarligt fastgjort. Opsætning af andet end altankasser skal forhåndsgodkendes af bestyrelsen.

17.3.

Opsættes altankasser og markiser i strid med de regler, der gælder for afdelingen, vil der blive varslet adgang til din bolig med henblik på, at de opsatte altankasser og/eller markiser nedtages. Arbejdet vil blive udført af en autoriseret håndværker, og du vil modtage en regning, som du har pligt til at betale.

18. ANTENNER OG PARABOLER.

18.1.

Tilslutning til fællesantenne skal foretages med originale kabler og stik, ellers er der risiko for at du kommer til at ødelægge hele ejendommens antenneanlæg. Hvis du er i tvivl, så kontakt

afdelingsbestyrelsen. Alle antenneinstallationer i bebyggelsen er ejet af YouSee. Alle fejl eller mangler skal meldes til YouSee. Den lille radio og TV-pakke er betalt over huslejen. Ønsker lejeren at tilkøbe yderligere kanaler, skal man rette henvendelse til YouSee.

18.2.

Der må ikke opsættes antenner eller paraboler udvendig på husene eller på altanerne. Ved opsættelse, så henvend dig til afdelingsbestyrelsen, der vil anviser dig en plads.

19. LÆHEGN, HAVELÅGE, LEGEHUS OG SKUR:

19.1

Der skal søges om opsætning af havelåger ved indgangspartier, henvend dig til afdelingsbestyrelsen/administrationen for at sikre nogenlunde ensartethed.

19.2

Læhegn, af typen flethegn, må opsættes i haverne, fra murværk og 3.60 m ud i haven, Hegnet må ikke overstige den gule murstenshøjde i byggeriet. Læhegn og låger skal males i jordfarver, der passer til den øvrige bebyggelse. Henvend dig til afdelingsbestyrelsen/ejendomsfunktionæren, inden du maler.

19.3.

Ønsker du at opsætte legehus og/eller skur i haven, skal du søge afdelingsbestyrelsen herom. Med ansøgning skal følge tegning og størrelse. Disse må aldrig benyttes som opholds- og soverum

19.4.

Al maling af træskure, containergårde og hegn, der ikke tilhører haver, foretages af afdelingen.

19.5.

Opsatte havelåger, læhegn og legehuse skal nedtages ved fraflytning.

20. VINDUER OG DØRE

20.1.

Vinduer i boliger skal være forsynede med hele ruder.

20.2.

Hvis hoveddøre og vinduer er ødelagte, skal du straks kontakte afdelingsbestyrelsen/ejendomsfunktionæren/administrationen med henblik på at få bragt forholdet i orden

21. SKILTNING

21.1.

Du må kun benytte skilte og reklamer, hvis du har indhentet forudgående skriftlig tilladelse fra afdelingsbestyrelsen/administrationen.

21.2.

For at skåne døren må navneskilte kun sættes op i den udførsel, der er godkendt af afdelingsbestyrelsen/administrationen.

21.3.

Ændring af navneskilte kan ske ved henvendelse til afdelingsbestyrelsen/administrationen/ejendomsfunktionæren.

INSTALLATIONER MV.

22. HÅRDE HVIDEVARER INSTALLERET I BOLIGEN

22.1.

For at få det fulde udbytte af de hårde hvidevarer, der måtte følge med boligen, bør du sætte dig grundigt ind i brugsanvisningen. Spørg afdelingsbestyrelsen/Ejendomsfunktionæren/administrationen, hvis du er i tvivl om anvendelsen af de hårde hvidevarer.

22.2.

Skader som skyldes, at du har fejlbetjent eller misligholdt hårde hvidevarer, der følger med boligen, vil blive repareret af en autoriseret håndværker, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

22.3.

Alle uregelmæssigheder ved hårde hvidevarer, der følger med boligen, skal du melde til afdelingsbestyrelsen/ejendomsfunktionæren/administrationen, så snart du opdager dem.

23. HÅRDE HVIDEVARER DER INSTALLERES I BOLIGEN I BOPERIODEN

23.1

Ønsker du at installere vaske- og/eller opvaskemaskine, skal du søge om godkendelse hos afdelingsbestyrelsen/administrationen, inden du påbegynder arbejdet. Sammen med ansøgningen skal du fremvise dokumentation for, at du har en ansvarsforsikring, der dækker eventuelle skader, som din vaske- og/eller opvaskemaskine medfører.

23.2.

Installation af hårde hvidevarer skal udføres fagligt forsvarligt af en autoriseret håndværker. Indeholder dit lejemål allerede de nødvendige installationer til brug for hårde hvidevarer, og er der alene tale om en ombytning/tilslutning af ny hårde hvidevare, er der ikke krav om, at denne tilslutning sker af autoriseret håndværker. I øvrigt skal retningslinjer for installationer af hårde

hvidevarer, som er vedtaget på afdelingsmødet, følges. Vaskemaskiner i lejligheder må ikke benytte efter kl. 22.00.

23.3.

Er dine hårde hvidevarer ikke installeret korrekt, vil du blive gjort erstatningsansvarlig for skader, som følger af dine installationer. Udbedringen af skaderne og lovliggørelse af installationen vil blive foretaget af en autoriseret håndværker, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

24. VVS-INSTALLATIONER

24.1.

Utætte VVS-installationer herunder vandhaner, cisterner, brusearmaturer m.m. medfører ofte et stort merforbrug af vand, der både er dyrt og belaster miljøet. Derudover kan VVS-installationer, der er i stykker, være en lydmæssig gene for andre beboere.

24.2.

Hvis VVS-installationer ikke fungerer optimalt, skal du straks kontakte afdelingsbestyrelsen /administrationen/ ejendomsfunktionæren med henblik på at få bragt forholdet i orden.

25. BAD OG TOILET

25.1.

Når du bader, bedes du tage hensyn til dine naboer og miljøet.

25.2.

Bleer, vat, avispapir og lignende skal i skraldespanden og ikke i toilettet eller håndvasken for at undgå tilstopning af afløbsrør.

25.3.

Viser det sig, at din adfærd medfører tilstopning af afløbsrør, vil afdelingsbestyrelsen eller administrationen sørge for, at forholdet bliver udbedret af en autoriseret håndværker, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale, derfor er det vigtig jævnlig at rense afløb i bad og køkken

25.4.

Er VVS-installationerne i stykker og/eller utætte, skal du hurtigst muligt melde det til afdelingsbestyrelsen/ejendomsfunktionæren/administrationen.

OVERHOLDELSE OG ÆNDRING AF STANDARDHUSORDENEN

26. OVERHOLDELSE AF HUSORDEN

26.1.

Alle skal aktivt bidrage til at hjælpe andre med at overholde husordenen. Det er i alles interesse, at vi bor i trygge rammer og efterlever husordenen. Den er udarbejdet for beboerne og har til hensigt at skabe ro, tryghed og tilfredshed for alle beboere.

26.2.

Da afdelingsbestyrelsen/administrationen har ansvaret for, at husordenen bliver overholdt, har de pligt til at påtale gældende bestemmelser. Dette sker normalt mundtligt og gentages skriftligt, hvis forholdene ikke bliver rettet.

26.3.

Når du modtager vejledning og påtaler fra afdelingsbestyrelsen/ administrationen, har du pligt til at efterkomme dem straks og senest inden for den eventuelle frist, som afdelingsbestyrelsen/administrationen sætter for at bringe forholdet i orden.

27. KONFLIKTLØSNING

27.1.

For at undgå at en konflikt optræder, er det en god idé at tale med den anden beboer, inden du vælger at klage, så I sammen kan finde en fælles løsning.

Er det ikke muligt, at finde en fælles løsning, kan du henvende dig til afdelingsbestyrelsen/administrationen. De vil vurdere, om konflikten skal forsøges løst med hjælp fra en konfliktmægler ansat i administrationen.

27.2.

Det er afdelingsbestyrelsen og/eller administrationen, der behandler klager over beboere, der ikke overholder husordenen. Fortsætter du med at være generet af en anden beboer, kan du derfor klage til afdelingsbestyrelsen/administrationen, som skal påse, at husordenen bliver overholdt, jf. punkt 26.2. Du bedes udfylde Boligforeningen AAB's standardblanket ved klager. Så er du sikker på, at afdelingsbestyrelsen/administrationen får alle de relevante oplysninger.

27.3.

Afdelingsbestyrelsen og administrationen kan påtale forholdet over for den beboer, der ikke overholder husordenen, og pålægge denne at indrette sig efter den gældende husorden.

27.4.

Retter beboeren, der overtræder husordenen, sig ikke efter påtalen fra afdelingsbestyrelsen/-administrationen, vil administrationen vurdere, om sagen skal indbringes for beboerklagenævnet.

28. VEDTAGELSE AF HUSORDEN

28.1.

Beboerne i afdeling 79 kan ved stemmeflerhed på et afdelingsmøde vedtage ændringer til denne husorden.

Denne husorden er vedtaget på afd. 79 afdelingsmødet d. 24. april 2019