

Boligforeningen



LOKAL HUSORDEN

Boligforeningen AAB

Afdeling 28-30

Denne husorden er vedtaget på afdelingsmødet d. 27. maj 2013

Indhold

1. Indledning	side 3
2. Affald	side 3
3. Altaner, altankasser og markiser	side 4
4. Antenner	side 4
5. Bad og toilet	side 4
6. Cykler, knallerter og barnevogne	side 4
7. Fællesarealer	side 4
8. Grill	side 5
9. Husdyr	side 5
10. Klage	side 6
11. Kælderrum, bi-lejemål og lofter	side 6
12. Leg og boldspil	side 6
13. Maskiner	side 7
14. Musik	side 7
15. Overholdelse af husorden	side 7
16. Postkasser	side 7
17. Skadedyr	side 7
18. Skiltning	side 8
19. Trappearealer og trappevask	side 8
20. Udluftning og ventilation	side 8
21. Vagttelefon	side 8
22. Vandhaner og cisterner	side 9
23. Vaske- og opvaskemaskiner, tørretumblere samt støvsuger	side 9
24. Vinduer og døre	side 9
25. Ændringer i husorden	side 9
26. Ødelæggelse og hærværk	side 9

- Bilag 1 – Fællesbestemmelser for parkering i Tværvangen og Parkstykket
Bilag 2 – Bestemmelser for brug af flagstangen i Parkstykket
Bilag 3 – Ordensregler for anvendelse af festlokalet Hareskovvej 25

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 iblandt 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 afd. 28-30.

2. Affald

- 2.1 Affald skal afleveres i de dertil opstillede containere efter afdelingens nærmere fastsatte regler. Bolig, altan, opgange og fællesarealer må ikke benyttes til henstilling af affald.
- 2.2 Af hygiejniske grunde skal alt affald (dagrenovation) pakkes ned i lukkede affaldsposer, inden du smider det ud enten i affaldscontainer eller affaldssug. Husk altid at lukke låget til både affaldscontainer eller affaldssug af hensyn til lugt og skadedyr.
- 2.3 Pizzabakker, papkasser og papstykker må ikke smides i affaldssuget hele, da disse stopper systemet til. Riv dem i stykker, gør dem våde eller fold dem sammen og kom dem i en pose med resten af affaldet.
- 2.4 Skarpe/spidse genstande skal pakkes forsvarligt ind i f.eks. aviser.
- 2.5 Flasker, glas, papir, aviser og pap skal sorteres i de opstillede containere.
- 2.6 Storskrald og miljøaffald skal du aflevere efter afdelingens anvisninger. Hvis du er i tvivl så kontakt ejendomskontoret eller find informationen på vores hjemmeside www.28-30.dk
- 2.7 Klunsning, dvs. tage noget fra affaldet/storskraldet som andre har kasseret, er ikke tilladt. Vi opfordrer beboerne til, at bruge vores egen lokale genbrugsplads, hvis man vil kassere diverse effekter, der er for gode til at smide ud, og som andre kan få glæde af, såfremt denne er tilgængelig
- 2.8 Såfremt reglerne omkring affald ikke bliver overholdt, vil du få en skriftlig henvendelse fra afdelingsbestyrelsen, og du skal inden for en frist bringe forholdene i orden. Hvis dette ikke sker eller ved gentagelser, vil evt. affald uden yderligere varsel blive fjernet for din regning.

3. Altaner, altankasser og markiser

- 3.1 Altankasser skal ved opsætning sidde på indersiden af altanen, og de skal sikres forsvarligt. Hvis der er behov for at bore huller i murværk eller andet til opsætning af altankasser, lamper eller lignende, skal der søges skriftlig tilladelse hos afdelingsbestyrelsen inden opsætning.
- 3.2 Der skal altid ansøges skriftligt hos afdelingsbestyrelsen, inden opsætning af markiser.
- 3.3 Der må ikke grilles på altaner. Se punkt 8.

4. Antenner

- 4.1 Tilslutning til fællesantenneanlægget via de opsatte antennestik skal altid 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 eller ejendomskontoret.
- 4.2 Da reglerne kan variere fra bygning til bygning, må udvendige antenner og paraboler kun sættes op efter skriftlig aftale med afdelingsbestyrelsen. Du må gerne opstille en løst antenne eller parabol på altanen men ikke højere end brystningens (sidekantens) højde. Hvis den skal skrues fast i muren under brystningens (sidekantens) højde, skal der søges skriftlig tilladelse hos afdelingsbestyrelsen.

5. Bad og toilet

- 5.1 For at undgå tilstopning af afløbsrør og faldstammer, skal du være varsom med, hvad du skyller ud i håndvask og toilet. Bleer, vat, engangsskrabere, vatpinde, avispapir og lignende må IKKE skylles ud i håndvask eller toilet - det skal i skraldespanden.
- 5.2 Er vvs-installationerne i stykker og/eller utætte, skal du så hurtigt som muligt melde det til afdelingsbestyrelsen eller på ejendomskontoret. Ved vandskade, hvor der er fare for at bygningen eller inventar tager skade, skal du kontakte afdelingen via vagttelefonen. Se punkt 21.

6. Cykler, knallerter og barnevogne

- 6.1 Cykler og barnevogne skal parkeres i de stativer eller rum, som afdelingen har opstillet eller indrettet til disse formål. Hvis du er i tvivl så kontakt afdelingsbestyrelsen eller ejendomskontoret. Knallerter må ikke parkeres i parkeringsbåse til biler. Se bilag 1.
- 6.2 For at undgå tyveri, hærværk og misbrug af rummene, skal barnevognsrum altid være aflåst.
For anvisning af barnevognsrum – kontakt ejendomskontoret eller se www.28-30.dk
- 6.3 For at undgå ulykker har ingen lov til at køre på cykel eller knallert på gangstier eller i gårdarealer – dog med undtagelse af småbørnscykler.
- 6.4 Det er ikke tilladt at opstille barnevogne, cykler, knallerter, motorcykler eller lignende i portene ind til gårdarealerne. Der må heller ikke opstilles knallerter i kældrene. Se punkt 7.4.

7. Fællesarealer

- 7.1 Det er dit ansvar at sørge for, at der bliver ryddet op på legepladser, trapper, kældre, gange samt øvrige fællesarealer, når du er færdig med at bruge dem. Undgå også at efterlade affald som f.eks. papir og flasker – det er til skade for miljøet, til gene for dig og andre og grimt at se på.
- 7.2 Undlader du at rydde op efter dig, vil du få en skriftlig henvendelse fra afdelingsbestyrelsen, og du skal inden for en frist bringe forholdene i orden. Hvis dette ikke sker eller ved gentagelser, vil evt. affald uden yderligere varsel blive fjernet for din regning. Se i øvrigt punkt 2.

- 7.3 På fællesarealer som i f.eks. kælderrum, loftsrum, kældre, gangarealer, gårde, porte m.v. må du ikke opbevare eller bruge ting, som ved lugt, støj, brandfare m.v. er til gene eller fare for bygninger, materiel og beboere i ejendommen.
- 7.4 Motordrevne køretøjer eller lignende må ikke opstilles / opbevares i kældre, i opgange, i skure eller i porte.
- 7.5 Det er ikke tilladt at tegne og male på vægge og mure. Voksne skal venligt hjælpe børn med at overholde dette. Se i øvrigt punkt 26.
- 7.6 Det er ikke tilladt at ryge på indendørs fællesarealer, hverken i kælderrum, fællesvaske-rier, trappearealer eller klublokaler.
- 7.7 Det er strengt forbudt at betjene tavler, betjeningspaneler, haner, ventiler m.v. opsat i fællesarealerne herunder kældre, lofter, opgange, gårde mm.

8. Grill

- 8.1 Bruger du ejendommens faste grill, skal du altid rengøre disse efter brug. Brug evt. foliebakker når du steger diverse på grillen.
- 8.2 Grill må under ingen omstændigheder anvendes som bålplads.
- 8.3 Bruger du egen grill eller engangsgrill, skal denne anbringes på et ikke brændbart underlag. Engangsgrill må ikke anbringes direkte på græsplæner og lignende, og må ikke anvendes til gene for øvrige beboere.
- 8.4 Der må ALDRIG grilles inden døre, i skure, porte m.v.
- 8.5 Al brug af grill skal ske minimum 5 meter fra husfacaden og minimum 1 meter fra brandbare materialer som f.eks. skure, bænke og lign.

Der må IKKE anvendes grill på altaner.

For råd og vejledninger om grill, kan der læses mere på beredskabsstyrelsens hjemmeside.

9. Husdyr

- 9.1 I afdeling 28-30 er det tilladt at holde op til 2 katte pr. lejemål. Der må der holdes husdyr som f.eks. akvariefisk og stuefugl, hvis det sker i almindeligt omfang. Det gælder for alle typer husdyr, at disse ikke må være til gene for de øvrige beboere.
- 9.2 Katte må ikke flytte ind i lejemålet, før du har fået skriftlig accept til husdyrhold fra afdelingsbestyrelsen. Ansøgningsskema rekvireres på ejendomskontoret.
- 9.3 Kattebakker må ikke stå på altanen. Bakkens indhold skal hældes i en plastpose, der lukkes, før den smides i affaldscontaineren/affaldssuget.
- 9.4 Der må ikke drives opdræt, pension eller lignende ekstraordinære samlinger af katte.
- 9.5 Det er ikke tilladt at holde hund i afdelingen. Hunde må dog godt med deres ejer besøge afdelingen. Med besøg menes der op til nogle timers ophold. Hunde må ikke passes for andre, og de må aldrig efterlades alene i lejemålet.
- 9.6 Det er altid tilladt at holde servicehund. Afdelingsbestyrelsen skal i så fald modtage orientering herom samt dokumentation for brugen heraf.
- 9.7 Konstateres det, at ovennævnte regler overtrædes, vil det medføre, at dyret omgående må fjernes fra afdelingen. Såfremt accepten inddrages, og beboeren fortsat holder husdyr, vil dette blive betragtet som misligholdelse af lejekontrakten.

10. Klage

- 10.1 Inden du vælger at klage over en anden beboer, er det en god idé at tale med vedkommende om, hvad du oplever, og hvordan du generelt føler dig generet af vedkommende.
- 10.2 Det er afdelingsbestyrelsen, der behandler klager over beboere, der ikke overholder husordenen og derfor der du skal henvende dig hvis du føler dig generet af en anden beboer. Det er afdelingsbestyrelsens opgave at påse, at husordenen bliver overholdt, jf. punkt 15.2. Det letteste når du klager er at benytte en blanket, så er du sikker på, at afdelingsbestyrelsen får alle de relevante oplysninger.
- 10.3 Afdelingsbestyrelsen kan påtale forhold overfor den beboer, der ikke overholder husordenen og pålægge denne at indrette sig efter den gældende husorden.
- 10.4 Retter beboeren, der overtræder husordenen, sig ikke efter påtalen fra afdelingsbestyrelsen, kan afdelingsbestyrelsen sende sagen videre til behandling i boligforeningens administration, der vurderer om sagen skal indbringes for beboerklagenævnet.

11. Kælderrum, bi-lejemål og loftrum

- 11.1 Du må opbevare indbo eller effekter i kælderrum, der er stillet til rådighed for boligen, men der må ikke efterlades genstande og affald uden for disse. Se i øvrigt punkt 7.
- 11.2 Det er strengt forbudt, at opbevare genstande i form af madvarer eller andre letfordærlige effekter i de tildelte kælderrum.
- 11.3 Tildelte kælderrum og bi-lejemål skal vedligeholdes i samme omfang som andre dele af lejemålet. Bi-lejemål må først tages i brug, når der er skrevet en kontrakt på rummet mellem afdelingen og beboeren.
- 11.4 Der må ikke ændres på placering af vægge, døre, og lignende.
- 11.5 Rummene skal altid, også selvom de er tomme, være aflåste, og eventuelle vinduer skal være hele og lukkede.
- 11.6 Kælderrum og bi-lejemål må aldrig benyttes som opholds- og soverum. De er kun til opbevaring.
- 11.7 Det er ikke tilladt at tilslutte elektriske brugsgenstande i kælderrum eller bi-lejemål, og det er ikke tilladt at ændre på eller udføre nye el-installationer.
- 11.8 Ved grove overtrædelser kan evt. bi-lejemål blive opsagt/inddraget.
- 11.9 Hvis der i dit kælderrum og/eller bi-lejemål er opsat betjeningstavler, haner, målere, faldstammer o. lign., er det vigtigt, at ejendomskontoret har nøgler/kode til disse rum. Ved akutte tilfælde, hvor adgang er påkrævet, kan afdelingen uden varsel, tvinge sig adgang og er uden pligt til at erstatte evt. klippede låse. Afdelingen efterlader dog aldrig, i disse tilfælde, rummene uaflåste.
- 11.10 Tildelte kælderrum og bi-lejemål skal altid være markeret med et nummer. Sidder der ikke et nummer på døren, skal ejendomskontoret orienteres.
- 11.11 Det er ikke tilladt at benytte lofter og loftrum uden forudgående aftale med afdelingsbestyrelsen. Ved tilladelse gælder de samme regler som for kælderrum og bi-lejemål.

12. Leg og boldspil

- 12.1 Leg og boldspil skal altid foregå på de fællesarealer, der er indrettet til det (det er ikke tilladt at spille bold op ad husmuren eller i portene).

13. Maskiner

- 13.1 Benyttelse af maskiner og lignende støjende værktøj 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 så vidt muligt anbringes på et underlag, der dæmper støjen mest muligt. For regler omkring vaske- og opvaskemaskiner, tørretumblere og støvsugere se punkt 23.
- 13.2 Maskiner og lignende støjende værktøj må kun bruges i tidsrummet;
- | | |
|---------------------|---------------|
| Hverdag: | 08:00 – 18:00 |
| Lørdage: | 10:00 – 18:00 |
| Søn- og helligdage: | 10:00 – 18:00 |

14. Musik m.v.

- 14.1 Brug af radio, fjernsyn, stereoanlæg, musikinstrumenter, sangøvelser m.v. skal ske under hensyntagen til øvrige beboere, da vi bor tæt.
- 14.2 Særligt om aftenen og natten skal der udvises særligt hensyn, så øvrige beboeres ønske om natro bliver respekteret.
- 14.3 Advar gerne naboer, med opslag i de omkringliggende opgange, hvis du skal foretage dig noget, der vil være til gene for de øvrige beboere.

15. Overholdelse af husorden

- 15.1 Alle skal aktivt bidrage til at hjælpe andre med at overholde husorden. Det er i alles interesse, at vi bor i trygge rammer og efterlever vores fælles husorden. Den er udarbejdet af beboere for beboerne, og har til hensigt at skabe ro, tryghed og tilfredshed for alle.
- 15.2 Idet afdelingsbestyrelsen har ansvar for, at husorden bliver overholdt, har de pligt til og ejendomskontoret ret til at påtale brud på gældende bestemmelser. Dette sker normalt mundtligt og gentages skriftligt, hvis forholdene ikke bliver rettet.
- 15.3 Når du modtager vejledning og henstillinger fra afdelingsbestyrelsen og/eller ejendomskontoret under henvisning til boligoverenskomst (lejekontrakt), vedtægter eller husorden, har du pligt til at efterkomme dem uden ophold og inden for den frist, der er givet, for at bringe forholdet i orden.

16. Postkasser

- 16.1. Du har pligt til at tømme din postkasse jævnlige, således at den aldrig er overfyldt.
- 16.2 Det er ikke tilladt at efterlade reklamer, aviser mm. i opgangen, da det udgør brandfare, er til gene og ikke ser pænt ud. Se i øvrigt punkt 2.

17. Skadedyr

- 17.1 Hvis du konstaterer skadedyr på afdelingens område, f.eks. mus, rotter, væggelus, kakerlakker og lignende, skal du hurtigst muligt meddele det til afdelingsbestyrelsen eller på ejendomskontoret.
- 17.2 Det er strengt forbudt selv at forsøge at bekæmpe skadedyr i lejemålene f.eks. ved udlægning af mølkugler og anvendelse af sprøjtemidler mv.
- 17.3 For at mindske risikoen for rotter, må du ikke kaste affald, herunder køkkenaffald, uden for skraldebeholdere, skralderum eller affaldssug (se punkt 2). Af samme årsag er det ikke tilladt at fordre fugle, katte og andre smådyr på afdelingens fællesområder og altaner. Herunder opsætning af fuglehuse, foderbræt eller ophængning af foderkugler og lignende.

18. Skiltning

- 18.1 Du må kun benytte skilte og reklamer på facaden, hvis du har indhentet forudgående skriftlig tilladelse fra afdelingsbestyrelsen.
- 18.2 For at skåne døren mellem bolig og opgang, må navneskilte kun opsættes i den udførsel, der er godkendt af afdelingsbestyrelsen. Opsætningen må kun foretages af afdelingens personale eller håndværkere.

19. Trappearealer og trappevask

- 19.1 Afdelingen har til opgave at udføre rengøring af opgange herunder trappevask. Hvis det konstateres, at du har svinet groft og efterfølgende undladt at rydde op efter dig, vil du få en skriftlig henvendelse fra afdelingsbestyrelsen, og du skal inden for en frist bringe forholdene i orden. Hvis dette ikke sker eller ved gentagelser, vil evt. oprydning og/eller rengøring uden yderligere varsel blive udført for din regning. Se i øvrigt punkt 2 og 7.
- 19.2 Da trapperne er vores flugtveje, må der ikke stilles noget på trappearealerne. Dette gælder f.eks. fodtøj, møbler, cykler, barnevogne osv. Effekter, der er anbragt i opgangen, kan fjernes uden varsel for ejerens regning.

20. Udluftning og ventilation

I boligerne er der indbygget et ventilationsanlæg med indblæsning (dog ikke på adresserne; Hareskovvej 13-15) og udsugning, og her er der forhold du skal være opmærksom på:

- I dit køkken og bad suges der konstant fra udsugningsventilen i loftet eller fra emhætten.
- I entréen eller køkken-alrummet indblæses der konstant luft fra indblæsningsventilen.

- 20.1 Du må IKKE dreje på eller tilstoppe disse ind- og udblæsningsventiler. Generelt må der ikke ændres på ventilationen, uden aftale med afdelingsbestyrelsen eller ejendomskontoret. Hvis du ændrer på ventilationens indstillinger, bringes anlægget ud af balance hvilket bl.a. kan medføre øget træk og støj i de øvrige lejligheder. Dette kan betyde, at ventilationsanlægget skal indreguleres på ny. Regningen for dette vil blive opkrævet af den pågældende beboer.
- 20.2. I øvrige rum, hvor der ikke er ventileres af fællesventilationsanlægget, er det beboerens ansvar at udlufte effektivt for at forhindre fugtskader. Gerne flere gange om dagen. Det er tilrådeligt at lade dørene i boligen stå åbne
- 20.2 Man skal være opmærksom på, at store møbler tæt op af boligens ydervæge kan forhindre væggen i at "ånde", hvilket også kan resultere i fugtskader. Derfor frarådes det at opsætte store møbler op ad ydervægge.

21. Vagttelefon

- 21.1 I følgende situationer SKAL man kontakte vagttelefonen:
- Ved større brande (hvor brandvæsen har været tilkaldt)
 - Ved gaslækager.
 - Ved rørsprængninger eller utætheder med vandskade til følge.
 - Hvis vand stiger op gennem afløb/toiletter m.v. med vandskade til følge.
 - Hvis ventilationen af sikkerhedsmæssige årsager skal afbrydes.

Det er vigtigt, at man, hvis man oplever en af overstående situationer, kontakter afdelingens vagttelefon så hurtigt som muligt. Evt. alarmering via 112 har altid førsteprioritet, og skal altid foretages af beboeren selv.

Telefonnummeret til vagttelefonen findes i diverse udgivet information, på afdelingens hjemmeside samt i vinduet eller tavle ved ejendomskontoret på Frederikssundsvej 116C. Alle henvendelser, som ikke er af akutte og kritisk karakter, vil blive afvist.

22. Vandhaner og cisterner

- 22.1 Utætte vandhaner eller cisterner medfører ofte et stort merforbrug af vand, der både er dyrt og belaster miljøet. Derudover kan vandhaner, der er i stykker, være en lydmæssig gene for andre beboere.
Hvis en vandhane og/eller et toilet ikke fungerer optimalt, skal du straks kontakte afdelingsbestyrelsen eller ejendomskontoret. Der tages herefter stilling til, om det der er tale om en defekt, der kan repareres eller om installationen skal udskiftes.

23. Vaske- og opvaskemaskiner, tørretumblere samt støvsugere

- 23.1 Al brug af ovennævnte redskaber, må først påbegyndes kl. 08:00 og skal være afsluttet kl. 21:00 alle dage.
- 23.2 Ved installation af vaske- og/eller opvaskemaskine samt tørretumbler, skal reglerne omkring råderet følges. Kontakt afdelingsbestyrelsen eller ejendomskontoret inden installation foretages.
- 23.3 I tilfælde af skader som følge af fejlinstallation eller misbrug vil du blive gjort erstatningsansvarlig og skal derved betale for evt. udbedring.

24. Vinduer og døre

- 24.1 Vinduer i boliger og kældre skal være forsynede med hele ruder. Kældervinduer og kælderdøre skal altid holdes lukkede af hensyn til rotter.
- 24.2 Vinduer i boligerne er forsynet med en børne/fald-sikring. Disse må ikke sættes ud af funktion og må ikke demonteres. Ved fejl på disse skal det meldes på ejendomskontoret.

25. Ændringer i husordenen

- 25.1 Ændringer i denne lokale husorden, gældende for Boligforeningen AAB afd. 28-30, skal godkendes på afdelingsmødet.

26. Ødelæggelse, hærværk og lignende

- 26.1 Hærværk og ødelæggelser af ejendom og anlæg, som du eller dine gæster er ansvarlig for, skal du erstatte. Du vil derfor fra afdelingen modtage et erstatningskrav, hvis du findes ansvarlig for noget af dette.

Bilag 1 - Fællesbestemmelser for parkering i Tværvangen og Parkstykket.

- Der kræves parkeringstilladelse for at parkere et køretøj i Tværvangen og i Parkstykket.
- Parkeringstilladelser udstedes og administreres via ejendomskontoret.
- En fast parkeringstilladelse koster 50 kr. om måneden.
Betaling for en fast parkeringstilladelse opkræves månedligt sammen med huslejen.
- 24 timers tilladelsen koster 10 kr.

Betingelser:

- Kun køretøjer med en maks. højde på 1,80 meter samt en maks. længde på 5 meter må parkere i Tværvangen og i Parkstykket.
- Motorcykler, knallerter og lignende er ikke omfattet af parkeringsordningen. Disse må dog aldrig parkeres i parkeringsbåse beregnet til biler. Disse kan af ejendomskontoret eller afdelingsbestyrelsen anvises til særlige pladser, hvis det skønnes nødvendigt.
- Campingvogne, anhængere og lignende må kun holde på afdelingens område, hvis afdelingsbestyrelsen eller ejendomskontoret har anvist pladser til disse.
- For at kunne opnå en fast parkeringstilladelse i afdeling 28-30, er det et krav, at man er indehaver af/eller har brugsretten til et køretøj.
- Enhver fast parkeringstilladelse er strengt personlig, hvorfor den ikke må udlånes til andre. Parkeringstilladelserne opsættes eller lægges indenfor ved forruden let læselig udefra.
- Bortkomst af en fast parkeringstilladelse skal hurtigst muligt meddeles ejendomskontoret. Såfremt en fast parkeringstilladelse er bortkommet, koster en erstatningstilladelse 500 kr. Efter udstedelse af en erstatningstilladelse, annulleres den bortkomne tilladelse, og kan således ikke bruges mere.
- En fast parkeringstilladelse er gyldig til og med den 31. december i det år, den er udstedt. Det påhviler beboeren selv at sikre afhentning af ny parkeringstilladelse ved årets udløb. Såfremt beboeren ikke ønsker parkeringstilladelsen videreført efter årsskiftet, bedes beboeren meddele dette på ejendomskontoret, da betalingen ellers fortsat vil blive opkrævet.
- En fast parkeringstilladelse kan opsiges uden varsel af begge parter. Ved opsigelse bedes beboeren aflevere sin parkeringstilladelse på ejendomskontoret, som herefter vil foranstalte, at den månedlige opkrævning ophører.
- Misbrug, forsøg på kopiering og lignende af begge typer tilladelser må under ingen omstændigheder finde sted.
- Afdelingen er under ingen omstændigheder ansvarlig for eventuelle udstedte parkeringsafgifter. Alle henvendelser vedr. parkeringsafgifter bedes rettet til Q-Park på tlf. 70 25 72 12.

Bilag 2 - Bestemmelser for brug af flagstangen i Parkstykket.

Flagstangen er placeret på plænen i Parkstykket. Vedkommende, der flager, er ansvarlig for, at reglerne herunder følges.

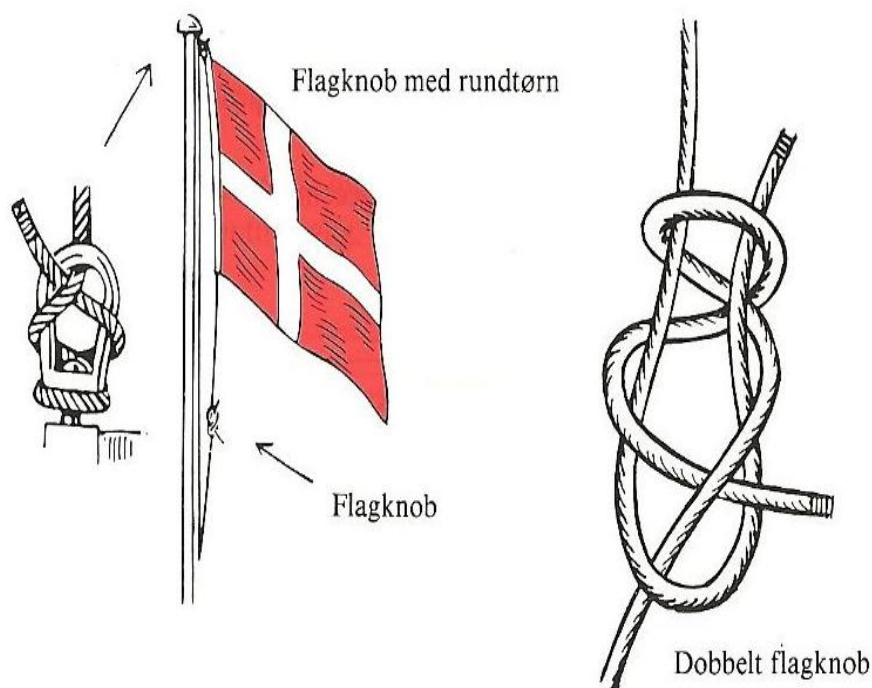
Der må flages på alle dage året rundt, som man ønsker det (helt eller halvt) med hensynstagen til de herunder oplistede regler.

- Der må som udgangspunkt kun flages med Dannebrog og AAB-flaget. Ønskes der at flages med andet, skal der skrives en ansøgning til afdelingsbestyrelsen som så vil behandle forespørgslen.
- Flagning med Dannebrog må kun ske i døgnets lyse timer (solopgang til solnedgang). Dog ikke tidligere end kl. 08:00.
- Afdelingen flager ikke på nationale flagdage, med mindre der er nogen frivillige, der vil stå for dette.
- Ved flagning bedes man udvise alm. respekt for vores nationalflag. Det er bl.a. dårlig skik at lade Dannebrog røre jorden og sjusket ikke at hejse det helt til tops.
- Man angiver på pladen ved flagstangen, hvad der flages i anledning af, og hvem der flager (adresse).
- AAB-flaget nedtages og opbevares, indtil man er færdig med at flage med Dannebrog. Herefter hejses AAB-flaget igen.
- Det tilrådes, at flagknob/dobbelt flagknob eller råbåndsknob benyttes til at binde flaget til flaglinen. Se figur under teksten.
- Der opkræves et depositum på 200 kr. ved udlån af Dannebrog på ejendomskontoret. Hvis man har et Dannebrog selv, er man meget velkommen til at benytte dette.
- Hvis uheldet skulle være ude, og snoren bliver "trukket op i stangen" uden at være bundet på noget, kan depositummet blive inddraget, da der så skal en lift ud for at få den ned igen.

Procedure for flagning på halv stang:

- Når Dannebrog skal sættes på halv (ved dødsfald m.m.) hejses flaget først helt til tops. Her bliver det i et par sekunder, hvorefter det nedhales så langt, at underkanten af flaget er ud for stangens midte.
- Når Dannebrog på halvt skal nedtages, hejses det først helt til tops. Her bliver det et par sekunder, hvorefter det nedtages helt.

Enkelt flagknob



Bilag 3 - Ordensregler for anvendelse af festlokalet Hareskovvej 25.

Rygning

- Rygning i festlokalerne er strengt forbudt.
- Rygning kan ske uden for indgangsdøren til lokalerne (Hareskovvej), hvor der er opstillet askebægre / spand til formålet.

Musik og støj

- På musikanlægget ved baren er der mulighed for at tilslutte eksterne musikenheder via mini-jackstik.
- Der må alene afspilles musik på det musikanlæg, der er til rådighed i lokalet.
- Der må ikke spilles musik for åbne vinduer og døre efter kl. 22:00.
- Anvendelsen af lokalet må ikke medføre støjende adfærd, som er til gene for ejendommens øvrige beboere, jf. i øvrigt gældende husorden.
- Musik og støjende adfærd skal dæmpes kl. 24:00.
- Musik og festivitas skal ophøre senest kl. 02:00. (musikken slukker automatisk)
- Hvis lydniveauet i festlokalerne overstiger et maksimalt tilladt lydniveau, advares der via et blinklys i loftet i et par sekunder, inden al elektricitet afbrydes. Elektriciteten genetableres ca. 30 sek. efter, lydniveauet er nedjusteret til under det maksimalt tilladte niveau.
- Musikanlægget er forhåndsindstillet til det maksimalt tilladte lydniveau.
- Unødig støj i forbindelse med forberedelser og rengøring af lokalet bør undgås.
- Lokalerne skal forlades stille og roligt.

Ophold i gården

- Ophold i gården skal søges begrænset. Det er dog tilladt at benytte denne under hensynstagen til beboerne generelt og i henhold til afdelingens gældende husorden. Ophold i gården må ikke tage karakter af, at festen er rykket udenfor.
- Gården, kælderskakten og trappen op til gården må ikke anvendes som rygeområde.
- Der må grilles i gården (i henhold til gældende regler i afdelingens lokale husorden).

Nødudgange

- Nødudgangen ved toiletterne til opgangen i nr. 25 og nødudgangen i festlokalet mod gaden må KUN benyttes i nødsituationer. Hvis plastikkoppen på en af dørene brydes, uden at der er tale om en nødsituation, opkræves der 200 kr. via depositummet.

Øvrigt

- Afdelingens lokale husorden gælder også i forbindelse med benyttelse af festlokalet.

Musikken slukkes automatisk kl. 02:00.

Lys og strøm afbrydes kl. 04:00.

Køleskab og opvaskemaskine er konstant forsynet med strøm.