

HUSORDEN FOR BALDERSBO AFDELING 7

Vedttaget på det ordinære afdelingsmøde d. 30. august 2012

Bebyggelsen, der består af 29 lejligheder på i alt 1874 etagemeter samt 4 erhvervslejemål på 245, blev taget i brug i 1960.

Bebyggelsen har en særdeles central beliggenhed midt i Måløv centrum, tæt på S-tog, busser og indkøbsfaciliteter.

Lejlighederne består af 1 - 2 og 3 rum, hvoraf de største er på 78 m.

I bebyggelsens kælder er der vaskeri, 2 tørrerum, et aflåst cykelrum samt et kælderrum til ethvert lejemål. Der er mulighed for opskrivning til ekstra kælderrum.

Desforuden er der fælleslokale, billardrum og "Grønt rum" til bl.a. opbevaring af klap/barnevogne og hvor der er mulighed for små sysler af forskellige art. Særlige regler for "Grønt rum" og fælleslokale er opsat på indersiden af døren til lokalet/rummet.

En boligafdeling er et miniatyresamfund. Man bliver mere eller mindre afhængig af hinanden, man bliver fælles om mange ting i hverdagen, og derfor er det naturligt at opstille visse almindelige regler for at medvirke til at skabe et godt klima blandt beboerne i bebyggelsen.

Vi beder dig huske, at disse regler ikke er fastsat for at gøre dagligdagen besværlig for beboerne, men tværtimod for at beskytte dem og bebyggelsen. Det skaber tryghed og tilfredshed, hvis alle erkender nødvendigheden af at tage hensyn til hinanden.

Reglerne er udarbejdet med baggrund i at skabe ro og orden for beboerne samt holde bebyggelsen og friarealerne i pæn stand og dermed holde afdelingens vedligeholdelsesomkostninger så lave som muligt.

Vi bør alle være opmærksomme på, at alle reparationer og al vedligeholdelse kun kan betales af os som beboere gennem huslejen.

Såfremt et emne ikke skulle være omhandlet i denne husorden, henvises der til gældende generelle regler og love, samt almindelig sund fornuft og omtanke.

Afdelingsbestyrelsen har som en af sine opgaver at sørge for at denne husorden overholdes. Det er enhver beboers pligt at overholde de henstillinger og regler, der er vedtaget på årsmødet, samt i øvrigt gældende lovgivninger.

Med venlig hilsen
Afdelingsbestyrelsen

FØLGENDE ER GÆLDENDE FOR LEJEMÅL I AFDELING 7:

Vaskeri

Til reservation af vasketur udleveres et vaskekort som også gælder som betaling for vask via huslejen.

Vaskeriet kan benyttes fra kl. 7 – 20 alle dage.

Vasketider

Kl. 07.00 – 10.00

Kl. 10.00 – 13.00

Kl. 13.00 – 16.00

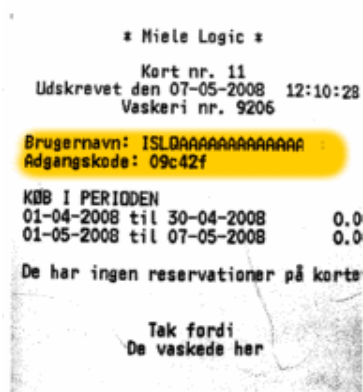
Kl. 16.00 – 19.00

Installering af egen vaskemaskine eller opvaskemaskine må kun foretages, når der er indhentet tilladelse fra Teknisk afdeling på boligselskabets hovedkontor.

Vaskeri booking via Internettet

1. Anskaf brugernavn/adgangskode gå i vaskeriet og træk en kvittering ved at stikke dit vaskekort i kort aflæseren.

Dit brugernavn og din adgangskode vil fremgå af kvitteringen.



Sådan ser kvitteringen ud

2. Find linket til det pågældende vaskeri via Baldersbo's hjemmeside og klik dig frem til vaskeriet afd. 7

3. Log på med brugernavn og adgangskoden fra kvitteringen første gang du logger på, vil det være muligt at ændre brugernavnet til noget mere personligt.

Adgangskoden kan IKKE ændres.

Der kan selvfølgelig også reserveres tid på panelet i vaskeriet.

Altaner

DET ER IKKE TILLADT AT GRILLE PÅ ALTANERNE!

Altanerne må kun males i den eksisterende farve (æggeskal).

Af hensyn til bymiljøet har kommunen pålagt afdelingen at holde samme farve på samtlige altaner.

Murværket må ikke males – Enhver overtrædelse vil kræve øjeblikkelig ændring for egen regning.

Regler for opsætning af markiser forefindes på boligselskabets hovedkontor.

Kælderrum

Kælderrum må ikke benyttes til erhvervs øjemed. Dybfryser, o. lign. skal have særlig installation og tilladelse. El-afgift og leje af diverse ekstra rum opkræves særskilt af Baldersbo efter fastsatte takster.

Trappeopgange og kælder

Det er ikke tilladt at opbevare effekter på trappeopgangen.

Opgangene skal holdes fri af hensyn til bl.a. flugtveje, redningspersonale og rengøring.

Barnevogne og klapvogne henstilles i barnevognsrummet som findes i vores blok.

Rollatorer med tilladelse fra kommunen og boligselskabet henstilles på reposen.

TOBAKSRYGNING ER FORBUDT I TRAPPEOPGANGE OG KÆLDEREN.

Husdyr

DET ER IKKE TILLADT AT HOLDE HUNDE ELLER REPTILER.

Det er tilladt at holde 1 indekat pr. lejlighed, såfremt det ikke er til gene for de øvrige beboere.

Ved ønske om indekattehold kontaktes afdelingsbestyrelsen, som vil udlevere en erklæring, der skal underskrives straks efter anskaffelsen. De nævnte attester skal forvises, og indekattehold registreres af afdelingsbestyrelsen. Ved overtrædelse af de nævnte regler bliver indekatten til en almindelig huskat, som det ikke er tilladt at have her i afdelingen. Dette vil – som ved al anden overtrædelse af husorden, hvor misforholdet ikke straks bringes til ophør – medføre opsigelse af lejemålet.

Med hensyn til indekat skal følgende regler overholdes:

1. Katten skal være neutraliseret (kastret/steriliseret) og øremærket.
2. Neutralisations – og øremærkningsattest skal ved anskaffelse/indflytning forevises afdelingsbestyrelsen.
3. Hvis katten anskaffes som killing, skal den neutraliseres, når den bliver kønsmoden (6 – 10 måneder gammel).
4. For at være en rigtig indekat må den aldrig have været ude – og må ikke komme det! Katten skal holdes i lejligheden og må ikke lukkes ud.

5. Ejeren af indekatten skal overholde det til enhver tid gældende reglement for bortskaffelse af grus og affald til katten, og være villig til at betale de eventuelle omkostninger, som er forbundet hermed. Den aktuelle regel siger, at grus og affald skal kastes i den store, fælles container i containergården. Det er pt. uden beregning.

Fodring

For at undgå rotter, museplage, vilde katte, samt fugleekskrementer på havemøbler, tørrepladsen, legepladsen, vinduer, altaner, husfacader, tagrygge og fuglereder i vores udluftningskanaler, er det IKKE TILLADT at udlægge / udkaste foder til fugle og andre dyr. Det er IKKE TILLADT at opstille fuglebræt el. lignende på altanerne.

Musik, radio og tv-lyd

Udgangspunktet er, at man skal vise hensyn. Det er ikke sikkert, at opgangens beboere eller naboer har samme musikmag som dig. DER MÅ IKKE HØRES STØJENDE MUSIK mandag – fredag mellem kl. 22.00 – 07.00 morgen, lørdag mellem kl. 22.00 – 10.00 formiddag, søn og helligedage mellem kl. 18.00 – 10.00 formiddag (fester undtaget, kun i rimelig omfang, der skal være ro kl. 24.00)

Fælleslokale i afdeling 7, kælderen

Kun beboere i afd. 7 kan låne lokalet, først til møllen princippet, regler om Fælleslokalet kan hentes hos bestyrelsen.

I lokalet forefindes:

- Borde og stole til 24 personer, samt et køle/fryseskab
- 2 stk. garderobestativer.(kan lånes separat)
- Der forefindes toilet på kældergangen

Der forefindes ikke køkken.

Partytelt til 20 personer

Kun beboere i afd. 7 kan låne partyteltet, først til møllen princippet, regler og vejledning om partyteltet kan hentes hos bestyrelsen.

Boremaskiner o.lign.

Brug af boremaskine samt andet " larmende værktøj" må kun finde sted i tidsrummene:

- Hverdage mellem kl. 07 og 19
- Lør / Søn og helligedage mellem kl. 10 og 16

Det henstilles i øvrigt at beboerne undgår unødvendig støj.

I særlige tilfælde bør de sikre dem, at naboerne er indforstået med " STØJ" efter kl. 24.00.

Affald

Al tømning af køkkenaffald, papir o. lign. skal finde sted i de dertil opstillede affaldscontainere. Jord og planteaffald, flasker, glas, aviser, ugeblade, metalgenstande, malerbøtter samt pap og papkasser, der er klappet sammen, skal henlægges i affaldsgården i afdeling 2. OBS! Her kan også hensættes møbler, tæpper og lign.

De opstillede containere i gavlen på vort hus, er KUN til køkkenaffald.

Fællesarealer

Alle døre der er forsynet med dørlukkere, SKAL VÆRE LUKKEDE/LÅST. Dette er med til at hindre uvedkommendes indtrængen og deraf følgende risiko for tyveri/hærværk eller brandstiftelse.

Ejendommens beplantede områder samt gangarealer, trapper og kældernedgange vedligeholdes/rengøres af ejendomsfunktionæren. Græsplæner er ikke kun til pynt, men er beregnet til benyttelse. Der henstilles dog til, at man tager hensyn og rydder op efter sig. Cykling og knallertkørsel på plæner og fortove er ikke tilladt.

Af hensyn til den i forvejen trange plads foran indgangspartierne henvises cykler til cykelstativet eller til cykelkælderens, hvor der er både et aflåst samt et ikke aflåst afsnit.

Barnevogne bør ligeledes hensættes i kælderen og under alle omstændigheder placeres, så de ikke er til gene for beboernes adgang til lejlighederne.

Petanquebanen indgår i fællesareal med Baldersbo's afdeling 2, Liljevangsvej.

Hærværk mod træer og buske er en unødvendig ting og naturligvis strengt forbudt.

VI HJÆLPER DEM GERNE

De vil i de fleste tilfælde kunne hente råd og vejledning hos afdelingsbestyrelse og ejendomsinspektøren, som er til disposition for beboerne, hvis der er noget de er i tvivl om.

Ejendomskontoret for afdeling 7

Eskebjerggård 64

Tlf. nr. 44 97 85 97

Kontortid:

Mandag til fredag ml. 09.00 og 10.00

Torsdag ml. 17.00 og 18.00

Telefontid:

Mandag til fredag ml. 08.00 og 09.00

Torsdag ligeledes ml. 17.00 og 18.00

Afdelingsbestyrelsens adresser og telefonnumre vil blive meddelt ved særlig tillæg til husorden.

Og husk så. Et godt klima er meget værd – værn om vor bebyggelse, skader og reparationer betales kun på en måde – via huslejen.

Tak fordi du tog dig tid til at læse denne folder.

Mvh.

Afd. 7. Bestyrelse

TILLÆG TIL HUSORDEN FOR AFDELING 7

Vedtaget på ekstraordinært afdelingsmøde den 12.05.2016.

Opdateret maj 2020

REGLER FOR OPSÆTNING AF MARKISER

Det er tilladt i henhold til husordenen at opsætte markiser under nedennævnte forudsætninger:

- Der må ikke opsættes markiser på bygningen, førend der skriftligt er ansøgt og opnået skriftlig tilladelse hertil.
- Den skriftlige ansøgning skal være stilet til Boligselskabet Baldersbo, Præstevænget 46, 2750 Ballerup, mærket markise BBB afd. 7
- Som udgangspunkt skal en ansøgning indeholde oplysninger om ansøger (navn og adresse), fabrikat, farver, betjeningsform, fastgørelser, ansvarligt montagefirma og el-installatør (ved el-betjent) eller ved afkrydsning på vedlagte ansøgningskema.

Nedennævnte krav er imidlertid gældende som mindstekrav og skal overholdes. Der kan dog i tilladelsen fra Boligselskabet blive stillet ekstrakrav, såfremt dette måtte skønnes nødvendigt af hensyn til sikkerhed eller krav fra offentlig myndighed.

Der kan opsættes markise af følgende typer:

Viking: Type CLEO 5530 manuel betjent
Type CLEO el-betjent

Dug typer: sribet nr. 5400/727 eller ensfarvet nr. 986/727

Markisen kan være el-betjent eller manuelt betjent, samt med vindmåler. Ved el-betjent markise skal tilslutningen af markisen ske af autoriseret el-installatør.

Markisen skal monteres af et professionelt monteringsfirma med lovpligtig ansvarsforsikring. Endvidere er det en betingelse, at opsætningen sker betryggende og således at alle Arbejdstilsynets regler overholdes.

Vedligeholdelse af den pågældende markise påhviler til enhver tid ansøgeren og er boligafdelingen og boligselskabet uvedkommende. Det skal endvidere gøres gældende, at lejer for egen regning skal demontere og genmontere markisen, såfremt vedligeholdelsesarbejde på bygningerne kræver markiserne midlertidig fjernet.

Markiser kan overdrages ny lejer, men ny lejer overtager forpligtelser til vedligehold, reparation samt udskiftning, herunder nedtagning og reparation af montagestedet ved eventuel egen fraflytning. Dette hvis ny lejer ønsker dette.

Ansøger skal drage omsorg for at rulle markisen ind i blæst og ved nedbør. Markisen må ikke være rullet ud, når boligen forlades.

Ansøger er endvidere ansvarlig for det tab, som boligafdelingen måtte lide, såfremt markisen udøver skade på bygningen eller personer. Ansøger opfordres derfor til at tegne forsikring for markisen og eventuelle skader på bygning eller personskade.

Blanket 1: Benyttes ved ansøgning om opsætning af markise ifølge gældende vedtægt.

Blanket 2: Benyttes ved overdragelse af markise til ny indflytter/lejer

Med venlig hilsen

AFDELINGSBESTYRELSEN OG BALDERSBO

Baldersbo afdeling 7
Måløv Hovedgade 66 - 70

Ansøgning/accept af opsætning af markise ifølge gældende tillæg til husorden
om regler for markise

Sæt kryds ud for det valgte

Viking CLEO 5530 manuelt betjent

Viking CLEO 5530 el-betjent

Dug Type:

5400/727 986/727

Bolig nr.:

Adresse:

Underskrift udbedes fra den/de beboere, som er noteret i lejekontrakten.

Dato/Underskrift:.....

Dato/Underskrift:.....

Accepteret Baldersbo

Dato/Underskrift:.....

Baldersbo afdeling 7
Måløv Hovedgade 66 -70

Accept af overdragelse af markise

Bolignummer/ Adr.:

Underskrift udbedes fra den/de fraflyttende beboere, som er noteret i lejekontrakten.

Dato/Underskrift:.....

Jeg/Vi, som er tilflyttende beboer(e) er blevet gjort bekendt med Baldersbo afdeling 7's husorden vedrørende afsnittet om markiser. Jeg/vi er indforstået med selv at skulle vedligeholde, reparere samt om nødvendigt udskifte markisen ved defekt, samt ved slid og ælde. Hvis næste lejer ikke vil overtage markisen er jeg/vi forpligtet til at nedtage markisen, samt reetablere bygningen til standard. Udgifter forbundet med førnævnte skal jeg/vi selv afholde og er boligafdelingen og boligselskabet uvedkommende.

Underskrift udbedes fra den/de **nye** tilflyttende beboere, som er noteret i lejekontrakten.

Dato/Underskrift:.....

Dato/Underskrift:.....

Aftalen skal godkendes endeligt af Baldersbo, senest ved fraflytningssyn af boligen.

Accepteret Baldersbo

Dato/Underskrift:.....

Denne blanket bedes opbevaret sammen med lejekontrakten.

