



# Ordensreglement

Boligforeningen Neptun

Sct. Laurentii Vej 78 D

9990 Skagen

98442611

# Indholdsfortegnelse

Administration, ekspedition og vagtordning.	side 2
Foreningens afdelinger.	side 3
<b>STANDARDHUSORDEN</b>	
Forord og lejlighed ved indflytning.	side 4
Udluftning, støj, antenner, renovation og fællesvaskerier.	side 5
Tørrepladser, garager, parkering, vedligeholdelse og ændringer af lejligheden.	side 6
Forsikringer, skiltning, grønne områder, legepladser og haver.	side 7
Haver, skure, terrasser, markiser, husdyrhold	side 8
Fraflytning og snerydning	side 9
Snerydning.	side 10



# Foreningens afdelinger

Foreningen består i dag af 11 afdelinger. Hver afdeling er en økonomisk enhed med hvert sit driftsregnskab og status. I henhold til gældende lov må der ikke ske sammenblanding mellem afdelinger. Hver afdeling skal ud af sit budget kunne klare terminsydelser og foretage forsvarlige henlæggelser til imødegåelse af hovedreparationer eller udskiftning af blandt andet tekniske anlæg.

Afd. 1. Markvej 39 - 61, Oddevej 46 - 76, Ryttervej 4 - 30, omfatter 40 rækkehuse i 2 plan.

Afd. 4. Nedre Mosevej 19 - 61 + 22 - 64, omfatter 44 rækkehuslejligheder i 2 plan.

Afd. 6. Hedevej 7 - 25, Lyngvej 1 - 63, Porsevej 3 - 15, omfatter 48 rækkehuslejligheder.

Afd. 7. Skarpæsvej 31 - 95 + 32 - 78, Parkvej 2 - 52, omfatter 82 rækkehuslejligheder.

Afd. 8. Daphnesvej 16 G - 16 L., D-F omfatter 8 ældreboliger.

Afd. 9. Mosegårdsvej 48 - 62, Skarpæsvej 92 - 110 + 101 - 119, omfatter 28 rækkehuslejligheder.

Afd. 10. Lingbanke 1 - 135 + 2 - 66, Fiskerbanke 2 - 42, omfatter 120 rækkehuse.

Afd. 11. Birkeparken 12 - 42 + 15 - 41 i Ålbæk, omfatter 30 rækkehuslejligheder.

Afd. 13. Markvænget 1 - 9 i Hulsig, omfatter 5 ældreboliger.

Afd. 15. Sct. Laurentii Vej 84, omfatter 42 ældre boliger.

Afd. 16. Sct. Laurentii Vej 84, omfatter servicearealer til afd. 15.

# STANDARDHUSORDEN

## Forord

**Når du bor i en bolig i et almennyttigt boligselskab, er der mange forhold, som du skal være opmærksom på.**

Denne standardhusorden fastsætter de øvre rammer for Boligforeningen Neptun. Som supplement til husordenen kan der i de enkelte afdelinger være vedtaget en tillægshusorden som mere detaljeret beskriver forholdene på de enkelte områder, se bilag.

Tillægshusorden kan ikke udvide standardhusordenens rammer men kan skærpe dens bestemmelser for de enkelte afdelinger.

Tillægshusordenen skal være godkendt af beboer samt hovedbestyrelsen. Hovedbestyrelsen træffer afgørelse såfremt der opstår tvistigheder.

Vi beder Dem huske, at disse regler er fastsat for at beskytte både Dem og bebyggelsen. Det skaber tryghed og tilfredshed, hvis alle erkender nødvendigheden af at tage hensyn til hinanden. Reglerne skulle samtidig være et led i bestræbelserne på at skabe god ro og orden for beoerne, holde bebyggelsen og friarealerne i pæn stand og dermed vedligeholdelsesomkostningerne lavest mulige. I denne forbindelse vil det være af stor betydning, at forældrene husker at vejlede deres børn og at foregå dem med et godt eksempel. Det er beboerne selv, der gennem huslejen skal betale for istandsættelsen – også af det, der ødelægges. Beboerne er også ansvarlige for deres gæsters adfærd i bebyggelsen.

## Lejlighed ved indflytning.

Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Der må påregnes varierede farvevalg på vægge og inventar i lejemålet.

Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at, være nyistandsatte.

Der udarbejdes ligeledes en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren.

Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftlig på disse over for udlejeren. Som en service for lejeren, udleveres en fortrykt blanket til formålet ved lejemålets overtagelse.

Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved indflytningen.

## **Udluftning**

For at undgå fugt og mugdannelse i lejlighederne, bør lejeren være opmærksom på, at udluftningsventiler er åbne, udluftningsventiler må aldrig tilstoppes og man udlufter mindst 2 gange daglig. Eventuelle utætheder i installationerne skal meldes til ejendomsinspektøren.

## **Musik, støj, larm m.v.**

Benyttelse af radio, fjernsyn, musikinstrumentet m.v. skal ske med fornøden hensyntagen til naboerne. I aften og nattetimer bør De vise særligt hensyn til Deres naboer ved at dæmpe ned, så de ikke kan forstyrre andre beboers ønske om natro. I særlig tilfælde bør de sikre Dem, at naboerne er indforstået med støj efter kl. 23:00.

Benyttelse af støjende værktøj er kun tilladt fra kl. 08:00 - kl. 20:00.

## **Parabler, antenner m.v.**

Der må ikke opsættes antenne, parabler o. l. før der er indhentet tilladelse fra boligforeningen. (*ansøgningsskema udleveres ved henvendelse til ejendomsinspektøren*).

## **Renovation.**

Der er beboerens pligt at følge de anvisninger og retningslinier der er vedtaget af Frederikshavns Kommune, herunder retningslinjer for kildesortering m. v.

## **Fællesvaskerier.**

Da det er i alle beboeres interesse at vi til stadighed har et pænt og rent vaskeri, henstilles det til alle brugere at gøre en indsats for at holde dette rent og ryddeligt, samt påse at vaskeriet ikke benyttes til legerum og varmemestue for børnene. I øvrigt henvises til de særlige regler for vaskeriet, herunder en grundig instruktion af maskinerne til nye brugere, så forkert brug kan undgås (foretages af varmemester / ejendomsinspektøren).

Børn under 16 år må ikke betjene maskinerne og må kun opholde sig i vaskeriet ifølge med voksne.

Husk at tømme lommerne for løse genstande, inden det kommes i maskinerne.

Vaskemaskinerne må ikke benyttes til tøjfarvning.

Hvis man har benyttet vaskeriet skal man afhente tøjet samme dag.

Brug af maskiner samt bortkommet tøj er på eget ansvar.

Ved fejl på maskinerne - opsættes fejlseddel af brugeren og man henvender sig til ejendomsinspektøren.

## **Tørrepladser.**

I afdelinger med tørrepladser til vasketøj kan disse anvendes.

I haverne må der udelukkende anvendes nedtagelige tørrestativer, såfremt der ikke er besluttet andet i afdelingen.

## **Garager.**

Udlejningen af garager sker gennem boligforeningens kontor efter følgende retningslinier: Afdelings beboere der er i besiddelse af indregistreret personbil/motorcykel, til privat brug, kan optages på venteliste.

Såfremt der ikke er beboere i den enkelte afdeling der er optaget på ventelisten, kan lejemålet overgå til en anden af boligforeningens afdelinger.

Såfremt en lejer skiller sig af med køretøjet uden at anskaffe et nyt indenfor 3 måneder, er der pligt til at underrette boligforeningen, hvorefter lejemålet på garagen ophæves omgående.

Ved flytning fra afdelingen ophæves lejemålet af garagen samtidig med lejligheden.

Garagelejen opkræves sammen med huslejen.

## **Parkering.**

I de afdelinger hvor der er etableret parkeringspladser skal disse benyttes til formålet.

Hvor der er tale om offentlige veje og arealer skal gældende ”*Parkeringsregulativ for Frederikshavn Kommune*” overholdes.

Der må ikke parkeres campingvogne, båd/autotrailere, lastvogne m. v. på parkeringsarealerne

Trailere og andre mindre påhængskøretøjer skal parkeres efter retningslinier udstukket af afdelingerne.

Det er ikke tilladt at henstille uindregistrerede køretøjer på afdelingens parkeringspladser.

## **Vedligeholdelse i boperioden.**

Se vedligeholdelsesreglementet.

## **Ændringer af lejligheden.**

Se råderetsarbejde. Brochuren kan hentes på kontoret eller kan hentes på nettet [www.bl.dk](http://www.bl.dk).

## **Forsikringer.**

Det påhviler lejereren at sikre sig forsikringsmæssig (indboforsikring) dækning i forbindelse med eventuelle skader forvoldt på lejligheden.

Vi gør Dem samtidig opmærksom på, at vandskade på indbo som følge af f.eks. rør eller radiatorsprængninger ikke er dækket af afdelingens forsikringer.

Boligforeningen har ikke glas og kummeforsikring.

Boligforeningen har ingen forsikring, der dækker separate skure, drivhuse, overdækket terrasser, markiser o.l. som er opsat.

## **Skiltning.**

Skilte og reklamer må kun anbringes med boligforeningens tilladelse, dog undtaget navne og nummerskilte som skal opsættes efter boligforeningens retningslinier.

## **Grønne områder, legepladser m. v.**

Al leg, boldspil o. l. henvises til de dertil indrettede arealer og det henstilles til at der vises hensyn til de øvrige beboere når man færdes på de grønne arealer.

Det er beboers pligt at sørge for man selv rydder op efter børn og gæster, det gælder også på fællesarealerne.

## **Haver.**

Haverne er anlagt ud fra det synspunkt, at kunne give den enkelte beboer størst mulig frihed til, inden for eget boligområde, at kunne disponere over den tilhørende have.

Ved havens ren- og vedligeholdelse, der fuldt ud påhviler lejereren, gælder der følgende bestemmelser:

- Hække, hegn, plankeværk eller stakit omkring haverne skal holdes fri for ukrudt i en afstand af minimum 10 cm. på hver side.
- Hækkene omkring haverne skal klippes 2 gange årligt på alle sider. Klipningen skal foregå inden Sct. Hans og inden udgangen af september. Max højde 1,80cm. og bredde 80cm. 40 cm fra midten af hækken og ud på hver side.
- Lejereren er pligtig til selv at fjerne alt haveaffald, benyt gerne de opstillede haveaffalds-container der er i afdelingen.
- I øvrigt må hverken for- eller baghave anvendes som oplagsplads af nogen art.
- Ved fraflytning skal haven fremstå i pæn stand.



- Med hensyn til træer, buske og andre planter gælder det i øvrigt, at de ikke må plantes, såfremt de hindrer udsigten eller er så grådige, at de generer hækkene eller på anden måde er til gene for de tilstødende haver.

### **Hovedbestyrelsen går havevandring i alle afdelinger.**

Procedure:

1. Mellem 1 og 3 uger efter Sct. Hans går hovedbestyrelsen havevandring. Såfremt der er bemærkninger udskrives der en seddel som lejereren får og derefter har 8 dage til at få sagen bragt i orden.
2. **Dagen efter tidsfristens udløb kontrollerer hovedbestyrelsen om sagen er bragt i orden. Er det påtalte ikke bragt i orden overdrages sagen til et firma som bringer det i orden og sender en regning til boligforeningen. Boligforeningen opkræver regningen af beboeren via huslejen.**  
Manglende vedligeholdelse og overtrædelser af afdelingens husorden behandles af boligforeningen jf. lejelovgivningen, og kan medføre opsigelse af lejemålet.

### **Drivhuse, skure, overdækket terrasser, markiser o.l.**

Der **skal** altid indhentes tilladelse (se råderetsarbejde) fra boligforeningen inden man opsætter overdækket terrasse, drivhuse, skure, markiser o.l. Ansøgningen vil blive behandlet efter det til enhver tid gældende ” *Bygningsreglement for småhuse* ” denne kan hentes på Boligforeningens kontor eller Frederikshavns Kommune, Teknisk forvaltning.

Der skal anvendes materialer, der følger den aftalte standard for pågældende afdeling.

Såfremt der er en afdelingsbestyrelse skal ansøgningen godkendes af den, inden den sendes til hovedbestyrelsen

### **Husdyrhold.**

Det er ikke tilladt at holde slanger eller andre krybdyr i boligforeningens ejendomme.

Bliver bestemmelsen ikke overholdt vil det blive betragtet som tilsidesættelse af husordenen og kan derfor medføre ophævelse af lejemålet.

Øvrige bestemmelser om husdyrhold afgøres ved stemmeflerhed i de enkelte afdelinger. Afstemning kan iværksættes af afdelingsbestyrelsen/hovedbestyrelsen.

Husdyr skal registreres på kontoret.

Hvis man skal passe et husdyr i mere end et par dage skal det registreres på kontoret.

Det er beboers pligt at sørge for at samle op efter deres husdyr, hvis ikke det sker kan boligforeningen kræve husdyret fjernet.

## **Lejlighed ved fraflytning.**

Opsigelse skal ske skriftligt til boligforeningens kontor og først når denne er modtaget og skriftlig kvittering herfor er tilbagesendt, er opsigelsen gyldig.

Man har pligt til at meddele ny adresse senest 8 dage før fraflytningen.

Opsigelsesvarslet er 3 måneder til den 1. i en måned.

Opsigelse blanket kan hentes på kontoret eller hentes ned fra BF hjemmeside.

[www.neptunbf.dk](http://www.neptunbf.dk)

## **Generelt:**

Misvedligeholdelse af husorden.

Manglende vedligeholdelse og overtrædelser af afdelingens husorden-  
behandles af boligforeningen jf. lejelovgivningen, og kan medføre opsigelse af  
lejemålet. Forud for dette udsendes en skriftlig henstilling og varsling med en tidsfrist til at  
udbedre det påtalte.

## **Snerydning mv.**

I forbindelse med snevejr har beboerne pligt til at undersøge loftet for fygesne.

## **Rydning af sne**

Boligforeningen Neptun har ansvaret for godt 2,5 km offentligt fortov, 7,5 km stisystem samt  
13.500 m<sup>2</sup> parkeringspladser/veje. Det er derfor nødvendigt at prioritere snerydningen. Der  
skal tages hensyn til blandt andet hjemmehjælp, ældre og økonomien ved udførelse af  
snerydning.

Ressourcerne sættes først og fremmest ind på offentlige arealer og steder, hvor der er behov  
for hjemmehjælp og madudbringning.

Derfor tilstræbes det at rydde sneen i en prioriteret rækkefølge.

1. og 2. prioritets stier og pladser søges holdt bare, mens 3. prioriteterne i længere  
sneperioder, kan fremstå i "fastkørt sne".

1. prioritet	Veje, stier, offentlige fortove m.v. som også bruges af andre end Neptuns beboere.	Udføres efter behov. I weekenderne med mindst to mand på arbejde.
2. prioritet	Veje, stier m.v. som har væsentlig betydning for afviklingen af den lokale trafik.	Snerydningen foregår kun i dagtimerne. I weekenderne med to mand på arbejde.
3. prioritet	Parkeringspladser m.v. som har mindre betydning for afviklingen af trafikken.	Snerydningen foregår kun på hverdage i dagtimerne.

#### Manglende snerydning:

I tilfælde af manglende snerydning og glatførebekæmpelse har renovationsarbejdere, postbude o.a. ret til at undlade færdsel på steder, hvor det er farligt at færdes.

#### Lejerens ansvar:

Det er lejerer selv, der har ansvaret for at rydde sne fra boligen og ud til fællesareal/stisystem samt sørge for fri adgang til postkasse, renovations- og genbrugsstativ.