

HUSORDEN



**Husorden
for
Andelsboligforeningen Storevang
2024**

Generalforsamlingen 26. april 2024

HUSORDEN



Indhold

Forord	3
Medlemsmøde	3
Fælles arbejdsopgaver	3
Fælleshuset	4
Anvendelse	4
Regler for fælleshuset	4
Private arrangementer	5
Overnatning i fælleshuset	5
Udlån fra fælleshuset	5
Anvendelse af hvidevarer	5
Motionsrummet	5
Værkstedet	6
Cykler	6
Affaldssortering	6
Husholdningsaffald:	6
Særligt og farligt affald:	6
Storskrald:	6
Haveaffald:	6
Redskabsrum	7
Petanque	7
Fællesantenne	7
Markiser	7
Varmepumpe	7
Husdyr	8
Tilkald for reparation	8
Udendørsarealer	8
Generelt	8
Beskrivelse af boligernes udendørsareal:	9

HUSORDEN



Forord

Husordenen er vores fælles ramme og regler, der skal bidrage til, at Storevang er et rart og trygt sted at bo. Vores vedtægter er det juridiske grundlag mellem andelsforeningen og den enkelte andelshaver.

Fællesskabet er helt afgørende i vores andelsboligforening, hvor alle beboere forventes at bidrage til, at vi har et godt miljø og passer på vores fælles ejendom.

Vi har respekt for hinandens forskelligheder, er inkluderende, tager hensyn til hinanden og udviser godt naboskab. Vi taler med hinanden og ikke om hinanden.

Vi passer godt på vores ejendom og omkringliggende udenomsarealer med henblik på at begrænse udgifterne til vedligehold til gavn for fællesskabet.

Medlemsmøde

Medlemsmøde afholdes den anden tirsdag i januar, marts, juni, september og november.

På medlemsmødet orienterer bestyrelsen om status på foreningens økonomi, væsentlige aktiviteter i bestyrelsen og foreningen i øvrigt. Medlemsmødet er desuden et dialog- og inspirationsforum for foreningens medlemmer, hvor stemningen for forskellige tiltag og aktiviteter kan vejres til bestyrelsens efterfølgende behandling.

Punkter til fællesmødets dagsorden sendes til formanden en uge før mødet, som udsender dagsorden i weekenden før. Mødet afvikles med ordstyrer og referent.

Fælles arbejdsopgaver

Vi har en række løbende fælles arbejds- og vedligeholdelsesopgaver. Opgaverne udføres efter behov, efter bedste evne, og når det passer i den enkelte andelshavers hverdag. Desuden indkalder bestyrelsen til arbejdsdage, når det er nødvendigt.

Ansvar for de løbende fælles arbejds- og vedligeholdelsesopgaver fordeles ultimo året blandt de beboere, som har mulighed for at bidrage. Ansvarsområder/kontaktpersoner meldes ud primo året. Hvis der er opgaver, fællesskabet ikke kan få udført i egne rækker, vil disse blive udført af eksterne leverandører.

HUSORDEN



Fælleshuset

Anvendelse

Fælleshusets sal anvendes primært til fælles aktiviteter og socialt samvær for beboerne i foreningen samt giver den enkelte andelshaver og nærmeste familie mulighed for at afholde private arrangementer.

Den 31. december er salen forbeholdt fællesskabets arrangementer, hvis sådanne afholdes.

Fælleshuset giver desuden beboerne mulighed for brug af gæsteværelse, køkkenfaciliteter, vaskemaskine, tørretumbler, strygerulle, fryser, motionsredskaber samt værksted.

Regler for fælleshuset

Reservation af sal og gæsteværelse foretages på kalenderen i bryggers.

Brug af sal, gæsteværelse, vaskemaskine og tørretumbler skal noteres i mappen i bryggers, og betaling sker iht. priser fastsat af bestyrelsen.

Enhver aktivitet skal foregå under hensyntagen til andre aktiviteter i huset samt naboer.

I fyringssæsonen er der styring på gasfyret. Hvis display på gasfyrets styring viser "auto ☺", er temperaturen sænket til 16 grader. Viser display "auto ☀" er temperaturen 21 grader eller på vej til 21 grader. Er temperaturen sænket kan den manuelt hæves til 21 grader ved at trykke på "man". Når fælleshuset forlades igen, skal fyret sættes på automatisk styring igen ved at trykke på "auto".

Huset skal efter endt brug forlades i samme stand, som det blev modtaget i. Husk at fjerne affald, tørre borde af, vaske plettede duge og evt. underlag, tømme og isætte affaldspose på toiletterne, feje/støvsuge gulvet, vaske op, rengøre ovn og hænge viskestykker til tørre.

Sidste person, der forlader fælleshuset, skal sørge for at lukke vinduer, slukke lys og låse døre.

Ophæng på opslagstavlen i entreen skal være forsynet med dato og "afsender" (navn eller husnummer). Afsender sørger for nedtagning af ophæng efter passende tid.

HUSORDEN



Privat opmagasinering i fælleshuset er ikke tilladt. Hvis et medlem har ting, vedkommende ønsker at forære til andelsboligforeningen kontaktes den relevante kontaktperson, som afhandler den konkrete henvendelse med bestyrelsen.

Fælleshuset er røgfrit område.

Skader eller mangler meddeles til kontaktpersonen.

Private arrangementer

Fælleshuset kan reserveres højest to dage i træk.

Hvis det ikke er i karambolage med andre aktiviteter, kan klargøring finde sted dagen før og oprydning dagen efter.

Fælleshuset kan ikke udlånes til udefra kommende.

Overnatning i fælleshuset

Brugere af gæsteværelset skal selv medbringe sengelinned og håndklæder.

Reservering kan ske for max en uge.

Udlån fra fælleshuset

Der kan lånes service, 'gæstesenge' mv. fra fælleshuset, som tilbageleveres umiddelbart efter endt brug.

Anvendelse af hvidevarer

Vaskemaskine: Eget vaskemiddel benyttes.

Tørretumbler: Efter brug renses filtre og vandtanken tømmes.

Opvaskemaskine: Der er opvasketabs, salt samt afspændingsmiddel i skabet. Noter på tavlen i køkkenet, hvis opvasketabs, salt eller afspændingsmiddel er ved at slippe op.

Strygerulle: Dækkes til efter brug.

Kumrefryser: Mærk frostvarerne med husnummer og sørg for jævnlige gennemgå for 'alder'.

Motionsrummet

Brug kun indendørs sko i motionsrummet.

HUSORDEN



Redskaber skal aftørres efter brug.

Hvis der er redskaber, som ikke fungerer, meddeles det til den ansvarlige.

Værkstedet

Der ryddes op, når man er færdig med et stykke arbejde herunder lægges værktøj og materialer på plads. Egne materialer fjernes.

Gulvet skal altid fejes efter brug og desuden skal gulvet vaskes, hvis man har svinet meget.

Når man har opgaver i gang, hvor det ikke giver mening at rydde helt op, så skriv en besked på værkstedstavlen med forventet slutdato og navn.

Hvis der er ting, der ikke fungerer/mangler, meddeles det til den ansvarlige.

Cykler

Cykelskuret kan frit benyttes til opbevaring af cykler. Der gennemføres periodisk oprydning i 'cykelparken', så der kun er aktive eller forventede aktive cykler. Hvis der er behov for hjælp til at bortskaffe en inaktiv cykel, kan bestyrelsen være behjælpelig.

Affaldssortering

Husholdningsaffald:

Affald sorteres og anbringes i affaldscontainere efter kommunens retningslinjer i sorteringsvejledningen.

Særlig vigtigt er det, at affald til 'Plast og mad- & drikkekartoner' og 'Pap' presses/foldes godt sammen, inden det lægges i containerne.

Særligt og farligt affald:

Placeres i spandene, herunder i den røde beholder, i cykelskuret.

Storskrald:

Kontakt den ansvarlige som aftaler afhentning med kommunen.

Haveaffald:

De grønne haveaffaldscontainere tømmes ugentligt primo april til ultimo november.

HUSORDEN



Uden for den periode skal man give den ansvarlige besked, hvis containerne bliver fyldt.

Husk at klippe haveaffald i småstykker, inden det fyldes i containeren.

Redskabsrum

Redskaber og maskiner der lånes fra redskabsrum skal i rengjort stand stilles på plads efter endt brug.

Batterier sættes til opladning efter brug.

Kontakt den ansvarlige hvis der er ting, der ikke virker eller mangler.

Petanque

Banen kan frit anvendes.

Vil man sikre sig spilletid, f.eks. til en lille familieturnering, så book banen på petanque kalenderen i bryggers.

Fællesantenne

Foreningens fællesantenne giver mulighed for modtagelse af tv-signal. Modtages signalet ikke i forbindelse med et abonnement opkræves afgift til Verdens TV. Hvis tv-signalet anvendes i forbindelse med en 'abonnementspakke' er udfordringer pakkens funktionalitet foreningen uvedkommende.

Der må ikke opsættes paraboler.

Markiser

Efter skriftlig ansøgning til bestyrelsen kan markiser opsættes på boligernes for- og bagside. Markisens beskyttelseskasse skal være af aluminium og dugen ensfarvet lys grå eller lys naturfarvet.

Varmepumpe

Efter skriftlig ansøgning til bestyrelsen kan én luft til luft varmepumpe opsættes pr. bolig som supplement til det eksisterende varmeanlæg.

Valg af varmepumpe skal være fra den til enhver tid mest støjsvage kategori af varmepumper. Varmepumpens placering skal overholde myndighedernes - herunder miljøstyrelsens og kommunens – krav og vejledning i forhold til støjgrænser og afstand

HUSORDEN



til naboskel i beboelsesområder. Desuden skal placering af udedelen ske i samråd med nabo. Varmepumpen må anvendes i perioden 15. september til 1. maj.

Udedelen skal tildækkes med en kasse.

Andelshaver med varmepumpe kan ikke modsættes sig andelsboligforeningens tilslutning til nyt fælles varmesystem.

Husdyr

Efter skriftlig ansøgning til bestyrelsen kan medlemmer anskaffe husdyr. Hunde skal være velafrettede og må ikke have støjende adfærd. Når hunden færdes uden for den private have, skal den være i snor eller under fuld kontrol. Tilbagekaldelse af en tilladelse til husdyr kan ske, hvis dyret er til gene.

Tilkald for reparation

Ved tilkald for reparation – som vedrører andelsboligforeningens ansvarsområde – påhviler det den enkelte andelshaver at koordinere med bestyrelsen før tilkald. Ved akut opstået skade kontaktes håndværkerhjælp umiddelbart med efterfølgende orientering af bestyrelsen.

Udendørsarealer

Generelt

Andelsboligforeningen forestår græsslåning samt vedligeholdelse af træer og buske på foreningens fælles arealer og i øvrigt som beskrevet i vedtægterne.

Højde for hækkene omkring andelsboligforeningens matrikel følger hegnsloven.

Hæk mod intern vej må højst være 120 cm.

Flisearealet foran hoveddøren og ved bryggersdøren skal renses for ukrudt af den enkelte andelshaver.

Udformning, vedligeholdelse og økonomi i forbindelse med adskillelsen i skel mellem boligerne aftales mellem de enkelte naboer og må højst være 160 cm.

Der bør ikke ske beplantning med træer og buske som efter deres natur bliver højere end 3 meter. Hvis der er beplantning, som er højere end 3 meter i de private haver, kan bestyrelsen forlange nedskæring til 3 meters højde én gang om året.

HUSORDEN



Beskrivelse af boligernes udendørsareal:

For boligerne 8a, 8b, 8c, 8d, 10a, 10b, 10c, 10d er tilknyttet:

- Areal i boligens længde og ud til Eskemosegårds Alle.
- Areal i boligens længde mod vest ud til intern vej inkl. bøgehæk.

For boligerne 6a, 6b, 6c, 6d er tilknyttet:

- Areal i boligens længde mod syd og ud til naboskel.
- Areal mellem bolig 6b og 6c er ligeligt knyttet til disse boliger.
- Areal mod vest ved bolig 6a og ud til naboskel til Eskemosepark er knyttet til 6a.
- Areal i boligens længde mod nord og ud til internt gangareal.

Boligen 4a:

- Areal i boligens længde mod nord og 3½ meter ud fra facaden.
- Areal i boligens bredde mod vest og ud til naboskel til Eskemosepark.
- Areal i boligens længde mod syd og 4 meter ud fra karnappen.

Boligen 4b:

- Areal i boligens længde mod nord og 2½ meter ud fra facaden.
- Areal i boligens bredde mod vest og ud til naboskel til Eskemosepark.
- Areal i boligens længde mod syd og 4 meter ud fra karnappen.

Boligen 4c:

- Areal i boligens længde og ud til internt gangareal.
- Areal i boligens længde mod syd og 4 meter ud fra facaden.