

ORDENSREGLER
for
EJERFORENINGEN
MARSELIS BOULEVARD 38-40, 8000 ÅRHUS C

Revideret november 2018

Generelt

Medlemmerne og evt. lejere, der opholder sig i deres lejligheder, må til enhver tid efterkomme gældende ordensregler.

Viceværtfunktionen er opdelt således, at eksterne firmaer tager sig af vedligeholdelse og rengøring af have og ejendom. Medlemmer af bestyrelsen tager sig af diverse administrative gøremål så som kontrol med ejendommens forbrug af el, vand og varme, administration af parkeringsordningen m.v.

Der kan rettes henvendelse til ejerforenings bestyrelse i kontortiden på tirsdage i lige uger kl. 17.00-17.30, via mail til bestyrelsen@boulevarden.dk eller ved skriftlig henvendelse til kontoret.

Bestyrelsen skal informeres om og kan være behjælpelig med følgende forhold:

- Afløbs- og varmeproblemer, der hidrører fra ejendommens lodrette hovedledninger
- Ombytning af låsecylinder
- Ekstranøgler kan kun købes gennem ejerforeningen og kan ikke kopieres hos låsesmeden
- Problemer eller fejl på hustelefonanlæg

Ved akut opståede problemer kan rettes direkte henvendelse til medlemmer af bestyrelsen (jf. orienteringsskrivelsen i elevatorerne).

Godkendelse af lejere

For at sikre overholdelse af vedtægternes bestemmelser om adfærd i bred forstand på foreningens ejendom og for at håndhæve ordensreglernes bestemmelser om støj, orden mv. har bestyrelsen med baggrund i vedtægternes § 22 bestemt, at det er et vilkår for godkendelse af udlejning, at udlejer overdrager sine lejeretlige beføjelser over for lejeren til ejerforeningen. Overdragelsen sker ved underskrivelse af en særlig blanket, *Blanket til indberetning af lejemål*, der kan printes ud fra hjemmesiden eller udleveres fra kontoret).

Ind-og fraflytning

Ved indflytning skal der gives skriftlig meddelelse til bestyrelsen om hvilke og hvor mange personer, der flytter ind. Ligeledes skal der gives skriftlig meddelelse ved fraflytning. Dette er nødvendigt for – i givet fald – at kunne blive låst ind. Der skal benyttes indberetningsblanket: *Blanket til indberetning af forhold vedr. lejlighed*, der kan printes ud fra hjemmesiden eller udleveres fra kontoret).

Navneskilte til hovedtavle og hoveddør bliver ved indflytning bestilt af ejendomsadministratoren, og beløbet opkræves fra ejeren via den kvartalsvise indbetaling til fællesudgifter. Ønsker om oplysninger på navneskilte skal meddeles administrator. Nye navneskilte bestilles hos ejendomsadministratoren. Der skal benyttes indberetningsblanket.

Ved ind-og fraflytning skal beskyttelsespladerne til elevatorerne benyttes. De er placeret i skralderummet. Ejerforeningen har også en sækkevogn anbragt i skralderummet, der kan benyttes. Der rådes også over en stige med mulighed for indstilling, så den kan benyttes ved installationer i lejlighedernes trappeopgange (henvendelse om brug rettes til bestyrelsen).

Fællesfaciliteter

Fællesfaciliteterne må benyttes af beboerne under iagttagelse af almindelig husorden. Beboernes gæster må ikke benytte vaskeriet.

Hobbyrummet er til rådighed for alle husets beboere. Det forudsættes, at man er med til at holde orden og gøre rent efter sig. Hobbyrummet renholdes alene af beboerne.

Tiloversblevne materialer m.v. må ikke ligge og flyde; de skal fjernes fra hobbyrummet og gangarealer.

Vedr. vedligeholdelse af de enkelte lejligheder

Ejendommen har ikke vandmålere for hver enkelt bolig. Derfor er det meget vigtigt, at alle beboere medvirker aktivt til at undgå vandspild. Vandhaner må ikke dryppe eller løbe, og afløb og cisterner skal være tætte. Såfremt der observeres vandspild eller utætheder, skal man straks få bragt tingene i orden evt. med assistance af en VVS mand.

Bestyrelsen henstiller til ejere, der skal have udført VVS-arbejder, som kræver en lukning for varme- eller brugsvand på ejendommens hovedledninger i kælderen eller stikledningerne på etagerne, at arbejdet udføres af Skytte VVS tlf. 2323 8897, e-mail vvs@skyttevvs.dk, idet nævnte firma har det fornødne kendskab til indreguleringer af ventilerne på hovedledningerne. Såfremt der anvendes et andet VVS-firma, skal der rettes henvendelse til Skytte VVS, før arbejdet igangsættes.

Der henstilles til, at håndværkere benytter kælderindgangen frem for hovedindgangen til materialer og værktøj.

Vedr. installationer i lejligheder og garager

Følgende skal meddeles Ejerforeningen og ejendomsadministrator (indberetningsskemaer kan printes fra hjemmesiden eller udleveres fra kontoret; kan afleveres i Ejerforeningens postkasse):

- Ændringer i antal beboere i lejligheden - af hensyn til varmtvandsforbruget
- Ved etablering af gulvvarme, håndklædetørrer m.v. med fjernvarme - der skal etableres varmemåler
- Vaskemaskine i egen lejlighed - der skal betales et ekstra gebyr for vand og vandafledning med et årligt beløb på kr. 500,- (i 2018)

- Installationer i garager, der medfører øget elforbrug i garager udover eksisterende lysinstallationer koster 300,- pr. garage pr. år. Hvis der installeres særligt strømforbrugende apparater, skal der træffes speciel aftale herom.

Øgede gebyrer afregnes over fællesudgifterne.

Ved forsømmelse af indberetningspligten pålægges ejeren en afgift på kr. 500 samt en opkrævning på det manglende indbetalte beløb (udregnes af ejendomsadministrator).

Diverse fællesemner

Alle indendørs fællesarealer er røgfrie.

Renholdelse af fællesanlæg, herunder indgangsparti, elevatorer, garagerum, cykelrum, kælder gange, fyrrum, affaldsrum, vaskerum, udendørsarealer, gårdsplads og haveanlæg udføres af det eksterne firma. Derimod er beboerne pligtige at renholde adgangsdøre, vinduer og det udvendige træværk. Vask af altangange udføres af det eksterne firma, men det påhviler beboerne selv at sørge for, at der er fejlet og ryddet foran lejlighederne.

Det er forbudt – og livsfarligt – at kaste noget ud (gælder også fyrværkeri) fra altaner, altangange og pudsebalkoner. Af sikkerhedshensyn skal alle altankasser placeres på den indvendige side af altanerne. Der må ikke fodres dyr og fugle eller opsættes fuglebrætter.

Affald

Der findes 5 kategorier af affald, som skal afleveres i affaldsrummet i kælderen i de opstillede og mærkede containere:

- **Restaffald:** skal af hensyn til risikoen for lugtgener anbringes i containerne i lukkede plastposer. Det kan evt. deponeres via affaldsskakten fra altangangene. I så fald skal man sikre sig, at der er benyttet en pose med tilstrækkelig styrke, f.eks. svarende til de fællesindkøbte sorte poser. Det er tilladt at bruge store sorte affaldssække til større genstande under forudsætning af, at de lukkes forsvarligt. De store sække SKAL anbringes direkte i containeren til restaffald i skralderummet.
- **Glas, metal og hård plast:** rensed for synlige rester – ingen plastikposer
- **Papir og småt husholdningskarton: rent og tørt – ingen pizzabakker**
- **Pap: rent pap – ingen papir.** Kasser foldes sammen.
- **Miljøfarligt affald** såsom batterier, el-pærer, tomme spraydåser samt tom emballage og rester fra insekt- og plantegift skal afleveres i skab ophængt i skralderum.

Det affald, som ikke falder ind under ovennævnte kategorier, skal bortskaffes i henhold til pjecen vedrørende **storskraldsordningen**, som er ophængt på opslagstavlerne i kælderen.

Byggeaffald er den enkelte beboer selv ansvarlig for at aflevere på genbrugsstationen.

Det er under ingen omstændigheder tilladt at efterlade nogen form for affald i skralderummet, som ikke kommer i de rigtige beholdere.

Hvis forskrifterne ikke følges, vil bestyrelsen uden varsel få problemet løst for den enkelte beboers regning.

Sorte affaldsposer bliver udleveret af Ejerforeningen uden beregning.

Altaner

Der må opsættes grå eller grønne læsejl, trekantsejl og markiser på de vestvendte altaner. Sejl og markiser kan købes direkte hos firmaet Sol-markiser, tlf. 7461 3015, og må kun monteres efter Ejerforeningens godkendte prøver.

Afløbsspalten i alu-dørkpladen på de vestvendte altaner må ikke tildækkes med tæppebelægning eller lign. Afløbsrender og riste skal rengøres min. én gang om året.

Der må opsættes en klar glasplade imellem rækværkstremmerne og spalten i betonbrystningen ved både de øst- og vestvendte altaner. Glasruden skal opsættes på den indvendige side af altanbrystningen.

Der må ikke anvendes grill med åben ild på altaner og altangange (kulgrill). Der henvises til grillpladsen bag garageanlægget. Grill til gas og el må gerne anvendes på altanerne, men ikke på altangangene.

Der må ikke ophænges synligt vasketøj over overkanten af brystningerne/rækværket på altanerne.

Det er tilladt at have blomsterkrukker og lign. udsmykning på altangangene, men der må ikke permanent stå møbler. Det heller ikke tilladt at benytte altangangene til permanent opbevaring af cykler, barnevogne o. lign.

Parkering, bilvask, henstilling af cykler m.m.

Parkeringsvagter fra Universparkering kontrollerer, at parkerede biler har ret til parkering på vores arealer, derfor skal boernes biler være registreret i Universparkerings system (med bilens registreringsnummer), registrering sker ved henvendelse til bestyrelsen.

Gæster skal af beboerne udstyres med en "Gæstetilladelse" der placeres i bilens forrude. Denne formular udleveres til beboerne af bestyrelsen.

Parkering kan foretages på ejendommens parkeringspladser langs med Boulevarden og på arealet øst for garageanlægget. Der må kun parkeres inden for afmærkningerne med køretøjer op til 3500 kg. Køretøjerne skal kunne være inden for afmærkningsbåsene. Der må ikke parkeres campingvogne og trailere. Ovennævnte er også gældende for parkering i gården.

Pladsen på den gule markering i gården er beregnet for taxi, ambulancer samt brandvæsen. Pladsen må kun *kortvarigt* benyttes til af- og pålæsning samt ved flytning.

Reparationer, vedligeholdelse og afprøvning af motorkøretøjer i gården er forbudt, bortset fra bagatelagte tilfælde. Ligeledes er støjende brug af motorcykler forbudt.

Der er mulighed for at vaske cykel, bil og motorcykel i gården. Der er en udvendig vandhane og en ophængt slange, der kan monteres på hanen.

Hver beboer kan opbevare én cykel i cykelrummene i kælderen. De pågældende cykler skal være markeret med genkendelig dymostrimmel med lejlighedsnummer anbragt synligt. Anmodning om dymostrimmel og registrering af cykel foretages ved udfyldelse af et skema, der kan downloades fra hjemmesiden www.boulevarden.dk eller afhentes i kontoret i kontortiden (tirsdag i lige uger kl. 17.00-17.30).

Ikke-mærkede cykler parkeres i cykelskuret i gården. Knallerter henstilles i cykelskuret. I cykelskuret bør man primært benytte de monterede stativer for at holde orden og give plads til alle. Henstilling af cykler på altangangene er ikke tilladt. Barne- og klapvogne kan ikke anbringes i cykelrummene, men kan evt. stilles under trappen i trappeskakten i kælderniveauet.

Der må ikke parkeres cykler og knallerter uden for øst-facaden i gården.

Støj

Generelt gælder for støjende adfærd og aktiviteter, at der skal vises hensyn, og ved henstilling fra medbeboere i ejendommen skal støjende adfærd straks dæmpes.

Støjende, håndværksmæssige **vedligeholdelsesarbejder**, herunder anvendelse af boremaskiner m.v., er kun tilladt i perioderne mandag-fredag kl. 07.00-18.30, samt lørdag fra kl. 09.00-12.00. I undtagelsestilfælde, f.eks. ved indflytning, kan tilladelsen udstrækkes til kl. 17 de to første lørdage efter indflytning. Dette skal forinden være meddelt til bestyrelsen via mail (bestyrelsen@boulevarden.dk) eller ved henvendelse i kontortiden. Bemærk, at de bærende betonvægge er meget hårde og kræver anvendelse af speciel boremaskine, som gratis kan lånes hos bestyrelsen.

Ved afholdelse af **fester** skal der tages behørigt hensyn til de omkringboende, og ved opsætning af skilte på opslagstavler og i elevatorerne gøres opmærksom på festens afholdelse, således at de omkringboende kan tage forholdsregler over for ovennævnte.

I forbindelse med fester skal høj musik m.v. dæmpes og vinduer lukkes senest:

- søndag - torsdag kl. 22.00,
- fredag - lørdag kl. 24.00.

Føler en beboer sig generet af nabostøj, udover hvad der er specificeret ovenfor, skal man umiddelbart rette direkte henvendelse til den pågældende beboer. Medfører det ikke et tilfredsstillende resultat, noteres tid og adresse på støjkilden, og der foretages henvendelse til

et af bestyrelsens medlemmer (lejlighedsnummer på medlemmerne fremgår af opslag og på hjemmesiden).

Farver

Medlemmerne må ikke foretage ændringer - herunder farveændringer - af ejendommens ydre eller ydersiderne af vinduernes og dørenes træværk. Opsætning af skilte og reklamer må kun ske efter bestyrelsens skriftlige samtykke. Farvenumre til hoveddøre og eternitplader kan ses på hjemmesiden.

Regler for brug af vaskeriet

Når vaskeriet benyttes, skal de ophængte vejledninger følges. Det gælder såvel reservation af tid som brug af maskiner.

Vaskeriet må kun benyttes af faste beboere. Vasketid reserveres ved at anbringe hængelås med lejlighedsnummer på den ønskede ledige plads på reservationstavlen. *Husk at nedtage/flytte hængelås efter brug.*

I øvrigt gælder følgende for benyttelse af vaskerummet:

- Alt tøj skal medtages, når vaskeriet forlades. Lokalerne må ikke bruges som tørre- rum efter udløbet af den reservede periode.
- Tørretumbler og varmerulle er reserveret én time udover tavlens angivelse.
- Reservationen bortfalder, hvis maskinerne ikke er taget i brug senest 30 minutter efter tavlens tidsangivelse.
- Om maskinernes brug henvises til brugsanvisningerne.
- Husk at tømme lommer for søm, skruer o.l., som kan beskadige maskinerne. Beklædningsgenstande med metalindlæg må ikke komme i maskinerne.
- Se efter at alle maskinerne er tømte efter brug.
- Vaskeriet skal afleveres, som man selv ønsker at overtage det – rengjort og nydeligt.

I øvrigt henvises til ejerforeningens vedtægter.

Ejerforeningens bestyrelse, november 2018