

# DIGTERPARKEN

## Husordenen & beboerinformation



Digterparkens Husorden er regler om "færdsel" og opførsel i Digterparken, samt informationer om Digterparkens installationer og fællesfaciliteter. Læs den og opbevar den som opslagsværk sammen med vedtægterne.

**Lejer du din ejerlejlighed ud, så er det dit ansvar at give husordenen til din lejer.**

Det påhviler ethvert medlem af ejerforeningen eller dennes lejer, at drage omsorg for, at personer som opholder sig på ejerforeningens område på foranledning af eller i tilknytning til ejer eller lejer, overholder husordenen samt foreningens vedtægter. Hvis ejeren eller lejeren gentagne gange forsømmer at drage den nødvendige omsorg for dette, vil det være at betragte som en krænkelse af husordenen, hvorved ejeren eller lejeren kan pålægges at fraflytte boligen med den i vedtægternes § 19 fastsatte frist.

Husordenen og vedtægterne for Digterparken findes på [www.digterparken-aarhus.dk](http://www.digterparken-aarhus.dk)

## Indhold

<b>Husorden &amp; beboerinformation .....</b>	<b>1</b>
<b>Indhold.....</b>	<b>2</b>
<b>Om Digterparken .....</b>	<b>4</b>
<b>Praktisk information .....</b>	<b>4</b>
<i>Administrator .....</i>	<i>4</i>
<i>Vicevært .....</i>	<i>4</i>
<i>Navneskilte.....</i>	<i>5</i>
<i>Nøgler og låse .....</i>	<i>5</i>
<i>Regnskabsår.....</i>	<i>5</i>
<i>Fællesudgifter .....</i>	<i>5</i>
<i>Varmeforsyning.....</i>	<i>5</i>
<i>Forbrugsaflysninger .....</i>	<i>5</i>
<i>Flytning.....</i>	<i>6</i>
<i>Udlejning .....</i>	<i>6</i>
<b>Fællesfaciliteter .....</b>	<b>6</b>
<i>Altaner/terrasse .....</i>	<i>6</i>
<i>Bilvaskehal .....</i>	<i>6</i>
<i>Cykelkældre.....</i>	<i>7</i>
<i>Festlokale .....</i>	<i>7</i>
<i>Forsikring.....</i>	<i>7</i>
<i>Internet / TV Købes og bestilles af ejer .....</i>	<i>7</i>
<i>Legeplads .....</i>	<i>7</i>
<i>P-kælder .....</i>	<i>8</i>
<i>Pulterrum/kælderrum .....</i>	<i>8</i>
<i>Slagboremaskine.....</i>	<i>8</i>
<b>Vedligeholdelse .....</b>	<b>9</b>
<i>Fællesarealer.....</i>	<i>9</i>
<i>Fællesinstallationer .....</i>	<i>9</i>

<i>Indvendigt .....</i>	<i>9</i>
<i>Udvendigt.....</i>	<i>9</i>
<b>Generelt .....</b>	<b>9</b>
<i>Affald.....</i>	<i>9</i>
<i>Antenner og parabler.....</i>	<i>10</i>
<i>Brug af boremaskiner m.v.....</i>	<i>10</i>
<i>Emhætter i 1-vær.....</i>	<i>10</i>
<i>Fester / musik.....</i>	<i>10</i>
<i>Husdyr .....</i>	<i>10</i>
<i>Kørsel.....</i>	<i>10</i>
<i>Kældre .....</i>	<i>11</i>
<i>Skiltning.....</i>	<i>11</i>
<i>Tørresnore.....</i>	<i>11</i>
<i>Uenigheder/tvister.....</i>	<i>11</i>
<b>Telefonliste.....</b>	<b>12</b>

## Om Digterparken

Digterparken er bygget i perioden 1971 til 1973 og renoveret i 1986. Digterparken består af 245 ejerlejligheder udlagt til boligformål: 127 1-værelses, 48 1½-værelses, 30 2-værelses, 22 3-værelses og 18 4-værelses lejligheder. Derudover er nogle ejerlejligheder udlagt som klubværelser, kælderrum og erhverv.

Alle som ejer en ejerlejlighed i Digterparken er medlem af Digterparkens Ejerforening, som varetager alle fællesanliggender. Se vedtægternes § 2.

Ejerforeningens vedtægter er et tinglyst regelsæt, der gælder for alle ejerlejligheder og beboere i Digterparken. Du har pligt til at kende og overholde ejerforeningens vedtægter.

Ejerforeningens vedtægter og en kopi af denne husorden findes på [www.digterparken-aarhus.dk](http://www.digterparken-aarhus.dk). Vedtægter og husorden kan også rekvireres hos viceværtten.

Ejerforeningens bestyrelse, som vælges på den årlige generalforsamling, har den daglige ledelse af ejerforeningen og dens ansatte. Der afholdes jævnligt bestyrelsesmøder og referat af disse kan læses på hjemmesiden [www.digterparken-aarhus.dk](http://www.digterparken-aarhus.dk).

Bestyrelsen kan kontaktes skriftligt via mail: [digterparken.aarhus@gmail.com](mailto:digterparken.aarhus@gmail.com) eller ved direkte henvendelse til et bestyrelsesmedlem i viceværtskontortid den anden onsdag i alle årets måneder mellem kl. 17.00 og 18.00, bortset fra juli måned og på helligdage.

Digterparkens arealer fremgår af 2 oversigtstavler der er placeret ved indkørslen til P-kælderen ved blok 24 og på p-pladsen ved indkørslen til blok 28 og 30.

## Praktisk information

### Administrator

Ejerforeningen har ansat en administrator til at varetage bogholderi, opkrævninger, årsregnskab, varmeregnskab, lønudbetaling, etc. Administrator fører i samarbejde med bestyrelse og vicevært tilsyn med ejendommen og vedligeholdelsesarbejder. Digterparkens administrator er Sinding & Co. Havnegade 2A, 8000 Aarhus C.

### Vicevært

Viceværtskontor er i kælderen i blok 34N. Kontortid er den anden onsdag i alle årets måneder mellem kl. 17.00 og 18.00, bortset fra juli måned og på helligdage. En repræsentant fra bestyrelsen er også til stede i viceværtskontortid.

Henvendelse til viceværten uden for kontortiden sker skriftligt via mail på:  
[vicevaerten@digterparken-aarhus.dk](mailto:vicevaerten@digterparken-aarhus.dk)

#### Navneskilte

Navneskilte til indgangsdør og postkasse bestilles via mail gennem viceværten. Der må ikke sættes andre typer navneskilte op end dem, viceværten sætter op. Navneskilt bestilles og betales af lejlighedens ejer og opkræves sammen med fællesudgifterne.

#### Nøgler og låse

Ejer har selv vedligeholdelsespligt for egne låse og nøgler. (Ejerforeningen Digterparken har ikke ansvar for låse og nøgler til lejligheder og kælderrum). Der findes ingen hovednøgle, så hvis man låser sig ude, er man nødt til at tilkalde en låsesmed for egen regning.

Låsebrikker til fællesarealer købes hos Åbyhøj Låseservice, hvis tidligere ejer ikke har afleveret sin. Der kan max. købes 2 låsebrikker pr. lejlighed. Kontakt viceværten hvis der er brug for at bestille låsebrikker.

#### Regnskabsår

Varme- og vandregnskabet og Digterparkens regnskab, altså fællesudgifterne, går fra 1. januar til 31. december.

#### Fællesudgifter

A'conto bidrag til dækning af fællesudgifter incl. elektricitet til fællesarealer, vand og varme opkræves månedsvis forud af administrator. Det er muligt at tilmelde betaling via Betalingservice. Ved for sen betaling pålægges et administrationsgebyr. Indgår betaling ikke straks efter påmindelse fra administrator overgives restancen direkte til retslig inkasso.

#### Varmeforsyning

Lejlighedens radiatorer er forsynet med termostater, der regulerer den enkelte radiators varmeafgivelse.

#### Forbrugsaflysninger

Vand- og varmemålere - aflæses af eksternt målerfirma.

Varmeafregning - sker for hver enkelt lejlighed ved fjernaflæsning af målere.

Vandafregning - afregnes a conto over fællesudgifterne.

El - afregnes for hver enkelt lejlighed direkte med forsyningsselskabet.

### Flytning

Flytning meddeles administrator i god tid. Den nye adresse skal oplyses af hensyn til senere fremsendelse af årsopgørelse mv. Aflæsning af varmemålere skal ske ved ejerskifte.

### Udlejning

Bor ejer ikke selv i lejligheden og ønsker at udleje, skal der udformes en lejekontrakt. Administrator har den lejekontrakt, der skal benyttes, så ejerforeningen altid er informeret om, hvem der til enhver tid er bosiddende i Digterparken. Se desuden Digterparkens vedtægter §20. Alle lejemaal skal være tidsbegrænsede og med maksimalt 2 års varighed.

Af lejekontrakten skal det ligeledes fremgå, at der er tale om en ejerlejlighed, som udlejer selv ønsker at bebo, når lejemalet udløber. Undlades dette, risikerer man som ejer, at man ikke kan slippe af med sin lejer igen. ALLE HENVENDELSER FRA LEJER TIL VICEVÆRT, BESTYRELSE ELLER ADMINISTRATION OM LEJEMÅLET, F.EKS. BESTILLING AF NAVNESKILTE ETC. SKAL SKE GENNEM EJER.

### Fællesfaciliteter

#### Altaner/terrasse

Lejlighedens altan er en del af ejendommens udvendige bebyggelse, men lejlighedens ejer har brugsretten. Ejer kan drages til ansvar ved eventuel misligholdelse af lejlighedens del af fællesfaciliteterne.

Alle altaner har et afløb, som beboeren skal kontrollere og holde rent, så det ikke stopper til. En tilstopning kan medføre vandskader. Det er ikke tilladt beboeren at bruge altanen som oplagringsplads/losseplads. Sker dette alligevel, vil ejeren, fra bestyrelsen, modtage en skriftlig opfordring om at rydde altanen. Efterledes dette ikke, kan dette føre til en civil retssag. Ønsker man at overdække sin altan, skal overdækning udføres efter godkendte tegninger, der kan rekvireres hos viceværten. Medfører egne installationer på altan/terrasse ekstraudgifter i forbindelse med udvendig vedligeholdelse, afholdes disse af lejlighedens ejer.

#### Bilvaskehal

Bilvaskehallerne er i blok 34N ved siden af vaskeriet. Adgang til bilvaskehallerne sker med adgangskode, som via mail kan fås hos viceværten. Det indskræpes at vaskehallen ikke må bruges som autoværksted, men kun anvendes til rengøring, vask og polering af bilen. Brugere af vaskehallerne gør selv rent straks efter brug.

### Cykelkældre

Der er 2 cykelkældre. Den ene ligger ved siden af vaskeriet i blok 34 N og den anden ligger i blok 40 N. Låsebrikken giver adgang hertil. Derudover findes der en separat aflåst cykelkælder som har plads til 10 cykler og 6 knallerter. Låsebrikker hertil kan købes hos viceværten. Det er ikke tilladt at opmagasinere cykler på altaner, trappeopgange og andre passager.

### Festlokale

Ejerforeningens festlokale findes i blok 34S. Lokalet har komfur, køle-/fryseskab, opvaskemaskine, samt borde, stole og service mv. til 40 personer. Festlokalet udlejes kun til ejer gennem viceværten mod leje og depositum. Festlokalet udlånes gratis til arrangementer lavet af beboere for beboere.

### Forsikring

Der er tegnet ejendomsforsikring for hele bebyggelsen via administrator. Dækningsoversigt kan rekvireres hos administrator.

Jvf. Ejerforeningen Digterparkens bygningsforsikring, er der som udgangspunkt en selvrisiko og en egenbetaling på 50% af de samlede udgifter i forbindelse med din skader på installationer tilhørende lejligheden. Forsikringsbetingelserne er tilgængelige via hjemmesiden.

Retningslinjen vil være, at det er foreningen, der bestiller håndværkere, da udbedring af f.eks. rør-skader skal ske snarest muligt, og det i øvrigt skal ske i samråd med forsikringen, som foreningen – som forsikringstager – har dialogen med.

Udenfor almindelig åbningstid kan du selv bestille håndværkere med kendskab til Digterparken. Se listen bagerst i husordenen.

### Internet / TV

Købes og bestilles af ejer.

### Legeplads

Børns ophold på legepladsen sker på forældrenes ansvar. Voksne må kun opholde sig på legepladsen ifølge med børn. Legepladsens brugere skal rydde op efter sig.

### Parkering

Digterparkens parkeringspladser er til Digterparkens ejere og deres besøgende. Parkering er forbudt uden for de afmærkede båse. Hvis det sker, fjernes bilerne for ejers regning jf. vedtægterne, beløbet opkræves via fællesudgifterne. Parkeringsområdet er beregnet til personbiler og **ikke** til erhvervsbiler. Erhvervsbiler (hvis de tilhører ejere) kan få udleveret et parkeringsskilt ved henvendelse til viceværten til plads nr. 1.5 ved indkørslen til p-kælderen.

DET ER STRENGT FORBUDT AT PARKERE FORAN GARAGERNE MELLEMLØKKENE.

## P-kælder

Indkørsel til P-kælderen findes under klubværelserne i blok 24.

- P-kælderen ejes af Digterparkens Ejerforening.
- For at kunne leje en P-plads, skal man være ejer i Digterparken.
- Der må holde en bil pr. P-plads.
- P-pladsen skal fremstå pæn og ryddelig.
- En P-plads må ikke overdrages til tredjemand.
- Adgang til P-plads ophører ved fraflytning
- Når en P-plads bliver ledig, udlejes/tilbydes den til den der står øverst på ventelisten.
- Ventelisten administreres af viceværten.

## Pulterrum/kælderrum

Pulterrum tilhørende lejlighederne nr. 1-116 findes i samme blok som lejlighederne. Pulterrum til lejl. nr. 117-183 er i blok 40S, til lejl. 184-243 og til lejl. 273 + 284 i blok 46. Hovedindgangen til pulterrummene skal altid holdes lukket.

## Slagboremaskine og andet el-værktøj til istandsættelse

El-værktøj der benyttes istandsættelse herunder slagboremaskine må kun benyttes på hverdage samt lørdage i tiden kl. 09:00 til 17:00. Der skal altid arbejdes under almindelig hensyntagen til naboer. Slagboremaskine kan lejes hos viceværten for kr. 50,00.

## Vaskeri

Vaskeriet drives af Mogens Marquards Møntvaskerier, som ejer vaskemaskiner og tørretumblere. Vaskeriet indeholder 2 vaskemaskiner og 2 tørretumblere. Vaskemaskinerne kan selv dosere sæbe, men der kan også anvendes vaskebold.

For at kunne benytte vaskeriet kræves et vaskekort (som købes hos viceværten) hvortil der kan overføres penge via internettet på adressen <https://mielelogic.com/#/login>. Du modtager et brugernavn og en adgangskode når du modtager vaskekortet. Der kan kun anvendes Dankort eller VisaDankort til optankning. Der kan ikke indsættes penge på vaskekortet hos viceværten.

Vaskekortet købes hos viceværten i kontortiden, hvor der også udleveres brugernavn og password. Glemte brugernavn og adgangskode kan fås ved at anvende kvitteringsprinter i vaskeriet. Kortet fungerer samtidigt som nøgle til vaskeriet og giver adgang til vaskeriet dagligt fra kl. 07.00 til 22:00. Reserverbare vasketider er fra 07:00 til kl 19:00 med to timers interval. Man kan ikke reservere tider til tørretumbling. Reserverede vasketider frigives efter 30 minutter hvis de ikke benyttes, og der opkræves et mindre gebyr. Hvis annullering sker indenfor 30 min, opkræves intet gebyr.



Digterparken står kun for rengøring af vaskeriet, skift af sæbe, samt fejlmelding af maskinparken. Opstår der fejl på maskinerne i vaskeriet, skal dette meldes til viceværtten hurtigst muligt.

### **Vedligeholdelse**

#### Fællesarealer

Alle beboere i Digterparken har et fælles ansvar for ejendommen. Derfor er det den enkelte beboers ansvar og interesse, at der værnes om fællesarealer og lokaler. I tilfælde af misbrug og hærværk, vil den enkelte blive gjort ansvarlig.

#### Fællesinstallationer

Tilkaldelse af håndværker til udbedring af fejl på fællesinstallationer, skal ske gennem vicevært, administrator eller bestyrelsen. Hvis der sker uopsættelige skader eller akutte uheld på vand- eller varmerør i weekender eller uden for viceværtens arbejdstid, har ejerforeningen lavet aftale med de enkelte håndværkere (se telefonliste på sidste side). Firmaerne har nøgler til Digterparkens teknik- og varmerum. Hvis der gøres brug af denne vagtordning, skal dette meddeles administrator førstkommande hverdag.

#### Indvendigt

Indvendig vedligeholdelse påhviler ejer. Ejerne opfordres til med jævne mellemrum at tilse lejlighedens installationer, fx for løbende vandhaner og toiletter, samt tilse fuger på badeværelser. Dette for at imødegå vandspild eller vandskader.

Af hensyn til indeklimaet er det hensigtsmæssigt at lufte ud dagligt eller efter behov.

Det pointeres, at skader der forvoldes på andres ejendom påhviler skadevolder. Se vedtægterne §15 og §25.

#### Udvendigt

Den udvendige vedligeholdelse foranstalles af ejerforeningen. Konstateres der skader, fejl eller mangler indberettes disse til administrator eller vicevært – skriftligt. Det er ikke tilladt at male udvendigt træværk, betonflader og terrasser eller at opsætte træværk på altaner eller terrasser. Dette vedligeholdes af ejerforeningen. Se vedtægterne §17.

### **Generelt**

#### Affald

Rundt i bebyggelsen er der placeret affaldscontainere, beregnet for almindeligt køkken-/husholdningsaffald og kun dette. Er man uheldig at nærmeste

container er fuld, går man selvfølgelig videre til en anden container. Større brandbart affald henvises til de store blå containere ved blok 30 og 40 og ved P-kælder. Disse er forsynet med brikklås, og nøglebrikken til kælderen passer hertil.

Papir og pap afleveres i genbrugscontainerne, som der er flere af rundt i bebyggelsen. Store papkasser lægges i de blå containere. Derudover er der to offentlige papir- og pap genbrugscontainere, placeret ved indkørslen til P-kælderen. Flasker, plastik og metal (fx tomme konservesdåser) afleveres i de dertil egnede containere der står ved siden af de almindelige affaldscontainere.

Storskrald (og kun storskrald) kan afleveres i det afmærkede område ved p-kælderen blok 24, Se nærmere opslag på pladsen. Hvis det afleveres i sække, skal de være af klar plast.

#### Antenner og parabler

Det er ikke tilladt at opsætte egen antenne eller parabol.

#### Brug af boremaskiner m.v.

Brug af støjende boremaskiner, rundsave, gulvafhøvlere etc. må kun finde sted hverdage samt lørdag i tiden kl. 9:00 til 17:00. Altid under almindelig hensyntagen til naboer.

#### Emhætter i 1-vær/udsugning på badeværelset

Udluftningskanalerne i 1-værelses-lejlighederne er forsynede med tidsstyret mekanisk udsugning, via en blæser monteret på taget.

Der må derfor ikke monteres emhætte med blæser og udsugning på badeværelserne i 1-værelseslejlighederne, da dette vil ødelægge udsugningen i naboelighederne.

#### Fester / musik

Afspilning af musik for åbne vinduer og i forbindelse med private fester skal ske under hensyntagen til naboerne.

#### Husdyr

Det er tilladt at holde husdyr i mindre omfang, så længe dette ikke er til gene for ejendommens øvrige beboere. Hunde og katte skal føres i snor under hensyntagen til naboer. Det er ikke tilladt at lufte sit husdyr på de grønne arealer. **Skulle ens husdyr alligevel "tåbe" sine efterladenskaber, er det ejers pligt at gøre rent efterfølgende.**

#### Kørsel

Kørsel på flisearealerne og græsplæner er forbudt.

#### Kældre

Det er ikke tilladt at opmagasinere møbler, gamle TV, papkasser og lignende i gangarealerne uden for pulterrummene. Henstillede umærkede effekter fjernes uden ansvar.

#### Markiser

Markiser må opsættes på terrasser i stueejligheder / stueetage i blokkene 28, 30, 36, 38, 42, 44, 48 og 50. Markisen skal monteres inde under den overliggende altan, så den i lukket position ikke rager ud over facaden. Markisen skal dække terrassens fulde bredde og placeres symmetrisk. Markisen skal i lukket position være i et lukket hus i farven hvid /grå. Markisedugen skal være en ensfarvet jordfarve. Montering og opsætning skal foretages af professionel montør. Ophængning af markiser medfører et ansvar for skader påført bygningen som følge af markisens ophæng. Eventuelle skader skal udbedres omgående af professionel murer. Ansvaret følger med til næste ejer.

#### Skiltning

Det er ikke tilladt at skilte. Dette gælder også i forbindelse med salg.

#### Tørresnore

Der kan afhentes kroge og forseglere som skal benyttes til opsætning af tørresnore. Tørresnore må kun opsættes ved hjælp af de af viceværten udleverede kroge og forseglere.

#### Uenigheder/tvister

Uenigheder skal først søges løst de implicerede beboere imellem. Er dette ikke muligt, kan bestyrelsen inddrages ved skriftlig henvendelse til bestyrelsen eller administrator. Alle henvendelser skal være forsynet med ejers underskrift.

#### Vinduer:

Det er ikke lykket Digterparkens ejerforening at blive enige om en finansieringsmodel for en samlet fornyelse af Digterparkens vinduespartier. Et forslag om et fælles lån er tidligere blevet nedstemt af generalforsamlingen.

Digterparkens bestyrelse har derfor vedtaget følgende:

Ønsker man at udskifte karme, underkarme og rammer for egen regning, vil ejer kunne ansøge om tilladelse til udskiftningen ved bestyrelsen.

Tilladelsen vil beskrive hvilke materialer, sortiment, mål og farver der skal anvendes i henhold til Digterparkens vedtægter. Der må ikke afviges fra den angivne tilladelse, da Digterparken skal fremstå med et fælles samlet udtryk. Ved afvigelser kan Digterparkens bestyrelse istandsætte vinduespartierne på ejers bekostning.

Hvis det kun er glas man ønsker af udskifte, kræves der ingen tilladelse, da glasset tilhører ejeren. Valg af montør, er op til den enkelte ejer.

### Telefonliste

Telefonliste med firmaer og håndværkere der er kendt med Digterparkens installationer.  
HUSK – med mindre der er tale om skader eller uheld på fællesinstallationerne, så er det altid den enkelte ejer, der som rekvirent vil modtage faktura på det udførte arbejde.

VICEVÆRT	vicevaerten@digterparken-aarhus.dk	
EL	Lindpro	8932 9900 (vagtordning)
Glarmester	Dag og Nat Glas	5055 7556 (vagtordning)
Kloak	Holsts Kloakservice	8651 1690 (vagtordning)
Låsesmed	Din Låsesmed	8620 6600 (vagtordning)
Maler	Per Grimstrup	3031 0407
Murer	Tom B. Andersen	4057 5028
VVS	Åbyhøj VVS	2222 5650 (vagtordning)
Vaskeri	Marquard	9854 7120 / 30981370