Husorden for Digterparken i Åbyhøj

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



Indhold

Husorden for Digterparken i Åbyhøj 1

Om Digterparken 4

Praktisk information 4

Administrator 4

Ejendomsassistent 4

Navneskilte 4

Nøgler og låse 5

Regnskabsår 5

Fællesudgifter 5

Varmeforsyning 5

Forbrugsaflæsninger 5

Flytning/Udlejning 5

Fællesfaciliteter 6

Altaner/terrasse herunder altankasser 6

Cykelkældre 6

Festlokale 6

Forsikring 7

Internet / TV 7

Legeplads 7

Garage 7

Parkering P-kælder 7

Pulterrum/kælderrum 8

Vaskeri 8

Vedligeholdelse Fællesarealer 9

Fællesinstallationer 9

Indvendigt 9

Udvendigt 9

Affald 9

Antenner og paraboler 10

Brug af boremaskiner andet el-værktøj til istandsættelse 10

Emhætter i 1-vær/udsugning på badeværelset 10

Støj/musik/fester 11

Husdyr 11

Kørsel 11

Kældre/gangarealer 11

Markiser 11

Skiltning 11

Tørresnore 12

Uenigheder/tvister 12

Vinduer 12

Telefonliste 13

Om Digterparken

- Digterparken er bygget i perioden 1970 til 1973 og er løbende blevet renoveret. 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. Vedtægter og husorden kan også rekvireres hos ejendomsassistenten.

- 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.

- Bestyrelsen kan kontaktes skriftligt via mail: digterparken.aarhus@gmail.com. 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 ejendomsassistent tilsyn med ejendommen og vedligeholdelsesarbejder. Digterparkens administrator er Sinding & Co. Havnegade 2A, 8000 Aarhus C.

Ejendomsassistent

- Ejendomsassistentens kontor er i kælderen i blok 34N. Henvendelse til ejendomsassistenten sker skriftligt via mail på: ejendomsassistent@digterparken-aarhus.dk

Navneskilte

Navneskilte til indgangsdør og postkasse bestilles via mail gennem ejendomsassistenten. Der må ikke sættes andre typer navneskilte op end dem, ejendomsassistenten sætter op. Navneskilt bestilles og betales af lejlighedens ejer og betaling foregår via indbetaling på MobilePay nummer 25622.

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, tilkaldes låsesmed for egen regning.

- Hvis tidligere ejer ikke har afleveret sine låsebrikker til fællesarealer ved fraflytning, kontaktes ejendomsassistenten for bestilling. Der kan max. købes 2 låsebrikker pr. lejlighed.

Regnskabsår

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

Fællesudgifter

A conto-bidrag til dækning af fællesudgifter inkl. elektricitet til fællesarealer, vand og varme opkræves månedsvis forud af administrator. Det er muligt at tilmelde betaling via Betalingsservice. 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.

Forbrugsaflæsninger

- Vand- og varmemålere - aflæses af eksternt målerfirma. Varmeafregning og vandafregning- afregnes a conto over fællesudgifterne sker for hver enkelt lejlighed ved fjernaflæsning af målere.

- El - afregnes for hver enkelt lejlighed direkte med forsyningsselskabet.

Flytning/Udlejning

- 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**.

- Bor ejer ikke selv i lejligheden og ønsker at udleje, skal der udformes en lejekontrakt. Ejer skal finde en standard lejekontrakt på nettet. Den udfyldte lejekontrakt sendes til Administrator, Sinding & Co. på jhz@sindingco.dk. Derved er ejerforeningen altid informeret om, hvem der til enhver tid er bosiddende i Digterparken. Se desuden Digterparkens vedtægter §20. Af lejekontrakten skal det ligeledes fremgå, at der er tale om en ejerlejlighed, som udlejer selv ønsker at bebo, når lejemålet udløber. Undlades dette, risikerer man som ejer, at man ikke kan slippe af med sin lejer igen. Alle henvendelser fra lejer til ejendomsassistent, bestyrelse eller administration om lejemålet, f.eks. bestilling af navneskilte etc. skal ske gennem ejer.

Fællesfaciliteter

Altaner/terrasse herunder altankasser

- 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. Hvis ejer ønsker at tilføje noget, der kræver at man borer i betonen, skal der henvendelse til bestyrelsen gennem ejendomsassistenten.

- Alle altaner har et afløb, som beboeren skal kontrollere og holde rent, så det ikke stopper til. En tilstopning kan medføre vandskader. Har man lagt terrassefliser på sin altan, skal man tage dem op to gange om året, og gøre rent under dem. Formuldede blade kan tilstoppe afløbet. 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. Efterleves 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 ejendomsassistenten. Medfører egne installationer på altan/terrasse ekstraudgifter i forbindelse med udvendig vedligeholdelse, afholdes disse af lejlighedens ejer.

- I de lave blokke er det tilladt at sætte stakit af træ op på terrasserne. Stakitterne skal males efter farvekode S1502-Y, og målt fra kummens overkant, må stakitterne have en højde på max 80 cm. Al beplantning på terrasser må have en max højde, der flugter med betonskillevæggene mellem lejlighederne.

- Hvis man vil opsætte altankasser på 1. eller 2. etage, skal de vende indad, da der ellers kan dryppe vand ned på underboens terrasse ved vanding.
- Det er ikke tilladt at opsætte bålfade på altaner eller terrasser.

Cykelkældre

Der er 2 cykelkældre. Den ene ligger ved siden af vaskeriet i blok 34N og den anden ligger i blok 40N. 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 ejendomsassistenten. 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 ejendomsassistenten. Festlokalets køkken har kun et almindeligt komfur + ovn, og har derfor ikke kapacitet til madfremstilling til mange gæster. Egne ovne, kogeplader, varmeplader mv. må ikke anvendes. 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 en selvrisiko på kr. 10.000 samt en tillægsselvrisiko på kr. 12.500 ved brud på alle rør ældre end 30 år.

- Retningslinjen vil være, at ejerforeningen, 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.

- Ved akutte skader uden for 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.

Garage

- Garagerne ved blok 42 og 44 må kun benyttes til parkering af motorkøretøjer og opbevaring. Stikkontakten i garagen skal kun benyttes til støvsuger

- DET ER STRENGT FORBUDT AT PARKERE FORAN GARAGERNE MELLEM BLOKKENE.

Parkering P-kælder

- 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, og 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 ejendomsassistenten til plads nr. 1-7 ved indkørslen til p-kælderen og plads 8-17 ved blok 34N. På Digterparkens parkeringspladser gælder særlige regler for parkering, og dette område er omfattet at p-vagtordning.
- Campingvogne må max holde på parkeringspladsen i 12 timer. jf. Aarhus kommunes regler for parkering som kan læses her.

- P-kælderen ejes af Digterparkens Ejerforening og indkørsel til P-kælderen findes under klubværelserne i blok 24.

- 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 ejendomsassistenten.

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, og det er ikke tilladt at opbevare brandbare væsker og gasflasker i kælderen.

Vaskeri

- Siden juni 2020 har vaskeriets drift hørt under firmaet PAY PER WASH. Firmaet ejer vaskeriets vaskemaskiner og tørretumblere. Vaskemaskinerne kan selv dosere sæbe, men der kan også anvendes vaskebold. Ved brug af vaskebold skal man huske at slå automatisk sæbedosering fra ved start af maskinen. Der er tale om et forudbetalt vaskeri, så man booker og betaler, før man går ned i vaskeriet.

- I juni 2020 fik alle beboere i Digterparken udleveret et informationsbrev og en mørkeblå nøglebrik til vaskeriet. På brikken står et serienummer. Nye ejere overtager den tidligere ejers nøglebrik ved indflytning i Digterparken. Man opretter sig som ny bruger på firmaets hjemmeside https://www.payperwash.dk/ Vælg ”Ny bruger” og udfyld den formular, der kommer frem på siden. Man modtager derefter mail med brugernavn og login (en adgangskode), som skal benyttes når man booker en vask. Ved download af appen Electrolux Vision Mobile fra App Store eller Google play, kan man booke og betale via appen.

- Brikken til kælder/indgangsdøren fungerer som nøgle til vaskeriet og giver adgang til vaskeriet dagligt fra kl. 07.00 til 22:00. Der kan reserveres vasketider fra 07:00 til kl. 19:00 med to timers interval. Man kan ikke reservere tider til tørretumblerne. 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 ejendomsassistenten hurtigst muligt.

- Hvis brikken mistes, kan en ny købes ved at kontakte ejendomsassistenten.

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 ejendomsassistent, administrator eller bestyrelsen. Hvis der sker uopsættelige skader eller akutte uheld på vand- eller varmerør i weekender eller uden for ejendomsassistentens 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 førstkommende 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 foranstaltes af ejerforeningen. Konstateres der skader, fejl eller mangler indberettes disse til administrator eller ejendomsassistent – skriftligt. Det er ikke tilladt at male udvendigt træværk, betonflader og terrasser eller at opsætte træværk på altaner eller terrasser, uden foregående aftale med bestyrelsen eller ejendomsassistenten, da udvendigt vedligehold varetages af ejerforeningen. Se vedtægterne §17.

Affald

- Restaffald (almindeligt køkken/husholdningsaffald) Rundt i bebyggelsen er der placeret affaldsstationer (kuber) til almindeligt køkken /husholdningsaffald og kun dette. Er man uheldig at nærmeste kube er fuld, er det vigtigt, at man går videre til næste kube frem for at stille de fyldte poser ved siden Digterparken Husorden Side 10 af 12 af kuben, da dette kan tiltrække rotter. Der er i alt fire affaldsstationer i Digterparken.

- Papir og småt pap samt glas-plast-metal.
  Pap samt glas/metal/plast afleveres i de containerne, som står i forbindelse med kuberne til restaffald.

- Storskrald
  Grundet nye strenge sorteringsregler fra Aarhus kommune vedr. storskrald besluttede Digterparkens Bestyrelse at lukke storskraldspladsen ved blok 50 i januar 2026. Der henvises i stedet til Aarhus kommunes genbrugsstationer på Sintrupvej 57, 8220 Brabrand eller Eskelundvej 13, 8260 Viby J.

  Der kan bestilles afhentning af storskrald på Kredsløbs hjemmeside: https://www.kredslob.dk/privat/genbrug-og-affald/storskrald



Antenner og paraboler

- Det er ikke tilladt at opsætte egen antenne eller parabol.

Brug af boremaskiner andet el-værktøj til istandsættelse

- **Brug af støjende el-værktøj til istandsættelse (herunder slagboremaskiner, rundsave, gulvafhøvlere, slibemaskiner mv) 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 ejendomsassistenten for kr. 50,00

- Desuden er det tilladt for håndværkere at påbegynde deres arbejde kl.07.00 i hverdage.

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 nabolejlighederne.

Støj/musik/fester

- Der skal være ro fra 22.00 – 07.00, bortset fra fredag og lørdag, hvor det gælder fra kl. 23.00 - 07.00. Ved afspilning af musik for åbne vinduer i forbindelse ved private fester, samt andre former for støj som sang/råb ved sammenkomster skal aktiviteterne ske under hensyntagen til naboerne.

Husdyr

- Det er tilladt at holde ét (1) firbenet husdyr pr. ejendom (f.eks. hund, kat, kanin eller lignende), så længe det 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 "tabe" sine efterladenskaber, er det ejers pligt at gøre rent efterfølgende.**

- Støj og lugt: husdyret må ikke forstyrre de andre beboere med vedvarende larm, lugt eller lignende gener.

Kørsel

- Kørsel på flisearealerne og græsplæner er forbudt.

Kældre/gangarealer

- Det er ikke tilladt at opmagasinere møbler, gamle TV, papkasser og lignende i gangarealerne uden for pulterrummene. Henstillede umærkede effekter fjernes uden ansvar. Dette er også gældende for gangarealer i blokkene, da disse betragtes som flugtveje ved brand.

Markiser

- Markiser må opsættes på terrasser i stuelejligheder / 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

- Hos ejendomsassistenten kan der afhentes kroge og forsegler, som skal benyttes til opsætning af tørresnore. Tørresnore må kun opsættes ved hjælp af de af ejendomsassistenten udleverede kroge og forsegler.

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

- Digterparkens vinduespartier:
  Alle vinduer i Digerparken er blevet udskiftet i 2025. Vedligeholdelse og udskiftning af ruder påhviler dog ejerne, da ruderne er ejers ejendom.

- Ejerne har pligt til at informere ejendomsassistenetn om fejl og mangler.

- **OBS!** Der må ikke bores i de udvendige vinduesrammer.

Telefonliste

- Telefonliste med firmaer og håndværkere, der kender Digterparkens installationer. HUSK – medmindre 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.

Ejendomsassistent	ejendomsassistent@digterparken-aarhus.dk	6166 9314
El	Kemp og Lauritzen	(Vagtordning) 8746 7000
Glarmester	Trige Glas	4088 5873
Kloak	HTJ Rørteknik	5217 0420
Låsesmed	Låsekompagniet	8741 9200
Maler	Per Grimstrup	3031 0407
Murer	Tom B. Andersen	4057 5028
Tømrer	Mads Trolle	2211 6242
VVS	Flemming Sørensen VVS	8698 8777 Vagtordning 2020 8640
Vaskeri	ParPerWash	9714 5462