

# DIGTERPARKEN

## Husorden & 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 give din husorden til din lejer.

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

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 fornødne omsorg for dette vil det være at betragte som en krænkelse af husordenen, således at ejeren eller lejeren kan pålægges at fraflytte boligen med den i vedtægternes § 19 fastsatte frist.

## Indhold

<b>Husorden &amp; beboerinformation .....</b>	<b>1</b>
<b>Indhold.....</b>	<b>2</b>
<b>Om Digterparken .....</b>	<b>3</b>
<b>Praktisk information .....</b>	<b>4</b>
<i>Administrator .....</i>	<i>4</i>
<i>Vicevært .....</i>	<i>4</i>
<i>Navneskilte.....</i>	<i>4</i>
<i>Nøgler og låse .....</i>	<i>4</i>
<i>Regnskabsår.....</i>	<i>4</i>
<i>Fællesudgifter .....</i>	<i>5</i>
<i>Varmeforsyning.....</i>	<i>5</i>
<i>Forbrugsaflysninger .....</i>	<i>5</i>
<i>Flytning.....</i>	<i>5</i>
<i>Udlejning .....</i>	<i>5</i>
<b>Fællesfaciliteter .....</b>	<b>5</b>
<i>Altaner/terrasse .....</i>	<i>5</i>
<i>Bilvaskehal .....</i>	<i>6</i>
<i>Cykelkældre.....</i>	<i>6</i>
<i>Festlokale .....</i>	<i>6</i>
<i>Forsikring/skader .....</i>	<i>6</i>
<i>Internet / TV Købes og bestilles af ejer .....</i>	<i>7</i>
<i>Legeplads .....</i>	<i>7</i>
<i>P-kælder .....</i>	<i>7</i>
<i>Pulterrum/kælderrum .....</i>	<i>7</i>
<i>Slagboremaskine.....</i>	<i>7</i>
<b>Vedligeholdelse .....</b>	<b>8</b>
<i>Fællesarealer.....</i>	<i>8</i>
<i>Fællesinstallationer.....</i>	<i>8</i>
<i>Indvendigt .....</i>	<i>8</i>
<i>Udvendigt.....</i>	<i>9</i>

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

### Om Digterparken

Digterparken er bygget i perioden 1971 til 1973 og total 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, garager, 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 kan rekvireres af ejeren hos administrator.

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 møder opsættes på opslagstavlen eller læses på hjemmesiden [www.digterparken-aarhus.dk](http://www.digterparken-aarhus.dk).

Bestyrelsen kan kontaktes skriftligt via postkassen ved viceværtkontoret, via mail: [digterparken.aarhus@gmail.com](mailto:digterparken.aarhus@gmail.com), gennem administrator, vicevært eller ved direkte henvendelse til et bestyrelsesmedlem i viceværtens kontortid onsdage mellem kl. 17.00. og 17.30.

Opslagstavlen hænger på torvet ved indgangen til blok 32/34.

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 har ligeledes tilsyn med ejendommen og følger de vedligeholdelsesarbejder, der sættes i gang i samarbejde med bestyrelsen. Konkrete spørgsmål vedrørende Digterparkens daglige drift, stilles direkte til administrator. Digterparkens administrator er Sinding & Co. Havnegade 2A, 8000 Aarhus C.

#### **Vicevært**

Viceværtens kontor er i kælderen i blok 34N. Kontortid er onsdag kl. 17.00 til kl. 17.30. En repræsentant fra bestyrelsen er også til stede i viceværtens kontortid.

Henvendelse uden for kontortiden sker skriftligt via mail eller brev i postkasse ved blok 34.

Digterparkens vicevært kan kontaktes på: [vicevaerten@digterparken-aarhus.dk](mailto:vicevaerten@digterparken-aarhus.dk)

#### **Navneskilte**

Navneskilte til indgangsdør og postkasse bestilles skriftligt gennem viceværten. Der må ikke sættes andre typer navneskilte op end dem, viceværten leverer. 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 ingen ansvar for egne låse og nøgler til lejligheden og kælderrum). Der findes ingen hovednøgle, så hvis man låser sig ude er man nødt til at tilkalde en låsesmed.

Låsebrik til kælderdøren købes hos Åbyhøj Låseservice, hvis tidligere ejer ikke har afleveret sin. (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 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 fjern-aflæsning af målere.

Vandafregning - afregnes a conto over fællesudgifterne.

El - afregnes for hver enkelt lejlighed direkte med forsynings- selskabet.

### 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. Kontrakten skal godkendes af administrator, således at ejerforeningen altid er informeret om, hvem der til enhver tid er bosiddende i Digterparken. Se endvidere Digterparkens vedtægter §20. Alle lejemål 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 lejemålet udløber. Undlades dette, risikerer man som ejer, at man slet ikke kan slippe af med sin lejer igen. Alle henvendelser fra lejer til vicevært, bestyrelse eller administration om lejemålet, eksempelvis 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. Efterleves dette ikke, fører dette 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 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 34N og den anden ligger i blok 40N. Hovednøglen giver adgang hertil. Derudover findes der en separat aflåst cykelkælder som har plads til 10 cykler og 6 knallerter. Nøgler 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 50 personer. Festlokalet udlejes kun til ejer gennem viceværten mod leje og depositum. Festlokalet udlånes gratis til arrangementer lavet af beboere for beboere.

#### Forsikring/skader

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

Jvf. Ejerforeningen Digterparkens bygningsforsikring, er der som udgangspunkt en egenbetaling på 50% af den samlede udgifter i forbindelse med din skade.

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

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.

**Parkering** Digterparkens parkeringspladser er til digterparkens ejer 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.

#### 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.
- En P-plads må ikke overdrages til tredjemand.
- Alle nøgler afleveres 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.

#### Slagboremaskine og andet el-værktøj til istandsættelse

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

#### Vaskeri

Vaskeriet drives af Mogens Marquards Møntvaskerier, som ejer vaske-maskiner 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 [www.mmmont.dk](http://www.mmmont.dk).  
Vælg menupunktet Digterparken Åbyhøj, derefter punkt

<http://188.183.72.230>, som findes midt på skærmen. Der kan kun anvendes Dankort eller VisaDankort. 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 password kan fås ved at anvende kvitteringsprinter i vaskeriet. Kortet fungerer samtidigt som nøgle til vaskeriet og giver adgang til vaskeriet dagligt fra kl. 06:30 til 23:00. 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 viceværten 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 udenfor viceværtens normale åbningstid, har ejerforeningen lavet aftale med administrationselskabet (se telefonliste) om *vagthjælp*.

Firmaet er udstyret med nøgler til Digterparkens teknik- og varmerum. Hvis der gøres brug af denne vagtordning, skal dette meddeles administrator førstkommande hverdag.

#### Indvendigt

Indvendig vedligeholdelse påhviler ejer og omfatter alt, der ikke er en del af fællesinstallationerne. Ejerne opfordres til med jævne mellemrum at tilse lejlighedens installationer for eksempelvis løbende vandhaner og toiletter, samt tilse fuger på badeværelser. Dette for at imødegå vandspild eller vandskader.

Af hensyn til indeklimaet og 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 "naboblokkens" containere. Større brandbart affald henvises til de store blå containere. Disse er forsynet med lås, men nøglebrikken til kælderen passer hertil.

Papir og pap afleveres i genbrugscontainerne, som der er flere af rundt i bebyggelsen. Derudover er der to offentlige papir- og pap genbrugscontainere, placeret ved indkørslen til P-kælder.

Flasker afleveres i genbrugscontainer ved indkørsel til P-kælder.

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 paraboler

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. 8:00 til 19:00. Altid under almindelig hensyntagen til naboer.

### Emhætter i 1-vær.

Udluftningskanalerne i 1-værelses-lejlighederne er forsynet med tids-styret mekanisk udsugning, via en blæser monteret på taget.

Der må derfor ikke monteres emhætte med blæser i 1-værelseslejlighederne, da dette vil "ødelægge" udsugningen i nablejlighederne.

### 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 "tabe" 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 udenfor 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. Gælder også i forbindelse med salg.

### Tørresnore

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

### Uenigheder/tvister

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

### Vinduer:

Bestyrelsen har efterhånden arbejdet længe med projektet vinduer i ejerforeningen og deres tilstand i digterparken. Vinduerne er af så forskellig stand,

at man ikke er kommet til nogen fælles enighed om fornyelse heraf. Ej heller er man nået til enighed, om en fælles udskiftning, da der b.la. skulle optages et større lån. Dette og flere forslag, blev nedstemt af foreningen.

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 vindues partierne 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.

Administrator Sinding & Co. Havnegade 2A, 8000 Aarhus C. Tlf. 8676 1414

VICEVÆRT	vicevaerten@digterparken-aarhus.dk	
EL	Lindpro	8932 9900
Glarmester	Dag og Nat Glas	5055 7556
Kloak	Holsts Kloakservice	8651 1690
Låsesmed	Din Låsesmed	8620 6600
Maler	Per Grimstrup	3031 0407
Murer	Tom B. Andersen	4057 5028
Tømrer	Jacob Borup	2972 3701
VVS	Åbyhøj VVS	2222 5650 vagtordning
Vaskeri	Marquard	9854 7120 / 30981370