

# Husorden

**Boligforeningen AAB**

**Afdeling 50**



[www.aab50.dk](http://www.aab50.dk)

## Indhold

<b>1. Indledning</b> .....	3
<b>2. Antenner</b> .....	4
<b>3. Affald</b> .....	4
<b>4. Altaner og facadeelementer</b> .....	6
<b>5. Bad og toilet</b> .....	7
<b>6. Cykler, knallerter og barnevogne</b> .....	7
<b>7. Fællesarealer</b> .....	8
<b>8. Husdyr</b> .....	9
<b>9. Empfang i køkken</b> .....	9
<b>10. Leg og boldspil, samt brug af udearealer</b> .....	9
<b>11. Kælderrum</b> .....	10
<b>12. Maskiner</b> .....	10
<b>13. Musik m.v.</b> .....	11
<b>14. Parkering og motorkørsel</b> .....	11
<b>15. Brevkasser</b> .....	12
<b>16. Skadedyr</b> .....	12
<b>17. Skiltning</b> .....	12
<b>18. Trappearealer</b> .....	12
<b>19. Udluftning og tøjtørring</b> .....	13
<b>20. Varme og vand</b> .....	13
<b>21. Vaske- og opvaskemaskine</b> .....	14
<b>22. Vinduer, døre og ventilation</b> .....	14
<b>23. Ødelæggelse, hærværk og lignende</b> .....	15
<b>24. Overholdelse af husordenen</b> .....	16
<b>25. Klage</b> .....	16
<b>26. Ændringer i husordenen</b> .....	17

## 1. Indledning

Denne husorden er baseret på AAB's nye standardhusorden som er vedtaget på boligforeningens repræsentantskabsmøde 25. november 2009, samt de regler og bestemmelser, der har været gældende i AAB afdeling 50.

Afdelingsbestyrelsen har besluttet at udarbejde en husorden for AAB afdeling 50, som både indeholder bestemmelserne fra standardhusordenen og de særlige regler for AAB afdeling 50, som er besluttet gennem tiden.

Det er afdelingsbestyrelsens håb, at dette kan forenkle adgangen til reglerne.

En husorden kan let blive opfattet som et 'nej-reglement'. Det er ikke tanken bag denne husorden.

I en almen boligafdeling bor vi rigtig mange mennesker sammen, på et ikke særligt stort areal. Det er vel nærmest som et lille samfund, hvor alle er forskellige, har forskellige forventninger og krav til det at bo.

Vi skal kunne fungere sammen, og det er derfor nødvendigt med nogle regler og retningslinjer, som kan være med til at skabe et godt klima, samt tryghed og tilfredshed iblandt afdelingens beboere.

Det er i vores fælles interesse, at vores ejendom og friarealer holdes i en pæn stand – dels fordi vi alle gerne vil have noget pænt at se på og dels for at holde omkostningerne til vedligeholdelse nede.

For at kunne fungere godt sammen med de beboere, der bor omkring os, er det vigtigt, at alle bestræber sig på at tage hensyn til hinanden og forsøger at undgå konflikter.

Det er derfor, vi har vores husorden i Boligforeningen AAB og i afdeling 50.

## 2. Antenner

- 2.1. Tilslutning til fællesantenne skal foretages med originale kabler og stik, ellers er der risiko for, at du kommer til at ødelægge hele ejendommens antenneanlæg. Hvis du er i tvivl, så kontakt ejendomskontoret.
- 2.2. Parabolantenner må placeres på altanen under gelænderhøjde, så parabolen ikke kan ses nedefra. Parabolen må ikke sættes op på murværk (skærmtegl) eller altanens fiberton.

Afdelingen ejer selv sit fællesantenneanlæg, der bliver forsynet med Radio- og Tv signal fra YouSee. Der er kollektiv tilslutning til YouSee's lille programpakke, der betales sammen med boligafgiften. Der er adgang til at abonnere på YouSee's brede udvalg af ekstra programpakker, bredbånd og internettelefoni. Dette skal du selv kontakte YouSee om.

Der må ikke foretages indgreb i antenneanlægget.

- 2.3. Paraboler må - bortset fra anvisningen i punkt 2.2 - kun sættes op efter skriftlig aftale med ejendomskontoret.

## 3. Affald

- 3.1. Affald skal afleveres i de dertil indrettede containere efter afdelingsbestyrelsens nærmere fastsatte regler. Bolig, altan og fællesarealer må ikke benyttes til opmagasinering af affald.
- 3.2. Af hygiejniske grunde skal alt affald pakkes ned i lukkede affaldsposer, inden du smider det ud, enten i affaldsskakt eller affaldscontainer. Låge/låget til både affaldsskakt og affaldscontainer skal altid lukkes af hensyn til lugt og skadedyr.
- 3.3. Skakten er kun til udsmidning af husholdningsaffald og affaldet skal være indpakket i poser.

Til brug for udsmidning af husholdningsaffald udleveres der affaldsposer. Poserne bliver omdelt en gang i kvartalet. Ved udsmidning i skakten skal posen bindes til. Skarpe/spidse genstande skal pakkes forsvarligt ind i f.eks. aviser.

- 3.4. Flasker, glas og andre tunge genstande, samt pap må ikke smides i skakten, men skal henstilles i skralderummet, der findes i den nordlige ende af hver blok. Nøglen til entredøren giver adgang til skralderummet, kælder og evt. elevator. Er der ikke monteret standard KABA-lås, har du fået en særskilt nøgle. (Efter overgang til elektronisk nøglesystem ændres sætningen til, "Der udleveres elektronisk nøgle, som giver adgang til kælder og miljøstation").
- 3.5. Papir, aviser, ugeblade og reklamer samt pap må ikke smides i skakten men skal placeres i de dertil opstillede containere i den nordlige ende af hver blok.
- 3.6. Miljøaffald og elektronikaffald skal du aflevere på Miljøstationen. Hvis du er i tvivl, så kontakt ejendomsfunktionæren.
- 3.7. Såfremt reglerne omkring affald ikke bliver overholdt, vil du få en skriftlig henvendelse fra afdelingsbestyrelsen, og du skal inden for en frist bringe forholdene i orden. Ved gentagelse vil affaldet uden yderligere varsel blive fjernet for din regning.
- 3.8. Der må ikke smides affald – papir – cigaretskodder – frugtrester m.m. på trapper og afdelingens område. Taber du eller spilder du noget på området eller trappen, så skal det fjernes.
- 3.9. Ved afslutning af helhedsplanen skal alt affald placeres i affaldsøerne for enden af lavhusblokkene ved Sjælør Boulevard 109 og 121, dog undtaget køkkenaffald, der må smides i affaldsskakten. Når kommunen indfører bioaffaldsposer, må disse ikke smides i affaldsskakten, men skal afleveres i de dertil opstillede beholdere.

Affald skal placeres i de containere, som er beregnet til den pågældende affaldstype og må ikke placeres andre steder eller uden for affaldsøerne.

Dørene til affaldsøerne skal holdes lukket og låst.

Undlader du eller din husstand/gæster - at placere affald de anviste steder eller placere affaldet i de forkerte containere vil afdelingen sørge for den nødvendige oprydning. Du vil få en regning for oprydningen, som du er pligtig til at betale. Dette omfatter også en evt. afgift fra kommunen for forkert placering af affald.

#### **4. Altaner og facadeelementer**

- 4.1. Altaner skal holdes rene for at undgå, at tilstoppede afløb forårsager vandskade hos andre beboere.
- 4.2. Ved rengøring af altan eller vinduer skal det sikres, at der ikke kommer vand ned til underliggende lejligheder.
- 4.3. Der må ikke bores, skrues eller slås søm eller lignende i afdelingens facadeelementer(skærmtegl). Dette bl.a. for at undgå ødelæggelse af klimaskærmen. Slår en beboer alligevel søm eller sætter skruer i klimaskærmen vil dette medføre krav om omgående udskiftning af det pågældende facadeelement.
- 4.4. Du må ikke male facadeelementerne (skærmtegl) på altanen, altanens fiberbeton (altanbrystningen, de hvide vægflader på altanen) og loft).
- 4.5. Der må ikke smides madrester, cigaretskod eller andet affald ud fra altanen, herunder foretages fodring af duer fra altanen. Eventuelle reder skal straks fjernes.
- 4.6. Effekter må gerne opbevares på altanen, ligesom tørring af tøj gerne må foretages på altanen. Effekter og tøj skal dog være under

altanbrystning, så det ikke er til gene for bebyggelsens øvrige beboere.

- 4.7. Der må ikke foretages grillning på altanerne.
- 4.8. Altanens glasvægge er påsat folie med mønster efter anvisning fra kommunen. Glasvæggene må ikke males. Du må dog godt påsættes folie med et heldækkende gråt/hvidt mønster.
- 4.9. Blomsterkasser skal placeres indvendig på altanen.
- 4.10. Der må opsættes læhegn i form af en ramme af mørk pileflet i altanens gavle i en max. højde på 180 cm. Skal være sikkert fastgjort med fx plasticstrips.
- 4.11. Der må opsættes parasol på altanen, men den må ikke skrues op på facadeelementerne eller altanens fiberbeton.

## **5. Bad og toilet**

- 5.1. Når du bader, skal du tage rimelige hensyn til naboer og miljø. Du må ikke bruge bad eller hælde vand ud på badeværelset, hvis afløbet ikke virker.
- 5.2. For at undgå tilstopning af afløbsrør, skal du være varsom med, hvad du skyller ud i håndvask og toilet. Bleer, vat, avispapir og lignende skal i skraldespanden ikke i toilettet.
- 5.3. Er vvs-installationerne i stykker og/eller utætte, skal du så hurtigt som muligt melde det til ejendomsfunktionær eller ejendoms kontor.

## **6. Cykler, knallerter og barnevogne**

- 6.1. Cykler og barnevogne skal parkeres i de stativer og rum, afdelingen har indrettet til formålet. Af sikkerhedsmæssige grunde skal du altid sikre dig, at cykel- og barnevognsrum er aflåst.

- 6.2. Nøgle til barnevognsrum og cykelrum udleveres mod depositum ved henvendelse til ejendomskontoret.
- 6.3. For at undgå ulykker har ingen lov til at køre på cykel eller knallert på gangstier, fællesarealer eller i kældre.

## **7. Fællesarealer**

- 7.1. Det er dit ansvar at sørge for, at der bliver ryddet op på legepladser, trapper og gange, når du og dine gæster er færdige med at bruge dem. Undgå også at efterlade affald som f.eks. papir, flasker, cigaretskod og andet affald. Det er til skade for miljøet og grimt at se på.
- 7.2. Undlader du at rydde op efter dig, vil oprydningen ske af ejendomsfunktionæren, og du får en regning for arbejdet, som du skal betale.
- 7.3. På fælles arealer som f.eks. kælderrum, gangarealer mv. må du ikke opbevare eller bruge ting, som ved lugt, støj, brandfare m.v. er til gene eller fare for bygninger, ting og de andre beboere i ejendommen.
- 7.4. Det er ikke tilladt at tegne og male på vægge, facadeelementer og mure, herunder læmure og legeredskaber, og pinte på afdelingens område. Voksne skal venligst hjælpe børnene med at overholde dette. Du vil komme til at betale for at få det fjernet.
- 7.5. Det er ikke tilladt at ryge på indendørs fællesarealer, hverken i kælderrum, fællesvaskeri, kontor, beboerlokaler herunder faciliteter i beboerhuset.
- 7.6. Det er dit ansvar at rengøre din hoveddør, karme og dørtrin, samt holde rent foran din dør. Rengøring foran døren foretages af rengøringsfirma, hvis måtten er fjernet på rengøringsdagen.



## **8. Husdyr**

- 8.1. I Boligforeningen AAB er det som udgangspunkt ikke tilladt at holde husdyr. Visse dyr er det dog altid tilladt at holde, f.eks. akvariefisk, skildpade og stuefugl, hvis det sker i begrænset omfang, og ikke er til gene for de øvrige beboere. Herudover er det tilladt at holde indendørs kat og/eller kanin, dog maks. to pr. lejemål. Det er derimod forbudt at holde hund og f.eks. farlige krybdyr, som f.eks. slanger og edderkopper.
- 8.2. Medlemsmødet kan træffe beslutning om, at der må holdes hund eller kat. Det kan ikke besluttes, at det skal være tilladt at holde hund, som efter dansk lovgivning er forbudt.
- 8.3. Det er altid tilladt at holde godkendt servicehund, dog kun efter forudgående ansøgning og skriftlig tilladelse.
- 8.4. Hvis husdyrhold er godkendt af medlemsmødet, skal du skriftligt søge om tilladelse. Dyret må ikke flytte ind i lejemålet, før du har fået tilladelse til husdyrhold fra afdelingsbestyrelsen.

## **9. Emfang i køkken**

- 9.1. For at få det fulde udbytte af emfanget, bør du sætte dig grundigt ind i brugsanvisningen.
- 9.2. Emfanget skal rengøres regelmæssigt.

## **10. Leg og boldspil, samt brug af udearealer**

- 10.1. Boldspil og leg skal altid foregå på de fællesarealer, der er indrettet til det.
- 10.2. Ved brug af opholdsarealer skal affald fjernes efterfølgende. Brug af grill-pladser må ikke være til gene for øvrige beboere. Grill skal rengøres efter brug. Grill-kul og engangsgrill skal placeres i særskilt affaldsbeholder [Anskaffes til sæson 2018 og placering indskrives] Grill og

engangsgrill må ikke efterlades varme uden opsyn af hensyn til børn og dyr.

## **11. Kælderrum**

- 11.1. Du må opbevare indbo eller effekter i kælderrum, der er stillet til rådighed for boligen, men der må ikke efterlades genstande og affald uden for dit rum.
- 11.2. Tildelte kælderrum skal vedligeholdes i samme omfang som andre dele af lejemålet. Eventuelle madvarer skal opbevares i metalbøtter med tætsluttende låg af hensyn til evt. rotter.
- 11.3. Kælderrum er ofte indrettet i de sikringsrum, som er påkrævet i lovgivningen. Det betyder, at afdelingen med kort varsel kan kræve rummene ryddet. Rummene skal altid, også selvom de er tomme, være aflåste, og eventuelle vinduer skal være hele og lukkede.
- 11.4. Kælderrum må aldrig benyttes som opholds- og soverum.

## **12. Maskiner**

- 12.1. Benyttelse af maskiner skal altid ske under størst mulig hensyntagen til de øvrige lejere og ejendommen. Maskiner, der kan medføre støjgener for naboer, må kun benyttes i dagtimerne og skal anbringes på et underlag, der dæmper støjen mest muligt.
- 12.2. El-boremaskiner og lignende støjende værktøj må du kun benytte i følgende tidsrum:

Bore – og Banketider:

Mandag – Fredag kl. 7.00 – kl. 19.30

Lørdag – Søndag kl. 10.00 – kl. 17.00

Der skal tages hensyn til de øvrige beboere ved boring og bankning. Konstant boring og bankning

– i det tilladte tidsrum- må kun foretages umiddelbart i forbindelse med indflytning.

### **13. Musik m.v.**

- 13.1. Brug af radio, fjernsyn, stereoanlæg, musikinstrumenter, sangøvelser og maskiner m.v. skal ske under hensyntagen til naboerne, da vi bor tæt.
- 13.2. Særligt om aftenen og natten skal der vises særligt hensyn, så de andre beboeres ønske om nattero bliver respekteret.

Lukker du døren til stuen og kan høre musikken i gangen, så er musikken typisk for høj.

Musik på altaner og afdelingens grønne områder, samt parkeringsarealer må ikke være til gene for beboerne. Du er ansvarlig for din husstands og dine gæsters adfærd.

### **14. Parkering og motorkørsel**

- 14.1. Parkering af personbiler, varebiler, og motorcykler må kun ske på optegnede parkeringspladser, og ingen andre steder.
- 14.2. Campingvogne(herunder køretøjer registreret til overnatning), anhængere og lignende må ikke parkeres på afdelingens område.
- 14.3. Ved parkering i strid med gældende regler pålægges en kontrolafgift. Der er indgået aftale med et parkeringsservicefirma. Klager over pålagt parkeringsafgift skal rettes til parkeringsservicefirmaet.
- 14.4. Regler for brug af afdelingens parkeringspladser er beskrevet i særskilt regelsæt, som bl.a. omhandler de særlige regler om udstedelse af parkeringslicens og parkeringskontrol og kontrolafgift.
- 14.5. Gæsteparkeringspladser må ikke benyttes af køretøjer med en vægt på over 2500 kg.

## **15. Brevkasser**

- 15.1. Postloven fastslår, at brevkasser skal være opsat i opgang eller uden for ejendommen.

Du har pligt til at tømme postkassen og sørge for at fjerne eventuelt papiraffald.

Der er fastsat særskilt regelsæt for brevkasseanlægget.

## **16. Skadedyr**

- 16.1. Hvis du ser eller hører skadedyr på afdelingens område, f.eks. mus, rotter, kakerlakker og lignende, skal du straks meddele det til afdelingsbestyrelsen eller ejendomsfunktionæren.
- 16.2. Af hensyn til at mindske risikoen for rotter må du ikke henstille affald, herunder køkkenaffald, uden for skraldebeholdere og – rum. Af samme årsag er det ikke tilladt at fodre fugle, katte og andre smådyr.

## **17. Skiltning**

- 17.1. Du må kun benytte skilte og reklamer, hvis du har indhentet forudgående skriftlig tilladelse fra afdelingsbestyrelsen.
- 17.2. For at skåne døren må navneskilte kun sættes op i den udførsel, der er godkendt af afdelingsbestyrelsen.

## **18. Trappearealer**

- 18.1. Da trapperne er flugtveje, må du ikke stille noget på trappearealerne, som f.eks. barnevogne, flasker, fodtøj og lignende. Det er ikke tilladt at tisse i opgangene.
- 18.2. Undlader du at rydde op efter dig eller din husstand/gæster vil afdelingen sørge for den fornødne oprydning (fjernelse af effekter) og

rengøring. Du vil få en regning, som du er pligtig til at betale.

## **19. Udluftning og tøjtørring**

- 19.1. I mange byggerier er der risiko for fugtdannelse og svampeangreb, når der ikke bliver luftet ud eller varmet tilstrækkeligt op. Det er skadeligt for dit helbred og ødelægger bygning, træværk, tapet og maling. Derfor skal du lufte effektivt ud flere gange dagligt i 5-10 minutter ad gangen.
- 19.2. Du må gerne lufte/tørre tøj på altanen, men ikke højere end altanens gelænderhøjde. Derimod må du ikke lufte sengetøj, tæpper og lignende fra vinduer og ud over altanen.

## **20. Varme og vand**

- 20.1. Utætte vandhaner eller cisterne medfører ofte et stort merforbrug af vand, der både er dyrt og belaster miljøet. Derudover kan vandhaner, der er i stykker være en lydмæssig gene for andre beboere.
- 20.2. Hvis vandhane og toilet ikke fungerer optimalt, skal du straks kontakte afdelingsbestyrelsen eller ejendomsfunktionæren. De tager herefter stilling til om det, der er defekt, skal repareres eller skiftes ud.
- 20.3. Du skal selv sørge for rensning af perlatorer (luftblandere) på vandhanerne.
- 20.4. Radiatorerne er forsynet med termostater. I stuen er termostaten udstyret med en løs føler, der sidder fast under radiatoren.  
  
Falder den af, så sæt den fast med lidt lim. Går den løse føler i stykker, kan du selv købe en ny på afdelingskontoret.
- 20.5. Varmen betales efter forbrug via de opsatte varmfordelingsmålere. Får du revet en varmemåler af, så kontakt straks afdelingsbestyrelsen for opsætning af en ny, som

du selv skal betale. Det er dyrt ikke at få opsat en ny måler.

- 20.6. Vand betales efter brug. Der er placeret et eller to sæt vandmålere i hver lejlighed med tilhørende stophane og fugtalarm. Normalt er de opsat i køkken og garderroberum. Adgangen til vandmåler og stophane må ikke blokeres, da der skal være fri adgang ved driftsmæssige problemer. Ekstra omkostninger i den anledning kommer du selv til at betale.

## **21. Vaske- og opvaskemaskine**

- 21.1. Du må gerne installere vaske- og opvaskemaskine, hvis arbejdet bliver udført fagligt forsvarligt af en autoriseret håndværker.

Inden du påbegynder arbejdet, skal du søge om godkendelse på ejendomskontoret. Dette gælder uanset om maskinen skal opsættes i køkken, bad eller gæstetoilet, eller om der er installationer på forhånd.

Iøvrigt skal gældende retningslinjer for installationer, som er blevet vedtaget på afdelingens medlemsmøde, følges.

- 21.2. I tilfælde af fejlinstallation eller misbrug vil du blive gjort erstatningsansvarlig og skal betale for at få udbedret skaderne.
- 21.3. Hvis du har problemer med høj luftfugtighed og/eller skimmelsvamp henvises du til at bruge vaskemaskine og tørretumbler i vaskeriet.

## **22. Vinduer, døre og ventilation**

- 22.1. Vinduer i lejligheder, og kælderrum skal være forsynede med hele ruder. I fyringssæsonen skal loftvinduer, kældervinduer og – døre være lukkede.

Samtlige vinduer er udskiftet i løbet af år 2001.

De nye vinduer er lavenergi termoruder og med ekstra lyddæmpning.

De nye vinduer stiller betydelig større krav til udluftning og ventilation, end de gamle gjorde. Sørg derfor altid for, at friskluftsventilerne er åbne og luft ud dagligt.

Der må ikke bores huller i altandøre og eller vinduernes udvendige alurammer.

- 22.2. I forbindelse med renoveringen i 2014-2016 er der etableret ventilationsanlæg, der sørger for indblæsning af luft i stue og værelser, samt udsugning i bad, gæstetoilet og i køkken via emfang. Hverken udsugning eller indblæsningsventiler må blokeres. Der må ikke ændres på den forudindstillet åbning, da anlægget så kommer i ubalance. Ventiler og emfang skal holdes rene.
- 22.3. Foretager du ændringer på indstillingen kommer du til at betale for fejlsøgning og genindstilling.
- 22.4. I fyringssæsonen indblæses varm luft, som er med til at opvarme din lejlighed.
- 22.5. Der må ikke tilsluttes emhætte eller anden form for maskinel udsugning til afdelingens ventilationssystem. Dette gælder både køkken og bad.

Ventilationslemme i vinduer og altandør bør altid være åbne.

### **23. Ødelæggelse, hærværk og lignende**

- 23.1. Hærværk og ødelæggelser af ejendom og anlæg, som du eller dine gæster er ansvarlig for, skal du erstatte. Du vil derfor fra afdelingen modtage et erstatningskrav.

Konstateres hærværk eller ødelæggelse, så kontakt politiet og efterfølgende afdelingsbestyrelsen.

Afdelingsbestyrelsen vil sørge for, at der bliver gjort ansvar gældende.

Eksempelvis vil graffiti altid medføre politianmeldelse og et erstatningsansvar.

Afdelingsbestyrelsen og ejendomsfunktionærerne har både ret og pligt til at påtale overtrædelser af gældende regler.

## **24. Overholdelse af husordenen**

- 24.1. Alle skal aktivt bidrage til at hjælpe andre med at overholde husordenen. Det er i alles interesse, at vi bor i trygge rammer og efterlever husordenen. Den er udarbejdet for beboerne, og har til hensigt at skabe ro, tryghed og tilfredshed for alle beboere.
- 24.2. Afdelingsbestyrelsen har ansvar for, at husordenen bliver overholdt, har pligt til og ejendomsfunktionærerne ret til, at påtale gældende bestemmelser. Dette sker normalt mundtligt og gentages skriftligt, hvis forholdene ikke bliver rettet.
- 24.3. Når du modtager vejledning og henstillinger fra afdelingsbestyrelsen under henvisning til boligoverenskomst (lejekontrakt), vedtægter eller husorden, har du pligt til at efterkomme dem uden ophold og inden for den frist, som afdelingen sætter, for at bringe forholdet i orden.
- 24.4. Efter overgang til elektronisk nøglesystem vil der ved misbrug af adgang til kældere og miljøstationer kunne ske hel eller delvis inddragelse af de adgange som den pågældende boligs nøgler giver adgang til.

## **25. Klage**

- 25.1. Inden du vælger at klage over en anden beboer, er det en god idé at tale med vedkommende om, hvad du oplever, og hvordan du føler dig generet.
- 25.2. Det er afdelingsbestyrelsen, der behandler klager over andre beboere, der ikke overholder husordenen. Fortsætter du med at være generet af en anden beboer, kan du derfor klage til afdelingsbestyrelsen, som skal påse, at



husordenen bliver overholdt, jf. punkt 24.2. Det letteste er, at benytte en blanket, så du er sikker på, at afdelingsbestyrelsen får alle de relevante oplysninger. Blanketten findes på boligforeningens hjemmeside.

- 25.3. Afdelingsbestyrelsen kan påtale forholdet overfor den beboer, der ikke overholder husordenen og pålægge denne at indrette sig efter den gældende husorden.
- 25.4. Retter beboeren, der overtræder husordenen, sig ikke efter påbuddet fra afdelingsbestyrelsen kan denne sende sagen videre til behandling i boligforeningens administration, der vurderer om sagen skal indbringes for beboerklagenævnet.
- 25.5. Ved overtrædelse af husordenen kan der også blive tale om bistand for beboerrådgiver og konfliktmægler.

## **26. Ændringer i husordenen**

- 26.1. Ændringer i husordenen kan efter fremsat forslag kun ske ved stemmeflerhed på et afdelingsmøde.

Denne husorden blev samlet vedtaget på afdelingsmødet den 29. september 2016 og erstatter tidligere versioner af husordenen.

*Ajourført med tilføjelse af beslutninger på afdelingsmødet 26. september 2017.*

*Ajourført med tilføjelse af beslutninger på afdelingsmødet 25. september 2018*

*Årstal på forside rettet fra 2017 til 2018.*

*Ajourført 18. april 2023, jfr. beslutning på afdelingsmøde den 20. september 2022*

Information om AAB afdeling 50 findes på

[www.aab50.dk](http://www.aab50.dk)