

Regler for beboerhuset

Boligforeningen AAB

Afdeling 50

September 2017



www.aab50.dk

Indholdsfortegnelse

Indhold

1. Indledning	3
2. Brug af huset	3
3. Udlejning af salen	4
4. Udlejning, vilkår og priser	5
5. Reservation og betaling	6
6. Salen - Inventar	7
7. Salen - rengøring	8
8. Mødelokalet - affald	9
9. Mødelokalet – inventar	9
10. Mødelokalet – rengøring	9
11. Låsesystem mv	9
12. Beboerhus og omgivelserne	10
13. Beboerhus og vaskeriet	11

1. Indledning

Hensigten med dette regelsæt er, at beskrive de regler der er gældende for brug af afdelingens beboerhus.

Det er nødvendigt med et regelsæt for at sikre, at vi alle passer på beboerhuset og det tilhørende inventar. Det er ligeledes vigtigt at få sikret, at beboerhuset altid er aflåst – både vinduer, døre og nødudgange.

Beboerhuset er omfattet af et elektronisk nøglesystem og er bortset fra sal og mødelokale videoovervåget.

Husets gæster skal være identificerbare.

Regelsættet skal sikre at beboere, der ikke vil medvirke til at passe på huset, uanset om det er dem selv, deres husstand, gæster eller børn også kommer til at betale for udbedring af de skader, der evt. må forvoldes.

Placering af beboerhuset midt i bebyggelsen bevirker, at der skal tages særlige hensyn til de beboere, der bor tæt på beboerhuset.

2. Brug af huset

2.1. Beboerhuset består af en udlejningsdel - salen, der er beregnet til 48 spisende gæster med et tilhørende anretter-køkken, der ikke kan benyttes til egen produktion af mad.

Endvidere er der et mødelokale med bordopstilling til 24 personer. Der er i tilknytning til mødelokalet mulighed for at bruge et tekøkken.

2.2. Beboerhuset kan benyttes til fælles arrangementer arrangeret af AAB afdeling 50 eller boligforeningen AAB, samt til arrangementer i AAB regi i form af fx netværksmøder, dialogmøder og uddannelse.

- 2.3. Den boligsociale Helhedsplan Fællesskabet, kan i planperioden 2017 til 2020 benytte mødelokalet til brug for undervisning og fælles arrangementer, ligesom salen stilles til rådighed to gange årligt til et fælles arrangement af generel interesse for alle afdelingens beboere. Fællesskabet skal sørge for, at en ansvarlig medarbejder er til stede.
- 2.4. Mødelokalet stilles til rådighed for beboerklubber i afdelingen, der er oprettet iht. til *Regler for beboerklubber i afdeling 50*.
- 2.5. Beboerhuset er omfattet af et elektronisk låsesystem, som styrer adgangen til de lokaler der er adgang til og i de tidsrum som det er lejet.
- 2.6. Beboerhuset er videoovervåget, Dog ikke salen og mødelokalet.

3. Udlejning af salen

- 3.1. Udlejning kan kun ske til afdelingens beboere og kun til private arrangementer, som holdes af beboeren. Beboer skal være til stede under hele arrangementet.
 - 3.1.1. Lejeaftale skal underskrives af den person, der står på boligens lejekontrakt.
 - 3.1.2. Salen kan ikke lejes til brug for familie og venner eller foreninger, som man eksempelvis er medlem af.
- 3.2. Salen – plads til 48 spisende gæster. Service og stole til 48 personer. Lydanlæg skal medbringes.

Mødelokalet udlejes ikke. Salen kan ved udlejning ikke udvides med mødelokalet(skydedør).
- 3.3. Beboerhuset er lukket og udlejes ikke i perioden den 30. december til den 2. januar.

4. Udlejning, vilkår og priser

Udlejningen er afhængig af, om der er tale om weekendudlejning eller udlejning på en hverdag.

4.1. Weekendudlejning sker efter følgende muligheder:

Fredag kl. 12 til søndag kl. 12.00 eller
Lørdag kl. 12 til mandag kl. 12.00.

Kun en udlejning pr. weekend og kan ikke lejes i et kortere tidsrum.

Hvis der er dagudlejning torsdag kan lokalet ikke lejes i perioden fredag til søndag.

Pris 1500 kr. Depositum: 2000 kr.

4.1.1. I weekenden har beboer, der har lejet salen, er man alene i huset og har adgang: salen, forrum, atriumgang og toiletter, men ikke mødelokale og tekøkken/depotrum.

Personale og bestyrelse har dog adgang til kontoret.

4.2. Dag-udlejning sker efter regler:

Tirsdag – torsdag kl. 10.00 til kl. 21.00.

Der skal være en dag mellem hver udlejning

Pris: 600 kr. Depositum: 2.000 kr.

4.2.1. Dagudlejning omfatter kun salen med tilhørende køkkenfaciliteter.

Borde og stole i atriumgang er kun til rådighed, hvis der ikke er andre aktiviteter i huset.

4.3. Udlejning – særlige forhold

Er en beboer i restance fra en tidligere udlejning kan pågældende ikke leje beboerhuset.

Har det i forbindelse med en tidligere udlejning - inden for de seneste to år – været nødvendigt at

opkræve et beløb udover depositum til dækning af rengøring, ødelagte effekter mv. øges depositum med et tilsvarende beløb, dog rundet op til nærmeste 500 kr.

Eksempel: Der er betalt et beløb på 2600 kr. for rengøring, ødelagte effekter mv. – dvs. udover depositum er der betalt 600 kr. Depositum vil for denne beboer vil fremover udgøre 3.000 kr.

En beboer kan max. reservere 4 leje-perioder.

Lejekontrakt skal underskrives af registreret lejer, det gælder også, hvis en fremlejer ønsker at leje lokalet, da lejer så hæfter for evt. mangler ved aflevering af lokalet.

5. Reservation og betaling

Reservation og oprettelse af lejekontrakt sker ved henvendelse til afdelingsbestyrelsen i kontortiden.

Det fremgår af afdelingens website, når salen er optaget.

- 5.1. Salen kan reserveres 12 måneder frem i tiden. Ønsker flere beboere at leje salen på den tidligste dag det kan udlejes, sker fordeling efter lodtrækning ved afdelingsbestyrelsens foranstaltning. Ellers er det efter "først til mølle princippet"
- 5.2. Ved reservation af salen skal der betales et depositum på 500 kr. og reservationen er først gyldig, når beløbet er indbetalt.
- 5.3. Leje skal indbetales senest en måned før den ønskede dato. Ved manglende indbetaling bortfalder reservationen automatisk og salen kan udlejes til anden side uden varsel. Depositum er samtidig tabt. Der udsendes ikke rykkerskrivelse.
- 5.4. Depositum tilbagebetales, såfremt lokalet afbestilles senest en måned før den ønskede dato.

- 5.5. Betalinger vedr. beboerhuset kan kun ske via Mobilpay eller ved bankoverførsel – aldrig med kontanter.
- 5.6. Udbetaling af depositum sker via Mobilpay eller beboers nemkonto.

6. Salen - Inventar

6.1. Salen indeholder bl.a. følgende inventar:

- 12*4 personers borde
- 48 stole
- 2 høje barnestole

Du skal selv medbringe evt. udstyr til musik i form af lydanlæg og højtalere.

I tilknytning til salen er der et anretter- køkken med bl.a. følgende indhold:

- 1 komfur med ovn
- 1 køle-fryseskab
- 2 opvaskemaskiner
- 1 prof. Kaffemaskine

Herudover findes service til 48 personer.

Service og andet udstyr er placeret i skabe i køkken og er mærket med type og antal. Efter brug skal det anbringes de samme steder.

Inventarliste udleveres ved udlejning.

6.2. Du skal selv medbringe:

Køkkenruller, toiletpapir, håndsæbe, opvaskemiddel, håndklæder, viskestykker og affaldssække.

Kaffefiltre og vasketabs til opvaskemaskinerne stilles til rådighed.

6.3. Skal du have musik skal du selv medbringe lydudstyr

7. Salen - rengøring

Efter anvendelsen af lokalet skal der ryddes op, støvsuges og vaskes gulv.
Borde i salen skal være aftørret og stole rengjorte.

Service skal være rengjort (vasket og aftørret) og stillet på plads

Gulv i sal, køkken, forrum og atrium skal fejes og vaskes. Stole rengøres i nødvendigt omfang.

Køkkenborde, køkkenvask, køleskab, komfur, ovn, kaffemaskine og opvaskemaskine skal være rengjorte.

Service skal være vasket og aftørret.

Evt. krummer mv. i skuffer og skabe skal være fjernet.

Toilet og håndvask skal være rengjort og eftertørrede dvs. blanke.

Kost, spand, fejebakke og støvsuger forefindes i lokalerne.

Affald skal placeres i skralderummet i gavlen til blok 22 (Sjælør Boulevard 131) frem til miljøstationerne etableres på grus parkeringspladsen. Fra dette tidspunkt afleveres affald der. Glas skal placeres i flaskecontainer og pap i papcontainer.

Dagudlejning:

Forrum og atriumgang skal ikke vaskes med mindre man direkte har tabt noget.

Toiletter skal ikke rengøres med mindre, man har svinet unødvendigt meget.

Der vil være papirhåndklæder, toiletpapir og håndsæbe til rådighed.

8. Mødelokalet - affald

Affald skal fjernes fra beboerhuset og anbringes i skralderummet i kælderen SB131. Når miljøstationerne er oprettet på parkeringsområdet skal affald placeres der.

Flasker skal anbringes i flaskecontainer.

9. Mødelokalet – inventar

Mødelokalet indeholder:

- 6 stk. 4 personers borde
- 24 stole

Der er adgang til tekøkken med kopper og glas til 24 personer.

Der kan stilles tavle til rådighed – der må kun benyttes whiteborard-markering på tavlen, som man selv skal medbringe..

Kost, spand, fejebakke og støvsuger forefindes i lokalerne.

10. Mødelokalet – rengøring

Når mødelokalet forlades skal borde aftørres og gulvet skal fejes.

Afvaskning foretages kun hvis man decideret har spildt noget på gulvet.

Almindeligt papiraffald kan lægges i affaldspand. Ved større mængder affald skal affald placeres samme sted som nævnt under salen. Dette gælder altid glas.

Møbler i atriumgangen må ikke uden særskilt aftale benyttes i forbindelse med brug af mødelokalet.

11. Låsesystem mv

Beboerhuset er omfattet af et elektronisk låsesystem. Når du får udleveret en nøgle kan den kun benyttes i det tidsrum, hvor du har salen eller mødelokalet til rådighed.

Du skal specielt være opmærksom på:

- At alle døre og vinduer til det fri skal være lukket, når beboerhuset forlades – også hvis det er i kort stund.
- At alle døre med elektronisk lås skal være aflåst når beboerhuset forlades – også hvis det er i kort stund.

Ved manglende lukning af vinduer/døre og/eller lukning af døre med elektronisk låsesystem vil der blive pålagt et ordningsgebyr på 200 kr. pr. vindue/dør/hidkaldt vagtfirma/*funktionær. Ved udkald af funktionær/vagtfirma vil de faktiske udgifter blive pålagt beboer og indgår i slutafregning for leje af salen. De samme regler gælder for udlån af mødelokalet.

12. Beboerhus og omgivelserne

Beboerhuset ligger midt i bebyggelsen, derfor skal der ved brugen tages hensyn til øvrige beboere. Du er ansvarlig for dine gæsters adfærd.

Gæster må ikke ryge eller opholde sig foran hovedindgangen i forbindelse med arrangementer.

Ved brug af musik skal vinduer og døre lukkes kl.22.00 og musik må ikke være til gene for de nærliggende beboere

Når beboerhuset forlades skal dette ske uden larm og råben, men med respekt for beboerne i de nærliggende blokke.

Det vil være muligt efter aftale at køre frem til beboerhuset i bilen for afsætning af varer mv. Bilen skal straks fjernes efter afsætning ,max 30 min. Parkeringsfirmaet vil pålægge sædvanlig kontrolafgift ved overtrædelse af reglerne.

Beboerhusets gæster henvises til at parkere på afdelingens gæsteparkeringspladser, på Sjælør Boulevard eller andre offentlige parkeringspladser.

13. Beboerhus og vaskeriet

Dør mellem beboerhus og vaskeri må ved udlejning kun benyttes som nødudgang. Vaskeriet må aldrig benyttes som opholdssted for gæster.

*Vedtaget på afdelingsmødet den 26. september 2017.
Korrekturrettelser er efterfølgende foretaget.*