

Ejerforeningen Nørre Allé 88-90

Husorden & praktiske informationer

Vedttaget på den ordinære generalforsamling d. 8.05.2022



Husorden & praktiske informationer for Ejerforeningen Nørre Allé 88 og 90

Ejendommen

Ejendommen Nørre Allé 88 og 90 blev bygget i 1921. Nr. 88 er opført for Brdr. Klostergaard og nr. 90 er opført for Tømremester Jens Sørensen. Senere blev disse sammenlagt til Ejerforeningen Nørre Allé 88 og 90.

Ejerforeningen bestod oprindeligt af 20 lejligheder. Efter frasalg af det gamle tørreløft blev foreningen i sommeren 2006 udvidet med yderligere 4 lejligheder på 5. sal.

Ejendommen er tegnet af den kendte Århus-arkitekt Axel Høeg-Hansen. Han er også arkitekten bag smukke byggerier som Århus Kunstbygning i J.M. Mørksgade, Århus Stadion på Stadion Alle, Århus Havns administrationsbygning på Slipvej, Banegårdspladsen og en række smukke, nyklassicistiske ejendomme i nærheden af banegården.

Generalforsamlingen

Generalforsamlingen er ejerforeningens øverste myndighed. På generalforsamlingen vælges en bestyrelse, der varetager ejerforeningens daglige drift.

Husorden

Samtlige ejerlejlighedsejere og brugere af ejerlejligheder er forpligtet til at underkaste sig den til enhver tid af generalforsamlingen vedtagne husorden (Ejerforeningens vedtægter punkt 6.1).

”Husorden & praktiske informationer for Ejerforeningen Nørre Allé 88 og 90” er vedtaget på den ordinære generalforsamling d. 8. maj 2022.

Hjemmeside

Ejerforeningen har sin egen hjemmeside - www.norrealle88og90.dk

Bestyrelse

Bestyrelsen har 3-5 medlemmer, som vælges for to år ad gangen. Bestyrelsens medlemmer kan ses på hjemmesiden.

Skulle du have spørgsmål, forslag, klager eller lignende er du altid velkommen til at kontakte et medlem af Bestyrelsen.

Ved henvendelse til ejerforeningens bestyrelse - send helst en mail til norrealle88og90@gmail.com.

Facebookside

Ejerforeningen har en Facebook gruppe: Nørre Allé 88 og 90.

Denne gruppe er tiltænkt alle beboere i Nørre Alle 88 og 90. Gruppen oprettes med det formål at der kan kommunikeres på tværs af opgange, etager og vægge - hvis man ligger inde med vigtig viden, bonus viden eller ligegyldigt info.

Det er dog væsentligt at påpege, at Facebook IKKE er en erstatning for de fysiske opslagstavler i opgangene, da alle ikke er på Facebook. I stedet er det ment som en optimering af information mellem beboere. Derfor bedes I venligst sætte en seddel op på opslagstavlerne, hvis I poster information på Facebook som alle skal vide. Fx. hvis der lukkes for vandet, hvis I holder fest osv..

Økonomi

Indbetalinger til ejerforeningen

Kvartalsbidraget skal betales senest den 1. i kvartalsmånederne. Der skal derfor indbetales 1. januar – 1. april – 1. juli – 1. oktober.

Bidragene er forudbetalinger, vand og varme er aconto.

Alle indbetalinger til Ejerforeningen sker gennem PBS. Ved for sen indbetaling pålægges et gebyr på 100 kr. pr. rykkerskrivelse.

Det er vigtigt, at medlemmerne af Ejerforeningen altid sørger for, at Bestyrelsen har de korrekte adresser på de medlemmer, som ikke bor i Nørre Allé 88 & 90 (ejere der udlejer deres lejlighed) og at kassereren har et kontonummer til udbetaling af tilgodehavender som f.eks. varmepenge.

Ønsker man at sælge sin lejlighed, er det meget vigtigt, at man kontakter Ejerforeningens kasserer. Send gerne en mail til norrealle88og90@gmail.com.

Fællesarealer

Rygning og indtagelse af alkohol på alle indendørs fællesarealer er strengt forbudt.

Kælder

Alle døre til kælderen skal være låst. Scootere, knallerter, motorcykler og brandbare væsker må pga. brandfare ikke stå i kælderen. Dette gælder også egne kælderrum.

I kælderrum, der benyttes af beboere, er anvendelse af fryser, køleskabe og andre stærkt el-forbrugende apparater forbudt. Der kan ikke dispenseres.

Fællesarealerne i kælderen må ikke bruges til opmagasinering af personlige ejendele – cykler undtaget. Personlige ejendele fjernes uden ansvar af bestyrelsen.

Ejerforeningen har et par lokaler i kælderen. Disse lokaler er ikke beregnet til privat opbevaring. Lokalerne må dog bruges til opbevaring i kortere tid, hvis det aftales med bestyrelsen. Desuden har bestyrelsen i 2017 besluttet at det ene lokale ved kælderør indgangen i nr. 88 kælderen tv., kan benyttes til at have cykler stående. Cykler der ikke bruges skal fjernes.

Der hører 1. pulterrum til hver lejlighed. Der står oftest på rummet, hvilken lejlighed rummet hører til. Ved salg af lejlighed er det vigtigt at man selv sørger for at overdrage rummet til de nye ejere.

Det er ikke tilladt at sætte ting ind i tomme ulåste rum. Sker dette, har bestyrelsen ret til at rydde rummet.

Ved fraflytning af ejendommen skal pulterrum ryddes. Sker dette ikke, fortages det for den fraflyttedes regning.

Beboerne må ikke egenhændigt røre ved fællesinstallationer i kælderen, såsom rørføring, haner etc.

Vaskeri og tørrerum

I kælderen forefindes vaskemaskine, tørretumbler samt en centrifuge, der kan benyttes af ejendommens beboere.

Vaskeriet er brugerfinansieret. Tidligere foregik betaling for vask og tørring ved møntindkast. Fra 2022 har ejerforeningens bestyrelse ændret dette, så betaling foregår over kvartalsbidraget til ejerforening. Hvert år ved den kvartalsvise indbetaling 1. juli opkræves 300 kr. pr lejlighed, hvilket svarer til, at ejerforeningen modtager 7.200 kr. årligt til dækning af udgifter til vedligeholdelse og forbrug af vaske- og tørremaskiner. Til gengæld kan alle beboere i Nørre Alle 88 og 90 frit benytte vaskerifaciliteterne.

Der kan bestilles tid til vask i intervallerne 7-12, 12-16 og 16-21. Du reserverer tid ved at hænge en hængelås med lejlighedsnummer på den dertil indrettede tavle. Hængelåsen skal fjernes efter sidste vask. Vaskemaskine og tørretumbler må ikke benyttes efter kl. 21.

Filtret i tørretumbleren skal altid renses efter brug, da tørretumbleren ellers kan brænde sammen.

Der er to tørrerum. Et mod gården og et mod gaden. Af hensyn til andre beboere, der også bruger tørrerummene, skal man altid hente sit tøj, når det er tørt.

Vaskehuset skal efter benyttelse efterlades ryddeligt og rent.

Gården

Ejerforeningen er medlem af Gårdlavet for Karré 235, Århus, der omfatter ejendommene Vesterbro Torv, Teglværksgade 4-22, Grønningen 1-5, og Nørre Allé 86-100. Fællesarealet m.v. må benyttes af disse ejendommers beboere, ejere, gæster, ansatte mm.. Fællesarealerne vedligeholdes af Gårdlavet, og der betales kontingent til Gårdlavet.

For gårdlavet gælder følgende ordensreglement, der er vedtaget den 3/9 2007:

- Hunde og andre husdyr har ikke adgang til fællesarealet. Fordring af dyr, herunder fugle og katte m.v., er ikke tilladt i fællesarealet
- I tiden fra kl. 22.00 til kl. 08.00 må der ikke foregå støjende adfærd i fællesarealet
- Affald må kun henlægges i affaldscontainer. Der må ikke henstilles møbler, kasser m.v. på fællesarealet
- Cykler skal stilles i cykelstativerne/cykelskurene
- Færdsel med motoriseret køretøj i fællesarealet er ikke tilladt bortset fra de særskilt i deklaration og vedtægt angivne område. Med Gårdlavets tilladelse kan nødvendige arbejdsredskaber dog køre i anlægget
- Eventuel legehøj, der er medbragt på fællesarealet, skal fjernes ved legetidens ophør
- Evt. nøgler til døre og porte må ikke overdrages til uvedkommende
- Overtrædelse af ordensreglementet for fællesarealet har samme retsvirkninger, som overtrædelse af reglementet for enkeltejendomme. Eventuelt hærværk på materiel, træer, planter, borde, bænke og legeredskaber m.v. medfører erstatningspligt.

Gården ved Ejerforeningens ejendom, er fælles og til fri afbenyttelse. Gården kan benyttes til tørring af tøj. Dette skal dog nedtages senest kl. 22. Der forefindes havemøbler og grill i kælderen, som er til fælles brug.

Motorcykler, knallerter og scootere må parkeres i gården. Den store port i Grønnegade benyttes. Porten kan ligeledes bruges til at køre barnevogne om i gården.

Skraldecontainere

Alt affald skal hældes i de kommunale nedgravede containere, som findes forskellige steder i nærheden af Nørre Alle 88-90. Aviser/blade/flasker/glas/batterier kan desuden lægges i de nedgravede genbrugscontainere fx i Grønnegade ved grønthandleren.

Hvis der er tale om større skrald defineres dette som storskrald. Storskrald er typisk affald, der ikke kan eller må være i beholderen til dagrenovation. Bortskaffelse af storskrald kan ske ved, at man kontakter Århus Kommune BrugerCentret på tlf.: 87441144. Man kan eventuelt selv bortskaffe sit affald på en af kommunens genbrugsstationer.

Der må ikke henkastes affald i gården og i buskene samt alle fællesarealer herunder trappeopgangene.

Der må ikke opbevares affaldsposer eller andet på gulvet i trappeopgangene.

For- og bagtrappe

Bestyrelsen sørger for, at trapperne bliver vasket med jævne mellemrum. Cykler må ikke parkeres i trappeopgangene.

Andet

Ejerforeningen har fra 2022 ikke længere en vicevært til at varetage de praktiske gøremål i og omkring ejendommen. Såfremt der opstår skader og lignende vedrørende fællesarealerne (inkl. udvendig vedligeholdelse), bedes man straks kontakte bestyrelsen.

Bestyrelsen har lavet aftale med et privat firma, som kommer op til 2 gange i måneden og fejer fortov og vasker fortrapper (bagtrapper kun to gange årligt), samt laver lettere rengøring i kælderen.

Husk - at det er de enkelte beboeres opgave at rydde op efter sig selv i fællesarealerne. ALLE beboere opfordres desuden til lige at fjerne affald, der flyder foran ejendommen (fortov) og i baggården.

Sikkerhed i ejendommen

Ejendommens brandalarmer bipper ca. 1. gang i minuttet, når der skal nyt batteri i. Hvis du opdager, at en brandalarm mangler batteri, bedes du tage batteriet ud og derefter kontakte bestyrelsen pr. mail, der så vil sætte et nyt batteri i alarmerne.

Bestyrelsen opfordrer alle beboere til at anskaffe sig en røgalarm samt at have en indboforsikring.

Af sikkerhedshensyn skal både for- og bagtrappe altid holdes fri til passage, så ejendommen hurtigt kan evakueres i tilfælde af brand. Viceværten har ret til at fjerne, hvad der måtte stå af ting på trapperne. Fjernelse af ting på trappearealerne sker uden ansvar.

På bagsiden af hoveddørene fra stueetagen og op til fjerde sal sidder der en plade. Denne plade er en del af ejendommens brandsikring og må derfor ikke fjernes.

Arbejdsdage

Genindførelse af arbejdsdage fra og med 2022. Der afholdes to arbejdsdage om året.

Den 1. arbejdsdag afholdes den sidste weekend i april og den 2. arbejdsdag afholdes sidste weekend i september. Hvis arbejdsdagen falder sammen med en helligdag, afholdes den på et andet tidspunkt.

Formålet med disse er at lave diverse ting i ejendommen, såsom vedligeholdelse af gård, kælder, oprydning, pudsning af vinduer og trappevask m.m. Hver lejlighed skal stille med mindst én repræsentant til en af de to arbejdsdage. Skulle repræsentanter for 'lejligheden' være forhindret, kan man mod betaling (kr. 500) overlade arbejdet til de øvrige beboere eller 'lejligheden' kan modtage en separat opgave af bestyrelsen til udførelse på et andet tidspunkt. Lejligheden skal bede om en separat opgave inden sidste arbejdsdag. Opgaven udføres inden 1. november det pågældende år, medmindre andet er aftalt med bestyrelsen.

Fra bestyrelsens side opfordres alle til at deltage! Også gerne flere beboere fra samme lejlighed. Hvis der er stemning for det rundes arbejdsdagene af med grill eller lign.

Støj

Af hensyn til de nærmeste naboer må el værktøj ikke anvendes efter kl. 20. Af samme grund må vaskemaskiner og tørretumblerne ikke startes efter kl. 21. Der må ikke spilles højt musik eller laves anden unødigt støj efter kl. 21 på hverdage og kl. 24 i weekender.

Fester skal annonceres på opslagstavlerne i begge opgange, da det oftest er til stor gene for ejendommens øvrige beboere. Dette skal ske mindst en uge før.

Der skal altid være almindelig ro og orden på fællesarealerne herunder trappeopgangene samt på altanerne. Fest på altanerne kan høres i hele gården og ikke kun i vores ejendom.

Alle klager ang. støj kan rettes til Ejerforeningens bestyrelse.

Vis i det hele taget hensyn til dine medbeboere, da der er meget lydt i ejendommen.

Gadedøre

Kode til døren mod gaden kan fås ved henvendelse til et medlem af Bestyrelsen.

Navnetavler i opgange

Ændring af navne i tavlerne kan ske ved henvendelse til bestyrelsen

VVS- og el arbejde

Slukning af vand, varme, el og lign. skal annonceres på de fælles opslagstavler og helst i god tid. Respekter venligst dette, da det er til stor gene for ejendommens beboere. **Bestyrelsen skal altid orienteres, hvis man skal have lavet større VVS- og el arbejde.** Faldstammerne og alle andre lodrette rør tilhører Ejerforeningen. **Faldstammerne er linede, og at der er særlige instruktioner for arbejdet med faldstammerne.** Ejerne må under ingen omstændigheder selv udskifte rør og faldstammer.

Husdyr

Husdyr er ikke tilladt, hvis de er til gene for andre beboere

Vinduer

Af hensyn til ejendommens udvendige udtryk anbefaler Bestyrelsen, at der ved udskiftning af vinduer udskiftes til træ/træ.

Vedligeholdelse vinduer

For at varetage Ejerforeningens vedligeholdelsespligt af trævinduer opererer Bestyrelsen med udvendig maling af trævinduer ca. hvert 10. år.

Maling foretages med lukkede vinduer. Vinduerne slibes let og males 2 gange med hvid vinduesmaling af bedste kvalitet, farve hvid RAL 9010. Vinduer, der er under 3 år gamle males dog ikke. Eventuelle dårlige glaslister udskiftes af Ejerforeningen. Kant, fals og øvrigt vinduesudstyr vedligeholdes af ejeren selv.

Århus, den 8. maj 2022

Som dirigent:

Som referent:

Carsten Andersen

Kim Tranholm

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registereret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Kim Tranholm

Referent

Serienummer: 2de0fe00-439e-432c-9f30-cb048d412072

IP: 188.228.xxx.xxx

2022-05-12 10:45:44 UTC



Carsten Stoubæk Andersen

Dirigent

Serienummer: PID:9208-2002-2-762335238932

IP: 185.107.xxx.xxx

2022-05-21 14:20:16 UTC



Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>