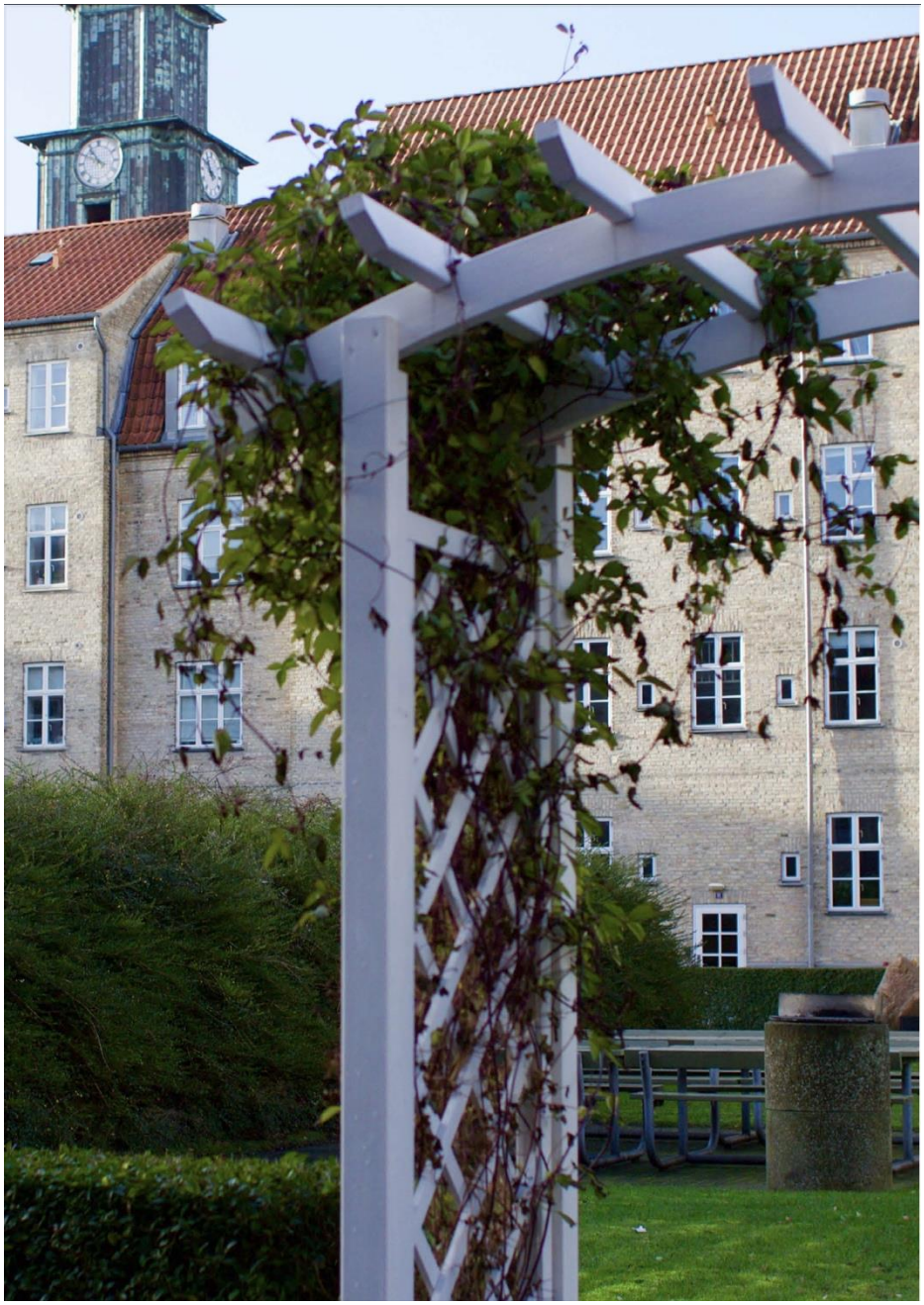
LEJERHÅNDBOG

Ejerforeningen Østerport



FORMÅL

Denne lejerhåndbog er forbeholdt lejere og udlejere i Ejerforeningen Østerport.

Formålet med denne lejerhåndbog er at samle samtlige nyttige informationer omkring at leje en lejlighed i Ejerforeningen Østerport. I håndbogen forefindes praktiske informationer samt ordensregler for ejerforeningen og ejendommen.

"ØSTERPORT" er opført i 1926, og omfatter ejerlejlighederne:

Islandsgade 1-17,
Sjællandsgade 83-89,
Finlandsgade 2-12 og
Østerbro 90-96.

Der er i alt 184 ejerlejligheder, plus garager, lofts- og kælderrum.
Det er bestyrelsens intention at skabe et godt miljø omkring ejerforeningen.

VELKOMMEN TIL EJERFORENINGEN ØSTERPORT!

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. VIGTIGE KONTAKTER 5

1.1 ADMINISTRATOR: *5*

1.2 VICEVÆRT: *5*

1.3 PROBO ..... ***Fejl! Bogmærke er ikke defineret.***

2. HUSORDEN 6

2.1 TRAPPEVASK: *6*

2.2 STØJ: *6*

2.3 AFLÅSNING: *6*

2.4 NAVNE: *6*

2.5 CYKLER M.V.: *6*

2.6 BILER M.V.: *6*

7 AFFALD: *6*

2.8 HUSDYR: *6*

2.9 RYGNING: *6*

2.10 RENOVERING: *6*

3. VICEVÆRT 7

3.1 ARBEJDSOPGAVER *7*

3.2 KONTAKT *7*

3.3 OPFYLDNING AF VASKEKORT *7*

4. FÆLLES UDENDØRSAREALER 8

4.1 GENERELT *8*

4.2 HAVEN *8*

4.3 RYGNING *8*

4.4 HUNDELUFTNING *8*

4.5 DØRSKILTE *8*

4.6 AFFALD *8*

4.7 EJENDELE *9*

5. FÆLLESRUM I BYGNINGEN 10

5.1 TRAPPER *10*

5.2 VASKEKÆLDER *10*

5.3 TØRRERUM OG TØRREPLADS *10*

5.4 CYKELKÆLDER 10
5.5 KÆLDER- OG LOFTSRUM 10
5.6 GARAGER 11
5.7 GENERELT 11

6. LEJE AF KÆLDERRUM OG GARAGER **12**
6.1 LEJE AF KÆLDERRUM 12
6.2 LEJE AF GARAGER 12

7. PARKERINGSFACILITETER **13**
7.1 BILPARKERING 13
7.1.1 PARKERINGSKORT 13
7.1.2 GÆSTEBILLET 13
7.1.3 PARKERINGSAFGIFT 13
7.1.4 ELBILER 13
7.2 TRAILERE OG CAMPINGVOGNE 13
7.3 MOTORCYKLER 13
7.4 CYKEL- OG KNALLERT PARKERING 14
7.4.1 CYKELOPRYDNING 14

8. TIL & FRAFLYTNING **15**
8.1 PARKERINGSKORT 15
8.2 NAVNEÆNDRING 15

9. VEDLIGEHOLD OG RENOVERING **16**
9.1 BÆRENDE VÆGGE 16
9.2 EMHÆTTE/VENTILATION 16
9.3 VEDLIGEHOLD OG RENOVERING 16
9.4 VINDUER 17

1. VIGTIGE KONTAKTER

1.1 ADMINISTRATOR:

Haugaard|Braad

Skibbrogade 3, 3.
9000 Aalborg

+45 98775040
Kontakt@haugaardbraad.dk

1.2 VICEVÆRT:
Vicevært: Blenstrup Have- & Ejendomsservice

+45 24453463
Vicevaert@oesterport.dk

2. HUSORDEN

2.1 TRAPPEVASK: Fortrappen vaskes hver 2. uge og bagtrappen hver 4. uge. Tjek opslag i opgang om i hvilken uge og hvilken dag, der bliver vasket i din opgang. Skulle denne rengøring ikke være tilstrækkelig, er det stadig beboernes pligt, at sørge for at trapperne er rengjorte. Husk at fjerne dørmåtterne.

2.2 STØJ: **Vis Hensyn!**

Høj musik og lign. skal ophøre senest kl. 22, fredag og lørdag dog kl. 24. Ved fest bedes du orientere egen og naboopgang ved opslag. Tænk på naboerne, og dæmp musikken, også ved Fest. Boremaskiner, maskiner til gulvafhøvling og lign. må ikke benyttes fra kl. 20-07. Støjende adfærd, samt leg i kældre, på loft og i trappeopgange er ikke tilladt.

2.3 AFLÅSNING: Branddøre til loft, samt mellem trappeopgang og kælder skal altid være låste. Yderdørene skal være låst døgnet rundt.

2.4 NAVNE: Ved navneændring på postkasse og dørtelefonanlægget ved fordørene samt ønske om ny kode til dørtelefonen skal dette meddeles skriftligt til viceværten. Desuden meddeles skriftligt oplysning om telefonnummer, mails, om I er ejer eller lejer til viceværten. E-mail: vicevaert@oesterport.dk. **Der må ikke sættes klistermærker på hverken postkasser eller dørtelefonanlægget.**

2.5 CYKLER M.V.: Cykler, knallerter og motorcykler henstilles i gården langs muren, cykelskure eller i cykelkælderen. Henstilling af cykler i trappeopgangene og i portene er ikke tilladt. Barnevogne skal, hvis det er nødvendigt at anbringe dem i trappeopgangen, anbringes under trappen.

2.6 BILER M.V.: Biler må kun parkeres indenfor de afmærkede båse. Campingvogne og trailere må **ikke** parkeres i gården. Det er ligeledes påkrævet at have parkeringskort synligt i forruden eller vil der blive pålagt parkeringsgebyr af APCOA Parkering. **Vis hensyn og kør langsomt gennem portene og i gården.**

7 AFFALD: Affald, samt emballage, flasker, fodtøj og lignende må ikke henstilles på hverken for- eller bagtrappe. **Alt affald skal i molokker!**

2.8 HUSDYR: Det er tilladt at holde mindre husdyr, såfremt de ikke er til gene for andre, beboere eller beskadiger ejendommen. Dog under ingen omstændigheder kamp- og muskelhunde. **Luftning af hunde på fællesarealet er forbudt, også selvom man rydder op efter sig.**

2.9 RYGNING: Der er forbudt at ryge på for- og bagtrapper af brandsikkerhedsmæssige årsager. Ved rygning henvises der til de opstillet askebægere i gården.

2.10 RENOVERING: Det er kun tilladt at fjerne bærende vægge, med byggetilladelse, samt orientering til administrator og bestyrelse.
Det er ikke tilladt at tilkoble ventilation/emhætte med motor på den fælles aftrækskanal.

Det er beboernes pligt, at reglerne overholdes. Overtrædelser meddeles til administration eller bestyrelsen.
Ved spørgsmål skal der rettes henvendelse til bestyrelsen eller administrator Haugaard Braad.

3. VICEVÆRT

3.1 ARBEJDSOPGAVER

Ejerforeningen gør brug af viceværtservice. Der blev i sommeren 2024 indgået en aftale med Blenstrup Have- og Ejendomsservice. Blenstrup Have & Ejendomsservice tager sig af størstedelen af opgaverne i ejerforeningen.

Blenstrup Have- og Ejendomsservice står for al forefaldende arbejde og vedligeholdelse af bygningen i samråd med bestyrelsen, så vi er sikret pæne og rene faciliteter. Derudover passes ligeledes de grønne arealer og der foretages snerydning og saltning. Endvidere står Blenstrup Have- og Ejendomsservice for:

- Optankning af vaskekort (se guide nedenfor)
- Ændring af navne på postkasser og dørtelefoner
- Parkeringskort og gæstebilletter.
- Lignende administrative opgaver.

Hvis der er problemer med f.eks. radiatorerne, varmen, lys i opgangen eller elpærer der ikke dur, kan viceværten kontaktes. Bemærk at viceværten *ikke* er ansat til vedligeholdelse af lejligheder.

3.2 KONTAKT

Viceværten har ikke kontortid, men kan kontaktes på:
Tlf.: nr.: +45 24453463 eller **mail: Vicevaert@oesterport.dk**

Viceværten kontaktes på ovenstående telefonnummer alle hverdage fra 7-15. Mails besvares hurtigst muligt.

3.3 OPFYLDNING AF VASKEKORT

1. Aflever dit vaskekort i en kuvert/pose i viceværtens postkasse ved **Finlandsgade 10**.

Skriv navn og adresse på kuverten eller vedlæg en seddel i posen.

2. Indbetal det beløb, der ønskes indbetalt, på MobilePay til nr. **360205.** Noter adressen i beskeden.

3. Herefter fylder viceværten vaskekortet op og returnerer det i din postkasse.

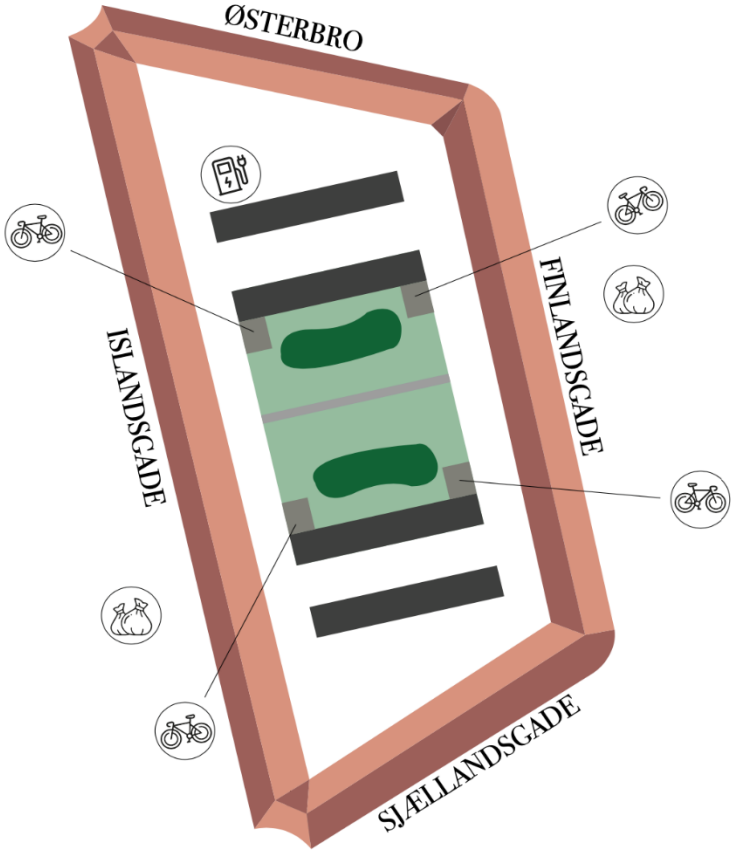
Derudover gælder følgende regler:
- Der kan ikke indbetales under 200,- kr.
- Kortet skal fyldes op før saldoen kommer under 50,- kr.
- Der modtages kun betaling via MobilePay (Ingen kontanter). - Der kan gå op til 5 hverdage før kortet kommer retur.

4. FÆLLES UDENDØRSAREALER

4.1 GENERELT

Alle udendørsarealer i Ejerforeningen Østerport er fælles. Vis hensyn og sund fornuft!

- Både overfor de øvrige beboere samt overfor dem, der har ansvaret for at vedligeholde området.



4.2 HAVEN

Hækkene og græsplænen passes af viceværten. Der er mulighed for grill i haven, enten ved brug af den opstillede grill eller egen grill på flisearealet. Derudover er der en række havemøbelsæt, samt et legeområde til børn.

4.3 RYGNING

Der er ophængt askebægere rundt omkring bygningen. Disse bedes benyttes til skodder, så der slippes for skodder i afløb mm. Det er på ingen måde tilladt at smide skodder i gården.

4.4 HUNDELUFTNING

Luftning af hunde på fællesarealerne er *forbudt,* også selv om, at man rydder op efter sig.

4.5 DØRSKILTE

Der må *ikke* sættes klistermærker på hverken postkasser eller dørtelefonanlægget. Ved navneændring på postkasse og dørtelefonanlægget ved fordørene, skal dette meddeles til udlejeren, der efterfølgende skal meddele skriftligt til viceværten.

4.6 AFFALD

Affald, samt emballage, flasker og lignende må ikke henstilles på hverken for- eller bagtrappe. Henstilling af storskrald på fællesarealerne er ligeledes forbudt.

4.7 EJENDELE

Der må endvidere ikke henstilles private ejendele på hverken for- eller bagtrappen. Disse vil blive fjernet af viceværten. Det påhviler den enkelte beboer selv at fjerne større dele såsom senge, madrasser, køkkener og lignende.

5. FÆLLESRUM I BYGNINGEN

5.1 TRAPPER

Trappevask varetages af et eksternt rengøringsfirma. Skulle denne rengøring ikke være tilstrækkelig, er det stadig beboernes pligt at sørge for at trapperne er rengjorte.
Ved ekstraordinær tilsmudsning, for eksempel efter håndværkerarbejde, flytning eller lignende, påhviler det den enkelte beboer at sørge for rengøring af trapperne og øvrige fællesarealer. Hyppigheden af trappevask er opført i de enkelte opgange. Af hensyn til trappevask fjerner beboerne dørmåtterne.

5.2 VASKEKÆLDER

Vaskekælderen kan anvendes af alle ejendommens beboere til vask og tørring af tøj. Der forefindes vaskeri i Islandsgade 3 og 15, Sjællandsgade 87, Finlandsgade 4 og Østerbro 94. Der findes tørretumbler i Sjællandsgade 87 og Østerbro 94. Det påhviler den enkelte beboer at rengøre maskiner og rum efter brug.

Tøj må ikke henstå i vaskemaskinerne efter færdig vask, da dette forhindrer andre i at benytte maskinen.
Vaskemaskiner og tørretumblere må opstilles i de enkelte lejligheder af ejer og skal tilsluttes eget strømudtag.

Information omkring optankning af vaskekort henvises til afsnit 5.

5.3 TØRRERUM OG TØRREPLADS

Tørrerummene kan anvendes af alle beboerne i ejendommen. Tøj bør fjernes inden 24 timer, så der er plads til alle. Der findes tørrerum sammen med vaskerierne. Adgangen til disse er dog afhængige af adresse.

Der er udendørs tørresnor på garagerne i gården mod Østerbro. Af hensyn til rengøringen, er ikke tilladt at sætte tørrestativer op i tørrerummene.

5.4 CYKELKÆLDER

Cykelkældrene er beregnet til at stille cykler og barnevogne.

5.5 KÆLDER- OG LOFTSRUM

Kælder- og loftsrum skal holdes ryddelige og rene. Det er ikke tilladt at henstille affald og ting i gangene og fællesrum - disse ting skal anbringes i egne kældre- eller loftsrum. Alle lejligheder har et tilhørende loftsrum. Kælderrum kan lejes gennem administrator. Læs mere i afsnit 8.

5.6 GARAGER

Der findes 44 garager i gården. Garager kan lejes gennem administrator, Haugaard Braad. Det er udelukkende tilladt at benytte strømudtaget ved garagerne til støvsugere, elektrisk værktøj og lignende.

5.7 GENERELT

Generelt for fællesrummene gælder, at der ikke må deponeres personlige ejendele. Deponerede ting kan risikere at blive fjernet, da det ikke er tilladt at henstille affald og private ejendele i fællesrummene.

6. LEJE AF KÆLDERRUM OG GARAGER

6.1 LEJE AF KÆLDERRUM

Administrator står for udlejning af kælderrummene.
Ved interesse i et kælderrum, skal jeres udlejer kontakte administrator for at få en oversigt over ledige kælderrum.
Prisen for at leje et kælderrum er 12,- kr./m2 om måneden. Kælderrummene er mellem 7 og 33 m2.

6.2 LEJE AF GARAGER

Administrator, Haugaard Braad, står for udlejning af garagerne. Jeres udlejer skal kontakte Haugaard Braad med henblik på at komme på venteliste til garagerne.
Prisen for at leje en garage er 350,- kr. om måneden. Dertil kommer et administrativt engangsbeløb på 600,- kr.

7. PARKERINGSFACILITETER

7.1 BILPARKERING

I baggården findes 46 markerede båse, hvor det er tilladt at parkere med gyldig P-tilladelse. P-tilladelsen kan både være et parkeringskort eller en gæstebillet.

7.1.1 PARKERINGSKORT

Der tilhører 1 parkeringskort per lejlighed. Dette kort skal afleveres til udlejer i forbindelse med fraflytning. Ved mistet eller ikke-afleveret kort, er det muligt at få jeres udlejer til at skrive til viceværten og fremskaffe et nyt. Dette betyder det gamle kort bliver registreret som tabt, og vil fremover give en parkeringsafgift, hvis dette bliver anvendt.

Parkeringskortet skal ligge tydeligt i forruden, således at hele kortet kan ses.

7.1.2 GÆSTEBILLET

Det er muligt at få gæstebilletter, som skal udfyldes og placeres korrekt i forruden. Gæstebilletterne fremskaffes fra viceværten.
En gæstebillet gælder kun den dag, det er udstedt, og har man overnattende gæster, skal der derfor ligge to billetter med hver sin dato. En ikke-korrekt udfyldt gæstebillet fører til en parkeringsafgift.

7.1.3 PARKERINGSAFGIFT

Parkeringsanlægget drives af Apcoa Parking efter deres retningslinjer og vilkår. Ved henvendelse omkring en parkeringsafgift, skal der derfor rettes direkte henvendelse til Apcoa og IKKE til bestyrelse, vicevært eller ejendomsadministrator.

7.1.4 ELBILER

Ud af de 46 markeret parkeringsbåse er der reserveret 4 pladser til opladende elbiler. I dagtimerne 8-22 er der en begrænset parkering på maks. 4 timer. Bemærk at båsene uagtet tidspunkt er forbeholdt ladende biler.

7.2 TRAILERE OG CAMPINGVOGNE

Det er ikke tilladt at anvende parkeringsbåse til trailere og campingvogne.

7.3 MOTORCYKLER

Det er ikke tilladt at anvende parkeringsbåse til motorcykler.

7.4 CYKEL- OG KNALLERT PARKERING

Cykler og knallerter kan parkeres i de overdækkede cykelskure langs græsarealet i midten af baggården samt i porten ved Finlandsgade. Herudover findes der cykelkældre til hver enkelt opgang.

Henstilling af cykler i trappeopgangene, i portene og langs ydersiden af bygningen er ikke tilladt.
Det er ikke tilladt at fastlåse sin cykel til bord-bænkesæt, gelænder eller nedløbsrør i baggården. Opdages dette, vil låsen blive brudt.

7.4.1 CYKELOPRYDNING

Én gang årligt vil der foretages cykeloprydning i både baggården og kældre. Cyklerne vil blive påført en mærkat, som skal fjernes, hvis man ønsker at beholde cyklen. Oprydning foretages som udgangspunkt først på sommeren. Alle ejere vil blive adviseret forud for oprydningen.

8. TIL & FRAFLYTNING

8.1 PARKERINGSKORT

Ved fraflytning af en lejlighed skal det parkeringskort, som er tilknyttet lejligheden, videregives til udlejeren. Udlejeren vil herefter automatisk modtage nye parkeringskort ved årsskiftet, når det eksisterende kort udløber.

8.2 NAVNEÆNDRING

Når en lejlighed til-/fraflyttes, skal oplysningerne på postkassen og dørtelefonen naturligvis opdateres. I den forbindelse skal jeres udlejer kontakte viceværten med henblik på at få ændret dette.

9. VEDLIGEHOLD OG RENOVERING

9.1 BÆRENDE VÆGGE

I ejerforeningen er det kun tilladt at fjerne bærende vægge, hvis der er fremskaffet en byggetilladelse. Derudover skal administrator, Haugaard Braad, og bestyrelsen orienteres.

9.2 EMHÆTTE/VENTILATION

Emhætter i lejlighedernes køkken må kun have påmonteret motor, hvis der er lavet udtræk ud mod gården. Emhætterne må ikke forbindes med den fælles aftrækskanal.

Ligeledes må der ikke tilsluttes ventilation med motor på badeværelserne - dette skal også være ud mod gården hvis der er påmonteret en motor. Ventilation fra badeværelserne, som er forbundet til den fælles aftrækskanal, skal være med motor.

Når der laves aftræk ud i gården, skal det være med godkendt rist. Ovenstående er for at sikre mindst mulige lugtgener for beboerne samt sikre ejerforeningens fællesventilation fungerer bedst muligt til alles bedste.

9.3 VEDLIGEHOLD OG RENOVERING

Ejerforeningens ansvar §26

Er ansvarlig for vedligehold og fornyelse af ejendommens fælles bestanddele og forsyningsledninger samt installationer, indtil disse forgrenes ud til den enkelte lejlighed.

Ejerforeningen skal udbedre skader i ejerlejlighederne, der skyldes forhold omfattet af ejerforeningens vedligeholdelses- og fornyelsespligt.

Ejers ansvar §27

Det påhviler enhver ejer i ejerforeningen at foretage forsvarlig renholdelse, vedligeholdelse og fornyelse af sin ejerlejlighed og øvrige områder, hvor ejeren har eksklusiv brugsret. Pligten omfatter:

- Maling, tapetsering, vedligeholdelse og fornyelse af gulvbelægning, gulvbrædder, fliser og fuger, loftpuds, forsatsvinduer, indvendige døre, egne dørlåse og alt ejerlejlighedens udstyr, herunder el-ledninger, el-kontakter, toiletter, vaske, vandhaner, radiatorer, radiatorventiler, radiatormålere, andre forbrugsmålere, brugsvandsrør, varmeforsyning-rør, gasrør og afløbsrør indtil disses forgreninger ind i de fælles ledninger.
- Renholdelse og overfladebehandling af døre og vinduer.
- Nøglebokse må ikke opsættes på fællesarealer.

Ejerne må ikke foretage ændringer, reparationer eller maling af fælles bestanddele, konstruktionsmæssige ændringer og reparationer i bærende konstruktioner eller lade opsætte dørtelefoner, antenner, skilte, reklamer m.m. uden bestyrelsens skriftlige samtykke.

Ekstra information: Der skal afgives en byggetilladelse fra Aalborg Kommune og en skriftlig godkendelse fra bestyrelsen, hvis der skal fjernes en bærende væg.

9.4 VINDUER

Det påhviler den enkelte ejer at vedligeholde vinduer og døre indvendigt. Jf. Vedtægter for Ejerforeningen Østerport §27 stk. 2. Dette inkluderer:

- Smøring af hængsler og beslagsdele.
- Rengøring af vinduer (både indvendigt og udvendigt)

Det vil være fornuftigt at smøre de bevægelige dele med silikone baseret olie mindst én gang om året, så de fortsat bevæger sig ubesværet. Hvis vinduet går i stykker på grund af manglende vedligehold, vil erstatning af vinduet påfalde den enkelte ejer.

Hvis den enkelte ejer har et ønske om at skifte et vindue eller glas er det tilladt, så længe det er samme producent og samme format.

- Der er enkelte steder hvor glasset er sort, dette må gerne skiftes til klart glas.

Stk. 2. Ejeren er ansvarlig for renholdelse og overfladebehandling af døre og vinduer indvendigt. Den enkelte ejeres vedligeholdelsespligt omfatter endvidere eventuelle særindretninger i lejligheden eller monteret på fællesejendommen, herunder skilte.