

# ORDENSREGLER

Centrumkarréen

Centrumkarreens administration  
er SJELDANI  
Boligadministration.

Gårdlaugets bestyrelse kontaktes  
på e-mail: [info@sjeldani.dk](mailto:info@sjeldani.dk)

Karreem er på facebook; gruppen  
Centrumkarreem, her ligger  
vedtægter og ordensregler m.m.  
ligesom der er meget information at  
hente.

Nøgler til port og Fælleshus  
bestilles hos administrationen.



# ORDENSREGLER

## Centrumkarréen

- 1. Gårdanlægget skal være et rart sted**, hvor vi tager hensyn til hinanden. Alle bedes derfor hjælpe til at nedenstående regler overholdes.
- 2. Gården er fælles for alle beboere og deres gæster.** Hotellets gæster må opholde sig på arealet uden for hotellet i de dertil opsatte møbler. Cafeens gæster må opholde sig på arealet uden for hotellet ved de dertil opsatte møbler. Begge møblelementer må bruges af beboerne og deres gæster
- 3. Gården er til ophold og til børns leg.** Derfor må husdyr ikke luftes i gården, lige som de ikke må løbe frit omkring. Kommer der ved et uheld alligevel efterladenskaber, så skal de straks fjernes.
- 4. Fodring af husdyr, vilde katte e.l. er ikke tilladt.** Fodring af fugle er dog tilladt.
- 5. Musik i forbindelse med ophold i gården** er tilladt i tidsrummet 08-22 med et maksimalt decibelniveau på 60 målt ved lydkilden (det svarer til almindeligt samtaleniveau, og vil man være sikker, findes der mange apps til mobilen, der kan måle det). Mellem kl. 22 og 08 er musik ikke tilladt. Forsamlinger med over 25 mennesker er ikke tilladt på noget tidspunkt, dispensation kan søges i forbindelse med et særligt arrangement, fx sølvbryllup eller lignende. Tilladelsen søges hos bestyrelsen mindst en 1 måned før det påtænkte arrangement. Arrangementer i forbindelse med Distortion er ikke tilladt.

# ORDENSREGLER

## Centrumkarréen

- 6. Affald:**
  - Almindeligt affald lægges i de grønne containere.
  - Papiraffald lægges i de grå containere.
  - Pap affald fra de erhvervsdrivende lægges i de særlige containere hertil.
  - Erhvervsdrivendes affald skal lægges i de erhvervenes særlige affaldssystemer og må ikke blandes med øvrige affald.
  - Storskrald hensættes i sorteret orden i den del af fælleshuset, som er særskilt indrettet hertil.
  - Der må ikke komme pap i storskrald. Husk at sortere!
  - Flasker lægges i flaskecontainere
  - Batterier lægges i særlige beholdere for samme.
  - El affald skal stilles i den del af fælleshuset, som er særskilt indrettet hertil.
- 7. Porten i Helgolandsgade er en brandvej** og skal til alle tider være tom af hensyn til brandfare og brandvæsenets regler.
- 8. Barnevogne parkeres i porten ud til Abel Cathrines Gade** i det afmærkede område. Er der ikke plads, skal parkering andet sted gøres med størst muligt hensyn til omgivelserne og fri færden på stier og adgangsveje.
- 9. Ladcykler, cykelanhænger o.l. parkeres i porten til Istedgade i det afmærkede område.** Er der ikke plads, skal parkering andet sted gøres med størst muligt hensyn til omgivelserne og fri færden på stier og adgangsveje. Er en parkering til gene, må cyklen flyttes.
- 10. Cykler skal sættes i cykelstativerne eller i cykelkælderens under fælleshuset.** Cykler må ikke fastlåses til faste elementer i gården og må i tilfælde af fastlåsning klippes op. Undtaget er ladcykler, der må låses fast til de opsatte klamper i port-gennemgangen til Istedgade, som er forbeholdt ladcykel-parkering. Ødelagte cykler kan med tydelig angivelse fra ejer sættes sammen med jernaffald i rummet for storskrald. Elektriske ting såsom børne-gocarts og el-cykler må ikke oplades med strøm trukket fra gården.

# ORDENSREGLER

## Centrumkarréen

**11. Gården har sit eget låseanlæg**, som skal sikre, at der ikke kommer fremmede ind i gården og herfra videre ind i de enkelte ejendomme. Portene skal derfor være lukkede, og nøgler må aldrig videregives til fremmede.

**12. Gårdens områder må ikke anvendes til opbevaring** af emballage, møbler, inventardele m.v. endsige af varer og/eller affald hensat uden for de områder, der er særskilt indrettet til dette. Administrator kan etablere afhentningsordninger for sådanne hensatte genstande og videresende faktura herpå til den ejendom, hvori årsags- giver er lejer /ejer. Den pågældende ejendom kan så foretage det videre fornødne.

**13. Fælleshuset** kan anvendes af alle karréens beboere. Beboerlokalet står ulåst og kan anvendes jævnfør reglerne for brug af lokalet. Lokalet kan forud-bookes på kalenderen i husets entre, således at det kan sikres, at det er ledigt. Lokalet skal altid efterlades rent og opryddet. Husk at bære affald ud og vaske op efter brug, samt ikke at efterlade effekter.

Vi er mange beboere i karreen, og gården er faktisk ikke så stor. For at sikre, at der er plads til os alle og til vore cykler og affald, opfordres alle til at hjælpe med at sikre det gode naboskab og et godt fælles miljø.

Vel mødt i gården.

Bestyrelsen den 17. april 2024.