



HUSORDENSREGLER

SAMEIET GRØNLANDSHAGEN



Innhold

- | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Generelt | 2.7. Tilsyn barn | 4. Leiligheter & Boder |
| 1.1. Formål | 2.8. Lek og uteaktiviteter | 4.1. Overdragelse og utleie |
| 1.2. Plikter | 2.9. Avfallshåndtering | 4.2. Indre vedlikehold |
| 1.3. Håndheving | 2.10. Lagring/mellomlagring | 4.3. El-anlegg |
| 1.4. Endringer | 2.11. Grilling balkong/terrasse/hage | 4.4. VVS |
| 1.5. Skadeverk | 2.12. Røyking balkong/fellesarealer | 4.5. Inneklima/ventilasjon |
| 2. Bomiljø & Sikkerhet | 2.13. Oppheng av tøy / risting matter | 4.6. Antenner og parabol |
| 2.1. Brann | 3. Bygg & Oppganger | 4.7. Markiser, blomsterkasser m.v. |
| 2.2. Ro og orden | 3.1. Skilting | 4.8. Snø/drenering balkong/terrasse |
| 2.3. Dører/porter og vinduer | 3.2. Kasting av reklame m.v. | 4.9. Loftsboder |
| 2.4. Besøk og ukjente | 3.3. Hensetting i oppganger | 5. Parkering & Sykkelboder |
| 2.5. Dyrehold | 3.4. Flytting/heisbruk | 5.1. Parkering |
| 2.6. Flagging | | 5.2. Sykkelboder |

1. Generelt

1.1. Formål



Husordensreglene har til hensikt å legge forholdene til rette for et hyggelig bomiljø hvor ingen tar seg til rette på andres bekostning.

1.2. Plikter



Seksjonseiere og leietakere plikter å rette seg etter de husordensregler, samt vedtekter og øvrige retningslinjer som til enhver tid gjelder.

Utleiere er ansvarlige for at samtlige leietakere informeres om og følger nevnte regler. Beboere er også pliktige til å sørge for at besøkende etterlever husordensreglene.

1.3. Håndheving



Husordensreglene håndheves av Securitas Bomiljøtjeneste (inkl. vekttertjeneste), oppgangskontakter og dernest Servicesentralen. Styret behandler løpende bomiljørapporter, klagesaker og saker som krever særskilt behandling.

Brudd på Husordensreglene kan føre til gebyrlegging (se prisliste) og pålegg om salg av seksjonen etter § 26 i *Loven om Eierseksjoner*.

1.4. Endringer



Husordensreglene kan kun endres med alminnelig flertallsvedtak på ordinære sameiermøter (ref. vedtektenes § 11). Eventuelle endringsforslag sendes skriftlig til styret eller Servicesentralen.

1.5. Skadeverk



Skade som påføres personer, gjenstander eller fellesarealer må erstattes av de(n) som forvolder skaden.

Forvoldes skaden av utenforstående skal den erstattes av de(n) som har gitt vedkommende adgang til området.

2. Bomiljø & Sikkerhet

2.1. Brann



Beboer må sette seg inn i den til enhver tid gjeldende branninstruks.

Se også www.gronlandshagen.no for mer info rundt brannvern/-sikring.

2.2. Ro og orden



Utearealet/opp ganger: Vis hensyn ved bruk av utearealet. Etter **kl. 21.00** skal det være ro i utearealet og i opp ganger. Uteaktivitet etter dette må ha et lavt støynivå og skal være avsluttet senest **kl. 23.00**. De som kommer til og fra området på nattetid må ikke være høylytte.



Egen bolig: Beboer plikter å sørge for ro i sin bolig mellom **kl. 23.00** og **08.00**. Beboer må på øvrige tider av døgnet avpasse bruk av TV, radio, musikkanlegg, vaskemaskin, sosiale aktiviteter, lek m.v.. Husk at vi også har naboer som arbeider skift eller har små barn. Høytalere m.v. skal ikke plasseres rett på gulv. Passende "isolering" skal søkes brukt der det er mulig. Musikkøvelser/-undervisning som kan forstyrre andre beboere krever samtykke fra styret og berørte naboer.



Planlagte tilstelninger: Ved planlagt tilstelning skal beboer sende ut "nabovarsel" minst 24 timer i forkant.



Arbeidsstøy: Støyende arbeider, som f.eks. banking eller boring, skal kun foregå på hverdager mellom **kl. 08.00** og **20.00**, og på lørdager mellom **kl. 10.00** og **16.00**. Støyende arbeider er ikke tillatt på søn- og helligdager. Det henstilles om å legge de mest støyende deler av arbeider til så nær midt på dagen som mulig.

2.3. Dører/porter og vinduer



Inngangsport, oppgangsdører (herunder i garasjelegget), lofts- og boddører skal være låst til enhver tid. Ved inn-/utflytting m.v. kan dører holdes åpne for **korte** perioder ved hjelp av egen kjetting/krok på dører/porter.

Vinduer i opp ganger har egen "sikkerhetslås" og vinduer skal normalt kun åpnes av rengjøringspersonell eller vaktmestere. Vinduer på bakkeplan skal alltid være lukkede.



Nye/mistede/reservenøkler: De fleste nøkler skal bestilles hos Servicesentralen (se prisliste for detaljer, herunder om nøkler du kan slipes selv). Tap av nøkler **må** meldes Servicesentralen! Ekstra reservenøkler kan oppbevares på Servicesentralen.

2.4. Besøk og ukjente



Beboere må aldri gi ukjente personer adgang til fellesarealer. Det må utvises årvåkenhet ved passasje av felles dører og porter, slik at uvedkommende ikke får tiltrede. Ukjente skal alltid henvises til ringetablå eller egen nøkkel. Dørtelefonen må aldri benyttes til å slippe inn ukjente.

Beboere er ansvarlige for at ingen av dem gir adgang til boligen/området volder ubehag eller ulempe for øvrige beboere eller skade på felles eiendom.

2.5. Dyrehold



Dyrehold er ikke tillatt i seksjoner ervervet eller utleid etter 1. mai 1999. Styret kan gi dispensasjon fra hovedregelen dersom spesielle forhold tilsier det.



Dyrehold til urimelig sjenanse for andre beboere må straks bringes til opphør. Det henvises for øvrig til politivedtektene rundt hundehold.

Lufting: Sameiet har luftegård for dyr mellom egen byggmasse og Galleri Oslo. Ved lufting skal dyr holdes i bånd og etterlatenskaper fjernes.

Merking: Dyr, herunder katter, skal være merket med eiers navn og telefonnummer.

Mating: Det er ikke lov å mate dyr/fugler i fellesarealer eller på balkong/terrasse.

2.6. Flagging

 Flagging på balkong/terrasse skal følge offisielle flaggregler, og en skal derfor ikke flagge etter kl. 21.00.
 Servicesentralen/styret sørger for flagging i hagen på de viktigste flaggdagene.

2.7. Tilsyn barn



Foresatte har ansvar for tilsyn med egne barn.

Oppganger, loft og P-hus skal ikke benyttes som oppholds- eller lekeplass.

2.8. Lek og uteaktiviteter



Uteaktiviteter som kan ødelegge fellesgoder i gårdsparkene er ikke tillatt. Fotballparking og støyende uteaktiviteter henvises til friområder i nærmiljøet.

Mindre barn som bor i sameiet kan benytte utearealet i barnehagen utenom barnehagens åpningstid under forutsetning av at **foresatte er tilstede**.

2.9. Avfallshåndtering



Papircontainer: Resirkulerbart papir, herunder avisepapir, legges i papircontainer plassert utenfor egen oppgang (oppgang 3, 7 og 11 har ikke egen container og må i stedet bruke egne pappcontainere ved siden av komprimator i Olafiagangen). Merk at gavepapir ikke er resirkulerbart og skal i stedet kastes sammen med husholdningsavfallet. Det er viktig å bruke papircontaineren da papirsøppel ikke har kg-pris sammenlignet med annet søppel som legges i sjakten.

Søpelsjakt: Husholdningsavfall skal være innpakket i gjenknyttet plastpose før det kastes i sjakten.



Komprimator: Avfall som ikke går i sjakten eller papircontaineren, herunder pappesker og større emballasje, skal legges i komprimator i Olafiagangen (kontakt Securitas slik at disse kan åpne for deg).

Kildesortering: Sameiet har tilrettelagt for kildesortering som du finner beskrevet i egen oversikt.



Innlevering større gjenstander: Fjernsyn og hvitevarer skal leveres i forretning. Servicesentralen kan også besørge henting av hvitevarer, radio/TV, møbler mv. mot at du betaler et gebyr for henting og deponering (se prisliste). Se også eget punkt om lagring/mellomlagring nedenfor.

Fellesarealer og balkong/terrasser: Det er forbudt å sette fra seg søppel på fellesarealer og balkonger/terrasser. Nevnte er å anse som et vesentlig brudd på Husordensreglene og vil bli gebyrbelagt.

2.10. Lagring/mellomlagring



Mange (ikke alle) har eget "kott" i leiligheten som kan brukes for lagring. I tillegg har de fleste leiligheter egen loftsbod, samt mulighet for å leie tilleggsbod(er).

Kontakt Servicesentralen ved behov for mellomlagring av møbler, hvitevarer m.v. (se prisliste).

Det er forbudt å bruke balkong/terrasse som lagringsplass når dette er til fare/sjenanse for andre.

2.11. Grilling balkong/terrasse/hage



Felles/egen grill kan brukes ved grilling på "plassen" i hagen forutsatt at sikkerheten ivaretas og at det ryddes umiddelbart i etterkant. Engangsgriller er **forbudt**. Grill i hagen må ikke brukes hvis vinden er slik at det er til sjenanse for naboer, og grill må heller ikke plasseres på sidene da røyk/lukt går til de nærmeste naboene.

Kullgrill kan kun benyttes fra terrasser i øverste etasje, og bare dersom vind eller andre forhold ikke gjør det urimelig sjenerende for naboer. For øvrig må elektrisk eller gassgrill benyttes.

2.12. Røyking balkong/fellesarealer



Beboere som røyker fra egen balkong/terrasse må ikke kaste sigarettneiper m.v. ned på underliggende balkonger/terrasser, markiser og fellesarealer. Sigarettgloer kan ødelegge markiser med tilhørende erstatningsansvar, og gir også fare for brann-/personskader.

Røyking er ikke tillatt i heiser, oppganger, loft, P-hus eller på andre felles inneområder. Husk å bruke askebegre ved inngangdør ved hver oppgang.

2.13. Oppheng av tøy / risting matter



Tørking eller oppheng av tøy skal bare finnes sted dersom det ikke er synlig for omgivelsene.

Risting av tepper og matter skal ikke forekomme.

3. Bygg & Oppganger

3.1. Skilting



For å gjøre det enklere for besøkende å finne frem, samt for å lette postbudenes arbeid og opprettholde et godt inntrykk av inngangsarealene, skal all skilting være ensartet.

Skilting er obligatorisk, og skilt blir montert etter **mottak av utfylte** søknadsskjemaer for utleie eller eierskifte, samt betaling av respektive gebyr. Ureglementerte skilt vil bli fjernet.

3.2. Kasting av reklame m.v.



Beboere skal aldri legge reklame eller papir oppe på postkassene eller i oppgangen for øvrig, men bruke papircontaineren eller klistremerke fra posten om at reklame er uønsket.

3.3. Hensetting i oppganger



Ingen private gjenstander (sykler, barnevogner, søppel, byggematerialer e.l.) skal oppbevares i oppganger, og vil bli fjernet for eiers regning og risiko. Brudd på denne regelen medfører også at man frasier seg retten til renhold av angjeldende område, selv om renholdet inngår i fellesutgiftene.

3.4. Flytting/heisbruk



Det skal utvises varsomhet ved flytting, og dørpumper skal aldri fraskilles.

Traller: Securitas bistår med utlån av traller ved inn-/utflytting mellom kl. 11–21.00 alle dager utenom søndag (krav om depositum og legitimasjon).

Større/flere kulli i heis: Ved transport av større/flere kulli er det formålstjenelig å få dørene til å stå i åpen stilling over lengre tid. Dette gjøres ved å klebe en tape e.l. over fotocellen som er plassert i karmen ved dørene. Vis aktsomhet og ikke overbelast heisen da risikoen for stans er stor og konsekvensene er at det kan ta lang tid før reparasjon utføres. Stopp og skader på heisene påfører sameiet store ekstrakostnader årlig.

4. Leiligheter & Boder

4.1. Overdragelse og utleie



I h.h.t. vedtektenes § 8 skal **enhver ny eier eller leietaker godkjennes av styret**. Søknadsskjema for eierskifte og utleie er tilgjengelig på www.gronlandshagen.no eller kan fåes ved henvendelse til Servicesentralen. Uregistrerte leietakere kan risikere bortvisning fra sameiets grunn.

Utgifter til navneskilt inngår i overtakelses-/utleiegebyret (se prislister). Eventuelle språkproblemer er eiers ansvar, og utgifter til nødvendige tolketjenester belastes eier.

Ved utflytting skal seksjonseier orientere skal orientere Servicesentralen om dette minst en uke i forkant.

Seksjonseier vi i gitte situasjoner kunne måtte stå ansvarlig når leietaker ikke følger gjeldende regler. Spesielt påpekes gjensetting av møbler og avfall i oppgang ved utflytting hvor kostnad kan belastes eier.

4.2. Indre vedlikehold



Seksjonseier er ansvarlig for at innvendige flater av egen balkong/terrasse vedlikeholdes i sine opprinnelige farger. Maling fåes gratis på Servicesentralen.

Indre vedlikeholdsplikt som beskrevet i vedtektene endres ikke ved at eier ikke selv bebor sin seksjon. Det henvises for øvrig til vedtektenes § 9 rundt seksjonseiers ansvar for øvrig indre vedlikehold.

4.3. El-anlegg



Seksjonseier og leietaker må ivareta det ansvaret de har for det elektriske anlegget i egen bolig (se også punktet *Indre vedlikehold*).

Sikringsskap i leilighet: Den enkelte leilighet har sitt eget sikringsskap med automatsikringer plassert i leiligheten (ikke jordfeilbryter). Der finner du normalt egne kurser for bad, soverom/kjøkken/stue, komfyr,

vaskemaskin og oppvaskemaskin. Du slår av/på en automatsikring ved å vippe denne ned/opp.

Sikringsskap i oppgang: I egen etasje finner du et sikringskap med hovedsikring (automatsikring m/jordfeilbryter) og målere for leiligheter i din etasje. Egen OLU-nøkkel bestiller du hos Servicesentralen (se prisliste). Du slår av/på hovedsikring for egen leilighet ved å vippe denne ned/opp – skal du slå på igjen sikring, må du samtidig vippe opp automatbryter til venstre for automatsikringen.

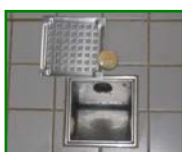
4.4. VVS



Beboer må aldri sette gjenstander under kjøkkenbenken som legger press på rørene i kjøkkenbenken da dette over tid øker faren for vannlekkasje.

Vasker: Fett, kaffegrut m.v. må aldri helles i vask. Husk at fett stivner så fort det blir kaldt.

Varme badersgulv: Det anbefales at du gjennom hele året har litt varme i badersgulvet for å sikre at det ikke skal kunne gå fukt i gulvet. Hvis vannbåren varme ikke virker, kontakt Servicesentralen.



Sluk bad: Rengjør sluk minimum hver 4. måned, og selve avløpet minimum hver 12. måned. Sluk må aldri dekkes til av badematter, kar m.v. og må til enhver tid kunne holde unna vanlige/større mengder vann. Hvis sluket har tettet seg ordentlig til (event. lenger ut i lednings-systemet), kontakt Servicesentralen slik at vaktmester kan foreta oppsteking m.v. (se prisliste). Merk at større mengder håravfall (f.eks. for de med langt hår) raskere gir tiltetning av sluk.



Toalett: Bind, bleier, matfavfall, kaffegrut, fett og andre typer av "fremmedgjenstander" skal aldri skylles ned i toalettet da det raskt kan medføre at hele avløpssystemet tetter seg med påfølgende konsekvenser og ansvar.

Ødelagte rør: Hvis et rør går i stykker, surr et håndkle eller lignende rundt bruddstedet. La en snipp av håndkleet henge ned i en bøtt, slik at vannet samles opp. Kontakt umiddelbart vaktmester og rørlegger!



4.5. Inneklima/ventilasjon



Luftavtrekk på kjøkken og bad må holdes rene og åpne for å sikre leilighetens luftsirkulasjon og luftkvalitet. For å sikre luftsirkulasjon/effektivt avtrekk, sørg også for god tilluft ved å åpne vindusventiler i alle rom (eventuelt i tillegg åpne vindu eller dør for kortere perioder). Vindusventiler skal aldri være helt stengt.



Avtrekk kjøkken: Filteret og avtrekket på kjøkkenet bør rengjøres **1-2 ganger i måneden** ved normal bruk av komfyren og inntil 5 ganger før det byttes ut. Dette reduserer også faren for brann i avtrekket. Nye filtre kan kjøpes hos Servicesentralen (se prisliste).



Avtrekk bad: Rengjør avtrekket 2 ganger årlig ved å skru "ringen" rundt ventilen mot venstre og så dra hele innsatsen ut. Du kan dernest rengjøre avtrekket, men vær forsiktig da det er skarpe skruer i avtrekket.

Filter for innglasset balkong: Støvsug/rens dette 1 gang i året og vurder åskifte dette etter 2 – 3 år. Nye filtre kan du kjøpe hos Servicesentralen (se prisliste).

Utlufting: Luft kort og effektivt i stedet for å la vinduet stå på gløtt. Da unngår du nedkjøling av gulv, tak og vegger. Utlufting til oppgangen via entrédør er ikke lov.

4.6. Antenner og parabler



Private antenner eller parabler er ikke tillatt på området.

4.7. Markiser, blomsterkasser m.v.



Servicesentralen opplyser om tillatte farger og typer av baldakiner og markiser. Seksjonseier er ansvarlig for at blomsterkasser, markiser o.l. monteres og brukes slik at de ikke er til fare eller sjenanse for andre. Hvis noe faller ned fra balkong/takterrasse, vil seksjonseier være ansvarlig for skader som oppstår på barn/voksne og gjenstander som sådan.



Blomsterkasser **skal henges på innsiden** av balkong/takterrasse. Det stilles strenge krav til at både stativ, kasse og innhold er festet/sikret slik at de **ikke utgjør noen risiko for noen** – heller ikke i storm.

4.8. Snø/drenering balkong/terrasse



Beboer er ansvarlig for å sørge for å holde avløp på balkong/terrasse åpne. Spesielt er det viktig at avløpene er frie for is og snø når mildværet kommer, og ellers når det er mye nedbør.

Ved behov må beboer også sørge for snømåking på egen balkong/terrasse. Sameiet har kjøpt inn spader til utlån for nødvendig måking av balkonger/terrasser som kan lånes ved å kontakte Servicesentralen.

4.9. Loftsboeder



Det er beboers ansvar å påse at egen loftsbod holdes låst.

Tilleggsbod kan leies ved behov (se prisliste).

5. Parkering & Sykkelboder

5.1. Parkering



Parkeringsplass følger ikke boligseksjonen og P-huset drives på kommersiell basis av EuroPark. Kontakt EuroPark hvis du ønsker å leie parkeringsplass for bil eller motorsykkel. (se også vedtekter)

5.2. Sykkelboder



Det er ikke lovlig å plassere sykler m.v. i fellesarealer. I stedet skal sykkelbod i P-hus brukes:

- Sykkelbod S-1 er i hjørnet under Meny (for beboere i oppgang 19 – 29).
- Sykkelbod S-3 er under nedkjøringsrampe fra hovedplanet (for beboere i oppgang 3, 7 og 11).

Nøkkel til felles sykkelbod fåes på Servicesentralen (se prisliste). Ved behov vil Servicesentralen etter at dette er varslet beboerne god tid i forkant kunne rydde vekk sykler som ikke brukes. Bodene må ikke brukes for annen lagring.



Bidra til et hyggelig bomiljø!

Vedtatt av ordinært sameiermøte
i Sameiet Grønlandshagen
25. april 2007