

HUSORDENSREGLER

FOR

ELVEFARET BORETTSLAG

vedtatt på ekstraordinær generalforsamlingen 28.02.84 med endring på
generalforsamlingen 08.05.01 og 11.06.13

Hensikten med husordenen.

Elvefaret Borettslag er et andelslag hvor andelseierne i fellesskap - ikke OBOS - eier bygningene og disponerer arealene.

Andelseierne er i fellesskap ansvarlig for at eiendommene holdes i førsteklasses stand. Alle utgifter som påføres borettslaget må dekkes over husleien. Det er derfor i alles interesse at hver enkelt beboer sørger for at borettslaget ikke blir påført unødige utgifter p.g.a. skader.

Det er også borettslaverne selv som må skape de best mulige forhold som sikrer dem orden, ro og trygghet på borettslagets område.

For å oppnå dette, og for å skape de best mulige forhold mellom de enkelte beboere, har en i denne "husordenen" gitt enkle regler som det er i hver enkelts interesse å overholde.

Hensikten med husordensreglene er ikke å frata den enkelte beboer muligheten til individuell livsstil innenfor aksepterte normer. Viktig for et godt bomiljø er evnen til å vise toleranse og forståelse for hverandre.

Husordenen er delt i tre hovedavsnitt:

1. Alminnelige ordensregler
2. Formelle bestemmelser
3. Forskjellige boråd

Husordenens bestemmelser gjelder som en del av leiekontrakten.

Vaktmesteren (vedlikeholdsbetjenten) er tilsatt for å ha tilsyn med eiendommen og for å sørge for orden og vedlikehold.

1. Alminnelige ordensregler

1.1 Låsing

Utgangsdørene i terrassehusene holdes låst etter kl. 22.00. Beboerne må også påse at dører til fellesrom holdes låst.

1.2 Lysbruk

Lys i inngangspartier, kjellere og andre fellesrom må slukkes om dagen eller når det ikke er behov for dette.

1.3 Trafikkforhold

1. Kjøring på gangveiene er ikke tillatt med unntak av absolutt nødvendig kjøring som møbel-, syke- og invalidetransport. All kjøring skal skje i gangfart. Alle kjørere må vise særlig hensyn ovenfor barn og gående.
2. Beboerne plikter å benytte tilvist garasjeplass.
Dersom en husstand disponerer flere kjøretøyer, må det leies ekstra garasjeplass. Parkeringsplassene ute er reservert for borettslagets gjester.
- 3 All kjøring i garasjen må foregå under 15 km/t. Vask av bilene i garasjen er ikke tillatt. Beboerne må selv sørge for at garasjen er fri for gjenstander slik at rengjøring og ferdsel ikke hindres. Brennbare/ eksplosive gjenstander som pussegarn, bensinkanner, gass o.l. må ikke oppbevares i garasjene.

1.4 Dyrehold

Beboerne kan holde hund eller katt. Retten til å holde hund eller katt får man ved å registrere dyret hos styret eller den styret bemyndiger. Før dyret anskaffes, skal det undertegnes særskilt dyreholdserklæring hvor man forplikter seg til å overholde gjeldende regler for dyrehold i borettslaget.

Ved forevisning av legeattest for allergi mot hund eller katt kan styret bestemme at det ikke er tillatt å ha hund eller katt i en oppgang dersom allergien er av en slik art at den fører til vesentlige plager for vedkommende beboer.

Dyreholdserklæringen betraktes som en del av leiekontrakten, og brudd på disse reglene kan derfor betraktes som vesentlig misligholdt leiekontrakt. Dyreholderen kan fratas retten til å holde hund/katt av styret ved brudd på reglene. En slik avgjørelse kan ankes inn for Generalforsamlingen.

1.5 Renhold og rydding

1. Alt søppel og spesielt skarpe gjenstander må pakkes godt inn. Pappesker brettes sammen. Ildsfarlig og selvantennelig avfall må ikke kastes i søppelkassen.
2. Styret har anledning til å benytte eksternt firma til rengjøring av fellesarealer dersom styret finner dette formålstjenlig. Dette inkluderer trappeoppganger i terrasseblokkene. For øvrig avtales renholdsordning særskilt innen hver oppgang. Trapper og oppganger vaskes minst en gang i uken (av eksternt firma eller beboere etter den til enhver tid gjeldende ordning) ,og ellers ved behov.
3. Ski, sykler etc. for voksne henges ikke i gangen.
Barnevogner og lekesaker må henges slik at de ikke er til sjenanse.
4. De gjeldende bestemmelsene for bruk av vaskeriene fremgår av oppslag i vaskeriene.
5. Felles kjellerrom må holdes i orden. Husk at brannforskriftene må følges.

1.6 Bruk av egne områder

1. Den enkelte andelseier er ansvarlig for vedlikehold av leiligheten, jfr. husleiekontrakten.
2. Man plikter å vise rimelig hensyn og opptre på en slik måte at det ikke oppstår ubehageligheter for andre.
3. Røyking på terrassene som er til sjenanse for naboene, er ikke tillatt.

1.7 Bruk av fellesområder

1. Alle arealer som ikke er tilknyttet den enkelte leilighet, er felles bruksområde.
2. Miljøutvalget organiserer felles dugnad minst en gang i året til rydding og stell av arealene.

3. Fotballsparking henvises til ballplassen.

2. Formelle bestemmelser

2.1 Forandringer

Innvendige forandringer i leiligheten må ikke være av en slik art at de forringer leilighetens bruksverdi. Enhver endring skal godkjennes av styret, jfr. husleiekontrakten.

2.2 Påbygninger

Utvendige endringer/påbygninger må godkjennes av styret og generalforsamlingen, jfr. vedtektenes § 10.

2.3 Leieforhold

Husordensreglene inngår som en del av leiekontrakten, det vil si at brudd på disse er brudd på den inngåtte leiekontrakt. Leieren er også ansvarlig for at ordensreglene blir overholdt av husstanden og andre som gis adgang til leiligheten. De til enhver tid gjeldende vedtekter inngår også som en del av husleiekontrakten.

2.4 Borettslagets styre

Borettslaget ledes av et styre sammensatt og valgt slik vedtektene for borettslaget bestemmer i § 9.

2.5 Henvendelser til styret

Forslag til saker som styret skal behandle, bør leveres skriftlig. Klagesaker skal fremmes skriftlig.

2.6 Opprykksregler

Andelseiere som vil overta ledigmeldt leilighet innen borettslaget ved opprykk, jfr. vedtektenes § 5, skal sende skriftlig melding til styret.

Ledigmeldte leiligheter besettes etter følgende regler: "De andelseierne som tok leiligheten sin i bruk ved førstegangstildelingen i borettslaget, stiller i en gruppe." Blant disse kommer også de andelseiere som er første beboere av en leilighet de har fått overført fra den som opprinnelig ble tildelt den (men som ikke tok den i bruk). I en gruppe etter disse stiller andelseierne i henhold til den dato de overtok leilighet i borettslaget. Stiller to eller flere andelseiere likt, foretas det loddtrekning.

2.7 Bytte av leilighet

Bytte av leilighet må kun skje etter at styret har gitt skriftlig tillatelse. Søknad om godkjenning av bytte skal sendes direkte til styret, utfylt på standard skjema og vedlagt nødvendige papirer.

Styrets behandling av byttesaker, skjer i samsvar med gjeldende lov og vedtekter (vedtektenes § 4, borettslovens § 16).

2.8 Overdragelser

Overdragelse av leilighet skjer i henhold til vedtektenes § 4.

- 2.9 Framleie
Framleie av leiligheten må godkjennes av styret. Framleieren må ikke flytte inn før godkjenning foreligger. Det vises til leiekontrakten som inneholder bestemmelser om leierens plikter og ansvar.
- 2.10 Endring av husordensregler
Forslag til endringer i husordensreglene leveres skriftlig til styret. Endringer vedtas av generalforsamlingen ved alminnelig flertall.
- 2.11 Husordensreglene trer i kraft straks.

3. Forskjellige boråd

Fravær fra leiligheten

Ved fravær over noe tid anbefales det å få noen til å fjerne aviser og reklame som legges ved døren og kontrollere dører og vinduer. Ved lengre fravær bør innehaveren av leiligheten sørge for å få ettersendt også meldinger m.m. fra styret. Andelseieren bør være oppmerksom på at han har ansvaret for leiligheten under fraværet, også når den framleies.

Bad og toalett

Det er særlig viktig å føre tilsyn med våtrom. Ved dårlig vedlikehold kan det bli dyre reparasjoner for andelseieren.

Hvis veggmalingen på glassfiberstrien slites ned, trenger det vann gjennom og løser opp gipsplaten under. Særlig ved servant og badekar (dusj) er malingen utsatt for sterk slitasje. Malingen skal være diffusjonstett alkydmaling (den opprinnelige maling på veggene var farge Jotun colortronic 1323). Det er viktig at det er tett ved veggfester for kraner og servanter, ellers løses veggen opp.

Taket skal også ha diffusjonstett maling.

Gulvbelegget er bøyd opp noen centimeter ved veggene. Det er viktig at belegget ikke spriker ut fra veggen, for da kan vann komme på innsiden og løse opp gulvlimet og bule belegget. Fukten kan ved dårlig vedlikehold også trenge ned gjennom etasjeskilleren og skade veggene og taket hos naboen under. Andelseieren kan spare seg betydelige kostnader ved å rette på feilene, f.eks. ved å tette beleggekanten langs veggene med silikon og fornye veggmalingen før den slites ned.

Sluket i gulvet bør renses med rimelige mellomrom.

Bleier o.l. må ikke kastes i klosettet.

Ventilasjon

Det er viktig med god ventilerings, også for å hindre fuktdannelser og mugg (særlig utsatt er de kaldeste steder på yttervegger og tak).

Avtrekkssystemet krever god tilgang på ny luft, derfor bør spalteventilene over vindu aldri lukkes helt. Stenges de helt, kan det føre til at lukt og fuktighet fra kjøkken og våtrom spres i leiligheten. I verste fall kan det da føre til inntrenging av fuktighet gjennom skjøter og fuger i ytter- veggen på grunn av undertrykket i leiligheten.

Det er av betydning å ha jevn varme i leiligheten. I den kalde årstid bør varmeovnene ikke slås av om natten da det tar tid og koster uforholdsmessig mye å få temperaturen opp igjen. I soverom blir det forholdsvis mye fuktighet, de bør derfor være noe oppvarmet om dagen.

Kraner og rør

Alle i leiligheten bør gjøre seg kjent med plasseringen av stoppekranene/stoppeventiler i selve leiligheten og hovedstoppekranen. Husk å stenge alle vannkraner skikkelig slik at de ikke står og drypper. Hvis et rør skulle sprekke og stoppekran ikke kan bli stengt med det samme, surres et håndkle e.l. stramt rundt stedet. La en snipp av håndkledet henge ned i en bøtte slik at vannet kan samles opp mens det ordnes med stengingen.

Vinylgulv

Slike gulv rengjøres med vanlige syntetiske vaskemidler. Flekker fjernes best med white spirit/rødsprit. Skurepulver kan lage skjolder.

Vinduer

Husk å lukke dem skikkelig slik at de ikke slår seg.

Betongtak

Taket males med PVA-takmatt/silkematt.

Boder og fellesboder

Vær oppmerksom på at bodene ikke oppvarmes og at brannfarlige ting ikke tillates oppbevart der.

Fellesboden må holdes ryddig. Den enkelte kan bare bruke en forholdsmessig del.

Kjølerommene

Poteter kan ikke oppbevares løst, men må stå i sekker. Husk å åpne sekkene når de er satt på plass. Sterktluktede varer må oppbevares i tett emballasje.

Temperaturen skal ikke være over 7 grader, meld fra hvis den er det. Se ellers oppslag i kjølerommene.

Utvendige tak/inngangspartier

Takene er dekket med en plastduk og 6 cm ertesingel. Det er meget viktig at denne duken ikke blir beskadiget. Tråkk på taket kan forårsake skade og inntrenging av vann i leilighetene. Hvis noe må hentes fra taket, kan det bare gjøres av vaktmesteren. Det forekommer at barn klatrer opp på taket, beboere som ser det bør be dem komme ned igjen straks.

Terrasse vest i terrassehus

Et felt under hellene har basseng for oppsamling og avløp av vann. Dette bassenget er dekket med et spesielt belegg. Skades det, vil vann trenge ned gjennom betongen. Vask derfor ikke med sterke midler på terrassen.

Mat til fuglene

Legg ikke mat på bakken da det drar til seg rotter og mus.

Vanning av hager

Vennligst ikke bruk mye vann nær veggen. Vannet kan komme på innsiden av ytre betongisolasjon og skade betongen.

Glass og sanitærporselen

Det gjøres oppmerksom på at borettslagets forsikring ikke omfatter bruddskader på vindusglass og sanitærporselen. Den enkelte andelseier må derfor selv inkludere slike skader i sin egen forsikring.

Erklæring om dyrehold

1. Hunden skal føres i bånd innenfor borettslagets område. Den skal til enhver tid føres av en person som har kontroll over den.
2. Ved lufting av hund skal man oppsøke områder utenfor borettslagets grenser. Det henstilles til alle dyreholdere spesielt å holde dyrene borte fra barnas sandkasser og andre lekeområder.
3. Dyreholderen forplikter seg til å fjerne ekskrementer som hunden/katten måtte etterlate seg på borettslagets område. Dette skal skje umiddelbart.
4. Dyreholderen vedtar å være objektivt erstatningspliktige for skader forårsaket av vedkommendes dyr innenfor borettslagets område.
5. Det kan kun holdes en hund eller en katt pr. husstand. Avkom etter dyret kan ikke beholdes utover 3 måneder. Fravik fra denne regelen forutsetter særskilt søknad til borettslagets styre. Søknaden skal være begrunnet.
6. Alle beboere er forpliktet til å registrere sin hund eller katt hos styret. Alle dyreeiere må også undertegne dyreholdserklæring.
7. Dyreholderen skal dressere sitt dyr så langt det med rimelighet er mulig m.h.t. å unngå sjenanse for naboene. (F.eks. at hunden ikke bråker når den er alene, at katten ikke går inn til fremmede o.l.)
8. Dyreholdserklæringen betraktes som en del av leiekontrakten, og brudd på disse reglene kan derfor betraktes som misligholdt leiekontrakt. Dyreholderen kan fratas retten til å holde hund/katt av styret ved brudd på reglene. En slik avgjørelse kan ankes inn for generalforsamlingen innen 1 måned. Etterkommes ikke en slik endelig avgjørelse, betraktes dette som en vesentlig misligholdelse av leiekontrakten.

Undertegnede erklærer herved å respektere ovenstående regler for dyrehold.
Erklæringen gjelder for følgende dyr:

Hund:.....

Katt:..... (sett kryss)

Rase:.....

Kjønn:.....

Født:..... Evt. navn:.....

Elvefarets dato:.....

.....
Underskrift andelseier

.....
for styret i Elvefarets brl.

Instruks for vaktmester-/vedlikeholdstjenesten i Elvefaret Borettslag

Fastsatt av styret august 1985

Arbeidsområde:

a) Bygningene

Vaktmester skal påse at bygningene med inventar, utstyr og alle installasjonstekniske anlegg holdes i forsvarlig og driftsmessig god stand.

Vaktmester skal også sørge for at bygningenes brannslukningsutstyr er på plass og i orden, og at det ikke foreligger forhold som kan føre til skade på mennesker eller bygninger/anlegget eller dets utstyr.

I den grad det er mulig og formålstjenlig skal vaktmester utføre mindre vedlikeholds- og reparasjonsarbeider på bygninger, inventar, utstyr og alle installasjonstekniske anlegg. I den grad styret finner det nødvendig, og nødvendig fagkunnskap og redskaper foreligger, skal vaktmester også settes til mindre konstruksjonsarbeider. Unntatt fra det ovenstående er indre vedlikehold for beboere i leilighetene.

Ved akutte situasjoner som krever rask disposisjon av ressurser, må vaktmester handle etter beste skjønn, om mulig og/eller om nødvendig i samråd med styrets formann eller andre av styrets medlemmer. Oppstår det situasjoner der vaktmester ikke kan overkomme alt arbeide som er pålagt, skal oppgavene prioriteres etter disse retningslinjene:

1. Arbeider som må utføres for å unngå fare for personskade eller økonomisk skade utføres først.
2. Påbegynte arbeider fullføres.

De arbeider som hører inn under vaktmestertjenesten skal utføres når det er nødvendig og uten at vaktmester skal avvente beskjed om når de enkelte arbeider skal utføres. Store og omfattende vedlikeholdsarbeider må bare settes i gang etter beskjed fra overordnede (styrets medlemmer).

Vaktmester skal likeledes utføre innvendig renhold av bygningene, f.eks. feiing av kjeller og tekniske rom, nødvendig opprydding og renhold av vaskeriene og andre fellesrom.

b) Uteområdene

Vaktmester skal utføre snømåking og nødvendig sandstrøing umiddelbart etter snøfall, eller når forholdene ellers tilsier dette. Snømåking og strøing må også kunne foretas på lørdager og søndager, eventuelt også på kveldstid (mot overtidsbetaling). Fjerning av is og eliminering av farlige forhold skal ha første prioritet.

Klipping av gressplener skal skje ca. 1 gang/uke avhengig av årstid, tørke eller nedbør. Vaktmester skal også foreta vanlig enkelt vedlikehold av grøntanlegg. Vaktmester har ansvaret for renhold av gangveier og plasser på hele området som hører inn under borettslaget (papirplukking, feiing, spyling).

c) Renovasjon og søppeltømming

Vaktmester skal sørge for at rutinene ved søppeltømming fungerer tilfredsstillende. Søppelrom skal være ryddige i henhold til renholdsverkets krav.

d) Maskiner og utstyr

Vaktmester har ansvaret for vedlikehold av de arbeidsmaskiner som er anskaffet av borettslaget. Han skal sørge for at service og vedlikehold foregår nøyaktig og til riktig tid slik at maskiner og utstyr alltid er driftsklart og i god stand.

Alt verktøy som er overlevert ved ansettelsen eller anskaffet senere, skal likeledes tas godt vare på.

e) Fremmede håndverkere

I tilfeller der det kreves innsats av fagfolk utenfra, skal vaktmester sørge for å tilrettelegge arbeidet på forhånd, og yte assistanse i den utstrekning dette er praktisk og regningssvarende.

Han skal kontrollere at medgått tid blir riktig ført og attestere arbeidsedler og andre dokumenter som har med leveranser eller tid å gjøre.

f) Innkjøp

Vaktmester foretar innkjøp av forbruksartikler og utstyr i den utstrekning det avtales med overordnede.

g) Spesielle arbeidsoppgaver

Vaktmester vil også være nødt til å påta seg andre spesial- oppgaver som:

- inspeksjon av leiligheter ved fraflytting
- utdeling av meldinger og rundskriv
- tømning av myntautomater i vaskeriene etter avtale med formannen
- Sporadiske særoppdrag, gitt av styrets formann

h) Supplement og spesifikasjoner av oppgavene nevnt ovenfor

Vinterhalvåret:

Brøyting av snø med maskiner/for hånd etter flg. prioriteringsliste:

- a) Gjennomgående gangveier inkl. forbindelsesvei øvre-nedre felt (under kraftledninger)
- b) Stikkveier, garasjeoverbygg og trapper
- c) Inngangspartier
- d) Garasjenedkjørsel
- e) Parkeringsplasser og felt ved rundkjøringen
- f) Sandstrøing etter samme prioritet som snømåking

Det er en selvfølge at eliminering av farlige forhold som isføre kan skape, skal ha første prioritet så langt det er råd.

Sommerhalvåret:

- a) Raking av gressplener og skråninger snarest mulig etter snøsmelting
- b) Gjødsling med kunstgjødsl o.l. etter avtale med borettslagets styre
- c) Klipping av plener
- d) Løv og avfall rakes sammen og kjøres bort vår og høst og forøvrig etter behov.
- e) Utskifting av sand i sandkasser etter avtale med styret.
- f) Sette på/stenge alle utvendige kraner

Andre arbeider:

- 1) Feiing/renhold av garasjebygg etter behov.
- 2) Kontroll av pumper og berederrom en gang i uken.
- 3) Jevnlig ettersyn av kjølerom og maskineri for kjølerom for å sikre jevn, riktig temperatur.
- 4) Jevnlig kontroll av utluftingsanlegg i garasjene og terrassehus m.h.t. jevn og riktig drift, hastigheter etc. samt evt. rensing for fett o.l.
- 5) Kontrollere og evt. skifte lyspærer i oppganger, kjellerganger, ved inngangene og utvendige trapper, samt lyspærer/lysrør i og utenfor garasjene. Normalt bør ettersyn/skifting av pærer skje en gang i uken, men der det er sparsomt med belysning, må ettersyn skje oftere.
- 6) Plukke papir og skrot på veier, plasser, plener rundt terrasseblokker og under busker så ofte det er tid til det, og minst en hovedsjekk i uken.
- 7) Se etter at bygninger er i orden ute og inne, likedan utvendige skilt, stolper, gjerder etc. Det skal videre foretas ettersyn av festebolter for trappegelendere, ettersyn av røkluker, justering av ytter- og kjellerdører. Hengsler, pumper og låser ettersees.
- 8) Påse at søppelrom er ryddige, og at disse blir feiet etter behov.
- 9) Sørge for feiing av utomhusområdet med maskin og for hånd, spesielt ved inngangspartier og under rister.
- 10) Vanning av plener og felles beplantninger.
- 11) Kontroll av og plassering av utebenker.
- 12) Kontroll av lekeapparater samt nødvendig reparasjon av disse.
- 13) Ettersyn av vaskerier 2 ganger i uken, samt fjerning av avfall fra disse. Dersom vaskeriene trenger ekstra renhold, må dette også utføres.
- 14) Slått og opprydding av skråninger på området.
- 15) Kontroll av sikringer i hovedsikringsskap skal foretas minst en gang i uken.
- 16) Sette opp og fjerne evt. "løse" juletrær for borettslaget.
- 17) Utskifting av ødelagte ruter i dører.
- 18) Øvrig forefallende arbeid som styret finner nødvendig og som styret mener faller innunder ordinær tjeneste, avpasset etter ferdigheter og tid.

Denne stillingsinstruksen er fastsatt av borettslagets styre, som også kan foreta endringer i instruksen.

Denne stillingsinstruksen gjelder som en del av arbeidsavtalen mellom borettslaget og vaktmester/vedlikeholdsbetjent.