
HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET FOYNTAKET

Revidert mai 2024

1 INNLEDNING

Sameiet Foyntaket består av mange leiligheter med beboere som er eiere og beboere som er leietakere. Det er et ønske at alle skal trives på Foyntaket og at vi er oppmerksomme, vennlige og behjelpelige overfor hverandre. Styret ønsker derfor tilbakemelding fra deg dersom det er noe du opplever som unormalt. Det kan være det er en beboer du, av en eller annen grunn, er bekymret for. Det kan være uønskede hendelser eller merkelig oppførsel fra beboere eller besøkende. Ta kontakt med en i styret, enten pr. telefon eller send en e-post. Kontaktinformasjon finner du i informasjonsbrosjyren eller på Vibbo (se neste avsnitt).

Husordensreglene, som beskriver regler for seksjonene og bruken av fellesarealene, finner du som en del av innholdet i informasjonsskrivet. Du vil også finne Husordensreglene i plattformen Vibbo, <https://vibbo.no/foyntaket>, på hovedsiden under rubrikken «Regler og vedtekter». Her finner du også vedtektene.

I kapittel 3 i vedtektene står det blant annet:

«Fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere/leietakere hindres i å bruke dem» (3.2)

«Bruksenhetene og fellesarealene må ikke brukes slik at bruken på en urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for andre seksjonseiere/leietakere» (3.3)

1.1 RO OG ORDEN I FELLESOMRÅDENE

Det skal være ro i leiligheten og ellers i huset mellom kl. 2300 og kl. 0700.

Portrom, trappeoppgang, trapperepos, korridorer, takterrassene i 4. etasje (Rådhusplassen) og 8. etasje (Torvtoppen) samt felles kjellerrom må ikke opptas med gjenstander som tilhører beboere som kasser, innbo, sportsartikler, barnevogner o.l.. Sykler skal settes på anvist plass, se eget punkt om parkering i informasjonsskrivet.

Forsøpling og forurensning av fellesområdene skal ikke forekomme. Avfall skal legges i dertil bestemte beholdere i søppelrommet, se eget punkt om avfallshåndtering i informasjonsskrivet.

Det er viktig å beholde fasaden ren og pen. Det er ikke tillatt å anbringe plakater og oppslag av noen art på eiendommen og heller ikke male vinduer og/eller vegger, sette opp skilt, antenner eller lignende.

1.2 NØKLER

Tap av ILOQ - nøkler skal meldes til styret omgående. Det hender at ILOQ-nøkkelen ikke fungerer optimalt i fellesområdet. Det kan f.eks. være vanskelig å låse opp døren til terrassen i 8. etasje. Da kan man oppdatere nøkkelen ved å sette den i «nøkkelhullet» ved siden av ytterdøren, og la den stå noen sekunder etter at døren er åpnet. Dersom den fortsatt ikke virker, ta kontakt med styreleder.

Ved eierskifte ligger ansvaret for overlevering av det antall nøkler som er registrert hos Sikkerhetskompaniet, hos selger.

Det er også seksjonseiers ansvar å sørge for at alle nøkler blir samlet inn i forbindelse med skifte av leietaker(e). Nøkler som eventuelt mangler ved skifte av leietaker, må meldes til styreleder omgående.

1.3 Utleie og overdragelse av leilighet

Seksjonseier skal konferere med styret i forbindelse med inntak av nye leietakere, men det er seksjonseier som er ansvarlig for valget av leietaker og at leietaker kjenner til og følger gjeldende vedtekter og husordensregler.

Opplysning om ny leietaker (navn, telefonnummer og e-postadresse) meldes skriftlig til styreleder før innflytting finner sted.

Selv om styret normalt får melding om overdragelse av leilighet og informasjon om ny eier fra OBOS, bør styret likevel varsles om overdragelsen. Styret informerer den nye eieren om gjeldende vedtekter og husordensregler mv.

Selger har også ansvaret for å overlevere USB-minnepinnen om forvaltning, drift og sikkerhet til ny eier.

1.4 Dør- og postkasseskilt samt endring av navn på porttelefon

Ved etablering av sameiet Foyntaket, ble det vedtatt å ha en felles standard for navneskilt ved dører og postkasser, slik at det blir et helhetlig og ryddig uttrykk.

Så snart styret har fått informasjon om eierskiftet, enten fra OBOS eller fra selgeren av seksjonen, sender styret informasjon om bestilling av skilt til den nye seksjonseieren. Om det ikke foreligger en tilbakemelding på denne henvendelsen, innen oppgitt dato, vil styret bestille skilt på eiers bekostning.

Selve dørskiltet tilhører sameiet og det er kun folien som skiftes ut ved endringer. Folie med ny tekst og nye postkasseskilt bestilles av sameiet. Skilt bestilles gjennom en egen ekstern leverandør, og det må beregnes ca 14 dagers leveringstid fra bestillingsdato. Kontakt styret for bestilling og priser.

Ny folie til dørskilt og nytt postkasseskilt faktureres den enkelte seksjon. Dersom dørskilt fjernes, vil seksjonseier bli belastet kostnadene for nytt skilt.

Endring av navn ved porttelefon er uten omkostninger. Meld fra til styret om ønsket navn.

Det skal være samsvar mellom navn og H0-nummer på dør- og postkasseskilt, og ved porttelefon for å forhindre usikkerhet om hvem som er beboer ved eventuell uønsket hendelse, som for eksempel brann.

1.5 Markiser, screens, leskjerming og innglassing

Markiser, screens, leskjermer og innglassing av veranda/uteplass skal være likt for hele sameiet. Godkjenning fra styret må innhentes før montering. Innglassing er fasadeendring og søknadspliktig. Søknad eller melding om innglassing til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

Kontakt styret om gjeldende retningslinjer som gjelder farge/stoff og leverandør.

1.6 Renhold

Vaskebyrå benyttes til vask av innvendig fellesområde. Det skal ikke lagres noe i ganger eller fellesarealer som er til hinder for de som vasker. Dørmatter skal ligge inne i leiligheten.

Vindusvask skjer to ganger i året, vår og høst. Nærmere opplysninger blir sendt ut på Vibbo, <https://vibbo.no/foyntaket>.

1.7 BEKJEMPELSE AV SKJEGGKRE

Det er påvist skjeggkre i sameiet, både i leiligheter og i bod-områder samt næringsdelen. Med god oppfølging fra den enkelte vil det være mulig å holde skjeggkrebestanden på et akseptabelt nivå. Ifølge folkehelseinstituttet finnes det for tiden ingen fullgod bekjempelsesstrategi.

Mye kan gjøres for å forebygge: Rask fjerning av pappemballasje, gode renholdsrutiner, oppbevaring av tørrfor i tette bokser og begrenning av fuktighet. Dette kan du lese mer om på <https://vibbo.no/foyntaket> under «Temaer».

1.8 AVFALLSHÅNDTERING

Søppelrommet for leilighetene i Storgaten 32 ligger i 2. etasje, én etasje ned i forhold til hovedinngangen. Søppelrommet i Rådhusgaten ligger i 1. etasje, ved hovedinngangsdøren.

Rommet er kun beregnet for normalt husholdningsavfall. Alt annet avfall, samt avfall som ikke får plass i søppelcontainere, må man selv ta hånd om.

I søppelrommene er det utplassert søppelcontainere for matavfall (brunt lokk), glass/metall (oransje lokk), papir (blått lokk) og restavfall (grønt lokk). I tillegg er det stativ med plastsekker for plastavfall.

Unngå søl omkring søppelbeholdere.

Ruller med matavfallsposer oppbevares i søppelrommet. Beboere henter her etter behov.

Vaktmester vil tre ganger i uken (på hverdager) inspisere rommet og erstatte fulle beholdere med tomme.

Det er viktig at alle beboere sørger for god sortering av avfallet, og at papp blir presset godt sammen.

God sortering og godt sammenpresset papp vil redusere renovasjonskostnadene!

1.9 BODER OG BODOMRÅDET

Bodene befinner seg i kjelleretasje. Du får tilgang til bodområdet med samme nøkkel som du bruker til din leilighet.

Bodområdet vaskes to ganger i året. Det er ellers viktig at alle gjør det hver enkelt kan for å holde området pent og rent.

Det er ikke tillatt å lagre ting utenfor egen bod.

Det er ikke tillatt å gjøre arbeider eller dyrke hobbyer i egen bod eller i bodområde. Dette er et område utelukkende til lagring.

Det er ikke tillatt å lagre gass eller brennbare væsker i bodene.

NB! Av hensyn til brannsikkerheten og sprinkleranlegget må vegger i bodene ikke dekkes til med plater eller forheng, og det kan ikke stables høyere enn maks. 50 cm fra sprinklerhodene.

1.10 TAKTERRASSENE

Takterrassen i 4. etasje, Rådhusplassen, og takterrassen i 8. etasje, Torvtoppen, er først og fremst for beboere til privat bruk, for uformelle nabotreff og sosiale sammenkomster i regi av sameiet. Gjester invitert av beboerne er velkomne, men høylytte fester og vorspiel/nachspiel er ikke ønskelig. Takterrassene skal ikke være i bruk mellom kl. 23.00 og 06.00. Nyttårsaften og 17. mai skal takterrassene ikke være i bruk mellom kl. 01.00 og 06.00.

Puter som tilhører utemøblene på Torvtoppen skal ikke fjernes, men lagres i boden etter bruk.

På grunn av brannfaren er det røykeforbud på Torvtoppen i 8. etasje. Det er tillatt å benytte elektrisk grill og gassgrill på takterrassene.

Grilling skal foregå under konstant tilsyn og med slukningsutstyr i umiddelbar nærhet.