

# Sameiet Nordre Eikeberget

Øvre Sandvikveien 12 — 4016 Stavanger

Org.nr. 979 753 527

«BEBOER-HÅNDBOK» Revidert, 10.06.2020

## **INNHOLDSOVERSIKT:**

01. STYRET
02. VEDTEKTER
03. HUSORDENS – REGLER
04. GARASJE - PARKERINGS – REGLER
05. FELLESROM: BRUKS – REGLER
06. AVFALLSHÅNDTERING – REGLER
07. BRANNINSTRUKS – FORSKRIFT
08. HEIS - STRØMSTANS – RUTINER
09. SKADE - FORSIKRINGSRUTINER OG SKJEMA
10. TELEFON - TV – INTERNETT
11. AVTALEGIRO – ORIENTERING
12. VENTILASJONSANLEGG
13. DIVERSE

# VELKOMMEN!

Sameiet ønsker deg velkommen som eier/beboer, og håper du vil trives og være med å skape et trivelig bomiljø.

Det som kjennetegner et sameie er den høye graden av fellesløsninger knyttet til regnskap, TV, internett, gartner, renhold, vaktmestertjeneste, vedlikehold og sikkerhet etc. Flere tjenester er knyttet til avtaler via Bate. Denne håndboka er ment å gi nye beboere en kortfattet oversikt over hva det vil si å være sameier.

Sameiet har sine "Husordensregler" som ikke bare pålegger plikter, men som også skaper rettigheter.

Hensikten er å danne vern for beboerne og sikre ro og gode forhold for alle. Hovedregelen må være at ingen leiligheter eller fellesområder benyttes slik at andre beboere sjeneres.

Styret er tilgjengelig for spørsmål i forbindelse med innflytning. Hvor finner man garasjeplass, kjellerbod og andre serviceroom? Utover dette kan du få ytterlig informasjon ved besøk av styrerepresentant når du er flyttet inn.

(Men, det er tidligere eiers ansvar å overlate viktig informasjon til kjøper).

Det er viktig å skille mellom det som er eiers plikter og felles ansvar. (Se vedtekter og mer utførlige kapitler).

Sameiere kan via vaktmestertjenesten rekvirere håndverksoppdrag for egen kostnad. (Se eget kapittel).

Fellesutgift (husleie) fastsettes av styret ifm budsjettbehandling hvert år.

Formelt blir budsjettet godkjent av det årsmøtet, som skal avholdes innen juni hvert år. Sameiet har en sunn økonomi, men søker til enhver tid å ha reserver for å møte fremtidige vedlikeholdskostnader. Hva dekker fellesutgiftene? (Se eget kapittel).

Vi anbefaler betaling av fellesutgiftene via Avtalegiro som trekkes i perioden 17.- 21. hver mnd.

Skulle du ha behov for ytterligere opplysninger, ta gjerne kontakt med naboer eller styret.

Vennlig hilsen  
Styret i Sameiet

## **STYRET- SAMMENSETNING – ANSVAR:**

Styret for Sameiet består normalt av 5 medlemmer:

I styreleder, 2 styremedlemmer og 2 varamedlemmer. Styret velges på årsmøtet.

Navnene på styremedlemmene skal stå på info-tavle, sammen med viktige telefonnummer.

Styret sørger for den daglige drift og BATE forestår den daglige forretningsførelse.

For andre viktige oppgaver som; service og vedlikehold av bygninger og tekniske anlegg, må styret sørge for at dette blir utført av sertifiserte firma.

Videre å sørge for helse, miljø og sikkerhet (HMS) forskrifter blir ivaretatt. For øvrig å tilstrebe en fornuftig deling av arbeidsoppgavene som et sameie krever.

Styreleder forestår normalt den administrative kontakt med BATE, offentlige organer og firmaer. Andre kan gå inn i rollen ved behov.

Styret vil til enhver tid forsøke å tilpasse arbeidsoppgavene i tråd med den enkeltes interessefelt. (Eksempel på områdeinndeling):

1. Administrasjon, beboerinformasjon
2. Leverandøravtaler
3. HMS
4. Tekniske installasjoner og data
5. Bygning, garasje og fellesområder
6. Hageanlegg og uteområder
7. Teknisk hjelp, ang. telefon, tv og internett
8. Kontaktperson – vaktmester og renhold
9. Kontaktperson for fellesrom
10. Nøkkelservice

## **Administrasjon:**

Sameiet administreres av et styre valgt av sameiermøte (årsmøte). Forretningsførsel og revisjon utføres av eksterne firma.

Alle med tilknytning til Sameiet skal rette seg etter de pålegg og bestemmelser som gis.

Styret er ansvarlig for at disse gjøres kjent for alle.

Alle meldinger til sameier fra styret og/eller forretningsfører, skal betraktes som riktig avgitt når de er hengt opp på info.tavler, pr. mail og at dette blir lagt ut på sameiets hjemmeside.

Ved fremleie sørger styret for at både eier og leietaker får meldingene.

## **Ansvar:**

Den som påfører skader på bygning eller utstyr tilhørende Sameiet, er ansvarlig for å bekoste utbedring omgående. Sameiets forsikringer vil vanligvis ikke kunne anvendes.

## **Avfallshåndtering:**

Det finnes 4 utendørs nedkastluker for avfall: Bioavfall, papir og 2 for restavfall. I oppgang B i garasjen finnes en stor container for glass- og metallavfall. Styret sørger for at denne tømmes. **PS ! All papp må rives opp** slik at det faller ned i containeren.

## **Aviser:**

Faste lokale aviser leveres på døren. ( Beboerne setter selv opp aviskasse).

## **Bilvask:**

Det er egen vaskeplass i søndre ende av blokka.

(Vask må IKKE utføres i garasjen) Det er støvsuger tilgjengelig, alle rydder opp etter seg. Avfall fra bilen, svamper osv.

## **Dekkrom:**

Oppbevaring av bildekk. Hyllene merkes med navn og leilighets.nr.

Annen lagring er ikke tillatt.

**Boder: Sykkelboder og sykkelstativ**

Det er en sykkelbod ved hver oppgang, Oppgang A, B, og C (blå dør). Og i garasjen er det sykkelstativ, dette er til sykler som er i bruk. Det er ikke lagringsplass for gamle sykler som ikke er i bruk.

**Brannvern/forskrifter:** Eget skriv.

**Bygningsmessige endringer:**

Enhver endring av utvendige flater; som farger, kledning, innglassing etc. kan kun skje etter en samlet plan for bygget, og må godkjennes av årsmøtet.

**Dyrehold:**

Dyr skal ikke være til ulempe for øvrige beboere. Eiere må påse at området ikke tilgrises. Hagen skal ikke brukes til lufting av dyr. Styret bør informeres i de enkelte tilfeller.

**Fellesområder:**

Nevnte areal, rom og anlegg er alles eie, med vedlikeholdsansvar via styret.

Bygning, hageanlegg, lekeplass, gangveier, parkeringsplasser, garasjeanlegg, felles adkomst, ganger, trapper, heiser og alle fellesrom.

Tekniske anlegg, installasjoner som: vifte-, sprinkler- elektriske og telefon/TV anlegg.

**Fellesrommet/ møterommet:** Benyttes til felles arrangementer, styremøter, utleie til beboere etc. En i styret har ansvar for dette og det følger en instruks med i forbindelse med utleie. Betaling, vask, og annen informasjon.

**Fellesutgifter (husleie):**

Vedtatte beløp skal betales inn månedlig og forskuddsvis. Regnskapsfører følger opp og sørger for juridisk og betryggende innkreving ved mislighold. Fellesutgiftene dekker følgende utgifter: Administrasjon, styrehonorar, forretningsførsel, revisjon, vaktmester, gartnertjeneste, kabel-tv, forbruks-vannavgift, renhold og strøm i fellesområder, byggforsikring, vedlikehold av bygning, garasjeanlegg, heiser, utearealer, div. anlegg og installasjoner. Bygningsforsikring inngår i fellesutgiftene. Innboforsikring og kommunale avgifter dekkes av beboer. Basispakke for kabel-TV inngår i fellesutgifter. Felles avtale med Lyse.

Den enkelte beboer kan anskaffe seg ekstra pakker for egen kostnad.

**Flagg:** Balkongflagg kan settes opp av den enkelte.

**Fremleie:**

Styret skal informeres når leiligheten leies ut.

Navn, telefon og mailadresse på ny beboer.

**Garasje plass:**

Biler parkeres på merkede plasser for hver leilighet, i garasjen, slik at flest mulig uteplasser er tilgjengelig til gjesteparkering. Gaten er kun for av- og pålessing.

**Garasjeåpner/ portåpner:**

Portåpner skal følge hver leilighet. Bortkomne åpnere eller supplering meldes fra til styret som har portåpnere til salg.

**Grilling:**

Det er kun tillatt å bruke elektrisk eller gassgrill på terrassene. Vis hensyn!

**Hageanlegget:**

Hageanlegget innenfor gjerdet og området ved inngangspartiene tilhører sameiet.

Fellesanlegget må ikke benyttes slik at andre brukere hindres eller at skader oppstår.

Lekeplass, benker, bord, plener og øvrige områder brukes med omtanke.

Lekeplass er tilgjengelig for barn som er på besøk.

Bærbuskene er tilgjengelig for alle. Brukere med "grønne fingre" må gjerne stelle i hagen.

**Heiser:**

Det finnes 2 heiser. Heisene har alarmanlegg med tilknytning til vaktelskap. Instruks er satt opp i heisene.

**Hovedkrane vann i leiligheten:**

Orienter deg om hvor den finnes og markér stedet. Bør stenges ved lengre fravær.

**Hærverk:**

Det henstilles til beboere å påse at hærverk ikke finner sted, og evt. melde av til styret.

**Inngangsdører med autoåpner:**

Kortvarig behov for å ha døren stående åpen. (Se oppslag ved dører). Feil meldes til styret.

**Kjellerbod:**

Det finnes 1 kjellerbod til hver leilighet, for oppbevaring av sportsutstyr og annet løsøre. Gassbeholdere må ikke oppbevares her. Beste sted er terrassen.

**Klager:**

Ved brudd på ordensregler eller sjenerende opptreden, skal klager rettes til den aktuelle nabo/ beboer. I alvorlige tilfeller eller ved gjentakelser, sendes det skriftlig klage til styret.

**Låsing:**

Inngangsdører og alle andre dører i fellesarealer skal være låst til enhver tid.

**Mating av fugler:**

Det må ikke kastes eller legges ut mat på plen etc. under henvisning til fare for rotter og andre skadedyr.

**Markiser:**

Oppsetting av markiser kan skje etter at styret er konsultert mht. farge/utførelse.

**Nøkkelsystem:**

Hver leilighet har i utgangspunktet 2 sett systemnøkler. Passer til de fleste felles dører.

Ekstra antall nøkler kan rekvireres via styret for egen kostnad.

Dersom nøkler mistes eller kommer bort på annen måte, må dette straks meldes til styret. Styret har masternøkkel som kan brukes når nødvendig. Etter avtale eller ved nødhjelp.

**Oppvaskmaskin:**

Oppvaskmaskin skal ha egen stoppekran. Viktig at denne eller hovedkran stenges ved lengre fravær. **Maskinen skal ikke brukes mellom kl. 2200 og 0800.**

**Post:**

Post leveres i postkasser i hver oppgang. Det finnes stor postkasse for store forsendelser.

Egen postkasse for post til Sameiet/styret i inngang A.

Sørg for at post stoppes eller blir tatt vare på av naboer, familie/venner når du er bortreist.

**Redskapsrom og redskapsbod:**

De er beregnet for oppbevaring av felles redskaper. Kan benyttes til maling/mekking o.l. etter avtale med styret.

Styret ber om at alle rydder opp etter seg og ikke setter igjen malingsrester og annet.

**Renhold:**

Inngangsparti, trappeoppganger, mellomganger, heiser vaskes av firma hver 14. dag, vaskeliste i hver oppgang. (Vinduer tas halvårlig).

Annet renhold må besørges av sameiet via ekstern vaktmester eller frivillige beboere.



**Hver beboers ansvar for renhold:**

Betongheller utenfor inngangsdør, lampekuppel, egne vinduer, terrasser og verandaer.

**Ro og orden:**

Det er ikke tillatt med støyende arbeid, boring og banking mellom kl. 20.00-08.00. Ta hensyn til naboene og juster lydnivået ved bruk av radio, TV etc. Dette gjelder spesielt i sommerhalvåret, ved bruk av verandaer og terrasser.

Unngå å riste tepper, sengetøy etc. fra veranda, adkomstveier og vinduer. Lufting av sengetøy og klestørk må ikke skje slik at det kan ses utenfra.

**Røyking:**

Det er ikke lov å røyke i innvendige fellesområder.

Kast ikke sigarettstumper eller snusputer «rundt forbi». Det finnes askebøtter ved hver inngang.

**Salg av leilighet:**

Selger skal straks melde fra til styret, som igjen informerer forretningsfører. Videre skal styret underrettes om kjøpers navn, telefonnummer og tidspunkt for overdragelse. Selger skal overbringe til kjøper "Sameiets beboerhåndbok" inneholdende gjeldende regler.

**Sikkerhet:**

Fremmede (ukjente) som ringer på, må ikke slippes inn.

Normalt har vi god sikkerhet i blokken, men de som føler seg utrygge kan montere alarm eller sikkerhetslås og lenke i inngangsdøren sin.

Ved inn/ utkjøring fra garasjen bør du sjekke at porten går ned og at ingen lur seg inn. (Spesielt på kveldstid). For øvrig se til at alle dører med smekklås lukker seg.

**Snørydding/ sandstrøing:**

Det finnes sand i sandkasse ved vaskeplass. Is-smelt, snøskuffer og feiekoster ved vaskeplassen.

Beboere bør hjelpe til å feie og strø sand når første snø og is kommer. Ved store snøfall brøyter og strør vaktmestertjenesten, etter rekvirering av styret.

**Strøm:**

Strøm i felles områder inngår i fellesutgifter. Påse at det ikke står på unødig lys eller ovner. (Ovnene skal ikke stilles på. Styret sørger for at temperatur skal stå på 15gr.) NB! Ekstra lys i garasje har tidsbryter.

**Svalganger/gangveier:**

Området på svalganger utenfor leilighetene skal holdes rene av beboere. Adkomst til rømningsveier må ikke blokkeres.

**Styrerommet:**

Rommet benyttes av styret til sin virksomhet, som arkiv og oppbevaring av tegninger og annet utstyr etc.

**Teppebanking:**

Det må ikke foretas teppebanking fra svalgang eller terrasser/altan. Stativer for tepper finnes på bakkeplan i søndre og nordre ende av bygget.

**Tørketrommel:**

Tørketromler MÅ ha kondenssamler. Den må ikke kobles til ventilasjonskanaler! Bør ikke brukes mellom kl. 22.00 og 08.00.

**Ubebodd leilighet:**

Eier er ansvarlig for at leiligheten holder minst 10 gr. og har nødvendig ventilasjon.

**Utsmykking:**

Utsmykking av inngangspartier og andre felles områder, besørges av styret.

**Vaktmesterordningen:**

Sameiet har vaktmesterordning. "Vaktmesteren" kommer hver 14.dag og tar seg av: Renhold, feiing, kontroll av fellesområder, dører og skifting av lyskilder. (Kan rekvireres av beboer for egen regning).

**Vannmåler:**

Det er felles vannmåler som viser totalforbruket i blokka. Vannavgift på forbruket fordeles på hver leilighet og inngår i fellesutgiftene.

**Vaskemaskin:**

Skal ha egen stoppekran. Viktig at denne eller hovedkran stenges ved lengre fravær. Vaskemaskinen bør ikke brukes mellom kl. 22.00 og 08.00.

**Vedlikeholdsplikt for eier:**

Den enkelte eiers vedlikeholdsplikt innenfor leiligheten som beskrevet i vedtektene må overholdes. Felles vedlikehold, som beskrives i vedtektene blir organisert av styret.

**Ventilasjonsanlegg/varmegjenvinning:**

Riktig innstilling og bruk er viktig for å oppnå god virkning. Beboer er ansvarlig for: Rengjøring, service, nye deler.

**Vindusvask:**

Beboer sørger for at egne vinduer holdes rene. Trappehus og inngangsparti er felles ansvar.