

Husordensregler for sameiet Grefsen terrassehus

Husordensregler vedtatt på sameiermøtet 13.06.1974, 05.10.2014, 29.04.2015 og oppdatert senest på ordinært årsmøte 24.04.2019.

Vedtektene for sameiet krever at det til enhver tid skal gjelde spesielle husordensregler. Vedtekter pålegger hver seksjonseier å påse at den/de som bebor dennes seksjon overholder husordensreglene. Hver sameier blir erstatningspliktig for enhver skade som oppstår som følge av overtredelse av husordensreglene eller annen mangel på aktsomhet. Av felles interesse har både seksjonseiere, deres familier og eventuelle leieboere rett til – og bør – gripe inn når det observeres handlinger som er i strid med disse husordensregler.

1. Bestemmelser om stille tidspunkter

Mellom kl. 23.00 og kl. 07.00 skal det være ro i sameiets seksjoner – dette gjelder også korridorer og inngangspartier. På helligdager og søndager skal det være ro til kl. 12.00.

Aktivitet som medfører banking, boring, pigging eller hamring må ikke påbegynnes før kl 07.00 og være avsluttet senest kl. 20.30 på hverdager. På lørdag må aktiviteten være avsluttet innen kl. 18.30. På helligdager og søndager er det ikke tillatt med denne type aktivitet.

All bruk av lydkilder skal til enhver tid være dempet slik at naboene ikke blir sjenert. Det samme gjelder bruk av instrumenter. Det må vises spesielt hensyn når skyvedørene til terrassene er åpne. Hvis man skal gjennomføre aktivitet som innebærer støy, skal nærmeste naboer underrettes om dette med et nabovarsel.

2. Ferdsel i fellesarealene

Seksjonseier må til enhver tid utvise hensyn ovenfor sine naboer ved ferdsel i fellesarealer. Støyende aktivitet i fellesareal er ikke tillatt.

3. Enhver forurensing av fellesarealer er forbudt

Det er forbudt å røyke i fellesarealer innendørs og under tak utendørs. Seksjonseier har plikt til å rydde fellesarealer. Skader påført tak, vegger, vinduer og gulv belastes seksjonseier.

Av hensyn til brannsikkerhet, er det ikke tillatt å oppbevare barnevogner eller annet i korridorene. Fellesarealer, så som trappeoppganger, reposer, korridorer, lekeplasser, grøntanlegg m.m., må ikke benyttes til oppbevaring av gjenstander.

Alle beboere plikter å ta hensyn til beplantninger og utstyr i grønt- og lekearealene.

4. Instruks for bruk av søppelsjakt skal følges

Søppelnedkast skal kun benyttes til vanlig avfall fra husholdningen. Avfallet må være forsvarlig innpakket og etter Oslo kommunes retningslinjer for kildesortering av husholdningsavfall. Instruks for bruk av søppelsjakt må følges og sjakt skal være låst før man forlater søppelnedkastet. Næringsvirksomhet i sameiet kan ikke benytte søppelnedkastet, men må bestille eget søppelabonnement. Husholdningsavfall som ikke kan kastes i søppelsjakten, så som flasker, glass, kartonger osv., skal kastes i returkontainere spesielt oppsatt for dette formålet.

5. Dyrehold i sameiet

Det er tillatt å holde hund og/eller katt under forutsetning av at den ikke sjenerer andre beboere eller deres gjester. Lufting av hund må ikke foregå på lekeplassens områder. Det er båndtvang for alle hunder på hele sameiets eiendom, utendørs og innendørs. Hunde- og katteeiere plikter å fjerne dyrets etterlatenskaper i fellesarealer, og hundeeier plikter å fjerne dette i uteområdet.

Ved overtredelse, som på tross av skriftlig påtale fra styret, gjentas, kan hund/katt forlanges fjernet innen 1 måned. For øvrig gjelder Norges Hundeeierforbunds regler for hundehold.

6. Utlufting fra seksjon

Lufting skal skje gjennom ventiler, vinduer eller dører som fører direkte ut i det fri tilhørende den enkelte seksjon. I hver seksjon skal spalteventiler være åpne for å tilføre friskluft og sirkulasjon ved mekanisk avtrekk på kjøkken og bad. Det er forbudt å lufte gjennom døren til korridoren. Beboerne må benytte avtrekkssystemet slik at man unngår sjenerende lukt.

7. Vinduer i fellesareal

Vinduer i fellesrom må ikke stå åpne om natten, heller ikke om dagen i regn eller blåst. Om en beboer finner det nødvendig å sette opp et vindu i korridor eller annet fellesrom, plikter denne å påse at det etter kort tid blir lukket igjen.

8. Sikkerhet i sameiet

Alle ytterdører skal holdes låst. Enhver som kommer eller forlater bygningen, må påse at dette overholdes. Påse at uvedkommende ikke slippes inn i bygget.

Det er ikke tillatt med bruk av åpen ild og pyroteknisk materiell fra terrassene. Det er også forbud mot grilling med trekull og tennvæske på alle terrasser.

9. Sikkerhet i garasjeanlegget

Av sikkerhetshensyn er lek og unødig opphold i parkeringsanlegget forbudt. Det er heller ikke tillatt å oppbevare brennbart materiell i bod/garasjer.

10. Bruk av kjøretøy og garasje plass

Det pålegges beboerne å vise hensyn og forsiktighet under kjøring i garasjeanlegget og tilstøtende områder. Unødvendig tomgangskjøring, rusing av bilmotorer, bruk av horn osv. må unngås. Max hastighet er 15 km/t.. Egen garasje plass må holdes ren og ryddig. Bruk av gjesteparkering er innarbeidet i sameiets vedtekter.

11. Bruk av bodområdet

Unødig opphold i bodarealer i kjeller er forbudt. Det må påses at lysene er slukket og dørene låst når man forlater bodarealene.

12. Beplantning på terrassene

Trær og busker i terrassekassene skal beskjæres dersom høyden overstiger 60 cm over kanten på terrassekassen. Nålplanter som henger utenfor seksjonens terrassekasse skal beskjæres ved kanten på terrassekassen. Store planter (inntil 60 cm høyde) skal plasseres slik at disse ikke er til sjenanse for naboer, herunder at de er plassert på en slik måte at de ikke drysser på andre seksjoners terrasser.

13. Bestemmelser ved rehabilitering av seksjon.

Seksjonseier er ved rehabilitering av sin seksjon ansvarlig for å gi nødvendig varslings til øvrige beboere i god før oppstart av arbeidene. Ved bruk av kraftige verktøy må det tas hensyn til øvrige beboere ved at arbeidet begrenses til bestemte tidspunkt midt på dagen og at det gis spesiell varslings om dette.

Under rehabilitering av seksjon er det ikke tillatt å benytte fellesarealer inn/ ute til lagring av materiell.

Seksjonseier er ansvarlig for å besørge tilstrekkelig tildekking av fellesarealer ved transport av rehabiliteringsavfall eller materiell, samt foreta rengjøring av tildekket området daglig. All tildekking av fellesareal skal fjernes daglig.

Seksjonseier er ansvarlig for alt personell som utfører arbeid for seksjonseier og plikter å informere disse om sameiets bestemmelser.

Seksjonseier er som tiltakshaver ansvarlig for enhver skade på fellesarealene som oppstår under rehabiliteringsperioden.

14. Forholdet til andre regler og instruksjoner

Som husordensregler gjelder også de særskilte instruksjoner som til enhver tid er gitt for behandling av teknisk utstyr. For fellesrom så som trimrom, vaskeri og sameiestua gjelder egne ordensregler.

15. Oppslagstavlene

Oppslagstavlene til hver oppgang skal benyttes av seksjonseier for informasjonsformål. Alle oppslag som henges opp utenfor tavlene i 1. etasje, vil bli fjernet. Oppslag på informasjonstavlene må fjernes etter rimelig tid.

16. Varsling

Skader, feil eller mangler samt brudd på husordensreglene bør i felles interesse omgående rapporteres til [servicetekniker](#) eller [styrekontoret](#). Beredskapsgruppen varsles utenfor arbeidstid.



AVLESNINGSSKJEMA FOR STRØMMÅLER VED EIERSKIFTE

(Bruk STORE bokstaver!)

Boligsameiets navn:	GREFSEN TERRASSEHUS (SNR.: 5487)
NAVN <u>TIDLIGERE</u> EIER(E): (selger)	
Ny adresse til den som flytter ut:	
Postnr. / Poststed:	
Telefon dagtid/mobil:	

NAVN PÅ <u>NY</u> EIER(E): (kjøper)		Leilighetsnr:
Adresse:		
E-postadresse:		
Telefon dagtid/mobil:		
Evt. faktura / tilskriveradresse:		

Dato for avlesning / overtakelse:		
Målerstand el-måler:		(leses av i fellesskap)
(Dersom det er montert ladepunkt) Målerstand måler el-bil:		
<i>Evt. overskudd / til gode beløp etter avregning overføres til <u>selgers</u> kontonummer:</i>		

Sted:		Dato:	
--------------	--	--------------	--

Underskrift tidligere seksjonseier(e):	Underskrift ny seksjonseier(e):
---	--

Kjøper/Selger er ansvarlig for innsending av avlesningsskjema til OBOS. Ved manglende mottatt skjema tilfaller hele avregningen for til gode/skyldig beløp Kjøper i sin helhet, for hele perioden.

Skjema sendes til:
OBOS Eiendomsforvaltning AS,
Postboks 6668, St. Olavs Plass, 0129 OSLO
eller til e-post [oef@obos.no](mailto: oef@obos.no) eller faks 22 86 59 76