

ORDNINGSREGLER BRF RAPP, KARLSTAD, KARLSTADS KOMMUN

För dessa ordningsregler gäller:

- Är komplement till lagar och stadgar
- Är upprättade i enlighet med ortens sed
- Överträdelse kan medföra förverkande av bostadsrätten
- Styrelsen beslutar om och antar ordningsregler

ALLMÄNT

Bostadsrättslagens 7:e kapitel och föreningens stadgar, 28 § till 35 §, redovisar Bostadsrättshavarens rättigheter och skyldigheter i förhållandet som medlem i Bostadsrättsföreningen RAPP, Karlstad. Bostadsrättslagens 7 kap 9 § ålägger bostadsrättshavaren att vid lägenhetens begagnande iaktta allt som fordras för att bevara sundhet, ordning och skick inom fastigheten. Han skall rätta sig efter de ordningsregler och särskilda föreskrifter som bostadsrättsföreningen meddelar. Bostadsrättshavaren har att se till, att vad som åligger honom själv iakttages av hans gäster och av annan som han inrymt i lägenheten, eller som där utför arbete för hans räkning.

Bostadsrättshavare som bryter mot ordningsreglerna riskerar att nyttjanderätten förverkas enligt Bostadsrättslagens 7:de kapitlet, 18:de paragrafen punkt 5.

ORDNINGSGREGLER FÖR BOSTADSRÄTTSFÖRENINGEN RAPP, KARLSTAD KARLSTADS KOMMUN.

Med stöd av 7 kap 9 § i bostadsrättslagen och föreningens stadgar har styrelsen utfärdat följande ordningsregler (dessa kan givetvis kompletteras eller ändras genom nytt styrelsebeslut).

- 1 Bostadsrättsinnehavaren skall vara aktsam om och väl vårda såväl egen lägenhet som föreningens egendom i övrigt.
- 2 Fastighetsskötaren eller vice värden samt styrelsen skall omedelbart kontaktas om det uppstår skada som genast måste åtgärdas.
- 3 I lägenheten får ej utföras sådant arbete som kan störa övriga lägenhetsinnehavare, eller bedriva yrkes- eller affärsverksamhet utan styrelsens medgivande.
- 4 Brandskyddet är ett gemensamt intresse. Tänk på riskerna exempelvis vid förvaring av brandfarligt gods i lägenhetsförråd.
- 5 Åtgärder som kräver bygglov skall godkännas av styrelsen.
- 6 Yttre anordning som ansluts till lägenhet (t. ex inglasning av uteplats) skall utföras på ett fackmannamässigt sätt.
- 7 Förrådsdörr eller soprumsdörr skall aldrig lämnas olåst.
- 8 Entrédörrar får ej ställas upp med stenar, mattor eller dylikt. Dörrarna skall vara låsta.
- 9 Spara på vattnet - såväl varmt som kallt.
- 10 Mattor, skor, stövlar, leksaker, barnvagnar etc. får inte placeras i trapphus, förrådsgångar eller utanför lägenhetsdörren.
- 11 Paketera sopor väl innan de slängs.
- 12 Kärl för papper, glas, batterier samt övriga sopor finns i soprummet som är placerat i separat byggnad. Grovsopor lämnas i grovsoprum eller på någon av kommunens miljöstationer.
- 13 Föreskrifter angående centralantenn/kabel-TV skall följas noggrant.
- 14 Tillstånd för all form av skyltning inom föreningens lokaler eller på dess område skall begäras av styrelsen.
- 15 Mattor, kläder eller dylikt på får ej piskas på balkonger eller i trappuppgångar. Sängkläder får ej skakas genom fönstren.
- 16 Grillning med kolgrill ej tillåten.
- 17 Rökning i hiss och trapphall ej tillåtet.
- 18 Stör ej grannar efter 23.00 och före 07.00.
- 19 Parkera enbart på markerade p-platser.
- 20 Ta bort kasserade cyklar från cykelrummet. Cyklar som inte används tas bort från utvändigt cykelställ.
- 21 Forsla bort möbler och dylikt vid avflyttning. Detta får ej ställas vid eller i soprummet.



ORDNINGSREGLER

FÖR

VÅGMÄSTARENS SAMFÄLLIGHETSFÖRENING

Styrelsen för Vågmästarens Samfällighetsförening, Karlstad, har beslutat att nedan angivna ordningsregler skall gälla inom vårt område och träder i kraft med omedelbar verkan.

Dessa regler är komplement till de regler som gäller inom respektive bostadsrättsförening samt gällande svenska respektive Karlstads Kommuns lagar och förordningar.

Innehåll

- | | |
|---|----------|
| 1. Allmänna ordningsregler | Bilaga 1 |
| 2. Garage- och parkeringsplatser | Bilaga 2 |
| 3. Sophantering – återvinning | Bilaga 3 |
| 4. Båtplatser | Bilaga 4 |
| 5. Övernattningsslägenhet- bokningsregler | Bilaga 5 |
| 6. Styrelserum – bokningsregler | Bilaga 6 |

Karlstad 2010-02-16

Samfällighetsföreningen Vågmästaren

Styrelsen

ALLMÄNNA ORDNINGSGREGLER

1. Samtliga ytor (med undantag av uteplatser till lägenheter) utanför respektive brf's fasad ingår i Samfälligheten och boende uppmanas vara aktsamma om och väl vårda Samfällighetens egendom .
2. Vid eventuell skada skall respektive gruppansvarig, styrelsen eller fastighetsskötarföretaget omgående kontaktas.
3. Var mycket aktsam med brandfarligt material och varor. Dessa får inte förvaras i Samfällighetens byggnader.
4. Skyltar, annonser och dylikt får inte sättas upp inom Samfällighetens område.
5. Cigarettfimpar, snus och dylikt får inte kastas inom området. Rökning i gemensamma utrymmen är förbjuden.
6. Cyklar får endast ställas i cykelrum som bostadsrättsföreningen disponerar och i cykelställ.
7. Ägare till husdjur är ansvarig för att djurens avföring plockas upp och kastas i därför avsedda kärl (ej papperskorgar) och att husdjuren ej förorsakar skada på Samfällighetsföreningens egendom. Husdjur skall hållas kopplade inom Samfällighetens område.
8. Piska mattor inom Samfällighetens område är ej tillåtet.
9. Grillning på Samfällighetens mark skall ske med omdöme så att inte boende störs eller marken skadas.
10. Vid användande av tvättstuga ansvarar respektive boende för att tvättstugan, efter användandet, lämnas städad. Eventuella fel skall anmälas direkt till fastighetsskötaren (företag och telefonnummer framgår av skylt i tvättstugan).

GARAGE- OCH PARKERINGSPLATSREGLER

1. Bostadsrättsinnehavare i Samfällighetsföreningen Vågmästaren, som vill parkera sin bil inom området, måste hyra en garage- eller en parkeringsplats (nedan kallad plats/platsen). Kontrakt tecknas med Samfälligheten och kontrakten av Vänerförvaltning AB, Karlstad. Kontaktperson Eva Andersson. Av kontraktet framgår om det är bil, motorcykel eller handikappfordon som uthyrningen avser.
2. Kontraktet är personligt och kan inte överlåtas.
3. I mån av tillgång har boende möjlighet hyra ytterligare en plats med korttidskontrakt. Samfälligheten har här rätt säga upp avtalet med två månaders uppsägningstid.
4. Hyresgästen ansvarar för att platsen endast används till det ändamål som kontraktet anger. Således är det absolut förbjudet att ha lösa ägodelar som till exempel dunkar, bord, däck liggande på platsen. Det är inte heller tillåtet att göra åverkan på tak, väggar och golv genom att borra och sätta upp hyllor, takboxar mm.
5. I de fall hyresgästen även äger motorcykel, EU-moped eller handikapprelaterad utrustning finns möjlighet att parkera dessa inom den hyrda platsen. Detta endast under förutsättning att hyresgästen håller sina fordon inom markerat område.
6. Vid kontraktsteckning erhåller hyresgästen ett passerkort (utan kostnad) alternativt fjärrkontroll mot erläggande av depositionsavgift om SEK 500.-. Vid begäran om extra kort betalar hyresgästen en avgift (för närvarande SEK 50.- per kort).
7. Vid uppsägning av platsen skall passerkortet (=korten) respektive fjärrkontrollen återlämnas. Vid underlåtenhet debiteras hyresgästen en avgift (för närvarande 300.- kr per kort) respektive att depositionsavgiften ej återbetalas.
8. Gästparkeringsen är endast avsedd för gäster till boende inom Samfälligheten. Kostnaden för parkering finns angiven på parkeringsautomaten.
9. Samfälligheten kan säga upp avtalet med omedelbar verkan om hyresgäst trots påpekande, inte inom 30 dagar efterföljt bestämmelserna ovan.

REGLER FÖR SOPHANTERING – ÅTERVINNING

Information angående Renhållning/Sopor i Vågmästaren

Regeringen har bestämt att en tredjedel av Sveriges matavfall ska behandlas biologiskt senast 2010. I Karlstad har man satt ribban ännu högre. Målet är att hela 80 procent av stadens matrester ska bli till fordonsgas. Allt du behöver göra är att slänga ditt matavfall i en separat påse istället för i de vanliga soporna.

För osorterat avfall får debiterar Kommunen ett pris som är ca 260% högre än för sorterat. För Vågmästarens samfällighetsförening skulle merkostnaden bli ca 450 000 kr per år om allt hushållsavfall lämnades osorterat.

Samfällighetsföreningens budget är baserad på att sopor sorteras.

Återvinning av tidningar, pappersförpackningar/wellpapp, metall, glas, plast, glödlampor, lysrör och småbatterier (ej kartonger)

Snett emot ingången 11 B finns ett återvinningsrum som är avsett för hela kvarteret.

I återvinningsrummet finns 3 stora kärl för tidningspapper, 4 stora kärl för pappersförpackningar/wellpapp, 2 st kärl för ofärgat glas, 3 st kärl för färgat glas, 2 stora kärl för plastförpackningar, 1 kärl för metallförpackningar samt kärl för lampor, lysrör och batterier. Kärlen töms med olika intervaller baserat på tidigare erfarenheter.

Vid påtalad men upprepad felsortering av avfallsfraktioner påföres en avgift om 100 kr/kärl.

Antalet tömningar av kärl i återvinningsrummet uppgår till ca 1000 st per år.

Återvinning av kartonger

Det finns inga containrar för återvinning av kartonger inom Vågmästarområdet utan vi rekommenderar återvinningen som finns på parkeringsplatsen ca 100 meter snett över Strandvägen i östlig riktning.

Här finns också stora containrar för all återvinning (papper, kartong, glas, metallburkar, plast, men ej batterier).

Kommunens återvinningscentral

Har du stora mängder att slänga rekommenderar vi den kommunala återvinningscentralen på Heden.

Så sorterar du

Det är enkelt att sortera. Det enda du behöver göra är att lägga dina matrester i en papperspåse i stället för i de vanliga soporna. När påsen är full lägger du den sedan i ett separat kärl för matavfall som finns i soprummet. Varje hushåll får en liten behållare som passar i diskbänksdörren och papperspåsar som hör till. Du får också en slaskskrapa samt en lite guide som hjälper dig att sortera ut ditt matavfall.

Exempel på matavfall	Exempel på sopor
<ul style="list-style-type: none"> • Kött- och fiskben • Fukt och grönsaker • Ägg-, banan-, räk- och apelsinskal • Bröd och bakverk • Hushållspapper och ofärgade servetter • Kaffe och te (både filter och sump) • Chips och godis • Enstaka blomblad och mjuka växtdelar 	<ul style="list-style-type: none"> • Cigarettfimpar, tobaksaska och snus • Dammsugarpåsar • Diskborstar och plastblomkrukor • Blöjor, bindor och tamponger • Färgade servetter • CD-skivor, videoband och kassetter • Tyg • Kuvert

Några tips

Matavfallet

- Låt matavfallet rinna av ordentligt i slasken. Ta slaskskrapan till hjälp för att pressa ur överflödigt vätska.
- Låt kaffesumpen kallna och torka upp lite innan du lägger den i påsen.
- Skala gärna potatisen utan vatten så blir inte skalen så våta. Skölj i stället potatisen efteråt ifall det behövs.
- För att matavfallet ska bli torrare kan du lägga lite hushållspapper eller en, gärna begagnad, ofärgad servett i botten på påsen.

Papperspåsen och plastbehållaren

- Fyll inte påsen till mer än $\frac{3}{4}$.
- Rulla ihop påsen noga innan du lägger den i sopkärlet.
- Diska plastbehållaren då och då.
- Använd dubbla papperspåsar om matavfallet verkar för blött då du ska gå ut med den.

REGLER FÖR BÅTPLATSER

1. Bostadsrättsinnehavare i Samfällighetsföreningen Vågmästaren har möjlighet, i mån av tillgång, hyra båtplats. Kontrakt tecknas med Samfälligheten och kontrakten upprättas av Vänerförvaltning AB, Karlstad. Kontaktperson Eva Andersson.
2. Kontraktet är personligt och kan inte överlåtas. Eventuell uthyrning i andra hand (max under två år) sker genom Vänerförvaltning AB.
3. Stegar från brygga till båten får inte sättas upp utan att hamnansvarig gett tillstånd därtill. Kontraktet kompletteras med denna uppgift.

Bokningsregler för övernattningslägenhet

Adress: Strandvägen 1B, Våning 3 Namnskytt: Samfällighetsföreningen

Endast bostadsrättshavare i Vågmästarens Samfällighetsförening kan boka lägenheten för sina personliga gäster.

Tillgänglighet:

Veckans alla dagar.

15 juni till 15 augusti max en vecka per bokning

Större helger (Påsk, Jul och Nyår). Max 3 dagar per bokning.

Bokning:

För helger och semesterperioden max tre månader i förväg övrig tid max en månad i förväg.

Bostadsrättshavare som utnyttjat lägenheten en gång, kan boka sig för ytterligare en gång tidigast två veckor i förväg. Detta för att andra skall få möjlighet nyttja lägenheten.

Avbokning skall ske senast tre vardagar innan övernattnings annars debiteras fullt pris.

Bokning sker på Vänerförvaltnings hemsida: www.vanerforvaltning.se.

Betalning:

SEK 350 per natt. Faktureras av Vänerförvaltning till den bostadsrättshavare som bokat lägenheten.

Nyckel:

Hämtas i nyckelskåp, som är placerat i tvättstugeentrén, Strandvägen 13C. Återlämnas omedelbart efter användandet, kodsiffrorna skall ställas i läge 0000 så snart nyckel hämtats eller återlämnats.

Bostadsrättshavaren svarar för att nyckeln återlämnas. Kod till nyckelskåp erhålles i samband med bekräftelse av bokningen. Vid sen återlämning debiteras med 300:-.

Utrustning:

Lägenheten är utrustad med möjlighet för tillagning av kaffe/te. Matlagning i övrigt är ej tillåten

Övrigt:

Sänglinne och handdukar medtages av hyresgästen.

Kylskåpet skall vid utflyttning vara tomt och rengjort.

Lägenheten skall vara städad när den lämnas. Sopor lämnas i soprum.

Dammsugare och sopborste finns i städsåpet.

Lägenheten skall vara rök- och husdjursfri.

Lägenheten får inte användas för festverksamhet.

Den bostadsrättshavare som bokar lägenheten är ansvarig för hyresgästen och att lägenheten är städad vid avlämnandet.

Om städning är dålig vid tillträde, rapportera detta till Staffan Gate. Tidigare hyresgäst debiteras då en städavgift på SEK 500.-.

Kontakt:

Kontaktman är Staffan Gate, staffan@familjengate.se

Vid bokningsproblem via internet, ring Vänerförvaltning 054 203531 mellan 09.00 och 16.00.

Bokningsregler för styrelserum

Endast bostadsrättsföreningar i Samfälligheten Vågmästaren kan boka lokalen. Bokning sker via Vänerförvaltnings hemsida www.vanerforvaltning.se.

Lokalen är tillgänglig från måndag kl. 12.00 till fredag kl 15.00 med undantag av semesterperioden 15/6 – 15/8 samt röda dagar och större helger.

Betalning, 100kr/gång, faktureras av Vänerförvaltning

Nyckelansvarig är ordföranden i föreningen.

OBS, ingen matlagning i lägenheten, endast kaffe/the med tillbehör. Dammsugare och sopborste finns i städsåpet

Om städning är dålig vid tillträde, rapportera detta till Staffan Gate med mailadress: staffan@familjengate.se