

**INFORMATION OCH ORDNINGSREGLER****Innehållsförteckning** **sida**

|                      |    |
|----------------------|----|
| Inledning            | 2  |
| Andrahandsuthyrning  | 2  |
| Anslagstavlor        | 2  |
| Balkong              | 3  |
| Bastu/solarium       | 3  |
| Belysning            | 4  |
| Buller och ljud      | 4  |
| Cyklar               | 4  |
| Djur                 | 4  |
| Felanmälan           | 4  |
| Felanmälan hissar    | 5  |
| Filter               | 5  |
| Förråd i gårdshus    | 5  |
| Gemensamhetslokal    | 5  |
| Grovtvättstuga       | 10 |
| Gården               | 6  |
| Lägenhetsöverlåtelse | 6  |
| Motorvärmare         | 7  |
| Namnskyltar          | 7  |
| Nycklar              | 7  |
| Ohyra                | 7  |
| Pantförskrivning     | 8  |
| Parkering            | 8  |
| Piskställningar      | 8  |
| Portar               | 8  |
| Porttelefoner        | 8  |
| Returpapper          | 8  |
| Sopor                | 9  |
| Solarium             | 3  |
| Trapphus             | 9  |
| Tvättstugor          | 9  |
| Vatten               | 10 |
| Ventilation          | 11 |
| Värme                | 11 |
| Övernattningsrum     | 11 |

**Bilaga**

Styrelse  
Vicevärd  
Ekonomisk förvaltning  
Fastighetsskötsel  
Solarieansvarig  
Hyror och avgifter

## Inledning

Avsikten med följande ordningsregler, antagna av styrelsen 1994-09-08, och reviderade den 1996-09-23 är att skapa säkerhet, gemensam trivsel och ekonomi inom föreningen, samt att lämna en del övrig information.

Reglerna kan synas helt naturliga att följa. Erfarenheten visar dock, att reglerna ofta överträds och måste påtalas, kanske för att man ej förstår bakgrunden. VISA HÄNSYN.

*Kursiv stil = förklaring*

**Enligt lag och stadgar är bostadsrättshavare och dennes husfolk skyldiga att följa av styrelsen utfärdade regler och anvisningar.**

**Om utfärdade regler och anvisningar ej följs kan nyttjanderätten till lägenheten under vissa omständigheter förverkas.**

## Andrahandsuthyrning

Andrahandsuthyrning av lägenhet får endast ske i begränsad omfattning (ett år i taget) och skall alltid godkännas av styrelsen. *Hyresnämndens praxis: Sjukdom, studier eller arbete på annan ort, utlandsvistelse, militärtjänst berättigar till att hyra ut i andra hand. Begränsat i tiden.*

Ansökan inlämnas till styrelsen genom vicevärden, med förslag på hyresgäst. Ny ansökan erfordras vid byte av hyresgäst. Kopia av kontraktet med hyresgästen skall inlämnas till styrelsen. Kostnader för namnändringar och administration uttages enligt styrelsens beslut.

Bostadsrättshavaren är ansvarig för sin hyresgäst och skall informera denne om gällande regler inom föreningen.

Föreningen är skyldig att anmäla andrahandsuthyrning till skattemyndigheterna. Kopia av anmälan överlämnas till bostadsrättshavaren.

## Anslagstavlor

Anslagstavla finns uppsatt utanför gemensamhetslokalen. På denna kommer meddelanden från styrelsen att anslås.

Två ytterligare anslagstavlor finns uppsatta i området. På dessa kan medlemmarna anslå egna meddelanden.

## Balkong

Skaka inte mattor eller dylikt från balkongen. *Det innebär bara att de närmaste grannarna får ta hand om Ert damm.*

Använd de piskställningar som finns.

Mattor eller andra lösa föremål får inte hängas på räcken.

Iakttag varsamhet vid vattning. Ev. blomlådor skall sättas på insidan av balkongräck. *Olycksrisk.*

Balkonggolv får målas i valfri färg, men betongfärg måste användas.

Väggar och tak får ej målas utan styrelsens medgivande.

Markiser och balkongskärmar får endast uppsättas om de beträffande färg och form godkänts av styrelsen. Färgförslag finns hos vicevärden. *Byggnadernas allmänna utseende. Enhetlighet och trivsel.*

## Bastu, solarium

Bastun och solariet i gemensamhetslokalen i hus 43 får användas av boende efter bokning enligt nedanstående regler:

1. Nyckel för personligt bruk kvitteras ut hos vicevärden mot depositionsavgift.
2. Bokning sker genom att anteckna lägenhetsnummer och tid för utnyttjande på bokningslistan på dörren till bastun/solariet.
3. Nyttjaren ansvarar för att
  - bastun och solariet stängs av efter utnyttjandet
  - lokalerna städas, golv sopas och våttorkas, dusch, lavar och möbler avtorkas
  - solariet avtorkas med därför avsett rengöringsmedel
  - papperskorgar tömmas och sopor läggs i soprummet.
  - fönster och dörrar stänges och låses, lyset släcks
  - skador eller fel på bastun anmäls till vicevärden
  - skador eller fel på solariet anmäls till solarieansvarig

## Belysning

Föreningens utebelysning regleras automatiskt.

## Buller och ljud

Störande ljud, t.ex. hög musik eller användande av tvättmaskin, skall undvikas mellan kl 2200 och 0700. Tänk även på att musik på balkong hörs vida omkring.

Tillfälliga arbeten (speciellt borrar och hammarslag) i lägenhet som kan upplevas störande får endast utföras mellan kl 0900 och 1900. *Ljudet fortplantar sig genom husets stomme till alla lägenheter. Sovande.*

Använd alltid slagbormaskin vid borrar i betongvägg.

## Cyklar

Cyklar skall stå i cykelställ eller i cykelrummen, belägna i förråd mitt emot G.K 20 och i garage i huskropp 36. Om cykeln ej används under lång tid skall eget förråd användas. Cyklar får ej placeras i entréer, trapphus eller i gångarna i förrådshusen.

## Djur

Om djur inhyses i lägenhet ansvarar bostadsrättsinnehavaren för att olägenhet inte uppkommer för grannar i form av ljud, föroreningar mm. Djur får ej vistas i trapphus. Rastning av djur får ej förekomma inom föreningens område. Det är av särskild vikt att djurägare tillser att djur inte förorenar på lekplatserna. Plocka alltid upp efter ditt djur även i kringliggande skogspartier. *Hygien, smittorisk, allergi, allmän trivsel.*

## Fel inom lägenhet

Fel som uppstår inom lägenheten ansvarar lägenhetsinnehavaren för och får åtgärda på egen bekostnad. Se § 28 i Brf:s stadgar.

## Felanmälan

Inträffar något under arbetstid som kan vålla skada, översvämning, stopp i avloppsstam, hisstopp eller andra problem i gemensamma utrymmen, skall detta ofördröjligen anmälas. Anmälan görs till den som först nås, enligt följande ordning. (telefonnummer finns i bilagan). *Ekonomi, lönekostnad*

Fastighetsskötare  
Vicevärd  
Styrelseledamot

För skada som inträffar under icke arbetstid skall Larmcentralen med tel.018-155155 meddelas.

För mindre brådskanie fall kan anmälan ske till vicevärden på telefonsvarare eller expeditionstid eller i brevlåda utanför gemensamhetslokalen eller till fastighetsskötaren i brevlåda vid undercentralen.

**Felanmälan hissar** enl.lapp i hissar

### **Filter**

Fettfilter i köksfläkten bör rengöras minst en gång varje månad. Röd lampa blinkar då kolfiltret måste bytas.

*Dålig effekt, brandfara.*

### **Förråd i gårdshus**

Låsning av eget förråd ombesörjes av bostadsrättshavaren. Cyklar eller andra föremål får inte förvaras i gångarna i förrådshusen. Bensinmotorer skall tömmas på bensin om de förvaras i förråd.

*Brandrisk, lukt som sätter sig i kläder o dyl.*

Städning och byte av trasiga lampor i korridorer ombesörjs av fastighetsskötaren. Städning och byte av trasiga lampor inne i förråd ombesörjs av bostadsrättshavaren.

### **Gemensamhetslokal**

Lokalen i hus 43 får hyras av föreningens medlemmar för privata aktiviteter efter bokning, enligt följande regler:

1. Förhyraren skall vara myndig.
2. Bokning sker på bokningslista i grovtvättstugan.
3. Nyckel hämtas hos vicevärden under dennes expeditionstid.
4. Vid nyckelhämtning erläggs en depositionsavgift som återfås mot återlämnande av nyckel, och med avdrag för eventuella städkostnader.
5. Förhyraren ansvarar för lokal och inventarier, samt ansvarar för
  - att kringboende inte störs av aktiviteterna i lokalen,
  - att störande ljud inte förekommer efter 2200 söndag - torsdag och 2300 fredag - lördag
  - att fönster och dörrar låses efter användningen,
  - att ersätta uppkomna skador och förluster.

6. Förhyraren skall efter användningen tillse att lokalen med tillhörande utrustning städas och rengöres väl;
- \* Sopning och våttorkning av golv
  - \* Tömning av sopkärl och papperskorgar
  - \* Rengöring av bänkar och skåpluckor
  - \* Rengöring av toaletter
  - \* Möbler och inventarier återställs på sina platser
  - \* Eventuellt sönderslaget gods anmäls och betalas till vicevärden vid återlämnande av nyckel
- Vid otillräcklig städning debiteras förhyraren städkostnaden.

### **Gården**

Eftersom vi gemensamt betalar kostnader för underhåll och reparationer bör det ligga i allas intresse att inte skräpa ner eller förstöra gårdsområdet. Leksaker skall vid dagens slut läggas i därför avsedda trälådor eller tas in.

Det är ej tillåtet att ta bort buskar, gräsmatta, blommor eller annan plantering utan styrelsen medgivande.

Fordonstrafik och parkering på gräsmattor är förbjuden.  
*Lekplats. Skador på växtytan.*

### **Lägenhetsöverlåtelse**

Vid försäljning av lägenhet skall vicevärden kontaktas då medlemmar i föreningen kan tänkas vilja byta lägenhet.

1. När överlåtelse blir aktuell skall detta anmälas till vicevärden.
2. "Överlåtelse av bostadsrätt" är en blankett som kan köpas hos vicevärden. Blanketten är underlag för föreningens godkännande av köparens inträde respektive säljarens utträde ur föreningen. Ett sådant godkännande är en förutsättning för överlåtelserns giltighet. Sedan blanketten fyllts i och undertecknats av alla parter, lämnas den till vicevärden tillsammans med en kopia av köpeavtalet.
3. Utöver överlåtelseavtalet kan ett köpeavtal upprättas mellan köpare och säljare. Om affären görs upp utan mäklare kan standardblankett köpas i bokhandeln.
4. Överlåtelseavtalet i original bör överlämnas till köparen.
5. Lägenhetens informationspärm skall överlämnas till den nya bostadsrättshavaren senast i samband med att nycklarna överlämnas. *Nödvändig information för den nye ägaren.*

6. Samtliga nycklar tillhöriga lägenheten skall överlämnas och kvitteras av köparen.  
Alla nycklar finns antecknade hos vicevärden. *Undvika att nycklar kommer på drift.*
7. Bilplats kan endast efter godkännande av styrelsen överlåtas men tillfälligt hyras ut till annan medlem i föreningen.
8. Namnändringar vid porttelefon, trappuppgång, postfack och lägenhetsdörr ombesörjes av fastighetsskötaren efter beställning av vicevärden. *Enhetlighet.*
9. Föreningen måste vid varje årsskifte lämna uppgifter till skattemyndigheten om lägenhetsöverlåtelser. Säljaren får en kopia för egen deklaration. Ange därför den nya adressen på blanketten "överlåtelse av bostadsrätt".
10. Föreningen tar ut en avgift av köparen för täckande av kostnader i samband med ägarbyte.
11. Nycklar till solarium/bastu skall återlämnas vid överlåtelse av bostadsrätt.

### **Motorvärmare**

Bilplatserna är utrustade med motorvärmaruttag. Timer kan inställas på 3 timmars drift. Elsladd som ej används skall tas ur plinten. Belastningen får ej överstiga 1200 W *olycksrisk.*

### **Namnskyltar**

Namnskyltar på dörrar mm ombesörjes enl. p. 8 ovan. Gäller även inneboende.

### **Nycklar**

Till varje lägenhet hör tre st nycklar för lägenhets- och entrédörr. Nycklarna ingår i ett säkerhetssystem och fordrar speciell behörighet vid nybeställning. Fullmakt för kopiering av extra nycklar fås av vicevärden, som även svarar för nyckelförteckning. Det finns ingen huvudnyckel till lägenhetsdörrarna.

Maximalt 8 st nycklar/lägenhet får kopieras.

### **Ohyra**

Bostadsrättshavaren ansvarar för att ohyra inte förs in i fastigheten. Upptäcks ohyra i lägenhet eller andra utrymmen skall detta snarast anmälas till Husbockssanering AB på telefon 020-224260.

## **Pantförskrivning**

Pantförskrivning i samband med lån skall sändas till ADE förvaltning. Föreningen tar ut en avgift.

## **Parkering**

Varje lägenhet disponerar en bilplats i parkeringshus. Vid behov av ytterligare bilplatser kontakta vicevärden.

Parkeringsförbud råder på alla tillfartsvägar och gångvägar inom fastigheten.

*Framkomlighet för trafik, utryckningsfordon, handikappfordon, taxi. Lekplatser.*

Boende får stanna utanför entréer maximalt 20 minuter i samband med in- och urlastning.

Märkt besöksparkering finns utanför hus nr 35 och öster om hus nr 31. Dessa är enbart avsedda för besökare, för parkering upp till 24 timmar.

## **Piskställningar**

Piskställningar finns uppställda vid Gustav Kjellbergs väg 6, på gård 4 och gård 3, vid uteförråden.

## **Portar**

Det är viktigt att entré- och ytterdörrar, dörrar till förråd och förrådshus hålls låsta för att obehöriga inte skall komma in.

## **Porttelefonen**

Porttelefonen är kopplad till den vanliga telefonen. För att släppa in en gäst efter anrop: be gästen att knappa in valfri siffra på porttelefonen, ni släpper in genom att knappa in samma siffra på er telefon. OBS Tonvalstelefon!

## **Returpapper**

Speciella uppsamlingskärl - blå containrar - skall användas för pappersåtervinning. Dessa finns i de soprum som är utmärkta med återvinningssymbol för papper resp. kartong.

Endast **papper för återvinning** får läggas i dessa kärl. Se skyltning i soprummen samt tidigare utdelad information. Kartonger skall skäras isär och packas ihop och placeras i speciella vagnar.

Plast får inte läggas i returpapperskärlen. Observera att returpapperet inte får lämnas i påsar av plast eller liknande.



## Sopor

Föreningen har utökad källsortering vilket innebär att soporna skall delas upp i följande fraktioner:

**Returpapper**  
**Wellpapp**  
**Komposterbart**  
**Glas**  
**Batterier**

**Metallförpackningar**  
**Plastförpackningar**  
**Brännbart**

Komposterbart skall vara väl inslaget i plastpåsar och läggs i kompostkärnen i soprum. Brännbart skall vara väl inslaget i plastpåsar och läggs i kärnen för brännbart i soprum. Glas läggs i igloor som finns i soprum vid Gustav Kjellbergs väg 4 och 20, där även batteribehållare finns. *Återvinning.*

Grovsopor skall lämnas till kommunens återvinningscentral

## Trapphus

Trappor och entréer får ej belamras med skräp eller soppåsar. Ej heller får cyklar, barnvagnar, leksaker eller andra föremål placeras i entré eller trapphus. *Olycksrisk, ambulans /brandutryckning, utebliven städning, allmän trivsel.*

Rökning är förbjuden i samtliga trapphus. Vid rökning utanför port skall fimpar tas om hand. *Trivsel, allergi.*

Bostadsrättshavaren ansvarar för rengöring av lägenhetsdörrens utsida.

## Tvättstugor

Tvättstugor finns i varje hus, och får disponeras 0700 - 2200. *Andra tider stör grannar.*

Tvättstugorna är endast avsedda för boende i föreningen. Följ noga instruktionerna för användning av den maskinella utrustningen.

Tvättiderna är indelade enligt nedan:

kl 0700 - 1200  
kl 1600 - 1900

kl 1200 - 1600  
kl 1900 - 2200

Bokning sker genom markering på bokningstavlan. Markering skall alltid göras på bokningstavlan. *Kontakt kan behövas med den som tvättar.*

Mattor får inte tvättas i maskinerna. *Skaderisk. Maskinerna ej dimensionerade för grovtvätt.*

- \* Torktumlarens luddfilter skall borstas av i lucka och lucköppning efter varje användning. *Risk för skada på maskinen och dålig torkeffekt. Allergiproblem.*
- \* Tvättmedels- och sköljmedelsfacken skall sköljs ur och lämnas öppna. *Allergiproblem.*
- \* Golvet skall sopas och våttorkas.
- \* Bygelbehåar skall tvättas i speciell tvättpåse. *Skada på maskinen. Ekonomi.*
- \* Tömning av sopkorg ombesörjes av fastighetsskötaren.

Vid fel på utrustning - kontakta fastighetsskötaren. (Se felanmälan)

Om ett tvättpass inte utnyttjas, sätt markören på parkering. Efter tvättpassets slut skall nyckeln alltid sättas på parkering. *Annars hindras andra från att utnyttja tiden.*

**Grovtvättstuga** finns i hus 43. Bokning sker på anslagstavlan i grovtvättstugan.

Efter tvättpassets slut skall maskiner och lokaler rengöras enligt följande:

- \* Tvättmedels- och sköljmedelsfacken skall sköljas ur och lämnas öppna. *Allergiproblem.*
  - \* Golvet skall sopas och våttorkas vid behov.
- Tömning av sopkorg ombesörjes av fastighetsskötaren.

## Vatten

Alla skall iaktta sparsamhet med vatten, såväl varmt som kallt. Ombesörj genast att läckande kranar och toaletter lagas. *Ekonomi.* Kranar får ej lämnas öppna om vattnet skulle vara tillfälligt avstängt. *Ekonomi, olycksrisk.* Vattentappning för bad och dusch bör ej förekomma mellan kl 2300 och kl.0600.

**Ventilation**

Ventilationsventiler får ej sättas igen eller ställas för.  
*Förändrar ventilationen i alla andra lägenheter.*

**Värme**

Lägenhetsinnehavare är skyldig att se till att tillräcklig värme finns i varmförråden under den kalla årstiden.  
*Risk att element och rör fryser vid extrem kyla.*

**Övernattningsrum**

Det finns ett övernattningsrum med 2 bäddar för föreningens medlemmar. Rummet bokas på lista vid bastun. Nycklar och betalning ordnas hos vicevärden.

**Styrelse 2007**

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Frida Antesson     | ordförande |
| Mikael Sjöstedt    | ledamot    |
| Lena Olsson        | ledamot    |
| Torbjörn Elenbring | ledamot    |
| Steffan Svärd      | ledamot    |
| Sven-Olov Lundin   | suppleant  |
| Anette Månsson     | suppleant  |
| Jens Gustavsson    | suppleant  |
| Marcus Karlsson    | suppleant  |

**VICEVÄRD**

Johnny Bäck

tfn 070-207 33 22

E-post :vicevarden@lindparken.se

fax 101949

**Mottagning i gemensamhetslokalen måndagar kl. 18.30-19.30****Ekonomisk förvaltning**

ISS/Ecuro Kontaktperson Birgitta Wik

tfn 184117

Adress:Box 307, 751 05 Uppsala

**Fastighetsskötsel**

Kronparkens Fastighetsförvaltning:

070-2073322

E-mail; johnny.back@telia.com

**Fastighetsjour**

Larmcentralen-Boströms

tfn 155155

**Hyrer och avgifter**

|                                                            |             |
|------------------------------------------------------------|-------------|
| P-plats under tak med motorvärmarrutttag                   | 200:-/mån   |
| P-plats utan tak med motorvärmarrutttag                    | 150:-/mån   |
| P-plats utan tak                                           | 100:-/mån   |
| Övernattningsrum                                           | 150:-/natt  |
| Kvarterslokal                                              | 100:-/dag   |
| Kvarterslokal                                              | 150:-/kväll |
| Depositionsavgift för nyckel till kvarterslokal            | 300:-       |
| Deposition övernattningsrum                                | 500:-       |
| Lån av slagbormaskin                                       | 50:-/vecka  |
| Depositionsavgift för slagbormaskin                        | 500:-       |
| Överlåtelseavgift (2,5% av basbeloppet)                    | f.n. 910:-  |
| Pantförskrivningsavgift (1 % av basbeloppet)               | f.n. 364:-  |
| Andrahandsuthyrning                                        | 500:-       |
| Andrahandsuthyrning landstinget                            | 250:-       |
| Påminnelseavgift jämte ränta vid för sent betalda avgifter | 50:-        |