

ORDENSREGLER for GENERALLUNDEN BOLIGSAMEIE

Vedtatt på årsmøtet 30.3.2006

Revidert og vedtatt med tillegg/endringer på
årsmøtet 25.3.15, 5.4.16, 26.04.17, 18.04.18 og 06.03.19



Forretningsfører:
OBOS Eiendomsforvaltning AS
Postboks 6668 St. Olavs plass
0129 Oslo
Tlf.: 22 86 59 99
e-post: oef@obos.no

Styrets e-post adresse:
styret@generallunden.no

Sameiets hjemmesider:
www.generallunden.no

Forord

Generallunden Boligsameie er et harmonisk naboskap, hvor de som bor her trives med hverandre. For å ta vare på dette gode, er det nødvendig å samordne en rekke egen- og fellesinteresser. Det vi her har gitt benevnelsen ordensregler, er en oversikt over hva vi i fellesskap må forholde oss til i hverdagen av hensyn til hverandre. Dette er rettigheter såvel som forpliktelser og skal dessuten forhindre at den enkelte tar seg til rette på fellesskapets bekostning. Målsettingen med fellesregler er trivsel for alle ved å ivareta den enkeltes interesser både som boligeier, beboer og nabo.

Ordensreglene blir årlig gjennomgått og endret/revidert i forhold til nye bestemmelser i lovverk og forskrifter m.v. når styret finner det nødvendig eller når årsmøtet fatter beslutning om endringer/tillegg.

Ordensreglene er å anse som et supplement til de vedtekter som til enhver tid gjelder for Generallunden Boligsameie, jfr Vedtektenes paragraf 2, 8. ledd.

1

Generelt

1.1 Seksjonseiere, beboere og leietakere plikter å følge ordensreglene, og er ansvarlig for at de overholdes av husstanden og de personer som gis adgang til bruksenheter ved besøk eller som håndverkere.

2

2.1 Særskilte meldinger fra styret til seksjonseierne er å betrakte som midlertidige ordensregler.

3

3.1 I hver av sameiets åtte blokker skal det utnevnes en blokkansvarlig av styret som også utformer arbeidsoppgavene for de blokkansvarlige. Funksjonstid for en blokkansvarlig vil normalt ikke være ut over to år, men det er adgang til forlengelse av funksjonstiden.

3.2 Henvendelser til styret eller forretningsfører om overtredelser av reglene skal skje skriftlig, men alle uoverensstemmelser bør først søkes ordnet internt.

4

Motorkjøretøy og parkering

4.1 Bilkjøring på gangveiene er kun tillatt for kjøring av funksjonshemmede, syketransport, møbeltransport og flyttelass. Motorsykkel- og mopedkjøring på gangveiene er ikke tillatt.

4.2 Parkering er bare tillatt på de registrerte plasser i garasjeanleggene innenfor oppmerket areal, på gjesteparkeringsplassene utenfor bommene og på gjesteparkeringsplassene mellom blokk 14 og 15.

Det skal ikke oppbevares uvedkommende gjenstander (møbler, materialer mv.) på de registrerte garasjeplassene.

4.3 Gjesteparkeringsplassene er forbeholdt beboernes gjester for korttidsparkering inntil et par, tre døgn, og skal ikke benyttes til parkering for beboerne.

4.4 Håndverkere kan kjøre til inngangen for av- og pålessing, hvoretter kjøretøyet settes på anviste plasser. Dette er seksjonseiers ansvar.

4.5 All kjøring i garasjeanleggene må skje med stor aktsomhet. Kjøring til og fra inngangene i blokk 14 og 15 bør kanaliseres gjennom garasjeanlegget.

4.6 Sameiets ordinære felles stikkontakter tillates ikke benyttet til private formål, bortsett fra ved mindre og kortvarige arbeider. Det forutsettes at bruker er til stede og holder oppsyn med tilkoplede utstyr/redskap og evt. skjøteledninger. Styret/vaktmester kan når som helst fjerne private kabler/utstyr som er tilkoplede sameiets kontakter uten brukers tilstedeværelse.

4.7 Det er ikke tillatt å borre i vegger, søyler eller gulv i garasjeanleggene.

Gulvet i garasjeanlegget i 1G (UA 73-77 øvre plan) har nytt dekke. Dette gjelder hele gulvet inkludert inne i alle boder. Dette dekke inneholder fem lag: et med strømledende maling, et med elastisk membran og tre lag med forskjellig beskyttende maling. Gulvet har katodisk beskyttelse

Søylene i kulverten mellom blokk 10 og 11 (UA 71 og 73) har katodisk

beskyttelse. **Søylene** i garasjeanlegget i 3G, (UA47-55) har katodisk beskyttelse.

Gavl- og skillevegger mellom parkeringsplassene i garasjeanlegget i 4G (GL 19-21) og 5G (GL 23-27) har katodisk beskyttelse.

Dersom man er ansvarlig for hulltaging slik at enten den katodiske beskyttelsen eller membranen i gulvet i 1G (UA73-77 øvre plan) blir skadet, er man selv ansvarlig for alle kostnader vedrørende utbedring av dette.

4.8 Det må ikke henges gjenstander i taket/himlingen over egen garasjeplass.

Håndtering av avfall

- 5.1 **Vanlig husholdningsavfall** (dvs. plastemballasje, matavfall og restavfall) pakkes og kastes i sameiets ordinære søppelbeholdere, iht. Renovasjonsetatens "Sorteringsguide for kildesortering i Oslo" som jevnlig distribueres til alle husstander.
- 5.2 **Papp/papir/kartong** kastes i sameiets papirbeholdere iht. sorteringsguiden. Esker/kartonger skal slås fra hverandre og flatpakkes.
- 5.3 **Øvrig avfall, grovavfall og ombruk** avhendes iht. sorteringsguiden.

Vann og avløp

- 6.1 Alle rom i bruksenheten må holdes oppvarmet på en slik måte at vann og avløp ikke fryser. Annet enn normalt organisk avfall fra individer og toalettpapir må ikke kastes i WC.
- 6.2 For å redusere skadeomfanget etter vannlekkasje/rørbrudd mest mulig, gjelder følgende: Seksjonens (bruksenhets) hovedkraner for varmt og kaldt vann **stenges** ved fravær over et døgn.
- 6.3 De seksjonseiere som selv har bekostet installasjon av privat vannkran på terrassen, er ansvarlig for at all bruk og behandling ikke blir til skade eller sjenanse for naboer og sameiet. Sameiet er ikke ansvarlig for frost- og vannskader som måtte oppstå grunnet feil bruk eller uaktsomhet. Slike skader, også følgeskader, er seksjonseiers ansvar. Påløpende reparasjoner m.v. må bekostes av vedkommende seksjonseier, selv om sameiet må foreta utbedringene.
- 6.4 Vannrennen på terrassen må holdes fri for løv og andre fremmedlegemer. De som har nedløpet på sin side må påse at dette ikke er tett og at det er åpen passasje inn til naboens vannrenne der slik passasje finnes. Det må ikke legges gulv oppå eller monteres noe som sperrer for vannrennen og nedløpet utvendig og inne i terrasseboden. Det må ikke legges fliser etc. under terassetrauet utenfor vannrennen.
- 6.5 Dreneringsslangene fra bunnen på terrassetraue skal vende innover så overløpsvann ledes via vannrennen og ned avløpsrøret
- 6.6 Sameiets eiendommer er forsikret i IF Skadeforsikring AS med politenr: SP565038. Dersom det oppstår skade i bruksenheten, skal beboer sørge for å begrense skadeomfanget mest mulig. Utenom vaktmesters ordinære arbeidstid kontaktes Rørlegger Sentralen AS (døgnvakt) ved vannskade. Skade meldes til forsikringsavdelingen i OBOS som tar videre hånd om saken.

Hunder og andre dyr

7.1 Dyrehold er tillatt dersom det ikke er til ulempe for andre beboere. Lufting av husdyr må skje utenom garasjene og lekeplassen. Lufting av husdyr skal skje under **full kontroll**. Lufting av husdyr på terrassene må skje under tilsyn. Husdyrekskrementer må fjernes umiddelbart. Det er båndtvang hele året på sameiets egne områder.

8

Støy og ro

8.1 Musikk- og sangundervisning tillates bare etter skriftlig avtale med styret og de berørte naboer.

Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere.

9

9.1 Beboerne plikter å sørge for ro og orden i og utenfor bruksenhetene, slik at ikke andre sjeneres.

Fra kl. 2300 til 0600 må det vises særlig hensyn slik at naboers nattesøvn ikke blir forstyrret.

I dette tidsrom er det ikke tillatt å bruke oppvask- eller vaskemaskin.

Støy fra musikk og sosialt samvær på terrassene skal holdes på et nivå som ikke forstyrrer naboene. Det skal være ro mellom kl. 2300 og 0800 alle dager.

10

10.1 For mindre arbeider som beboerne gjør selv eller med hjelp av andre, gjelder reglen at banking og bruk av støyende redskaper ikke er tillatt før kl. 0800 og etter kl. 2000 på hverdager, før kl. 0900 og etter kl. 1600 på lørdager, og ikke på søn- og helligdager. Blokkens beboere skal varsles i god tid før støyende og vedvarende arbeider settes i gang. Jf. forordets 4. ledd.

10.2 Teppebanking på terrasse og altan bør unngås, og er ikke tillatt på søn- og helligdager. Tørking av tøy på terrasser og altaner må ikke være synlig for andre. Kun gass- eller elektrisk grill er tillatt på terrassene, og det må tas behørig hensyn til naboene.

10.3 Omfattende, vedvarende og støyende oppussings- ombyggings- og rehabiliteringsarbeider som seksjonseier skal utføre eller la utføre, skal varsles i god tid og senest en uke på forhånd hvis mulig. Samtlige naboer som vil bli berørt, skal informeres om arbeidets art, omfang og tidsrom. Perioder over flere timer med vedvarende støy, skal varsles spesielt hver gang. Arbeider av denne art skal bare utføres på hverdager innenfor normal arbeidstid mellom kl. 0800 og kl. 1600 fra mandag til og med fredag.

11

Fellesarealene

11.1 Fellesarealer som inngangsparti, trappehus og gangområder skal holdes ryddige til enhver tid, og ikke benyttes som oppstillings- oppbevarings eller lagerplass.

Sykler som er i jevnlig bruk skal plasseres i sykkelbodene, mens sykler som kun lagres må settes i egen garasjebod e.l.

Mopeder og MCer parkeres i garasjene.

Barnevogner og rullatorer som er i daglig bruk plasseres i dertil bestemt rom eller plass nær inngangspartiet i de blokkene der slikt rom eller plass finnes.

Sportsutstyr og lignende **skal** plasseres hos den enkelte seksjonseier.

11.2 Felles inngangsdør holdes lukket og låst til enhver tid.

11.3 I garasjeanleggene utenom bodene, kan det ikke oppbevares møbler, hvitevarer eller andre gjenstander. Bare motorkjøretøy, tilhenger o.l. kan plasseres her innenfor oppmerket felt.

11.4 Soner, som skal være frie for tobakksrøyking, er alle innendørs fellesarealer.

12

Fasadeendring, rehabilitering av våtrom og andre bygningsmessige endringer

12.1 Endring av byggenes fasader, herunder endring av farge, vinduer og dører samt montering av faste installasjoner er ikke tillatt utover det som følger av 12.2.. Endringer som ikke vil ha en uønsket innvirkning på byggets fasade, kan etter søknad godkjennes av styret. Godkjenning fra offentlige myndigheter binder ikke sameiet.

12.2 Dersom den enkelte seksjonseier får tillatelse fra Plan- og bygningsetaten eller tilsvarende myndighet, vil fasaden på terrassesiden (der trauet står), kunne endres med følgende muligheter og begrensninger:

- Nye vinduer og ny dør/skyvedør, som kan senkes til gulvnivå
- Utvidelse av bredden til hele fasaden
- Eksisterende høyde til overkant på vindu/dør må beholdes
- Den enkelte beboer vil få alt ansvar, også det økonomiske, for sin nye fasade, både ved etablering, utskifting og senere vedlikehold.

12.3 Levegger/sidevegger på terrassene skal godkjennes av styret. Elementer som er satt opp uten styrets godkjenning, kan kreves fjernet. Det vil bare være tillatt å sette opp én type som er godkjent av styret.

12.4 Oppsetting av antenner, herunder parabolantenner er ikke tillatt men kan godkjennes av styret, såfremt de plasseres slik at de ikke er synlige utenfra og fra naboene.

12.5 All utvendig maling og beis består av forskjellige produkter med spesielle egenskaper. Utvendig vedlikehold er sameiets ansvar. Dersom noen ønsker å fornye utvendige overflater, må det skje med rett produkt og riktig farge. Arbeidet

kan i de fleste tilfeller utføres av håndverker som styret skal godkjenne. Malings- og beisprodukter leveres/bekostes av sameiet.

Nye markiser og markiseduk som skiftes ut, skal ha farge som harmonerer med fasadefargene.

12.6 Legging av fliser og parkett på gulv må skje etter gjeldende forskrifter for å unngå støy og trinnlyd til naboeksjonene. Bruk filtknotter under stolbena. Gamle heldekkingsstepper skal fjernes helt.

12.7 Innvendige endringer i bruksenhetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner, må ikke foretas. Innvendige endringer som medfører inngrep i bygningenes eksisterende brannceller, herunder inngrep som berører peis/ildsted/pipeløp, samt endringer som medfører inngrep i kabel- og/eller rørforbindelser til/fra andre bruksenheter, tillates ikke uten forutgående søknad og godkjenning fra styret. Ved innvendige endringer som krever bygningsmyndighetenes og/eller brannvesenets godkjenning, skal slik godkjenning dokumenteres for styret før arbeidet igangsettes. Det må ikke foretas endringer som kan bli til ulempe for naboene.

12.8 Ved oppussing og rehabilitering av våtrom, bad og elektrisk anlegg, er seksjonseier pålagt å bruke **foretak med ansvarsrett både til prosjektering og utførelse**.

Alt arbeid med våtrom og bad skal være iht. Plan- og bygningsloven av 27. juni 2008 nr. 71, og iht. de til enhver tid gjeldende forskrifter bl.a. TEK 17.

Seksjonseier står privatrettslig ansvarlig for utført arbeid. Sørg for å få utstedt ferdigattest og våtromssertifikat/garanti.

12.9 Varmepumper og andre tekniske installasjoner som kan avgi støy/vibrasjon er ikke tillatt.

12.10 Ved brudd på disse bestemmelser kan styret kreve at forholdene tilbakeføres til det opprinnelige.

13

Heis, heisdør og garasjeport

13.1 Oppstår det brann i bygningen skal heisene **ikke** brukes.

13.2 NB! Heisdørene må **ikke** holdes åpne ved å skygge for det elektroniske øyet. Dette kan medføre stopp av heisen. En slik stopp koster mellom 5- og 10 000 kroner. Beboer er selv ansvarlig dersom flyttebyrå / vedlikeholdsfirmaer ikke overholder dette. Dersom stopp skyldes at dette ikke er overholdt, vil beboer være ansvarlig for kostnaden dette medfører.

13.3 Stopper heisen skal vaktmester varsles omgående. Det er hans oppgave å avgjøre om heisleverandør skal varsles. Hvis vaktmester ikke er tilgjengelig, skal styreleder eller et styremedlem varsles.

13.4 På samme grunnlag må garasjeportene ikke holdes åpne i lang tid ved å skygge for det elektroniske øyet. Ikke kjør gjennom garasjeporten på rødt lys.

14**Brann, brannslukkeutstyr m.m.**

14.1 I vårt sameie der alle boenhetene er selveiet, er det **eiers** ansvar at boligen er utstyrt etter forskriftene med slukkeutstyr og røkvarslere. Det er seksjonseiers ansvar at slukkeutstyr blir kontrollert/vedlikeholdt hvert 5. år av en kompetent person med godkjenning.

14.2 Det er derimot **brukeren** av boligen som er ansvarlig for løpende egenkontroll av materiellet. Under dette hører at pulverapparater hvert halvår skal vendes opp ned flere ganger, så pulveret ikke pakker seg. Husbrannslanger skal være funksjonsdyktige og batteri skiftes i røkvarslere.

14.3 Dersom det oppstår brann skal branninstruksen følges, og i bygninger med heis er det forbudt å bruke heisen.

14.4 Trappehuset (trappeoppgangen) er, med noen få unntak, den eneste rømningsvei fra boligene når det oppstår branntilløp eller brann. Alternativet er Brann- og redningsetatens stigebil, der denne kan komme til. Trappehuset, dvs. rømningsveien, skal **til enhver tid være ryddig og fri for alle hindringer** slik at Brann og redningsetaten, syketransport, flyttransport, rengjøringspersonell m.fl. kan ta seg frem uhindret. Jf. pkt.11.1.

14.5 I garasjene er det brannslukkingsutstyr og egne nødutganger. Alle som bruker garasjene plikter å gjøre seg kjent med disse sikkerhetsforholdene.

15**Lås- og adgangssystemer**

15.1 Bestilling av brikker/nøkler/adgangsrettigheter må gjøres av registrert seksjonseier hos sameiets vaktmester/styre. Tap av adgangsbrikker må snarest meldes til vaktmester/styre, slik at sameiets adgangssystemer kan oppdateres med henblikk på sperring for uønsket adgang.

15.2 Nøkler/adgangsbrikker til fellesdører/garasjeporter skal **ikke** oppbevares i bilen, men tas med inn i bruksenheten. Blir noe av dette stjålet, må vaktmester/styre varsles umiddelbart, slik at sameiets adgangssystemer kan oppdateres med henblikk på sperring for uønsket adgang. Vaktmester/styre må likeledes varsles ved tap av mobiltelefon som har tilgang til sameiets garasjeporter.

15.3 Følgeskader, som oppstår grunnet gjenglemte nøkler/adgangsbrikker/mobiltelefoner som stjeles fra bil, belastes eier.

Diverse**16**

16.1 Taklukene på toppen av hvert trappehus skal bare åpnes og lukkes av Brann- og redningsetaten i forbindelse med utrykning eller av vaktmester i forbindelse med inspeksjon og vedlikehold. Ellers skal lukene alltid være lukket iflg. brannforskriftene.

17

17.1 Beboerne plikter å hegne om trær, busker, plener, beplantninger og fellesanleggene for øvrig.

18

18.1 Enhver, som slipper ukjente inn i oppgangen, plikter å kontrollere at vedkommende har et legitimt ærend.

18.2 Ved innbrudd eller hæverk i boenhet og/eller fellesareal skal politi/forsikringsselskap/vaktmester/sameiets styre kontaktes. Utenom vaktmesters ordinære arbeidstid kontaktes Certego AS ved behov for låsesmed.

19

19.1 Navneskilt til ringepanel bestilles skriftlig av seksjonseier fra vaktmester, og blir montert av ham.

19.2 Sameiets standard postkasseskilt har betegnelsen "Skilt nr. 213" og bestilles av beboerne selv hos Jernia CC Vest eller i hvilken som helst Jernia-butikk. Det er plass til fire skriftlinjer på skiltet som leveres med én standard skrifttype. Det skal settes navneskilt på den enkelte seksjons entredør, der hvor tidligere eiers skilt har vært plassert. "Egenproduserte" skilt/lapper skal ikke benyttes og vil bli fjernet.

20

20.1 Foring av fugler (dyr) på terrassene, altanene og uteområdene er ikke tillatt. Årsaken til dette er at det medfører mye søl som både sprer seg til naboene og tiltrekker seg mus og rotter.

20.2 Av hensyn til underliggende naboterrasser er det ikke lenger tillatt å plante furu og forsøplende planter i terrassetrauene. Terrassetrauplanter som henger ut over kanten må beskjæres så de ikke tilgriser underliggende terrasse. Furubusker som er plantet tidligere må beskjæres eller fjernes så barnålene ikke tilstopper avløpet.

20.3 Det er forbudt å sende opp fyrverkeri fra terrasser og altaner pga. brannfare og forsøpling.

21**Utleie**

21.1 Ved utleie og ved fraflytting av seksjon eller del av seksjon (garasje plass regnes som del av seksjon) skal seksjonseier omgående melde fra om seksjonsnummer, utleiers navn og e-postadresse, leietakers navn og e-postadresse til sameiets styre og vaktmester. Dette meldes via kontaktskjema på sameiets nettsider til:

www.generallunden.no (menypunkt 'Melding om utleie')

eller som e-post til: webmaster@generallunden.no

Utleier som ikke har mulighet for å melde fra elektronisk, må melde dette skriftlig til 1208 Generallunden Boligsameie, v/OBOS Eiendomsforvaltning AS, Postboks 6668 St. Olavs plass, 0129 Oslo.

(Spørsmål forøvrig som ønskes besvart, sendes som e-post til:

styret@generallunden.no)

21.2 Vaktmester besørger merking av porttelefon med leietakers navn, så snart melding om utleie er mottatt. Leietaker må selv sørge for navneskilt til postkassen, jf. pkt. 19.2

21.3 Seksjonseier er ansvarlig for at leietaker får utlevert sameiets ordensregler og har gjort seg kjent med innholdet.

21.4 Seksjonseier må årlig, i god tid innen 1. oktober, melde fra om gjeldende leieforhold til sameiets styre, slik at leietakers adgangsrettigheter til fellesdører/garasjeporter opprettholdes.

Generallunden Boligsameie ønsker deg velkommen som ny seksjonseier!

Vårt sameie har ord på seg for å være et sted med godt fellesskap. Man blir også delaktig i mye mer enn selve boenheten. Sameiet består av åtte blokker med tilsammen 225 seksjoner og et 43 da. stort felles uteareal med store grøntområder og gangveier. I tillegg kommer gode turmuligheter i nærområdet. Dette er rammen rundt et fellesskap som hver enkelt av oss etter beste evne må medvirke til å gjøre så trivelig som mulig.

Opplysninger/informasjon om deg til styret

Styret mottar normalt ikke annen informasjon om nye eiere enn navn (av og til feilstavet), seksjonsnummer og planlagt overtagelsesdato. For å kunne sende relevant informasjon, rundskriv osv., ber vi om at du så snart som mulig sender en e-post med ditt navn og seksjonsnummer til webmaster@generallunden.no slik at vi får ajourført vårt e-postregister. (Husk også å melde fra dersom du senere skulle komme til å bytte e-postadresse).

Informasjon om sameiet

Det vil sikkert dukke opp endel spørsmål, og på våre nettsider www.generallunden.no vil du forhåpentligvis finne svar på de fleste. Her vil du også finne sameiets vedtekter og ordensregler samt kontaktinformasjon til styre, vaktmester og forretningsfører. Kontaktinformasjonen er forøvrig også slått opp på oppslagstavlen ved siden av postkassene i hver oppgang. Du finner også litt kontaktinformasjon nederst på neste side.

Vi oppfordrer til grundig gjennomlesning av sameiets ordensregler. Disse inneholder mange bestemmelser som kan ses på som en ulempe – men husk at det som i én sammenheng kan virke som en begrensning for deg og din mulighet for 'fri utfoldelse' i neste omgang kan fremstå som en fordel for deg i forhold til en 'ugrei' nabo...

Låssystem fellesdører og garasjeporter

Alle fellesdører inn til oppganger/garasjer låses opp med adgangsbrikker, heretter omtalt som dørbrikker. Alle garasjeporter åpnes med mobiltelefon. I tillegg kan garasjeportene åpnes med en egen adgangsbrikke, heretter omtalt som garasjebrikke. Dørbrikker kan være sorte, røde eller hvite, garasjebrikker er blå med logo ACT. Alle brikker er nummerert, og de er registrert på navn. Man får ikke adgang til andre oppganger/garasjeanlegg enn der man «hører hjemme».

Som ny eier må du snarest mulig etter overtagelse melde fra om hvilke brikkenumre som er overtatt fra forrige eier. Om slik melding ikke er mottatt innen tre uker etter overtagelse vil brikkene bli meldt ut av låssystemet og dermed blir de ubrukelige. Likeledes må du gi beskjed om hvilke mobilnumre som skal ha tilgang til å åpne garasjeport. Melding om brikkenumre/mobilnumre sendes pr. e-post til webmaster@generallunden.no eller leveres skriftlig (legges i vaktmesters postkasse utenfor inngangsdøren til Ullern allé 69).

Ved behov kan registrert eier bestille ekstra dør-/garasjebrikke(r) for hhv. kr. 100,-/200,- pr. stk. Bestilling sendes pr. e-post til webmaster@generallunden.no eller leveres skriftlig (legges i vaktmesters postkasse utenfor inngangsdøren til Ullern allé 69). Brikker må forhåndsbetales til sameiets konto 2635 15 80363. Vennligst oppgi brikketype/-antall i tekstfeltet ved betaling.

Vi anbefaler for øvrig at alle garasjebrukere har garasjebrikke, da dette vil være eneste mulighet til å åpne en kjøreport hvis mobilnettet ikke er tilgjengelig, hvis mobilen går tom for strøm osv.

Husk at adgangsbrikker ikke må oppbevares i bilen.

(Forts. s. 2 / baksiden)

Utleie av hele eller deler av seksjonen, herunder garasje plass

Dersom du skal leie ut din boenhet helt eller delvis, ber vi deg spesielt om å være oppmerksom på at sameiets styre og vaktmester skal ha beskjed om seksjonsnummer, utleiers navn og e-postadresse samt leietakers navn og e-postadresse. Dette må meldes via [kontaktskjema på våre nettsider](#) hver gang et leieforhold inngås og/eller opphører. (Hvis du ikke har mulighet for å melde dette elektronisk må det meldes skriftlig til vår forretningsfører (se postadresse nedenfor).

For leietaker som skal benytte seksjonens garasje plass er det seksjonseier som må bestille garasjetilgang for leietakers mobiltelefon/adgangsbrikke. Leietaker gis adgang til garasjen for inntil et år ad gangen – første gang frem til 1. oktober i inneværende (evt. påfølgende) år. Deretter er det eiers ansvar å bestille fornyelse av garasje adgang for leietaker innen 1. oktober hvert år.

Vi minner samtidig om at det er eiers ansvar at utleid bolig er utstyrt med lovpålagt og funksjonsdyktig brannvarslings- og slukningsutstyr, samt at det også er eiers ansvar å gjøre leietakere kjent med sameiets ordensregler.

Oppussingsarbeider

Dersom det er planer om å pusse opp eller rehabilitere hele eller deler av boenheten, ber vi om at du i den forbindelse spesielt merker deg retningslinjene i vedlegget som følger dette brevet. Dette og mer til er ditt ansvar i henhold til gjeldende lovgivning og våre egne interne bestemmelser som er sameiets vedtekter og ordensregler. Disse plikter alle boligeiere og beboere å gjøre seg kjent med.

Kontaktinformasjon

Styret

e-post: styret@generallunden.no
postadresse: 1208 Generallunden Boligsameie
v/OBOS Eiendomsforvaltning AS
Postboks 6668 St. Olavs plass
0129 Oslo

Vaktmester Tor-Arne Johnsen

e-post: vaktmester@generallunden.no
postkasse: utenfor inngangsdøren til Ullern allé 69
telefon: 911 34 268

Forretningsfører OBOS Eiendomsforvaltning AS

e-post: [oef@obos.no](mailto: oef@obos.no)
postadresse: OBOS Eiendomsforvaltning AS
Postboks 6668 St. Olavs plass
0129 Oslo
telefon: 22 86 59 99
kontaktpers.: Kristina Bennin, forvaltningskonsulent

For ytterligere kontaktinformasjon vises til våre nettsider www.generallunden.no og til oppslag i oppgangene.

Vennlig hilsen fra styret i Generallunden Boligsameie

Husk følgende ved oppussingsarbeider:

- Omfattende, vedvarende og støyende oppussings- ombyggings- og rehabiliteringsarbeider skal varsles i god tid og senest en uke på forhånd. Samtlige naboer som vil bli berørt, om nødvendig også i naboopp ganger, skal informeres om arbeidenes art, omfang og tidsrom.
- Lyd- og støybølger forplanter seg voldsomt i betong. Perioder over flere timer med vedvarende støy skal varsles spesielt hver gang. Arbeider av denne art skal bare utføres på hverdager innenfor normal arbeidstid mellom kl. 0800-1600 fra mandag til og med fredag.
- Håndverkere kan kjøre til inngangen for av- og pålessing, hvoretter kjøretøyet settes på oppmerkete gjesteparkeringsplasser. Bare strengt nødvendig kjøring på gangveiene er tillatt. Det er ikke anledning til å kjøre eller parkere på gressplenene.
- Bygningsavfall og kasserte møbler og inventar skal ikke legges i sameiets permanente fellescontainer. Seksjonseier må selv sørge for bortkjøring for egen regning. Sameiets vaktmester må tilkalles for å påvise hvordan og hvor på fellesarealet avfallscontainer/" Rett i sekk" etc. eventuelt kan plasseres.
- Seksjonseier har ikke rett til å endre utvendige fasader, foreta bygningsmessige forandringer eller installasjoner (farge, vinduer, parabolantenn, varmpumper m.v.), eller foreta innvendige endringer i bruksenheten, som medfører inngrep i byggets infrastruktur (rør/kabler/brannceller o.l.) og/eller bærende konstruksjoner, uten styrets skriftlige godkjenning (ref. ordensreglenes pkt. 12.6).
- Til å utføre oppussing og rehabilitering av våtrom, bad, røropplegg og elektrisk anlegg, er seksjonseier pliktig til å bruke registrert foretak med ansvarsrett. Slikt arbeid skal utføres iht. gjeldende forskrifter og iht. kapittel 20 i Plan- og bygningslov av 27. juni 2008 nr. 71, og iht. de til enhver tid gjeldende byggtekniske forskrifter (pr. jan. 2018: TEK 17).
- Bruksenheten kan bare brukes til boligformål.
- Heisene er personheiser, og heisdørene må ikke sperres. Alle utgangsdører skal til enhver tid være låst. Når forholdene gjør det nødvendig, kan dørene i en kort periode holdes åpne men bare under tilsyn.
- Utbedring av eventuelle skader på fellesarealer og utearealer oppstått som følge av flytting eller rehabiliteringsarbeid, vil bli belastet seksjonseier.
- Håndverkere må holde det rent og ryddig på innvendige og utvendige fellesarealer, der arbeid utføres.
- Vennligst informer håndverkerne om disse opplysninger og retningslinjer, og påse at de blir fulgt. Da går alt så meget smidigere, og vi unngår i stor grad misforståelser, klager og i verste fall uvennskap.
- Kontakt sameiets vaktmester Tor-Arne Johnsen, Ullern allé 69, tlf.: 911 34 268, e-post vaktmester@generallunden.no dersom det oppstår spørsmål. Sameiets styre kan kontaktes pr. e-post: styret@generallunden.no

Lykke til med de forestående arbeider!