

# **Till medlemmar i Bostadsföreningen Kronoberg u p a**

## **INTRODUKTION**

Med denna introduktion, som innehåller stadgar, ansvarsfördelning av reparationer och underhåll, och ordningsföreskrifter, hälsas du varmt välkommen som medlem i föreningen.

Som innehavare av lägenheten följer ett ansvar, inte bara för den egna lägenheten utan också för fastighetens förvaltning och skötsel.

Boendeformen är lämplig för den som vill ta ansvar och satsa tid och eget arbete på sitt boende. Denna boendeform öppnar möjligheter för ökad social gemenskap.

En väl fungerande förening förutsätter en stark styrelse och medlemmar som är beredda att ta ansvar som styrelseledamöter och i övrigt delta i beslutsprocesser.

### **ANSVAR VID REPARATION OCH UNDERHÅLL**

Under årens lopp har följande ansvarsfördelning beslutats och kommit att gälla. Observera att vid skador inom medlems ansvarsområde, men som täcks av föreningens försäkring, betalar medlem föreningens självrisk. Du ska därför se till att **du har kompletterat din hemförsäkring med ett tillägg för bostadsförening.**

### **Vatten- och avloppsledningar med anslutning i kök, badrum och toaletter**

Med stamledning menas vertikal huvudstam med avsättning för anslutning av vatten och avlopp som föreningen ansvarar för.

	<b>Betalas av:</b>
Ompackning av kranar	Medlem
Utbyte av förslitna kranar	Medlem
Vid byte av kranar monteras alltid en ballofixkoppling eller motsvarande	Medlem
Rensning av vattenlås	Medlem
Reparation och målning av	
a) ledning till/från tvätt-/diskmaskin	Medlem
b) anordning från stamledningens avsättning för vatten och avlopp	Medlem
Reparation och/eller utbyte av	
a) diskbänk och vattenlås	Medlem
b) badkar/dusch med tillhörande duschslang, kranar, blandare och bottenventiler	Medlem
c) toalettstol med tillhörande spolventil och ventilboll	Medlem

### **Värme- och ventilationssystem**

Med stamledning menas huvudstam för värme och retur med avsättningar för erforderliga radiatorer som föreningen ansvarar för.

	<b>Betalas av:</b>
Reparation/utbyte av radiatorventil	Föreningen
Reparation/utbyte av radiatorer	Medlem
Luftning av radiatorer (minst 1 gång vår och höst)	Medlem
Målning av radiatorer	Medlem
Reparation och målning av anordning från stamledning för värme, gas och ventilation	Medlem
Reparation av kakelugn	Medlem
Uppsättning av ytterligare radiatorer. <u>OBS! Föreningens godkännande krävs.</u>	Medlem

Myndigheternas krav på ventilation ansvarar föreningen för.

### **Elektriska installationer**

Föreningen ansvarar för stamledning som brukas av flera lägenheter. Medlem ansvarar för övriga ledningar.

Med stamledning menas huvudkabel till mätartavlan. Föreningen svarar för huvudkabeln. Elbolaget svarar för mätartavlan. Säkringsskåp svarar medlem för.

	<b>Betalas av:</b>
Reparation och/eller utbyte av ledning från mätartavla till vägguttag/kronkontakt samt av vägg- eller kronkontakt	Medlem
Kapacitetsökning av ledning p g a att medlem ansluter energikrävande	

elapparatur	Medlem
Reparation och mätning av anordning från elmätare	Medlem

Enligt lag är det förbjudet att själv göra elinstallationer. Sådana måste utföras av behörig fackman.

### **Balkonger**

Varje delägare ansvarar för att lägenheten tillhöriga balkonger hålls städade. Vintertid ska is och snö tas bort. Balkongerna i gårdshuset sköts gemensamt av delägarna på respektive plan.

### **Fönster**

Utbyte av sönderslagna glas	<b>Betalas av:</b> Medlem
Utbyte av glas förstört genom yttre våld	Föreningen
Utbyte av glas förstört vid inbrott	Medlem/ förs bolag
Tätninglistor, installation	Medlem
Målning utvändigt	Föreningen
Målning invändigt och mellan fönster	Medlem
Utbyte av fönster (i samråd med styrelsen)	Medlem

### **Lägenhetsdörrar samt lås**

Reparation och/eller utbyte av:

a) lås och säkerhetskedjor samt beslag till skydd mot inbrott	<b>Betalas av:</b> Medlem
b) reparation efter inbrott	Fören/medl
c) reparation av brevinkast	Föreningen
d) målning av ytterdörrens utsida	Föreningen

Kostnad för namnskylt på ytterdörren (skylt beställs via föreningen)	Medlem
--	--------

### **Porttelefon - skylt**

Beställning, avhämtning, betalning och uppsättning av namnskylt	Föreningen
Lägenhetsregister gat-/gårdshus	Föreningen

### **Ringledning**

Ringledning till porttelefon	Föreningen
Ringledning till lägenhetsdörr	Medlem

### **Överlåtelse- och pantsättningsavgift**

Överlåtelseavgift 2,5 % av basbeloppet + moms betalas av nya medlemmen vid försäljning av lägenhet.

Pantsättningsavgift 1 % av basbeloppet + moms betalas av medlem vid pantsättning av lägenhet.

## **ORDNINGSFÖRESKRIFTER**

### **Belysning**

I vinds- och källarkontorens gångar, föreningslokalen med bastu, dusch och toalett finns manuell belysning. Släck dessa ljuspunkter när du lämnar lokalen.

### **Bortovaro från lägenhet**

Var vänlig meddela din granne eller någon i styrelsen var nyckeln till din lägenhet finns. Det är dyrt och svårt att vid behov (vattenläcka el dyl) tillkalla polis och låsmed.

### **Brandvarnare**

Föreningen har vid ett tillfälle tillhandahållit brandvarnare till medlemmarna (1 st per hushåll). I lägenheten bör brandvarnaren placeras på lämplig plats, t ex vid ytterdörren i hallen. Medlem är skyldig att underhålla brandvarnare och minst en gång per år genomföra en funktionskontroll.

### **Cykelrum/barnvagnsrum**

Cykelrum/barnvagnsrum finns med ingång via källardörr från gatan. Det yttre cykelrummet är avsett för cyklar som används dagligen, övriga cyklar ställs i inre utrymmet. Mellan dessa utrymmen finns även ett mindre rum som kan användas för barnvagnar. **Barnvagnar mm får ej ställas i trapphus och entrén. Enligt brandmyndigheterna ska utrymningsvägarna vara fria.**

### **Fest eller annan tillställning i lägenheten**

När medlem har fest eller annan tillställning i lägenheten förutsätts man ta hänsyn till de boende i fastigheten. Tänk på att informera grannarna i förväg. På helger efter 24.00 ska musikvolymen sänkas och samtal på gården får inte förekomma. Efter 01.00 ska det vara helt tyst och detta gäller även när gästerna går hem över gården.

### **Föreningslokalen**

#### **Bastu och duschrum**

Bokning görs på lista utanför dörren till duschrummet, där även städanvisningar finns.

#### **Mötesrum/övernattningsrum**

Bokning görs på lista som finns uppsatt på ytterdörren till föreningslokalen. Bokning av gården kan även göras på denna lista.

Den längsta bokningsbara tiden är 48 timmar. Längre bokningar kräver tillstånd från styrelsen.

Bokningstiden ska även omfatta den tid man behöver för städning och återställande av mötesrummet. Städningen avser även gården i det fall den nyttjats för exempelvis rökning, grillning el dyl.

I det fall städningen inte genomförts ordentligt anlitas ett städbolag på medlemmens bekostnad.

När mötesrummet nyttjas förutsätts man ta hänsyn till de boende i fastigheten. Efter 24.00 ska musikvolymen sänkas och samtal på gården får inte förekomma. Efter 01.00 ska det vara helt tyst och detta gäller även när gästerna går hem över gården.

Rökning är inte tillåten i möteslokalen och vid rökning på gården ska askkoppen användas.

I det fall mötesrummet nyttjas för annat än övernattnig ska minst en boende i huset finnas i lokalen under hela nyttjandetiden.

Om dessa regler inte följs, kan styrelsen avstänga felande medlem från fortsatt nyttjande av mötesrummet, och uppkomna kostnader debiteras medlemmen.

### **Gemensamma kostnader**

För att spara gemensamma kostnader bör vi vädra vettigt, lufta och reglera radiatorerna samt använda varmvatten med förstånd.

### **Gården**

Gården sköter vi medlemmar själva så att föreningen får lägre kostnader och vi därmed lägre avgifter. Styrelsen tar gärna emot anmälan från dem som vill hjälpa till.

Exempel på vad som behöver göras:

- |               |  |
|---------------|--|
| <b>Vår</b>    | Sand efter vinterns sandning sopas ihop och läggs i sopsäck. Gården spolats därefter med befintlig vattenslang. Vissna löv i planteringen avlägsnas.   |
| <b>Sommar</b> | Gården hålls ren med sopning och spolning. Vissna plantor tas bort. Gårdens växter vattnas.  |
| <b>Höst</b>   | Vissna blad och grenar i planteringar klipps bort och läggs i sopsäck. Gården hålls ren med sopning och spolning. Medlemmar som sätter ut egna krukväxter under sommaren ser till att dessa flyttas inomhus. |
| <b>Vinter</b> | Vid snöfall skottas gångar. Observera att ju tidigare på morgonen som detta sker, desto lättare är det. Snöskyffel finns innanför källardörren bredvid sopnedkastet. Sand finns i lådan.                     |

### **Radio, stereo, TV m m**

För att inte störa dina grannar ska du hålla lämplig ljudnivå samt dämpa ljudet mellan kl 23.00 och 07.00.

### **Sopor**

Hushållssopor slängs i sopnedkastet på gården. För att påsarna inte ska fastna bör små paket göras, och väl knutna. Lyssna om du hör en duns när de landar i sopsäcken. Om inte, kontakta någon i styrelsen. **"Glas och vassa föremål får absolut inte slängas i soporna"**

Observera att lösa kartonger och andra skrymmande föremål som kan förorsaka stopp ej får slängas i sopnedkastet.

Sopnedkastet får användas vardagar kl 07.00 till 21.00, lördag, söndag samt helgdagar kl 10.00 till 21.00. Respektera tiderna!

För att värna om renhållningspersonalens arbetsmiljö har Trafikkontoret skärpt reglerna för vad sopsäckarna får innehålla. Glas kan ge skärskador och tunga säckar kan ge belastningsskador.

För att förhindra att säckarna blir för tunga måste vi sopsortera. Det är mycket viktigt för föreningens ekonomi att vi alla sopsorterar, eftersom soporna inte forslas bort om säckarna blir för tunga och det blir mycket dyrt med tätare hämtning. Ett annat viktigt argument för sopsortering är att vi alla måste spara på jordens resurser.

Tidningar läggs i tidningskärnen i gången från gatan ner till källaren. **OBS! BARA TIDNINGAR!** Kuvert, förpackningar och andra pappersprodukter innehåller ämnen som inte kan återvinnas tillsammans med tidningar. Läs gärna anvisningarna vid kärnen!

Övriga sopor som pappkartonger, batterier, plast, elektronik, färg och annat ska lämnas på återvinningsstationer. Grosopor får absolut inte läggas i sopnedkast, källar- och vindsgångar.

### **Tvättstuga**

Tvättstuga finns i gårdshusets källare. Den bokas på anslagstavlan utanför dörren. Ange start- och stopptid om de avviker från angivna tider. **Om tvättstugan inte tagits i bruk inom 1 timme efter inbokad tid kan tvättiden utnyttjas av annan. Två tvättider kan bokas i förväg.**

Bruksanvisningar för tvättstugans utrustning finns i lokalen. Om fel uppstår på maskinerna ska eventuell felkod noteras och meddelas till någon i styrelsen.

Efter användning ska tvättstugan lämnas i städat och propert skick. Tydliga anvisningar finns i lokalen. Tomma tvättmedelsförpackningar samt plastflaskor får inte lämnas kvar i tvättstugan. Du signerar på tvättlistan att du städat efter dig.

### **Ventilation/städning**

Ventilation av lägenhet via trapphuset får ej ske. Den som anser att trapphuset behöver vädras måste själv se till att fönstren stängs efteråt.

För att underlätta städning och för allas trivsel ska alla allmänna utrymmen hållas fria från uppställda saker.

Tobaksrökning i trapphus, vinds- och källarlokal samt tvättstuga och föreningslokal är inte tillåten.

Du får vädra mattor på balkongerna men att skaka och borsta är inte tillåtet.

Vid reparation av enskild lägenhet som kan tänkas åsamka olägenhet för kringboende ska information lämnas i förväg till berörda parter.

Byggavfall kan undantagsvis placeras på gården. Styrelsen anvisar plats och anger tidpunkt för borttransport. Medlem betalar för borttransporteringen.

Det är inte tillåtet att lagra diverse egendom/sopor i vinds- och källargångar!

Kungsholmen, Stockholm  
April 2013