



Medlemsinformation från A till Ö

Att bo i en bostadsrättsförening innebär samma ansvar som att bo i ett eget hus. Alla måste ta sitt ansvar för att hålla huset helt och rent. Därför har vi samlat viktig information om vår fastighet samt skapat ordningsregler vilka finns beskrivna här i alfabetisk ordning. Informationen och ordningsreglerna syftar till att skapa ett trevligt och säkert boende för alla i huset, därför är det viktigt att vi alla följer dem oavsett om vi är medlemmar, hyresgäster, inneboende eller hantverkare som utför arbete i någon av lägenheterna.

Förseelser som är av liten betydelse för föreningen och övriga medlemmar och hyresgäster kan inte leda till uppsägning. Innan styrelsen kan agera mot den som bryter mot reglerna, måste den först uppmana medlemmen att följa reglerna. Först därefter, och om medlemmen eller hyresgästen trots anmaningen inte följer reglerna, kan det bli fråga om uppsägning.

Har Du funderingar över något som tas upp i medlemsinformationen eller förslag på förändringar, är Du alltid välkommen att kontakta styrelsen.

Allmänna utrymmen

Av brandsäkerhet och renlighets skull ska alla allmänna utrymmen lämnas fria från föremål som försvårar framkomlighet vid t.ex. brand, städning och sophämtning. Detta omfattar bl.a. entré, trapphus, vinds- och källargångar. Det är inte heller tillåtet att röka i de allmänna utrymmena.

Andrahandsuthyrning

En bostadsrätt upplåts i syfte att bostadsrättsinnehavaren själv ska bo permanent i den. Den som vill hyra ut sin bostadsrätt i andrahand kan få göra det under vissa villkor. Andrahandsuthyrning kan medges för en begränsad tid om det finns särskilda skäl. Ansökan om andrahandsuthyrning görs skriftligt till styrelsen och därefter lämnas besked om ansökan beviljats eller inte. Blankett för att hyra ut i andrahand finns på föreningens webbsida. Där finns också föreningens regler för att hyra ut i andrahand tillgängligt.

Anslagstavla och information

Föreningens anslagstavla finns i entrén. Där hittar du meddelanden om föreningsstämman, föreningsmöten och annan viktig information. Styrelsen skickar ut medlemsinformation regelbundet som omfattar aktuell information om boendet i vårt hus. Informationen finns tillgänglig på vår webbsida, på informationstavlan i entrén och i mailutskick. Vill du ha informationen via mail, kontakta ordförande; ordf.isbrytaren@gmail.com.

Balkonger

För er som har balkonger är det inte tillåtet att hänga krukor och balkonglådor på utsidan då det är risk att dessa kan falla ner. Rökare skall givetvis inte kasta ut fimpar! Markis, lampor, el kontakter, spikar eller skruvar, infravärme m.m. får inte, utan styrelsens tillstånd, monteras på den putsade fasaden. Hänsyn måste tas till allmän hygien som att inte piska mattor och mata fåglar. Vid vattning ska säkerställas att vatten inte rinner ner på underliggande balkong. Balkongen är inte avsedd som förvaringsplats för skrymmande föremål. (Se även rubriken Grillning).

Barnvagnar

Barnvagnar får av brandsäkerhetsskäl inte förvaras i trapphuset. Barnvagnar kan ställas i entrén men beakta framkomlighet (Se även rubriken allmänna utrymmen).

Bredband och kabeltv

Föreningen har ett bredbandsabonnemang med Bredbandsbolaget. I föreningens abonnemang ingår ett 10/1 bredband, vilket betyder 10 Mbit in i uttaget och 1 Mbit ut ur uttaget, plus baspaket med TV kanaler och IP telefoni. Vill du uppgradera abonnemanget kontaktar du Bredbandsbolagets kundtjänst. Du behöver kontakta bredbandsbolaget för att aktivera ditt uttag i din lägenhet. En decoder till Tv:n kommer att skickas till dig.

Cyklar

Cyklar är hänvisade till cykelställen på bakgården eller den egna lägenheten.

Dörrar

Var noga med att stänga ytterdörren till entrén och bakgården samt dörren till vinden efter dig för att hålla tjuvar och ohyra ute. Portkoden till entrédörren fungerar dygnet runt.

Fastigheten

Kontakta styrelsen om du har frågor eller funderingar om fastigheten.

Fastighetsskötsel

Fastighetsskötseln utförs av RGJ Åkerlunds fastighetsservice AB. 1ggr/månaden genomförs tillsyn av husets värmecentral. All annan fastighetsskötsel måste föreningen betala för vid varje tillfälle. Kontakt med fastighetsskötaren sker i första hand genom vicevärden. Kontaktuppgifter finns anslaget på anslagstavlan i entrén.

Felanmälan

Gör all felanmälan i förstahand genom vicevärden och i andrahand till fastighetsskötaren direkt. När felanmälan görs direkt till fastighetsskötaren, kontakta även vicevärden. Sätt om möjligt upp en lapp på det som har anmälts som fel, så att inte andra gör felanmälan i onödan. Kontaktuppgifter för felanmälan finns anslaget på anslagstavlan i entrén.

Fest

Självklart får du ha vänner över på besök, tänk dock på att huset är lyhört. Förvarna gärna innan du har fest med en lapp i entrén, och om någon av grannarna klagar, se till att sänka volymen. Mer info finns under Ljudvolym.

Föreningsarbete

Att bo i en bostadsrättsförening bygger på engagemang och ansvarstagande från alla medlemmar. Håll dig informerad om vad som pågår genom anslagen på anslagstavlorna och vår webbsida. Delta på föreningsstämman där viktiga beslut fattas. Du är välkommen att ställa upp för inval i styrelsen. Kontakta styrelsen om du är nyfiken på styrelsearbete! (Se även rubriken områdesgrupper).

Föreningsstämman

Ordinarie föreningsstämma hålls enligt stadgarna en gång om året före juni månads utgång. Detta är ett av tillfällena för medlemmar att vara delaktiga i att påverka vår föreningsverksamhet. Medlem som önskar visst ärende behandlat på ordinarie föreningsstämma skall skriftligen anmäla ärendet till styrelsen senast före maj månads utgång för att ärendet skall kunna anges i kallelsen. Se stadgarna för ytterligare information avseende kallelse och omfattning av föreningsstämman. Stadgarna finns tillgängliga på hemsidan

Försäljning av lägenhet

Inför försäljning kontakta styrelsen en god tid innan för att bl.a. möjliggöra förrådsbyte (se även rubriken vindsförråd). Vid försäljning av en lägenhet betalar köparen överlåtelseavgiften.

Hemsida

Adressen till vår hemsida är <http://www.isbrytaren.se>

Inbrott eller stöld

Anmäler du till polisen på vanligt vis. Informera gärna styrelsen så att vi kan undersöka om hur vi kan göra vårt hus säkrare.

Ljudvolym

Respektera dina grannar och undvik oljud mellan 22-07 på vardagar och 23-09 på helger. Vet du med dig att du kommer störa, sätt upp en lapp med ditt telefonnummer på. (Se även störande grannar, fest och ombyggnader och reovering).

Grillning

Grillning får endast ske med gasol- eller elgrill på balkongen. Det gäller även i vår gemensamma trädgård. Undantaget är på vår gemensamma terrass, samt balkonger på våning 6, här får grillning även ske med kol så länge som tändning sker med elektrisk grilltändare då det minskar rökutveckling samt eldslågor. Naturligtvis ska man alltid beakta brandrisken samt störande rökutveckling vid grillning.

Lägenheten

Som bostadsrättsinnehavare ansvarar du för lägenhetens inre skick. Om du inte personligen har möjlighet att hålla ordning på egna lägenheten p.g.a. t.ex. långresor etc. är det fortsatt ditt ansvar som medlem att tillse att lägenheten hålls i bra skick samt att det finns en kontaktperson för styrelsen. Här följer några instruktioner avseende lägenheten:

Avloppet

Det är viktigt att aldrig hälla ut lösningsmedel, propplösare eller annat frätande medel i avloppet. Rensa kontinuerligt golvbrunnen i badrummet. Stopp som uppstår i vattenlås som inte går att rensa bör åtgärdas av rörmokare. Det sker på lägenhetsinnehavarens egen bekostnad. Om lägenheten står tom under längre tid kan stammarna torka upp vilket kan förorsaka läckage. Det är därför viktigt att man kontinuerligt spolar i kök och badrum.

Fönster

Särskilt viktigt är det att hålla fönstren väl underhållna, då bågarna bl.a. kan angripas av röta.

Ombyggnader och reovering

Bostadsrättsinnehavaren ska hålla lägenheten i gott skick. Medlemmarna ansvarar själva för utformningen av lägenhetens inre. Ombyggnader får utföras om de görs på ett fackmässigt sätt. Ändrad belastning av väggar, nya eldragningar eller vatten- och avloppsdragningar är exempel på sådant som direkt kan medföra skador och risker för hela fastigheten. För ombyggnader som berör, el, vatten, värme och ventilation eller lägenhetens disposition krävs i de flesta fall bygglov eller bygganmälan. Styrelsens tillstånd ska alltid inhämtas innan sådan ombyggnad sker. Bärande konstruktioner får inte ändras utan styrelsebeslut. Då entreprenör anlitas ska det arbetet utföras så det inte stör dina grannar. Det gäller också om du utför arbetet själv. Informera dina grannar, gärna även på anslagstavlan. Byggsopor transporteras bort av bostadsrättsinnehavaren/anlitad entreprenör. (Se också Störande ljud och sopor).

Ommålning

Taken i lägenheterna kan vara svåra att måla då de ursprungligen målats med limfärg. Den som använder vanlig takfärg kan ha otur med att färgen flagnar redan efter några månader. Fråga i färghandeln om råd.

Ventilation

Fläktar i köken ska vara kolfilterfläktar och får inte koppats till. Den som blockerar självdraget i lägenheten – i skafferiet och ovanför spisen – måste se till att det går att öppna vid den obligatoriska ventilationskontrollen (OVK) som enligt lag måste ske med jämna mellanrum. Alla ventiler måste gå att öppna. Fönster får inte vara för täta och ska vara utrustade med vädringskrokar: självdraget bygger på att man vädrar då och då och att ett visst luftintag läcker in genom skarvarna.

Skador

Skador på fastigheten t.ex. lås, lampor mm rapporteras till vicevärden.

Sopor

Soprummet får inte användas till grovsopor. Allt skall läggas i de befintliga sopsäckarna. Sopsortering för glas, tidningar och pappkartonger sker vid återvinningsstationen på Igeldammgatan. Sopor får aldrig ställas utanför dörren i trapphuset utan ska omedelbart bäras ned till sopsäckarna. Detta enligt miljö- och hälsoskyddslagen och för allas trevnad. Byggsopor transporteras bort av bostadsrättsinnehavaren själv.

Stadgar

Stadgarna för vår bostadsrättsförening reglerar medlemmarnas och styrelsens skyldigheter. Där definieras föreningens ändamål, räkenskapsår och styrelsens sammansättning. Där slås också fast vilka ärenden som ska behandlas på föreningsstämman och hur denna ska annonseras. Stadgarna hittar du på vår webbsida.

Styrelsens roller och ansvar

Verksamheten i bostadsrättsföreningen leds av styrelsen, vilken väljs på ordinarie föreningsstämma (årsmöte). Styrelsemöten hålls ungefär 10 gånger per år. Styrelsen består av personer som själva bor i föreningen. Ni kan också alltid kontakta styrelsen om ni har några idéer om förbättringar, frågor rörande föreningen eller andra synpunkter. Kontakta valberedningen om du är intresserad av vara med i styrelsen. Kontaktuppgifter till Styrelsen finns dels på vår webbsida samt på informationstavlan i entrén. Nedan följer övergripande roll och ansvarsfördelning inom styrelsen:

Ordförande: Är huvudkontaktman för medlemmar samt hyresgäster i huset samt har övergripande ansvar för styrelsen och föreningen. Vidare ansvarar ordförande för att:

1. Kalla till styrelsesammanträde och leda detsamma.
2. Se till att det förs protokoll på sammanträde.
3. Ytterst ansvarig för att stämмо- och styrelsebeslut blir verkställda.
4. Se till att föreningen är försäkrad.
5. Se till att attestregler upprättas och efterföljs.
6. Hantering av medlemskap, godkännande av nya medlemmar.

Sekreterare: ansvarar för att:

1. Förbereda styrelsesammanträde och även föreningsstämmor.
2. Föra protokoll och se till att de undertecknas.
3. Arkivering av protokoll, hyresgästavtal, övriga viktiga dokument för föreningen samt dess styrelse.

4. Upprättande av kontaktlistan i huset.

Kassör: Ska i samråd med vår ekonomiska förvaltning se till att föreningens ekonomi sköts på rätt sätt:

1. Kontaktperson för ISS vid frågor som rör medlemmarnas och hyresgäster betalning av avgift samt hyra.
2. Kontaktperson för ISS vid frågor som rör lägenhets- och medlemsförteckning
3. Kontaktperson för ISS vid frågor som rör pantsättnings- och överlåtelseavgifter.
4. Kontaktperson för ISS vid frågor som rör arvode- och löneadministration.
5. Kontaktperson för ISS vid upprättande av bokföring.
6. Kontaktperson för ISS vid upprättande av bokslut, deklaration samt kontrolluppgifter.
7. Planering och bevakning av lån.
8. Ansvarig för att flödet fungerar vid betalningar av alla fakturor.

Vice ordförande: Ska vara insatt i ordförandens göromål och vara denne behjälplig samt handhar andrahandsuthyrning. Inträder som ordförande när ordinarie ordförande är frånvarande. Fungerar annars som en övrig ledamot.

Ledamot: Har samma ansvar som ledamöter med speciella funktioner. Det är vanligt att ordförande delegerar ut arbetsuppgifter till dessa ledamöter. På så sätt fördelas arbetsuppgifterna inom styrelsen.

Suppleant: Ses som reserv ifall någon ledamot avgår. Suppleanter kan mycket väl vara med på styrelsesammanträden. Om suppleant träder in som reserv för en ledamot har suppleant samma ansvar som ledamoten. Suppleanter bör få tillgång till sammanträdesprotokollen för att ha en chans att sätta sig in vad som behandlas. Suppleanter har samma tystnadsplikt som ledamöterna.

Vicevärd: Sköter kontakt med fastighetsskötaren samt sköter all information om lokaler (t.ex. tvättstuga) samt kontaktperson vid reparationsbehov i huset. Ansvarar för:

1 Avtal och upphandling.

Fastighetsskötsel inklusive brandskydd och övriga säkerhetsåtgärder.

Städning

Städning av trapphuset sköts av städfirma och sker 1 ggr i veckan.

Städdag

En till två gånger per år anordnas städdag, vilket alla medlemmar och boende bjuds in till. Då städar vi de gemensamma utrymmena i fastigheten.

Störande grannar

Den som blir störd av grannar bör försöka ta direktkontakt med den vederbörande. De allra flesta är helt enkelt inte medvetna om att de är störande och problemen brukar upphöra efter ett vänligt samtal. Först därefter kan styrelsen kontaktas. Eventuell kontakt med larmjour eller liknande betalas av den enskilde.

Terrass och Kök

Vår gemensamma terrass och vårt kök som finns på vinden är till för alla boende i huset. Det är du som använder terrassen och köket som ansvarar för att städa och se till att det är snyggt innan du lämnar. För att använda terrassen och köket krävs ingen bokning. Men bokning kan ändå genomföras för eget bruk, bokningar sker på bokningslistan som finns bredvid köket på vinden. Endast en bokning i taget får ske per lägenhet. Om någon som bokat inte dyker upp 30 min efter

bokad starttid går det bra att överta bokningen. Övriga regler finns anslaget i anslutning till terrassen och vinden.

Trapphuset och vädringsbalkonger

Framkomligheten får inte hindras. Trapphuset är din väg ut och räddningstjänstens väg in om det brinner. Även ambulanspersonal med bår måste kunna komma fram. Saker som placeras i trapphuset och försvårar framkomligheten bortforslas på ägarens bekostnad.

Trädgård

Trädgården är till för alla boende i huset, och vi måste alla hjälpa till att hålla ordning i trädgården. Under vintertid hjälps vi åt att skotta bort snön på trappan och gången i trädgården.

Tvättstuga

Tvättstugan finns på vinden. Tvättstugan med innehållande maskiner får endast användas av boende i huset. Bokning sker på bokningslistan i tvättstugan. Om tvättid inte påbörjas inom 30 minuter efter bokad starttid går det bra att överta tvättiden. Du kan endast boka ett tvätt pass åt gången per lägenhet. Det är du som använder tvättstugan som ansvarar för att städa och se till att det är snyggt innan du lämnar den. Respektera tvättiderna som finns, vilket innebär att inga maskiner ska var igång efter 23.00 då detta kan vara mycket störande för boende på 6:e våningen. Övriga aktuella regler finns anslagna i tvättstugan.

Tillträde till lägenhet

Föreningens stadgar ger föreningen rätt att få tillträde till lägenheten för att göra reparation och underhåll, detta gäller även hyresrätter i huset. Normalt aviseras detta skriftligen i förväg. Den som inte vistas i sin lägenhet under en längre tid bör meddela tillfällig adress och tillfälligt telefonnummer till styrelsen för nödvändiga kontakter.

Vattenskada

Om du råkar ut för en vattenskada – kontakta omedelbart. Råkar du ut för vattenskada på grund av en granne, gör samma sak och ta dessutom kontakt med din granne.

Vindsförråd

Varje lägenhet har ett vindsförråd tilldelat. Det är inte tillåtet att byta eller överta någon annan medlems vindsförråd utan godkännande av styrelsen. Det är inte heller tillåtet att lagra någonting utanför respektive vindsförråd eller i trapphuset då det här blockerar utrymningsvägar och försvårar framkomlighet vid eventuell brand. Felplacerade saker bortforslas på ägarens bekostnad. Förråden skiljer sig åt i storlek på grund av takkonstruktionen på huset. Därför har föreningen skapat ett kösystem för vindsförråden, vilket innebär följande:

1. Bostadsrättsinnehavare kan ställa sig i kö för att byta sitt nuvarande tilldelade förråd till ett större förråd när ett sådant blir ledigt, t.ex. vid försäljning av lägenhet.
2. Bostadsrättsinnehavare som har ett större förråd och inte är i behov av detta, kan anmäla sitt förråd till kön.
3. Bostadsrättsinnehavare ska innan försäljning kontakta styrelsen en god tid innan, så att styrelsen kan bedöma om säljarens förråd ska tilldelas någon i kön för vindsförråd eller inte. Inriktningen är att ev. byta av vindsförråd sker innan visningen (inför försäljning). Om detta inte är möjligt att genomföra, ansvarar säljare för att informera mäklare och köpare att styrelsen kan komma tilldela annat vindsförråd än det som säljaren har för stunden.
4. Styrelsen ansvarar för kösystemet samt beslutar om vilka vindsförråd som respektive bostadsrättsinnehavare ska tilldelas.