

# **Solhagas Gula**

## **2019**

**Viktig information till dig som bor i Solhaga**

**Observera!**

**Sätt alltid in ny information i lägenhetspärmen som tillhör lägenheten.**

# Förord

## **Detta är den femte upplagan av Solhagas Gula.**

Större delen av informationen är den samma som i föregående upplaga, men många förändringar har dock skett. Det berör främst namn, telefonnummer och priser. Därtill finns flera nya eller ändrade stycken.

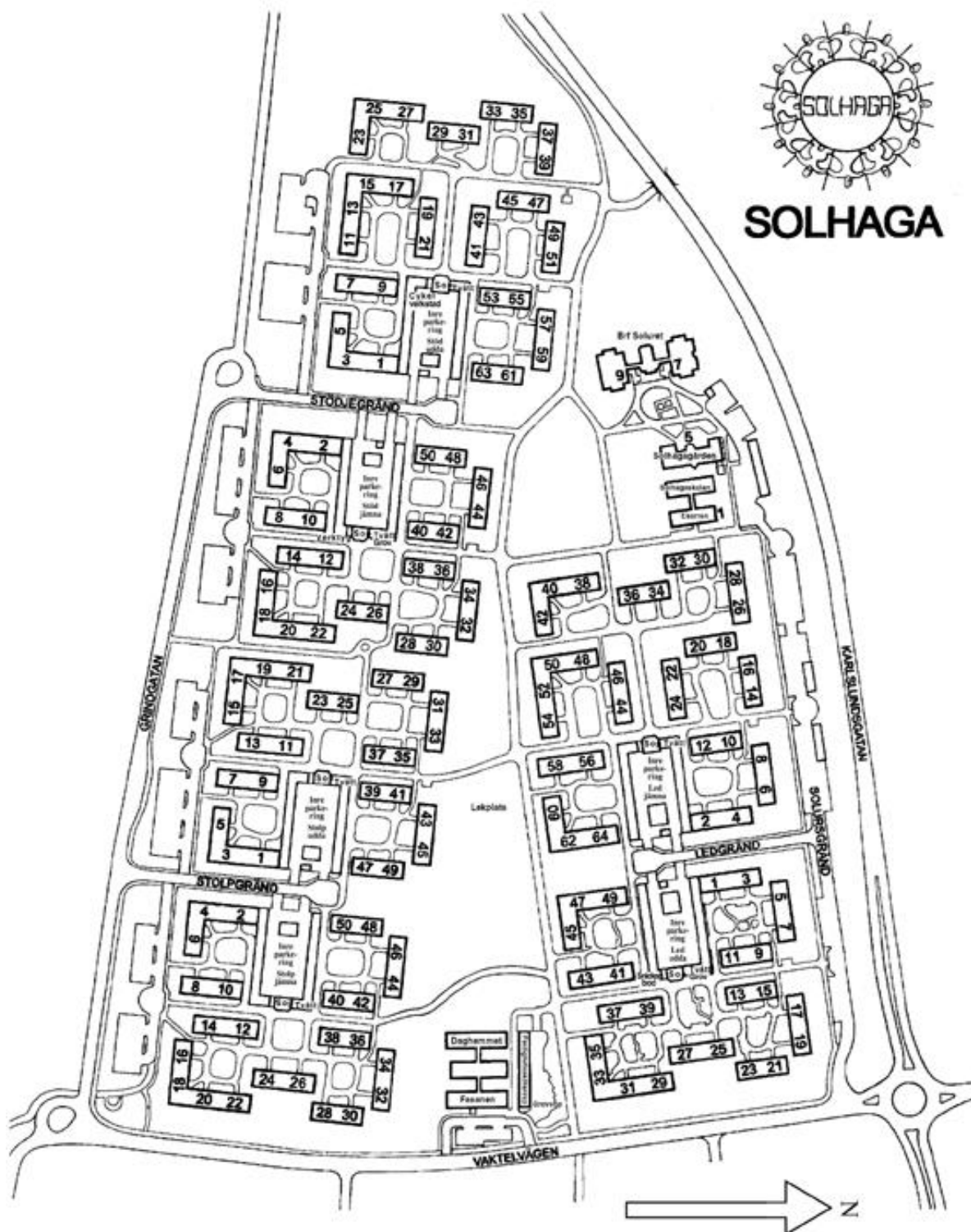
Hela materialet är tänkt att vara en uppslagsbok när man ställs inför ett problem eller om man bara undrar över något i allmänhet. Man behöver inte läsa den från sida till sida och plugga innehållet.

Samtliga bör ha fått den nya lägenhetspärmen, men om ni fortfarande saknar denna, ring till föreningens expedition 019-27 00 44, måndagar-onsdagar-fredagar kl. 08.30 och 12.30 eller under kvällsexpeditionen måndagar mellan kl. 18.00 och 19.00.

Pärmen tillhör lägenheten och ska tillsammans med dess innehåll, bl.a. Solhagas Gula lämnas till den nye bostadsrättsinnehavaren vid överlåtelse av lägenheten.  
**Sätt in den nya Solhagas Gula i lägenhetspärmen.**

Solhaga 2019-05-08

Börje Larsson  
Ordförande



Kartan visar gator och adresser samt några av de viktigaste funktionerna inom bostadsområdet. Observera att Brf Soluret, längst upp till höger är en egen bostadsrättsförening och inte tillhör Solhaga. Gårdarna är schematiskt inlagda och ej exakt måttatta. För placering av taxiskyltar och nyckelskåp se punkt 7.2 resp 2.14. **Observera att väster är uppåt på kartan.**

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FÖRORD .....</b>                                                                   | <b>2</b>  |
| <b>Karta över Solhaga .....</b>                                                       | <b>3</b>  |
| <b>1. ATT BO I BRF SOLHAGA .....</b>                                                  | <b>7</b>  |
| 1.1 BO I BOSTADSRÄTTSFÖRENING.....                                                    | 7         |
| 1.2 BOSTADSRÄTTSFÖRENINGEN(BRF) SOLHAGA ÄR EN FRISTÅENDE BOSTADSRÄTTSFÖRENING .....   | 7         |
| 1.3 HUR MAN BESTÄMMER I FÖRENINGEN .....                                              | 7         |
| 1.4. STADGAR OCH LAGSTIFTNING .....                                                   | 8         |
| 1.5 VÅRT BOSTADSOMRÅDE.....                                                           | 8         |
| 1.6 MÅNADSAVGIFTER OCH HYROR .....                                                    | 10        |
| 1.7 FÖR GEMENSAM TREVNAD .....                                                        | 10        |
| <i>Ljudstörningar</i> .....                                                           | 10        |
| <i>Balkong och uteplatser</i> .....                                                   | 11        |
| <i>Husdjur</i> .....                                                                  | 11        |
| 1.8 STÖRNINGSJOUR.....                                                                | 12        |
| 1.9 SKADEDJURSBEKÄMPNING OCH SANERING.....                                            | 12        |
| 1.10 FÖRSÄKRINGSSKYDD .....                                                           | 13        |
| <i>A. Vad försäkrar föreningen och vad försäkrar den boende?</i> .....                | 13        |
| <i>B. Dubbla självrisker</i> .....                                                    | 13        |
| <i>C.Försäkring</i> .....                                                             | 13        |
| 1.11 ANDRAHANDSUTHYRNING .....                                                        | 14        |
| 1.12 NÄR DU SKA SÄLJA DIN BOSTADSRÄTT (ELLER JUST HAR KÖPT) .....                     | 15        |
| 1.13 INFORMATION TILL BOENDE .....                                                    | 17        |
| <i>Hemsida på Internet – www.brfsolhaga.com</i> .....                                 | 17        |
| <i>Anslagstavlor för boende</i> .....                                                 | 17        |
| 1.14 GENOMFÖRDA UNDERHÅLLSÅTGÄRDER.....                                               | 18        |
| <i>Förutsättningar</i> .....                                                          | 18        |
| <i>Genomförda större underhålls- ombyggnadsåtgärder</i> .....                         | 18        |
| <b>2. BOSTADEN.....</b>                                                               | <b>18</b> |
| 2.1 ALLMÄN ANSVARFÖRDELNING FÖR SKÖTSEL, UNDERHÅLL OCH REPARATIONER .....             | 19        |
| 2.2 TIPS OCH SKÖTSEL- OCH UNDERHÅLLSÅTGÄRDER I LÄGENHETEN DÄR BOENDE HAR ANSVAR ..... | 21        |
| 2.3 FOND FÖR REPARATION I LÄGENHETEN .....                                            | 21        |
| 2.4 LÄGENHETSFÖRRÅD .....                                                             | 21        |
| 2.5 NYCKLAR OCH TAGGAR.....                                                           | 21        |
| 2.6 FELANMÄLAN, TEL. 019-27 00 32.....                                                | 22        |
| 2.7 BORRNING OCH SÄGNING .....                                                        | 22        |
| <i>Borrning eller sågning i golv</i> .....                                            | 22        |
| <i>Borrning i tak</i> .....                                                           | 22        |
| 2.8 VÄRME OCH VARMVATTEN.....                                                         | 22        |
| 2.9 EL.....                                                                           | 22        |
| 2.10 VENTILATION .....                                                                | 22        |
| <i>Tilluftsdon ovanför fönster</i> .....                                              | 23        |
| <i>Utsugningsventiler (frånluft)</i> .....                                            | 23        |
| 2.11 BYTE AV DISKBÄNK, BLANDARE M.M. ....                                             | 23        |
| <b>3. BALKONGER OCH UTEPLATSER .....</b>                                              | <b>24</b> |
| 3.1 BALKONGER - ALLMÄNNA REGLER.....                                                  | 24        |
| 3.2 FÖRSÄKRING FÖR BALKONG/UTEPLATSER, LÄNSFÖRSÄKRINGAR.....                          | 24        |
| 3.3 SKÖTSEL OCH UNDERHÅLL AV NY BALKONG.....                                          | 24        |
| 3.4 VINDSKYDD, INGLASNING ELLER MARKIS PÅ BALKONGER .....                             | 25        |
| <i>Vindskydd</i> .....                                                                | 25        |
| <i>Markis</i> .....                                                                   | 25        |
| <i>Inglasning av balkong</i> .....                                                    | 25        |
| 3.5 UTEPLATSER - ALLMÄNNA REGLER .....                                                | 25        |
| 3.6 BYGGANDE AV STAKET OCH VINDSKYDD SAMT UTEPLATS.....                               | 26        |
| <i>Regler och avtal</i> .....                                                         | 26        |
| <i>Inglasning av uteplats</i> .....                                                   | 26        |
| 3.7 FÄRGSÄTTNING AV UTEPLATSUTRUSTNING.....                                           | 27        |
| 3.8 RITNING ÖVER TILLÄTNA MÅTT FÖR BYGGNATION AV UTEPLATS .....                       | 28        |

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.9 INFÄSTNING I FASAD FÖRBUDEN - FÄSTSTAG FÖR VÄDRINGSARM, MM .....          | 29        |
| <b>4 TRAPPUPPGÅNGAR - GÅRDAR .....</b>                                        | <b>29</b> |
| 4.1 TRAPPHUS .....                                                            | 29        |
| <i>Lek och rökning</i> .....                                                  | 29        |
| <i>Förvaring</i> .....                                                        | 29        |
| <i>Städning i trapphus</i> .....                                              | 29        |
| <i>Namn på dörr och trapphustavla</i> .....                                   | 30        |
| <i>Ventilation, el och vatten</i> .....                                       | 30        |
| <i>Port</i> .....                                                             | 30        |
| 4.2 GEMENSAMT PORTFÖRRÅD .....                                                | 30        |
| 4.3 GÅRDARNA .....                                                            | 30        |
| <i>Garantiskötsel</i> .....                                                   | 30        |
| <i>Fastighetsskötsel</i> .....                                                | 30        |
| <i>Sittplatser, grill och lekredskap</i> .....                                | 31        |
| <i>Bollspel, m.m. på gårdarna</i> .....                                       | 31        |
| 4.4 UTEBELYSNING .....                                                        | 31        |
| 4.5 PISKSTÄLLNINGAR .....                                                     | 31        |
| 4.6 SNÖRÖJNING OCH SANDNING .....                                             | 31        |
| 4.7 KARTA ÖVER SNÖRÖJNING OCH SANDNING .....                                  | 33        |
| <b>5 CYKELRUM - MC-RUM - EXTRAFÖRRÅD .....</b>                                | <b>34</b> |
| 5.1 CYKELRUM .....                                                            | 34        |
| 5.2 MC-RUM .....                                                              | 34        |
| 5.3 EXTRAFÖRRÅD OCH MOPEDRUM .....                                            | 34        |
| 5.4 FÖRVARING AV SOMMAR/VINTERDÄCK .....                                      | 34        |
| <b>6 TRAFIK - PARKERING - GARAGE .....</b>                                    | <b>34</b> |
| 6.1 LOKALA TRAFIKFÖRESKRIFTER .....                                           | 34        |
| <i>Parkeringsföreskrifter inom kvarteren</i> .....                            | 35        |
| <i>Föreskrifter om framförande av motordrivet fordon inom kvarteren</i> ..... | 35        |
| <i>Undantag från förbuden ovan</i> .....                                      | 35        |
| <i>Varför måste vi ha föreskrifter och förbud?</i> .....                      | 36        |
| <i>Problem med ökande trafik inom bostadsområdet</i> .....                    | 36        |
| 6.2 GARAGE - CARPORT .....                                                    | 36        |
| 6.3 MOTORVÄRMARPLATSER .....                                                  | 37        |
| 6.4 PARKERINGS- OCH HUSVAGNSPLATSER, EXTRABREDA PLATSER .....                 | 37        |
| 6.5 BESÖKSPLATSER .....                                                       | 37        |
| 6.6 PARKERINGSBEVAKNING .....                                                 | 37        |
| 6.7 ELUTTAG FÖR DAMMSUGNING OCH HUSVAGNPLATSER .....                          | 37        |
| 6.8 STÖLDER I GARAGE - OLÅSTA GARAGEPORTAR .....                              | 38        |
| 6.9 INCIDENTER PÅ ÖPPNA P-PLATSER .....                                       | 38        |
| 6.10 FORDONSVRAK .....                                                        | 38        |
| <b>7 SOPHANTERING .....</b>                                                   | <b>39</b> |
| 7.1 SOPHUS - MILJÖSTATIONER .....                                             | 39        |
| 7.2 SOPSORTERING .....                                                        | 39        |
| <i>Komposterbart</i> .....                                                    | 39        |
| <i>Glas OFÄRGAT</i> .....                                                     | 40        |
| <i>Glas FÄRGAT</i> .....                                                      | 40        |
| <i>Glödlampor/lysrör</i> .....                                                | 40        |
| <i>Papp/Kartong</i> .....                                                     | 40        |
| <i>Tidningar</i> .....                                                        | 40        |
| <i>Plast</i> .....                                                            | 40        |
| <i>Metallförpackningar</i> .....                                              | 40        |
| <i>Batterier</i> .....                                                        | 40        |
| <i>Ljuskällor</i> .....                                                       | 40        |
| <i>Lysrör</i> .....                                                           | 40        |

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Restavfall</i> .....                                                   | 41        |
| 7.3 GROVSOPOR SAMT MILJÖFARLIGT AVFALL .....                              | 41        |
| <i>Exempel på miljöfarligt avfall</i> .....                               | 41        |
| 7.4 MEDICINER .....                                                       | 41        |
| 7.5 JULGRANAR .....                                                       | 41        |
| <b>8 TVÄTTSTUGAN</b> .....                                                | <b>41</b> |
| 8.1 TIDSBOKNING .....                                                     | 41        |
| 8.2 SKÖTSEL AV TVÄTTSTUGAN .....                                          | 41        |
| 8.3 TVÄTTA OCH TORKA .....                                                | 42        |
| 8.4 CENTRIFUGERA .....                                                    | 42        |
| 8.5 TORKTUMLA .....                                                       | 42        |
| 8.6 MANGLA .....                                                          | 42        |
| 8.7 GROVTVÄTT .....                                                       | 43        |
| 8.8 ALLMÄNT OM TVÄTTSTUGAN .....                                          | 43        |
| <b>9 BOENDESERVICE, AKTIVITETER, MM.</b> .....                            | <b>43</b> |
| 9.1 SOLHAGAGÅRDEN - VÅR FÖRENINGSGÅRD .....                               | 43        |
| 9.2 HYRA AV LOKALER I SOLHAGAGÅRDEN .....                                 | 44        |
| <i>Köket</i> .....                                                        | 45        |
| <i>Samlingssalen</i> .....                                                | 45        |
| <i>Cafeterian</i> .....                                                   | 45        |
| <i>På verandan</i> .....                                                  | 45        |
| <i>Övrig utrustning</i> .....                                             | 45        |
| <i>Övriga utrymmen</i> .....                                              | 45        |
| 9.3 BOSERVICE/BOVÄRDINNA .....                                            | 45        |
| 9.4 STYRELSENS EXPEDITIONSKVÄLLAR .....                                   | 45        |
| 9.5 PUBKOMMITTÉN .....                                                    | 46        |
| 9.6 JUNIORKOMMITTÉN .....                                                 | 46        |
| 9.7 SENIORKOMMITTÉN .....                                                 | 46        |
| 9.8 GEMENSAMMA KOMMITTÉAKTIVITETER .....                                  | 46        |
| <i>Valborgsmässoelden</i> .....                                           | 46        |
| 9.9 ÖPPNA AKTIVITETER .....                                               | 46        |
| <i>Innomhus-Minigolf</i> .....                                            | 46        |
| <i>Boule</i> .....                                                        | 46        |
| <i>Skivor till kaffet</i> .....                                           | 46        |
| <i>Lätt motionsgymnastik för seniorer</i> .....                           | 47        |
| 9.10 STUDIECIRKLAR .....                                                  | 47        |
| 9.11 RESOR/UTFLYKTER .....                                                | 47        |
| 9.12 HOBBYRUM - "SNICKARBOD" .....                                        | 47        |
| 9.13 LÅN AV VERKTYG, REDSKAP, MM. ....                                    | 47        |
| <i>Verktyg och maskiner för lägenhetsunderhåll och reparationer</i> ..... | 48        |
| <i>Redskap för skötsel och underhåll av uteplatser och gårdar</i> .....   | 48        |
| <i>Övrig utrustning för utlåning</i> .....                                | 48        |
| 9.14 BASARER, UTSTÄLLNING .....                                           | 48        |
| 9.15 ÖVERNATTNINGSRUM .....                                               | 49        |
| <i>Övernattningsrum</i> .....                                             | 49        |
| 9.16 FLAGGNING PÅ BEGÄRAN .....                                           | 49        |
| 9.17 GRAN PÅ GÅRDEN TILL JUL .....                                        | 49        |
| 9.18 SERVICE FÖR RÖRELSEHÄMMADE .....                                     | 49        |

# 1. ATT BO I BRF SOLHAGA

## 1.1 Bo i bostadsrättsförening

Att bo i bostadsrättsförening innebär att alla som är medlemmar i föreningen gemensamt äger hela bostadsområdet. Du blir medlem i föreningen genom att styrelsen, efter att du "köpt" en bostadsrätt, beviljar dig inträde. Samtidigt beviljas den som "sålt" bostadsrätten utträde ur föreningen. En bostadsrätt kan "ägas" gemensamt av flera personer, oftast gifta eller sambos men t ex även förälder med myndiga barn, kan vara medlemmar. När du, som man i dagligt tal säger, "köpt en lägenhet" och godkänts som medlem i föreningen betyder det inte att du rent fysiskt "äger" själva lägenheten. Huset och även lägenheten ägs av föreningen. Vad man köpt är rätten att bo där, d v s en bostadsrätt. Som medlem har du såväl rättigheter som ansvar för att lägenheten sköts på ett tillfredställande sätt.

## 1.2 Bostadsrättsföreningen(Brf) Solhaga är en fristående bostadsrättsförening



## 1.3 Hur man bestämmer i föreningen

Den högsta bestämmande instansen i föreningen är stämman. Föreningsstämman hålls varje år, vanligen i maj. Då väljs den styrelse som under det kommande verksamhetsåret skall handha föreningens angelägenheter. Stämman skall också besluta om styrelsens ansvarsfrihet för det gångna verksamhetsåret.

Som medlem i föreningen har du rätt att delta på föreningsstämman. På stämman har varje bostadsrätt/lägenhet en (1) röst oavsett om den ägs av en eller flera medlemmar. Är det något du vill ändra på i föreningen har du som medlem även rätt att lämna in motioner (senast den sista februari varje år) som stämman sedan kan ta ställning till.

Styrelsens uppgift är främst att handha föreningens löpande angelägenheter, bevaka och ta beslut i frågor som säkrar föreningens, dess boende och dess fastigheters långsiktiga välbefinnande. I en stor förening som Solhaga medför detta ett ständigt spektrum av ställningstaganden, t ex; reparations-, underhålls- och ombyggnadsfrågor, lån- och

kapitalplaceringar, beslut om avgifts- och hyresnivåer, beslut i störnings-, krav- och avhysningsärenden, m.m.

Styrelsens protokoll är inte offentliga eftersom de innehåller information och beslut om enskilda personer. En medlem kan i regel begära protokollsutdrag i en fråga som berör denne. Beslut eller rapporter av allmän art förmedlas genom föreningstidningen Gränd-Eko, informationsblad i trapphusen eller föreningens hemsida.

Styrelsen i Solhaga består av 3-7 ordinarie ledamöter samt 3-7 suppleanter. Till sin hjälp i förvaltningen av föreningen, anlitas genom särskilda förvaltningsavtal ett flertal entreprenörer för det praktiska arbetet.

Som medlem eller tillhörande dennes hushåll har du möjlighet att till valberedningen anmäla ditt intresse att ingå i styrelsen, alternativt kan man föreslå någon annan medlem som man tycker bör ingå i styrelsen eller väljas till någon annan förtroendepost. Det är viktigt att så många som möjligt tar del i föreningens verksamhet. Även du kan påverka föreningsarbetet. Använd din rösträtt vid stämman.

Har du frågor om något som berör föreningen som du vill göra styrelsen uppmärksam på, går det bra att skriva till styrelsen eller ringa till någon av dess ledamöter alternativt till fastighetsförvaltaren eller vår bovärdinna. Principiella spörsmål tas vanligen upp för beslut på styrelsemöten (ca 1 möte/månad utom juli) eller styrelsens arbetsutskott AU.

Mindre och enskilda frågor kan oftast lösas direkt per telefon eller efter ett besök, t ex på expeditionskvällarna i Solhagagården måndagar mellan kl.18.00–19.00. Praktiska fel, läckande kranar, etc., anmäls till Felanmälan, tel.019-27 00 32.

#### ***1.4. Stadgar och lagstiftning***

Varken stämman eller styrelsen får fatta beslut som strider mot föreningens stadgar. Stämman kan dock besluta om ändring av stadgarna. Stadgarna måste även godkännas och registreras av Patent- och Registreringsverket (PRV). Styrelsen ska normalt följa alla beslut eller riktlinjer för beslut som tas av stämman. Ett exemplar av föreningens stadgar skall finnas i lägenhetspärmerna.

#### **De stadgar som gäller för Brf Solhaga är daterade 2019-05-08**

Inga beslut, inte heller stadgarna, får strida mot svensk lagstiftning. Det gäller framförallt Bostadsrättslagen och Lagen om ekonomiska föreningar, men även Plan- och Bygglagen, m fl.

Den boendeform som gäller i Brf Solhaga - bostadsrätt - regleras till största delen av en egen lag - Bostadsrättslagen. Skillnaderna mellan en hyresrätt och en bostadsrätt är därför i många delar mer omfattande än själva ägarfrågan.

#### ***1.5 Vårt bostadsområde***

Föreningens formella namn är Brf Solhaga.

Postnummer för hela Solhagaområdet är: **703 45**

Organisationsnummer för Brf Solhaga är: **775000–3191**



Solhaga som är en av landets största bostadsrättsföreningar byggdes under åren 1968–71. Området är byggt på mark som föreningen arrenderar av Örebro kommun – s.k. tomträtt.

Området består av:

- 684 lägenheter
- 164 entréer med trapphus
- 72 bostadshus i två våningar
- 34 gårdar (eller 28 gårdar och 6 torg)
- 6 tvättstugor (varav 2 med grovtvättutrustning)
- 6 sophus med kompletta miljöstationer
- 20 uthuslängor med:
- 6 fjärrvärme- och el undercentraler samt många andra förråd
- 36 cykelrum
- 213 garageplatser
- 56 carportsplatser
- 211 motorvärmplatser
- 182 P-platser med el
- 17 p-platser med el extra breda
- 145 p-platser utan el
- 7 p-platser utan el extra breda
- 27 Husvangsplatser
- 98 besöks parkeringsplatser
- 7 Handikapp parkering
- 

Den totala lägenhetsytan är 50 442 m<sup>2</sup>.

Föreningen äger dessutom 2 033 m<sup>2</sup> lokaler av vilka två byggnader, förskolan Strömstaren och förskolan Fasanen är uthyrda till Örebro kommun.

En byggnad är uthyrd till fastighetsförvaltningen för dess fastighetsskötars verksamhet i Solhaga.

I en av garagelängorna på Stödjegränd finns en cykelverkstad.

Föreningen har också en egen föreningsgård, Solhagagården. Där finns föreningsexpeditionen, lokaler för medlemsaktiviteter, mm. och här finns vår bovärdinna stationerad.

Boendeadresser i Solhaga finns endast utefter tre gator; Ledgränd, Stolpgränd och Stödjegränd. Matargator till dessa är Grindgatan resp. Solursgränd.

## 1.6 Månadsavgifter och hyror

I en bostadsrättsförening används benämningen avgift istället för hyra, eftersom den boende är medlem i föreningen och inte hyresgäst. För lokaler, garage, p-platser, etc. betalas dock hyra. Månadsavgiften betalas i förskott varje månad. Avgiftsavier delas ut varje kvartal antingen per post eller som e-avi. Du kan även begära att få betala autogiro. Om du skall resa bort en längre tid och inte hunnit få avierna för nästkommande månader så går det bra att kontakta bovärdinnan tel. 019-27 00 44.

Utöver grundavgiften tillkommer ett bränsletillägg, detta innefattar: vatten, värme, samt avsättning till "inre fonden". Hyra för ev. garage, carport och/eller parkering tillkommer också men finns med på samma avgiftsavi.

Månadsavgiftens storlek, inkl värme, och "inre fond" varierar något, förutom avseende lägenhetens yta och antal rum, även beroende på om lägenheten ligger på övervåning eller bottenvåning samt läget (hörnlägenhet, utsikt, etc.), d v s lägenhetens sak. andelstal.

- |                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| - 4:a 91,0 m <sup>2</sup>     | Antal 80 st  |
| - 3/4:a 85,0 m <sup>2</sup>   | Antal 92 st  |
| - 3:a 79,0 m <sup>2</sup>     | Antal 224 st |
| - 2:a 63,5 m <sup>2</sup>     | Antal 232 st |
| - 2:a kvm 53,5 m <sup>2</sup> | Antal 28 st  |
| - 1:a 47,5 m <sup>2</sup>     | Antal 28 st  |

Om månadsavgift inte betalas i tid skickas påminnelse efter cirka 7 dagar.

Därefter tar styrelsen beslut om ärendet skall lämnas över till kronofogdemyndigheten för betalningsföreläggande och avhysning.

Får du tillfälligt problem med att betala, kontakta alltid ordförande eller föreningens ekonomiske förvaltare. Vid en första och tillfällig förseelse kan eventuellt en betalningsplan ordnas om styrelsen bedömer att det finns ekonomiska förutsättningar för detta.

## 1.7 För gemensam trevnad

Inom ett bostadsområde där många människor lever väldigt nära varandra är det nödvändigt att visa hänsyn och ödmjukhet mot varandra. Här följer några enkla råd och regler som finns i syfte att skapa god trivsel för alla.

### Ljudstörningar

- Ha **inte** för hög volym på TV, radio eller stereo så att du stör grannarna (särskilt mellan kl. 22.00 - 06.00). Detta gäller speciellt på sommaren då fönster och balkongdörrar ofta är öppna. Basljudet från en stereo kan ofta fortplanta sig i byggnadens betongkonstruktion och upplevas högre i lägenheten intill än i den egna bostaden. Genom att ändra basfrekvensen på stereon något eller lägga något mellan golv/vägg och högtalare så kan det här problemet i de flesta fall lindras.

- Avsluta inte besöket i trapphuset som i våra hus är tämligen lyhörda. Det betyder också att trapphusen inte får användas för lek eller som "uppehållsrum".
- Kalas och glada fester. Alla firar vi något ibland och bjuder hem vänner. Anar du att det blir livligt, **tala med dina grannar i förväg**. Om du inte firar för ofta påverkas säkert inte grannsämjan. Blir det mycket folk någon gång kan du hyra Solhagagården.
- Övning på instrument är kanske både roligt och nödvändigt för utövaren men kan genom sin enformighet bli mycket störande för grannarna.
- Borrande i väggar hörs i hela huset och ska inskränkas till dagtid. I trapphuset finns ett informationsblad vad gäller borring och andra arbeten i lägenheten som man ska följa. Glöm inte att det finns både vatten/värmeledningar och elledningar i väggar, tak och golv.
- Piskning av mattor. För vår egen bekvämlighet är piskställningarna placerade nära husen. Därför måste vi också respektera att inte piska före kl 7.00 och inte efter kl 20.00. Några av piskplatserna är placerade väldigt nära uteplatser. Piska inte om folk sitter på uteplatsen.
- Vid upprepade störningar kan styrelsen vidta åtgärder, i yttersta fall avhysning.

### Balkong och uteplatser

- Blomlådor och liknande ska placeras på insidan av balkongräcket. Det är aldrig tillåtet att skaka mattor, sängkläder och liknande från balkongen inte heller att aska och slänga fimpar.
- Parabol är **inte** tillåtet att sätta upp utan styrelsens godkännande. Ansökningsblankett finns på Solhagagården.
- Använd inte balkong eller uteplats som tillfälligt sopupplag. Hushållsavfall drar till sig råttor och andra skadedjur som sedan söker vidare efter mat inne i lägenheten. Detta gäller även matning av fåglar som inte heller är tillåtet, med eller utan fågelbord.
- Egna komposter är förbjudna enligt särskilt styrelsebeslut.
- Rök från en utegrill kan vara besvärande för dina grannar, inte minst för den som har balkong över din uteplats. Röken kan också spridas till andra lägenheter bl.a. via ventilationssystemet. Använd gärna grillplatsen på gården, men om du vill använda egen grill, placera en bit från huset. Eldkorgar får absolut inte användas.  
**Observera** att *endast elgrill får användas på balkongerna*.

### Husdjur

Har du hund eller katt gäller samma föreskrifter som tillämpas inom kommunen. Detta innebär att hundar och katter inte får rastas på innergårdarna.

- Ha alltid en påse i beredskap och ta upp det som hunden/katten lämnar efter sig. Det gäller även omgivningarna utanför själva bostadsområdet. Du kastar påsen i någon av kommunens hundlatriner.
- Katter får inte springa lösa i området. Katter gör med förkärlek sina behov i sandlådorna där barnen sedan får avföring på händer, kläder och i värsta fall i munnen.
- Såväl hund- som kattägare är ansvariga för de skador som djuren förorsakar.
- Det finns andra husdjur än hundar och katter, vissa omfattas av särskild lagstiftning och får inte vistas eller är inte lämpliga i bostadsområden. I princip gäller dock samma regler för alla husdjur.
- Av allergiskäl är det inte tillåtet att ha husdjur på Solhagagården.
- Av samma skäl är det även förbjudet att tvätta hästtacken, katt- eller hundfiltar eller liknade i de gemensamma tvättstugorna.

Det är av både lukt- och allergiskäl inte tillåtet att hänga handdukar eller andra trasor, som används för att torka av hunden, kvar i trapphuset. Ta in den i lägenheten.

### **1.8 Störningsjour**

Föreningen har avtal om störningsjour med vaktbolag. Det innebär att om någon boende som känner sig ordentligt störd (främst ljudstörningar) av en granne, så ringer den till Störningsjouren, tel. 019-27 07 03 och meddelar vem man är, vem eller varifrån störningen kommer och vad den består av. Störningsjouren kan man ringa dygnet runt.

Kostnaden för uttryckningen betalas av föreningen. Om Störningsjouren kan dokumentera en störning skickas kostnaden för uttryckningen vidare till den som stört. Om störningen upphört när Störningsjouren kommer till platsen, betalar föreningen uttryckningskostnaden. Skulle dock flera uttryckningar anmälas av samma boende utan att någon störning registreras kommer uttryckningskostnaden istället att debiteras den som ringt Störningsjouren.

Det protokoll där Störningsjouren dokumenterar störningen rapporteras på nästkommande styrelsemöte och arkiveras sedan som bevismaterial om störningarna senare skulle fortsätta och eventuellt utvecklas till ett avhysningsärende.

***OBS! Störningsjouren kan man ringa dygnet runt.***

### **1.9 Skadedjursbekämpning och sanering**

Viss skadedjursbekämpning (t ex råttor, silverfiskar, myror i bostadshuset) och sanering av lägenheter ingår i den ordinarie fastighetsförsäkringen och utförs av (se anslag i trapphuset).

Om det gäller andra typer av icke akut sanering än skadedjur bör ni först kontakta Felanmälan, tel. 010-3032700

.

## **1.10 Försäkringsskydd**

### **A. Vad försäkrar föreningen och vad försäkrar den boende?**

För att ha ett gott skydd vid skador och olyckshändelser som berör fastigheten och boendet behövs tre olika försäkringar.

- Fastighetsförsäkring
- Tilläggförsäkring för bostadsrätt
- Hemförsäkring

Fastighetsförsäkring är tecknad av föreningen och täcker de skador och olyckshändelser där föreningen som juridisk person har ansvaret. Det gäller bl.a. själva byggnadernas stomme och ytterskikt, fasad, tak, mm (undantag fönster till lägenhet), ledningar och installationer fram till lägenheten samt den yttre miljön, inkl kostnader för t ex halkolyckor om föreningen bedömts ha försummat halkbekämpningen, osv. Via fastighetsförsäkringen åtgärdas också skador i avvaktan på att ansvarsfrågan utreds, t ex för att en vattenskada inte ska förvärras.

Tilläggförsäkring för bostadsrätt är också tecknad av föreningen. Denna försäkring täcker kostnader som uppkommer inne i lägenheterna på grund av fast eller lös egendom där den boende har ansvaret för underhåll och skötsel. Det kan bl.a. vara läckande kyl/frys, otäta ytskikt i badrum och liknande. De skador man kan få ersättning för är ytskikt och installationer som den boende tillfört lägenheten utöver normal standard, t ex heltäckningsmatta, kakel och klinkers, disk- och tvättmaskin, etc. Man kan under vissa förhållanden även få viss ersättning för en trasig kyl/frys, diskmaskin, mm efter att garantitiden (2 år) gått ut. Pga. avskrivning 10 % / år samt självrisker är det dock bara de första åren efter garantitidens utgång ersättning kan utgå.

Hemförsäkring tecknas av den boende själv med valfritt försäkringsbolag. Hemförsäkringen täcker skador eller förlust av den egna lösa egendomen vid t ex brand, inbrott och liknande. Ansvarsdelen i hemförsäkringen täcker normalt skador man orsakar andra, t ex om en läckande frys eller diskmaskin skadar själva byggnaden som ju tillhör föreningen.

***Alla ska ha hemförsäkring.***

### **B. Dubbla självrisker**

Skador i bostadsrätter är ur försäkringssynpunkt mera komplicerade att reglera än i en hyresrätt eller i en egen villa. Eftersom föreningen (fastighetsägaren) och den boende (bostadsrättsinnehavaren) har ett delat ansvar för lägenheten så måste i vissa fall en skada delas upp i två delar. En del täcks av den boendes hemförsäkring och en del täcks av tilläggförsäkringen för bostadsrätt. Detta innebär att den boende kan få betala dubbla självrisker. Exempel på skador som kan ge dubbla självrisker är otäta ytskikt i badrum, läckande kyl/frys eller diskmaskinsanslutning, etc. (vilket den boende har ansvar för) som ger skador på byggnaden.

### **C. Vilket försäkringsbolag har föreningen?**

Se anslag i trapphuset.

Misstänker du en skada som kan täckas av föreningens försäkringar ring Felanmälan.

### 1.11 Andrahandsuthyrning

Föreningen är generellt mycket restriktiv med tillstånd att hyra ut i andra hand.

**Du måste alltid ha styrelsens tillstånd att hyra ut i andra hand. Otillåten andrahandsuthyrning kan medföra avhysning d v s att man förlorar nyttjanderätten till bostadsrätten. Föreningen kan ta ut en avgift på 10%**

Grundprincipen för uthyrning i andra hand är att åtgärden är tillfällig och att bostadsrättsinnehavaren/medlemmen kommer att återvända för att åter bo permanent i lägenheten. Andrahandsuthyrning är alltid tidsbegränsad.

Typexemplen på godkända bostadsrättsägares andrahandsuthyrningar är: studier på annan ort, tillfälligt arbete på annan ort, längre utlandsresa. Godkännande ges alltid med 6 till 12 månader i taget, med option på förlängning om det ursprungliga förhållandet kvarstår. Förändras förutsättningarna för studie/arbetsperioden görs en förnyad bedömning. Intyg krävs.

Andra skäl som normalt godkänns är: provbo som sambo, provbo på servicehus/äldreboende eller liknande. Här begränsas dock tiden för andrahandsuthyrning till 6 månader, normalt utan möjlighet till förlängning.

Andrahandsuthyrning pga. att man flyttat/ska flytta men inte fått sin lägenhet såld (dvs. väntar på att få ett bättre pris), godtas aldrig som skäl.

Dödsboms möjlighet att hyra ut i andra hand regleras i bostadsrättslagen och kan inte förhindras av föreningen. En dödsbodeläggare har alltid rätt att efter ansökan bo i andra hand. Styrelsen kan dock neka annan än dödsbodeläggare att bo i andra hand om inte särskilda skäl föreligger.

Ansökan görs på särskild blankett som du kan hämta på Solhagagården måndagar-onsdagar-fredagar kl. 08.30-12.30 ring först, eller på styrelsens Öppet Huskvällar varje helgfri måndag mellan 18.00–19.00. Är du osäker på om dina skäl räcker för andrahandsuthyrning, lämna in en skriftlig förhandsförfrågan i brevlådan på Solhagagården så ger ordförande/AU ett förhandsbesked.

Andrahandsuthyrning kan även nekas om andrahandshyresgästen inte godkänns av styrelsen, t ex pga. betalningsanmärkningar, tidigare kända störningar eller liknande.

**Som medlem i föreningen är du alltid ansvarig för din andrahandshyresgäst. Betalar inte denne månadsavgiften kommer du att krävas på betalning. Stör andrahandshyresgästen är du ansvarig för detta och kommer att krävas på t ex avgifter för störningsjour. I värsta fall kan andrahandshyresgästen orsaka att du förlorar nyttjanderätten till din bostadsrätt och att avhysning sker via kronofogden. Välj därför en andrahandshyresgäst du kan lita på.**

### **1.12 När du ska sälja Din bostadsrätt (eller just har köpt)**

Det krävs ingen kontakt med styrelsen eller fastighetsförvaltningen **inför** en försäljning av en bostadsrätt i Solhaga. **Däremot ska föreningen godkänna en köpare innan denne får bli medlem i bostadsrättsföreningen.**

Försäljning av bostadsrätten ansvarar du själv för. Prissättningen är helt fri och styrs enbart av tillgång och efterfrågan, d v s hur många intresserade köpare som finns vid försäljningstillfället och i viss mån av lägenhetens standard, kanske läge i området eller liknande faktorer.

När överenskommelse skett med en köpare ska ett köpekontrakt upprättas.

**Observera att köpet inte är klart i och med köpekontraktet är underskrivet.**

Om fastighetsmäklare anlitas tar denne normalt kontakt med fastighetsförvaltningen. Med köpekontraktet som grund upprättas en ansökan om inträde i bostadsrättsföreningen för köparen tillika utträde ur föreningen för säljaren. Ansökan ska göras på en särskild blankett som tillhandahålls av fastighetsförvaltningen. Här skall framgå alla personliga data om bef. medlemmar/säljare, blivande medlemmar/köpare, överenskommet pris vilket meddelas skattemyndigheten för beskattning av reavinst/förlust, mm.

**Ansökningar som upprättas på annat sätt kommer inte att behandlas.**

Kommer att göra en kontroll av köparen eller köparnas ekonomi. Ansökan med ekonomiprofilen skickas därefter till föreningens ordförande som utifrån de uppgifter som lämnats och som fastighetsförvaltningen tagit fram gör en förhandsbedömning om köparen kan godkännas som medlem i bostadsrättsföreningen.

Om det ges ett **positivt besked** kan köpet fullföljas och överlåtelsehandlingar upprättas. Om inget exceptionellt uppdagas som undanhållits vid förhandsprövningen, kommer vid nästkommande AU- eller styrelsemöte säljaren att beviljas utträde och köparen att beviljas inträde i bostadsrättsföreningen. Först nu är köpet helt klart (möjligen bortsett från den ekonomiska uppgörelsen mellan köpare och säljare) och köparen övertar alla förpliktelser gentemot föreningen rörande den aktuella bostadsrätten.

Om förhandsbeskedet är **negativt**, beror det vanligen på något av följande fem kriterier:

1. Föreningen kan befara att köparen, pga. betalningsanmärkningar, för låg inkomst, mm, inte kommer att klara sina ekonomiska åtaganden gentemot föreningen. D v s betala månadsavgiften .
2. Köparen har hos tidigare hyresvärd eller på annat sätt gjort sig känd för att vara "störsam".
3. Att lägenheten inte avses att användas som egen permanentbostad, till exempel:
  - a. En förälder kan inte köpa en bostadsrätt till ett barn, såvida inte barnet (om det är över 18 år) blir medlem.
  - b. En förälder/släkting kan inte överlåta/ge som gåva en bostadsrätt till barn eller annan och sedan själv bo kvar där.
  - c. En förälder/släkting kan heller inte överlåta/ge som gåva en bostadsrätt till barn eller annan för vidare försäljning. I detta fall får bostadsrättsinnehavaren själv sälja bostadsrätten och därefter som gåva ge bort vinsten från försäljningen (efter ev. beskattning).

4. Köparen får inte vara en juridisk person, t ex ett företag (undantaget kommun och landsting som enligt lag har rätt att förvärva bostadsrätter för vissa ändamål).
5. Misstanke om lägenhetsköp i spekulationssyfte.

Ett negativt besked motiveras alltid och med kompletterande uppgifter kan ett positivt besked eventuellt erhållas. Taxerade uppgifter är ju mellan 1-2 år gamla och man kan t ex ha fått ett jobb efter studier eller liknande. Det går även att bli godkänd om en borgenär skriftligen tar på sig ansvaret för den blivande medlemmens ekonomiska åtaganden gentemot föreningen.

Avvakta alltid ett positivt förhandsbesked innan Ni vidtar ut- respektive inflyttning. Om köparen inte godkänns kan köpet inte fullföljas och säljaren är ekonomiskt ansvarig mot föreningen även om köparen betalat och flyttat in. Om köparen ändå skulle bo kvar betraktas detta som en otillåten andrahandsuthyrning och medför, om inte köparen omedelbart flyttar ut, att bostadsrätten förverkas för säljaren/medlemmen (avhysning och tvångsförsäljning).

Vid kontakten med fastighetsförvaltningen kontrolleras även om bostadsrätten är pantsatt.

Ursprungligen fanns tre nycklar till varje lägenhet men under åren kan flera nycklar blivit gjorda. Alla uttagna nycklar finns registrerade

Om inte alla uttagna nycklar till lägenhetsdörrens lås kan överlämnas har köparen rätt att kräva att låset ska bytas (cylindrarna läggs om och 3 nya nycklar görs). Hur många nycklar säljaren fått när denne själv köpte bostadsrätten är ovidkommande. Föreningen bekostar aldrig omläggning av cylindern pga. att nycklar saknas.

Väljer köparen att inte kräva cylinderbyte skall borttappade nycklar ersättas och bekostas av säljaren så köparen har en full uppsättning av nycklar

Föreningen/styrelsen utför aldrig besiktning av lägenheten i samband med överlåtelsen.

Bostadsrätten överlåts i det skick som säljare och köpare kommit överens om. Köparen har undersökningsplikt och säljaren får inte undanhålla fel och brister för köparen. Eventuell tvist där om är en sak mellan köpare och säljare.

Fel som är knutna till själva fastigheten är föreningens ansvar såväl före som efter köpet. Fel i lägenheten som ligger inom bostadsrättsinnehavarens/medlemmens ansvar, övertas vid överlåtelsen automatiskt av köparen/den nye medlemmen.

Normalt skickas överlåtelsepapper med post till säljare respektive köpare för underskrift. Det går även att beställa tid för att genomföra överlåtelsen på fastighetsförvaltningens kontor. Detta rekommenderas om försäljningen skett privat, för att undvika missförstånd och få kännedom om eventuella åtaganden man som privatperson kanske inte känner till.

Uppgifter om försäljning lämnas automatiskt till skattemyndigheten för beräkning av reavinstbeskattning. Köparen debiteras alltid en överlåtelseavgift



### **1.13 Information till boende**

Sophusvärden informerar nyinflyttade om sophus, tvättstuga, cykelrum, etc. som finns inom föreningen, hur de fungerar samt var man kan ta del av de regler som gäller för Bostadsrättsföreningen Solhaga, främst denna skrift och föreningens stadgar.

Allmän information till boende sker huvudsakligen på följande sätt:

#### **Gränd-Eko - föreningens egen tidning och den viktigaste informationskanalen**

Tidningen är styrelsens normala kanal att föra ut all information till föreningens medlemmar. Gränd-Eko delas ut i varje lägenhets brevlåda samt finns även tillgänglig på Solhagagården ifall det egna numret kommit bort. Tidningen kommer ut med 4 normalnummer per år. Här annonseras föreningens resor, pubkvällar, julfest och andra arrangemang. Alla boende kan gratis annonsera om saker som man vill köpa, sälja, byta eller skänka. Det kan vara något inom föreningen man vill ändra på, en reseskildring, dikter eller bara en historia eller en kul bild. Lämna material i brevlådan på Solhagagården, märk kuvertet Gränd-Eko eller maila till [grandeko@solhaga.org](mailto:grandeko@solhaga.org)  
OBS! Anonyma insändare publiceras inte.

Läs vår medlemstidning - så håller du dig informerad

#### **Meddelanden/avisering i postfack**

Vid extremt viktig information, t ex kallelse till föreningsstämma, rättelse av information, delas detta ut i varje postfack, även knappas in på hemsidan. Detta förekommer dock utöver kallelsen till föreningsstämman relativt sällan. Information som endast berör en del av de boende, t ex avisering för tillträde till en enskild lägenhet, information som bara berör boende i ett trapphus, på en gård eller en gränd, delas däremot ut i respektive postfack.

#### **Anslag i trapphuset**

Annan allmän information, vanligen olika evenemang, anslås på anslagstavlorna i trapphusen, oftast dock i kombination med annons i Gränd-Eko. Här finns även telefonnummer till förtroendevalda i föreningen och andra viktiga funktioner.

#### **Hemsida på Internet – [www.brfsolhaga.com](http://www.brfsolhaga.com)**

På hemsidan läggs viktig information ut och här går det även att boka Solhagagården. Potentiella köpare eller säljare kan även få en allmän information om området och vilka villkor som gäller vid köp och försäljning. Här ska naturligtvis också i övrigt finnas den mest aktuella informationen om vad som är på gång i Solhaga.

#### **Anslagstavlor för boende**

Boende som vill sätta upp anslag eller andra meddelanden kan använda anslagstavlorna i passagen till inre parkeringen mellan sophuset och cykelrum/förråd (6st). Anslagstavlan i trapphuset är avsedd för föreningens information. Anslag får absolut inte tejpas på portens fönsterglas eller dörrar.

## **1.14 Genomförda underhållsåtgärder**

### **Förutsättningar**

Solhaga uppfördes åren 1968-1971 under det s.k. miljonprogrammet. Man ska inte säga att kvalitén i byggandet generellt var dålig under dessa år av överhettning på byggmarknaden, men högt tempo och svårigheter att få fram material ledde ändå till att de byggnader som uppfördes kom att få en del brister. Brister som lett till att ombyggnader och renovering fått påbörjas när byggnaderna var betydligt yngre än vad som t ex är fallet med byggnader uppförda under 50-talet. De första ombyggnadsarbetena i Solhaga startade redan 1986-87, dvs bara drygt 15 år efter att området var färdigbyggt. Efter ytterligare 15 år har nu mycket av de s.k. ROT-renoveringarna genomförts, en hel del kvarstår. Det viktiga är att detta förhållande inte längre är den överraskning det en gång var utan något som finns kalkylerat med i de underhållsplaner och långtidsbudgetar föreningen nu årligen går igenom, reviderar och följer upp. Här nedan följer en kort sammanfattning av vilka underhållsåtgärder som genomförts, pågår och förväntas framöver.

### **Genomförda större underhålls- ombyggnadsåtgärder**

Byte av fönster (1986-87), byte av nyckelsystem (2010), omasfaltering av alla p-yltor inkl tillfarter (1992), uppbyggnad och omläggning av tak (1992-93), nybyggnad av garage, carportar och sophus (1994-95), ombyggnad av samtliga gårdar (1995-99), datorisering av undercentraler (1997-98), om- och tillbyggnad av Solhagagården (1998), ombyggnad och uppgradering av kabel-TV-nät (1999), ombyggnad av p-yltor, gång-/cykelvägar, tillfart till daghemmet Fasanen, mm (2001), målningsarbeten har relativt korta intervaller och har därför inte specificerats. total upprustning av trapphusen(2010-2011), individuell elmätning(2011), byte av samtliga motorvärmare(2011).

16 stycken nya carportar (2013). Byte av ytterbelysning och knutbelysning till LED-belysning inne på alla gårdar (2013). Fortsatt byte av armaturer på det yttre området i BRF Solhaga under 2014. Stamrenovering påbörjades 2017.

## **2. Bostaden**

I föreningens stadgar, § 30 och § 31 framgår principerna för hur ansvaret för skötsel, reparationer och underhåll fördelas mellan föreningen och bostadsrättsinnehavaren.

I nedanstående förteckning redovisas vilka åtgärder som betalas av föreningen, dvs. alla medlemmar gemensamt och vilka åtgärder den boende själv får betala. Observera att listan inte är komplett.

## 2.1 Allmän ansvarfördelning för skötsel, underhåll och reparationer

| <u>Objekt/Arbetsuppgifter</u>                     | <u>Föreningen betalar</u> | <u>Betala själv</u> |
|---------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| <b>Värme</b>                                      |                           |                     |
| <i>Radiatorer, radiatorventiler, termostater:</i> |                           |                     |
| Justeras, luftas, ompackas, bytes:                | X                         |                     |
| <b>Ventilation</b>                                |                           |                     |
| <i>Tilluftsdon ovan fönster:</i>                  |                           |                     |
| Fastsättes, bytes, justeras:                      |                           | X                   |
| <i>Frånluftsdon (bad/WC/förråd):</i>              |                           |                     |
| Fastsättes, bytes, justeras:                      | X                         |                     |
| Filter till tilluftsdonen ovan fönstren:          | X                         |                     |
| Allergi filter finns på Solhaga expedition        |                           | X                   |
| Reparation av spiskåpa                            |                           | X                   |
| Byte av filter i spiskåpan:                       |                           | X                   |
| Byte trasig Spiskåpa:                             |                           | X                   |
| Byte spiskåpa vid ombyggnation:                   |                           | X                   |
| <b>Vatten</b>                                     |                           |                     |
| <i>Kök:</i>                                       |                           |                     |
| Byte av oreparerbar blandare:                     |                           | X                   |
| Ompackning, byte av krankäglor obs! gäller bara   |                           |                     |
| BRF Solhagas sortiment:                           | X                         |                     |
| Byte av kranbröst, rattar, munstycken:            | X                         |                     |
| Silar justeras, bytes och fastsättes:             |                           | X                   |
| Proppar till diskbänk:                            |                           | X                   |
| Installation och kopplingar för diskmaskin:       |                           | X                   |
| <i>Badrum - Toalett:</i>                          |                           |                     |
| Byte av oreparerbar blandare:                     |                           | X                   |
|                                                   |                           | X                   |
| Duschslang och duschhandtag:                      |                           | X                   |
| Ompackning, byte av krankäglor obs! gäller bara   |                           |                     |
| BRF Solhagas sortiment:                           | X                         |                     |
| Installation och kopplingar för tvättmaskin:      |                           | X                   |
| Byte av badkar, duschkabin:                       |                           | X                   |
| Byte duschslang och mikrofon:                     |                           | X                   |
| <i>WC:</i>                                        |                           |                     |
| Spolanordningar:                                  |                           |                     |
| Justeras, fastsättes eller bytes:                 |                           | X                   |
| WC-stol fastskruvas / limmas vid golv:            |                           | X                   |
| <u>Objekt/Arbetsuppgifter</u>                     | <u>Föreningen betalar</u> | <u>Betala själv</u> |
| Tvättställ fastskruvas och justeras:              |                           | X                   |
| Byte av WC-stol och tvättställ                    |                           | X                   |
| <b>Avlopp</b>                                     |                           |                     |
| <i>Kök – badrum – toalett:</i>                    |                           |                     |
| Rensning av vattenlås:                            |                           | X                   |
| Rensning av grenledning och stam:                 | X                         |                     |
| Komplettering av tätskikt kring genomgångar:      | X                         |                     |
| Utbyte av vattenlås:                              |                           | X                   |
| Utbyte av golvbrunn: (endast material)            | X                         |                     |

|                                                                     | <u>Föreningen betalar</u> | <u>Betala själv</u> |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| <b>Elarbeten</b>                                                    |                           |                     |
| <i>Trasiga strömbrytare och vägguttag:</i>                          |                           |                     |
| Justeras eller bytes:                                               |                           | X                   |
| Övriga byten (t ex flera eller modernare uttag/brytare.):           |                           | X                   |
| <b>Byggmästeri</b>                                                  |                           |                     |
| Balkonghandtag och dörrhållare justeras:                            |                           | X                   |
| Balkonghandtag utbytes:                                             |                           | X                   |
| Dörrstoppar fastsättes:                                             |                           | X                   |
| Spanjoletter justeras:                                              |                           | X                   |
| Reparation av lås till innerdörrar:                                 |                           | X                   |
| Reparation eller byte av innerdörrar:                               |                           | X                   |
| Fönstervred justeras eller utbytes:                                 | X                         |                     |
| Uppställningsbeslag för fönster justeras och bytes:                 | X                         |                     |
| <i>Lägenhetsdörr – justering eller reparation av:</i>               |                           |                     |
| Låskista, beslag (ej extralås)                                      | X                         |                     |
| Byte/omläggning av låscylinder                                      |                           | X                   |
| Tappad eller skadad nyckel                                          |                           | X                   |
| Namnbyte (namntavla, postbox, tidningshållare)                      | X                         |                     |
| Byte av glas i fönster och dörrar:                                  |                           | X                   |
| Tätning av ytskikt och sprickor i innerväggar/ invändig yttervägg . |                           | X                   |
| Tapetsering och målning av lägenheten:                              |                           | X                   |
| Byte av golvmattor och våtrumsmattor, mm.:                          |                           | X                   |
| Tätning av sandläckage mellan golv och vägg:                        |                           | X                   |
| <b>Brandvarnare</b>                                                 |                           | X                   |
| <b>Spis</b>                                                         |                           |                     |
| Byte av signal- ugnslampor:                                         |                           | X                   |
| Spis/ inbyggnadsugn/ spishäll/mikro justeras:                       |                           | X                   |
| Byte spisplattor:                                                   |                           | X                   |
| Byte spis:                                                          |                           | X                   |
| Byte från fast till vanligt uttag för spis:                         |                           | X                   |
| <b>Kyl och frys</b>                                                 |                           |                     |
| Byte eller reparation av kyl och frys:                              |                           | X                   |
| <b>Balkong</b>                                                      |                           |                     |
| Allt utvändigt underhåll av balkong:                                | X                         |                     |
| Allt invändigt underhåll av balkong:                                |                           | X                   |

| <u>Objekt/Arbetsuppgifter</u>           | <u>Föreningen betalar</u> | <u>Betala själv</u> |
|-----------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| <b>Uteplats</b>                         |                           |                     |
| Fäststag för armatur, vädringsarm, mm.: |                           | X                   |
| Ned och uppmontering av uteplats-       |                           |                     |
| Konstruktioner vid underhåll:           | X                         |                     |

## **2.2 Tips och skötsel- och underhållsåtgärder i lägenheten där boende har ansvar**

Här följer några tips om de viktigaste punkterna att kontrollera där den boende har ansvar för skötsel och underhåll inne i lägenheten. Den boende har i en bostadsrätt betydligt större underhålls- och kostnadsansvar än i en hyresrätt. Skador som uppstår pga. bristande underhåll i lägenheten t.ex. vattenskador pga. otäta golv eller väggmattor i ett badrum bekostas alltid av den boende. Lägg därtill att lägenheten under torknings- och reparationstiden vilken kan vara allt mellan några dagar upp till flera månader, kanske helt eller delvis inte kan utnyttjas och att möblemang måste flyttas ut och inkvartering kan behöva ske på annan plats.

**Hyresreduktion förekommer inte i bostadsrätter eftersom man själv är fastighetsägare.**

Viss ersättning från försäkringsbolaget kan i vissa fall utgå för s.k. brister i boendet, men många försäkringsbolag har tagit beslut om att inte betala sådan ersättning eftersom den som princip bara avser hyresrätt.

## **2.3 Fond för reparation i lägenheten**

Av månadsavgiften går en viss del (6,45 %) till något som brukar kallas "inre fonden". Det är pengar som fonderas för att kunna användas av den boende vid reparationer i den egna lägenheten.

Det aktuella saldot finns angivet på avgifts-(hyres-) avin. Den summa som anges är den som finns inestående när avierna skrivs ut. Är ni osäker på saldot, kan ni kontakta fastighetsförvaltningen .

För att kunna göra uttag på fonden finns en blankett att fylla i som finns på Solhagagården. Blanketten tillsammans med kvitton på utläggerna lämnas på Solhagagården eller skickas direkt till fastighetsförvaltningen och utbetalning sker efter handläggning på önskat konto.

Investeringen skall vara av fast karaktär, något som stannar i lägenheten vid försäljning. Exempel på icke godkända inköp kan exempelvis vara bänkdiskmaskin, lampor, möbler, eget och bekantas arbete. Om du är osäker, kontakta fastighetsförvaltningen för mer information.

## **2.4 Lägenhetsförråd**

Lägenhetsförrådet ingår inte i själva bostadsrättsupplåtelsen, det är istället ett separat utrymme som ligger beläget i trapphuset som du nyttjar med gratis nyttjanderätt.

Lägenhetsförrådet får inredas men inte användas som ett rum.

## **2.5 Nycklar**

Vid överlåtelsen skall du ha fått samtliga uttagna nycklar, dock minst tre stycken.

För att få ut extranycklar skall en nyckelrekvisition fyllas i av bovärdinnan.

Beställningen görs sedan hos låsleverantör. Medtag legitimation. Krävs av båda (om båda äger lägenheten.)

## **2.6 Felanmälan, tel. 010-303 27 00**

Till felanmälan ringer du angående alla fel som uppstår i lägenheten eller ute i bostadsområdet. Felanmälan är öppen helgfri måndag-fredag mellan kl.08.00 – 16.00 med avbrott för lunch 12.00 – 13.00.

Felanmälan sköts fastighetsförvaltningen av tel. 010-303 27 00

**Akuta fel på helger och kvällar anmäls till föreningens larmnummer tel. 019-27 07 03.**

**Det här är en mycket kostbar form av service som ska användas med eftertanke.**

Exempel på akuta fel: Avsaknad av el, storstopp i avloppet.

|                                             |                                |
|---------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Larmnummer</b>                           | <b>Felanmälan</b>              |
| <b>Telefon 019-27 07 03</b>                 | <b>Telefon 010-303 27 00</b>   |
| <b>Vardagar efter kl. 16.00 samt helger</b> | <b>Dagtid kl. 8.00 – 16.00</b> |

## **2.7 Borrning och sågning**

### **Borrning eller sågning i golv är i princip förbjudet**

Eftersom elkablar och på vissa ställen även vattenledningar till radiatorer kan vara dragna var och hur som helst bör man vara oerhört försiktig innan man gör ingrepp i golvet. Ritningarna är inte gjorda så att ledningsdragningen kan utläsas, varför särskild utrustning för att känna av ledningarnas läge är absolut nödvändigt. Trösklar får inte spikas eller skruvas fast, de skall limmas.

### **Borrning i tak**

Av samma skäl som ovan kan det även vara förenat med vissa risker att borra i lägenhetens tak, både på bottenvåningen samt övre plan. Var extra försiktig i badrummet.

## **2.8 Värme och varmvatten**

Samtliga lägenheter är försedda med termostater på värmeelementen. Dessa gör att varmvattencirkulationen stryps när temperaturen når 21 grader Celsius i det aktuella rummet i lägenheten. Det behöver således inte vara något fel med om elementet är kallt, även om det skulle vara minusgrader utomhus.

## **2.9 El**

Mätning av el sker individuellt per lägenhet och motorvärmplatser. Elen redovisas som en post på avgiftsavin men det går att följa sin förbrukning via <http://homesolutions.se>. Inloggningsuppgifter kan fås via bovärdinnan på tel. 019-27 00 44. **Elbilar för inte laddas på motorvärmrutttag.**

## 2.10 Ventilation

### ***Tilluftsdon ovanför fönster***

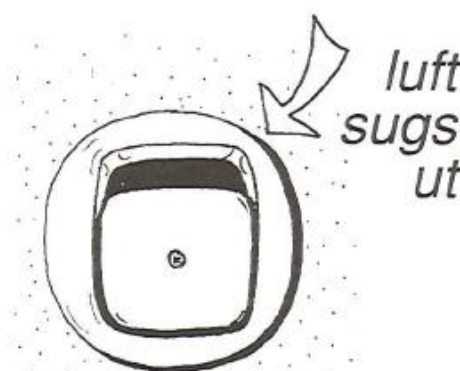
Friskluft till lägenhetens ventilation tas in genom sex små rör som mynnar inne i tilluftsdonet. När reglaget på donets högra sida är i sitt yttersta läge, kan maximal luftmängd sugas in i lägenheten. Helt öppet är normalt läge och får inte ändras.

Tilluftsdonet kräver regelbundet underhåll. En gång per år lämnas en omgång filter i brevlådan för varje lägenhet. Byt då samtliga filter. Behöver du hjälp att byta filter, kontakta felanmälan på tel. 010-303 27 00. Denna tjänst bekostas av den boende.

### **Utsugningsventiler (frånluft)**

Den förbrukade luften sugas ut via frånluftsventiler i badrum och toalett samt via kökskåpan. Ett frånluftsdon finns även i förrådet i trapphuset.

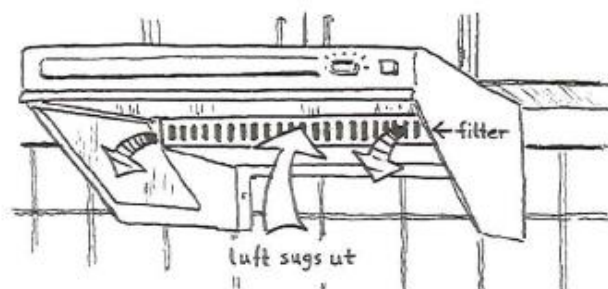
- A. Ventilen i badrummet och på lilla toaletten är omsorgsfullt inställd samtidigt som hela ventilationsanläggningen injusterades (detta görs med några års mellanrum). Du får därför absolut inte ändra ventilernas inställning.**



Blir ventilen solkig torkar du av med fuktig trasa eller med hushållspapper.

Den smuts som samlas runt ventilen är helt enkelt en koncentration av de luftburna föroreningar som normalt finns i lägenheten. Att täppa för ventilen ger alltså inte renare luft i lägenheten. Tvärtom sprids föroreningarna till andra delar av lägenheten där luften kommer att söka sig ut.

- B. Ventilen i spiskåpan (köksfläkten) är den andra vägen där luften sugas ut. Den har alltså två funktioner. Normalt i avstängt läge för bara frånluftsventilation. I öppet läge, forcerad ventilation, i samband med matlagning.**



Spiskåpan har ingen egen fläktfunktion. Frånluftsfläkten på taket drar ut matoset.

## 2.11 Byte av diskbänk, blandare m.m.

Det är fritt att byta diskbänk. Blandare får bytas i både kök, badrum och på toalett. Var uppmärksam på att det finns många dåliga/billiga blandare på marknaden och som kan orsaka läckage med påföljande dyra reparationer. Det rekommenderas att använda en rörmockare vid installation eftersom ev. otäta kopplingar kan medföra omfattande vattenskador pga. att lägenheterna i Solhaga är byggda med s.k. "flytande golv".

## 2.12 Baljor

Baljor under kyl, frys och diskmaskin skall finnas för att förhindra vattenskador.

## 3 BALKONGER OCH UTEPLATSER

### 3.1 Balkonger - allmänna regler

Till varje lägenhet på övre våningen i bostadsområdet finns balkong. En balkong kan utnyttjas på många trevliga sätt men innebär också att man måste ta hänsyn till sina grannar.

### 3.2 Försäkring för balkong/uteplatser.

Stormskador, brand och skadegörelse täcker försäkringen. Ingen ersättning gäller för snötryck eller istappar som trillat ner.

- Att skaka eller piska mattor, sängkläder och liknande från balkongen är inte tillåtet.
- Blomlådor på balkong måste av säkerhetsskäl placeras på insidan av balkongräcket.
- Du får *inte* montera upp en parabol utan att få det godkänt av styrelsen. Det spelar ingen roll om den skall sättas upp på insidan av balkongen.  
Ansökningsblankett finns på Solhagagården.
- Vid sopning, skurning eller spolning av din balkong meddela den granne som bor under dig så denne kan skydda utemöbler och annat från vattendropp och smuts.
- Kasta aldrig föremål från balkongen eller förvara dem inte så att de kan blåsa ner.
- Det är absolut förbjudet attaska eller fimpa från balkongen

### 3.3 Skötsel och underhåll av ny balkong

Balkongerna - består av en stålställning som i princip är upphängd på husets takbjälklag. På ställningen vilar en betongplatta som hålls vågrätt av ett s.k. dragstag. Balkongräcket är av aluminium med en front i träpanel. I fronten finns även en plexiglassektion. Taket är en träkonstruktion med täckning av korrugerad plåt. Det är tillåtet att sätta upp takpanel. Takpanelen får endast målas i vitt, vit lasyr, klarlack eller balkongens gröna färg. Balkongens gröna färg kan beställas på Solhagagården. Kulörer träpanel NCS S 2005 Y 50 R, grå. NCS S 4010 G 30 Y, Ljusgrön. NCS S 3010 Y 70 R, Rosa. Kulör liggande dekorbräda NCS S 6020 G 30 Y, mörkgrön. Bostadsrättsinnehavaren svarar för balkonggolvet ytskikt insidan av sidopartier, fronter samt tak. Målning och byte av träpanel utvändigt står föreningen för.

Balkongen är specialritad och tillverkad för att passa våra hus optimalt.

Måtten är 3,5x2,0 m för 1:or och 2:or samt 3,8x2,0 m för 3:or, 3/4:or och 4:or.

På tre ställen (2: a+1: a) finns en sammanbyggd balkong men måtten är de samma. Balkongen är inte helt stum utan svikt lite, vilket är meningen.



### **3.4 Vindskydd, inglasning eller markis på balkonger**

Balkongerna utgör en väsentlig del av husfasaden, d v s "bostädernas ansikte utåt". Reglerna för vad som får monteras på balkongen är därför mycket strikta. Detta av både estetiska och tekniska skäl.

Den "frihet" i vad som får sättas upp i form av vindskydd och andra anordningar är kraftigt beskuren vad gäller de balkongerna. Icke godkänd utrustning kommer efter begäran att demonteras på den boendes bekostnad.

#### **Vindskydd**

På balkongerna får endast vindskydd som ingår i samma system som inglasningen monteras och dessa ska monteras av en av föreningen godkänd entreprenör. Se nedan.

#### **Markis**

Markis på balkongen **skall** monteras av auktoriserad firma.

Eftersom markisen kan påverka balkongens bärighet måste den boende skriva ett markisavtal med föreningen där den boende tar på sig ansvaret för eventuella skador som kan uppkomma på grund av markisen. Färg på markisen ska godkännas. Markisprover som är tillåtna finns på Solhagagården. Ta kontakt med Solhagagården om du ska sätta upp markis.

#### **Inglasning av balkong**

Det är tillåtet att helt glasa in balkongen och ett transparent nät är också tillåtet. Föreningen har av Örebro kommuns byggnadsnämnd fått ett generellt bygglov för denna åtgärd. Inglasning betalas av den boende men pengar kan tas från inre fonden.

Den boende ansvarar alltid själv för inglasningen och att denna underhålls på lämpligt sätt. Godkänd inglasning har vikbara eller borttagbara rutor som medger putsning på båda sidor. Av tekniska skäl, påverkan på balkongens konstruktion och garantiåtaganden från balkongtillverkaren och av estetiska skäl krävs godkännande av Bygg-gruppen. Otillåtet uppsatta inglasningar kommer efter begäran att demonteras på den boendes bekostnad.

För mer information om hur du går tillväga när du planerar att glasa in din balkong finns häftet "Uteplatser" att hämta på Solhagagården som innehåller regler och bestämmelser som gäller vid inglasning. Om du har frågor kontakta Solhagagården på tel. 019-27 00 44.

### **3.5 Uteplatser - allmänna regler**

Till skillnad från balkongen ingår inte uteplatsen i bostadsrätten. Den boende har dock rätt att disponera en yta motsvarande 3,5 meter från fasad och i princip lägenhetens längd på den sida där altandörren finns.

Uteplatsen ska skötas på ett bra sätt. Gräset ska klippas, planteringar hållas i ett bra skick och buskar och häckar ska klippas så de inte blir för vida, höga eller ser vildvuxna ut. På enbart framsidan får en rabatt anläggas högst 70 cm bred. Tänk på att inte använda singel för rabatten det kan skvätta upp när fastighetsskötaren kör med trimmer varken föreningen eller fastighetsskötaren står för kostnaden om något går sönder.

Staket, vindskydd, uteplatstak, altangolv, plattläggning ska hållas i ett välvårdat skick. Trädetaljer ska vara målade (vid ommålning ska vit eller särskild grön färg användas) och rätas vid behov (gäller särskilt vindskydd).

Ansvaret för vindskydden ligger på den boende.

Föreningen genomför regelbundna besiktningar av uteplatserna med jämna mellanrum, liksom den övriga utemiljön. Den som grovt missköter sin uteplats kan, efter begäran av åtgärd om upprustning, förlora dispositionsrätten.

### ***3.6 Byggande av staket och vindskydd samt uteplats***

#### **Regler och avtal**

I häftet "Uteplatser" som finns att hämta på Solhagagården. Örebro kommuns byggnadsnämnd har beviljat generellt bygglov, vilket styr föreningens regler, som är styrande hur man får bygga eller bygga om sin uteplats. Där finns även en del praktiska tips för hur man får bygga staket och tak över sin uteplats samt blanketter för att ansöka om att genomföra bygget.

Läs noga igenom ovannämnda häfte innan ni påbörjar ny- eller ombyggnad på er uteplats. Det kan bespara både arbete och pengar. Du kan få bekosta ombyggnad om byggnationen inte uppfyller kraven.

Observera att vindskyddet kan vara gemensamt för två lägenheter eller t o m köpt av den boende i grannlägenheten. Kontakta därför alltid din granne när det gäller vindskydd eller staket mellan två uteplatser. Särskilt tillstånd krävs alltid för att bygga tak över uteplatsen och staket. Anmälningssblankett finns i nämnda regelhäfte.

I korthet går det till så att anmälningssblanketten tillsammans med måttsatta ritningar lämnas in i brevlådan på Solhagagården. Bygggruppen kommer sedan att inom ca 2 veckor återkomma till sökanden med förslag på eventuella ändringar samt anvisning om vilka grannar som ska kontaktas för godkännande. De underskrivna grannintygen lämnas i brevlådan på Solhagagården. Inom 1-2 veckor kommer sökanden att tillsändas två ex av ett särskilt avtal där denne förbinder sig att följa föreningens regler samt de ritningar som godkänts. Båda avtalen skrivs under och skickas tillbaka. Efter några dagar erhålls det ena av avtalsexemplaren, underskrivet av föreningens representant. Först nu är det klart att börja bygga.

#### **Inglasning av uteplats**

Uteplatsen får glisas/byggas in helt. Observera att varje inglasning måste föregås av ett godkännande från styrelsen. Endast inglasning som på ett godtagbart sätt harmonierar med byggnadens övriga arkitektoniska gestaltning kommer att godkännas. Helt fasta rutor runt om kommer inte att godkännas. För information och regler och ansökan, hämta häftet "Uteplatser" på Solhagagården, eller kontakta Bygg-gruppen, Ansökan ska följas av ett produktblad eller foto som visar hur inglasningen ser ut. Något grannintyg är dock inte nödvändigt.

### **3.7 Färgsättning av uteplatsutrustning**

Efter en motion beslutade föreningsstämman 2000 att två färger ska vara tillåtna på uteplatsutrustning (staket, vindskydd, uteplatstak konstruktion) i Solhaga - vit och en särskild grön kulör.

Från 2000 är således följande färger tillåtna:

- Vit färg 0300-N
- Grön (samma kulör som på de nya balkongernas liggande panel) - NCS, S 6020-G 30 Y

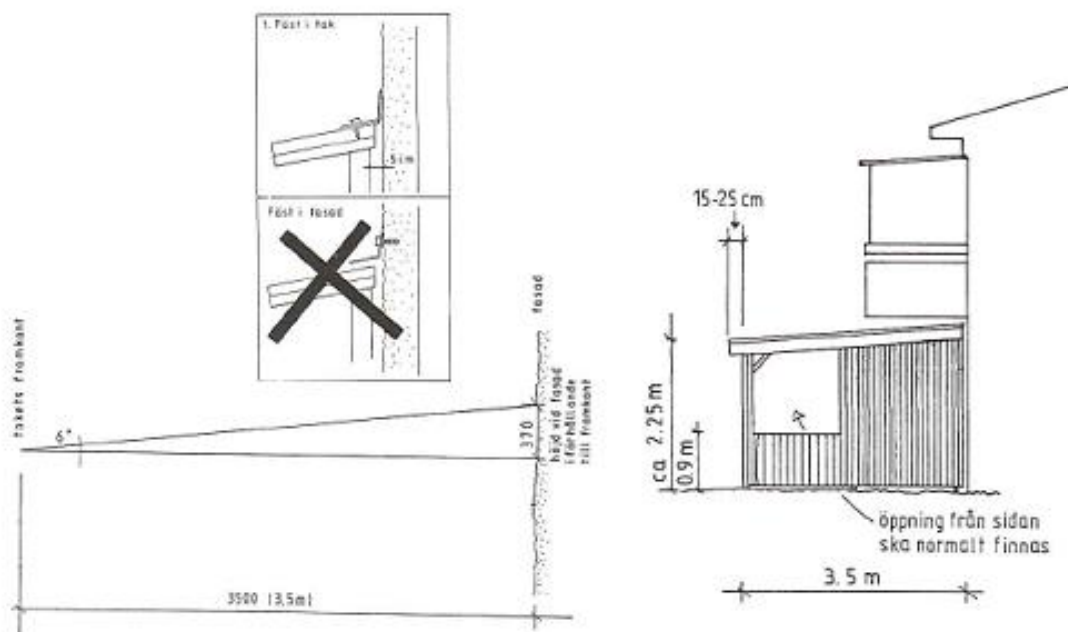
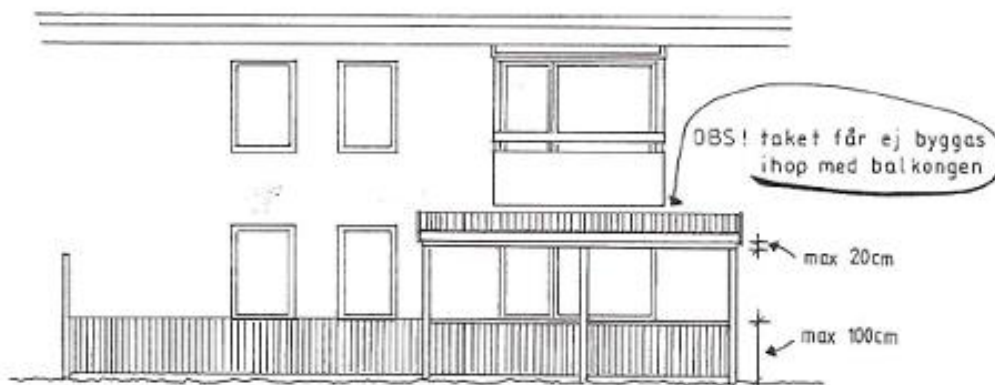
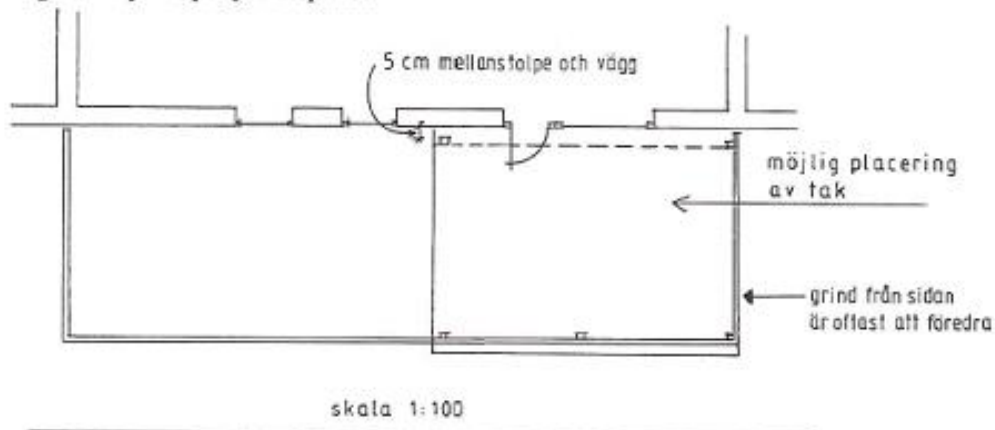
Den gröna färgen är en specialblandning och kan endast köpas genom föreningen, kontakta vår bovärdinna 019-27 00 44. Vit färg som köpts på annat håll får också användas. Vit och grön färg får inte kombineras hur som helst på samma uteplats.

Impregnerat virke får användas men måste målas i grönt eller vitt. Impregnerat virke ska senast den 31 maj året efter det kalenderår när uteplatsen/staketet byggdes vara målat i godkända kulörer. Om det inte utförs efter begäran, blir uteplatsen/staketet ommålad på egen bekostnad.

Om du har frågor angående byggnation eller färgsättning av uteplatsen, kontakta Solhagagården på tel. 019-27 00 44. Mer information hittar du i häftet ”Uteplatser” som finns att hämta på Solhagagården .

### 3.8 Ritning över tillåtna mått för byggnation av uteplats

Några måttprinciper för uteplatser



### **3.9 Infästning i fasad förbjuden - Fäststag för vädringsarm, mm**

Infästning i fasad är absolut förbjuden!

Att på egen hand borra och göra infästningar i fasaden har aldrig varit tillåten även om detta genom åren inte efterlevts fullt ut. Efter ombyggnaden av fasaderna med tilläggsisolering och nytt putsskikt, kommer varje åverkan på fasaden, att leda till påföljden att återställning kommer att ske på den boendes bekostnad. Fasaderna har en fuktspärr som absolut inte får brytas. I samband med ombyggnaden har vissa ytor förberetts för infästningar, t ex eluttag på balkonger och uteplatser.

För att möjliggöra uppsättning av vädringsarmar, armaturer, mm har särskilda fäststag tagits fram. Det finns två modeller för montering under balkong, d v s för de som har uteplatser. Fäststag som finns lackade i de tre olika fasadfärgerna och är förborrade, kan köpas på Solhagagården.

Montage av fäststag på balkong kan beställas av Felanmälan, tel. 010-303 2700  
Kostnad för monteringen betalas av den boende.

## **4 TRAPPUPPGÅNGAR - GÅRDAR**

### **4.1 Trapphus**

Trapphusen är en gemensam yta för alla som bor i samma port och på samma adress. Man måste därför visa extra hänsyn i hur man använder trapphuset.

#### **Lek och rökning**

Trapphuset är relativt lyhört och ska därför inte vara en alternativ lekplats när det t ex är dåligt väder. Avsluta inte besöken i trapphuset på kvällar och nätter, då även ganska normal samtalston förstärks kraftigt.

Det är absolut förbjudet att röka i trapphuset. Lägenheterna hämtar en del tilluft från trapphuset, så eventuell rök och lukt går direkt in i alla lägenheter.

#### **Förvaring**

Under trappan får endast barnvagn och rullatorer förvaras. Dessa får inte parkeras i anslutning till lägenhetsdörren eller på övre våningsplanet.

Av samma skäl får soppåsar självklart aldrig ställas i trapphuset.

Det går bra att ha blommor eller någon gardin i fönstret på andra våningen, liksom det är tillåtet att ha en liten matta utanför dörren. För att trapphuset ska bli ordentligt städat bör man titta på stätiderna som finns angivna anslagstavlan i varje trapphus, så att man kan ta in mattan eller flytta blommorna den dag det är aktuellt med städning.

#### **Städning i trapphus**

Våra trappuppgångar våtmoppas i sin helhet 1 gång/veckan, därtill våtmoppas entréplanet ytterligare 1 gång/veckan av personal från anlitad städfirma. Borttagning av störande fläckar, dammtorkning av inredning och fönsternischer, putsning av entréglas, räcken samt utsida av förråds- och lägenhetsdörrar görs varannan vecka, liksom rengöring av entrémattor. Fönstren putsas 2 gånger/år.

Vid behov rensas även anslagstavlan från gamla lappar. Man rapporterar även om lampor som slocknat. Observera att det runt storhelger kan bli vissa ändringar.

### **Namn på dörr och trapphustavla**

Vid inflyttning görs namnändring på postbox, tidningshållare samt trapphustavla automatiskt av fastighetsförvaltningens personal, senast samma dag som inflyttning ska ske enligt överlåtelse. Om inflyttning sker före angivet datum ring felanmälan tel. 010-303 2700, eller vid annat fel ex. felstavning.

Om du sammanflyttat med någon så kan dennes namn också stå på dörr och tavla även om denne inte är medlem i föreningen. Namngivelserna är ju i första hand till för att underlätta besök och postutdelning, mm. Ring Felanmälan så görs ändringen inom 1–2 veckor. Ingen kostnad. Detsamma gäller om du bytt namn.

Grundprincipen för namngivelse är att på postboxen står för- och efternamn på den eller de som finns noterade i medlemsförteckningen. På trapphustavlan står för och efternamn. Om man vill ha enbart efternamn och initialbokstav på förnamnet på postboxen så måste detta anmälas särskilt till felanmälan tel. 010-303 2700

### **Port**

Porten är öppen dagtid, låses automatiskt kl 21.00 och hålls låst till kl 06.00. Av säkerhetsskäl finns ingen inbyggd uppställningsanordning.

### **4.2 Gemensamt portförråd**

Bredvid entrédörren finns ett utrymme som till för några år sedan användes som soprum. Detta utrymme kan nu med fördel användas av boende i respektive trappuppgång för att förvara, leksaker, skidor, pulkor, trädgårdsredskap, mm. Saker som *inte* får förvaras här är cyklar, däck, livsmedel (t ex potatis), soppåsar, mm. Andra utrymmen finns att använda för dessa föremål. Lägenhetsnyckeln passar till låset i gamla soprummet.

Varje portförråd innehåller en hink sand som du som boende kan använda vid plötslig halka eller för att komplettera sandningen som utförs av fastighetsskötarna. Du fyller själv på hinken i den gula sandbehållaren som finns i sophuset.

### **4.3 Gårdarna**

#### **Garantiskötsel**

Boende får definitivt **inte** på eget initiativ plantera om eller bättra på planteringsytorna. Det kan leda till att entreprenören befrias från ersättningsansvar efter garantibesiktningen. Att försiktigt vattna gräsytor eller planteringar torde dock inte vara till skada.

#### **Fastighetsskötsel**

Gårdarna utanför den egna uteplatsen sköts via avtal av förvaltaren. Boende får inte på egen hand ta bort eller flytta växter på gårdarna.

Gemensamma städ-/rensningsdagar förekommer inte i Solhaga.

### **Sittplatser, grill och lekredskap**

På varje gård finns en pergola och utegrill. Det finns även minst en (1) flyttbar soffa på varje gård som man kan flytta till lämpligt läge. På våren och hösten längs en solvägg eller under högsommaren under ett skuggande träd.

Alla gårdar är försedda med säkra lekredskap. Om dessa på något sätt skulle gå sönder så att barn kan skada sig på dem, ring omgående Felanmälan tel. 010-303 2700 så lagas eller byts redskapet direkt. Soffor/bord ställs in i oktober för vintern.

Utegrillarna täcks över för vintern. Grillgallret skall rengöras efter användning.

### **Bollspel, m.m. på gårdarna**

Det finns en policy för vilka aktiviteter som får förekomma på gårdarna, All lek med bollar, får endast förekomma på stora lekparken. Vanlig lek, badminton, och liknande går bra. Håll kontakten mellan grannarna så blir det säkert inga problem.

### **4.4 Utebelysning**

Om ni ser att någon utebelysning sloknat ring Felanmälan tel. 010-303 2700 så åtgärdas detta.

På varje gård ska finnas ett eluttag på minst en av belysningsstolparna. Detta kan användas till en gemensam gårdsgran till jul, vid gårdsfest eller liknande. Eftersom uttaget liksom lamporna är kopplat till områdets skymningsrelä så finns ingen ström i uttaget under dagens ljusa timmar.

### **4.5 Piskställningar**

Det finns i stort två (2) piskställningar till varje halvgränd. Denna är oftast belägen något undanskymt för att störningarna ska minimeras vid användning. Använd trots detta bara piskställningarna under dagtid. (Att piska eller skaka mattor på balkongen är förbjudet.) Flyttning av piskställningar till mera ostörda lägen planeras.

### **4.6 Snöröjning och sandning**

Föreningen köper via förvaltningsavtal med fastighetsförvaltningen angående snöröjning och sandning. Fastighetsförvaltningen har möjlighet att i sin tur anlita andra underentreprenörer för uppgiften.

Snöröjning sker när minst 3 cm snö har fallit. Utryckning sker via en larmkedja som är gemensam för flertalet större entreprenörer i Örebro.

Handskottning upp till portar och övrig röjning görs efter att öppnandet är klart. Vid kraftiga snöfall kan det ta två dagar att totalröja hela bostadsområdet.

Snöröjningsplan, se nedan bild samt på hemsidan, [www.brfshaga.org](http://www.brfshaga.org).

Sandning påbörjas på samma sätt via den gemensamma larmkedjan. Eftersom halkan kan vara mera lokal än snöfall så är det svårare att på detta sätt alltid få besked i rätt tid. Det finns en hink med sand i varje portförråd och i varje sophus finns en större sandbehållare, som kan användas t ex utanför garagen när det är extra besvärligt, samt för att fylla på hinkarna. Det bör också påpekas att sandning aldrig kan ske på alla de ytor där man rent fysiskt kan gå. Sandning sker i strängar med kompletteringar i vissa känsliga punkter och principen är att "man får gå där det är sandat, även om det är en smärre omväg". Denna princip följs även av försäkringsbolagen om olyckan skulle vara framme.

Grindgatan snöröjs och sandas av kommunen. Även cykelvägen från Vaktelvägen upp till tunneln som går under Karlslundsgatan sköts av kommunen.



## 4.7 Karta över snöröjning och sandning

### 4.6 Snöröjning och sandning (forts)

## Snöröjningsplan

- 1 Stråken, samt runt Fasanen, Strömstaren och Solhagagården (heldragen)
- 2 Gårdarna öppnas, ett varv (prickad markering).
- 3 Vid garage inre parkering samt yttre parkering, helröjning (gråaster).
- 4 Röjning med slunga vid entréer, cykelförråd, sophus, tvättstuga.
- 5 Slutröjning av gårdar och övriga området.
- 6 Handskottning av vallar, smågångar, vid piskställningar, mm.
- 7 Sandning.

Sandning sätts, om väderleken kräver det, in efter punkt 2 respektive 3. Sandhink ska finnas i varje postförråd samt i sophus, för den boende att själv använda vid behov.

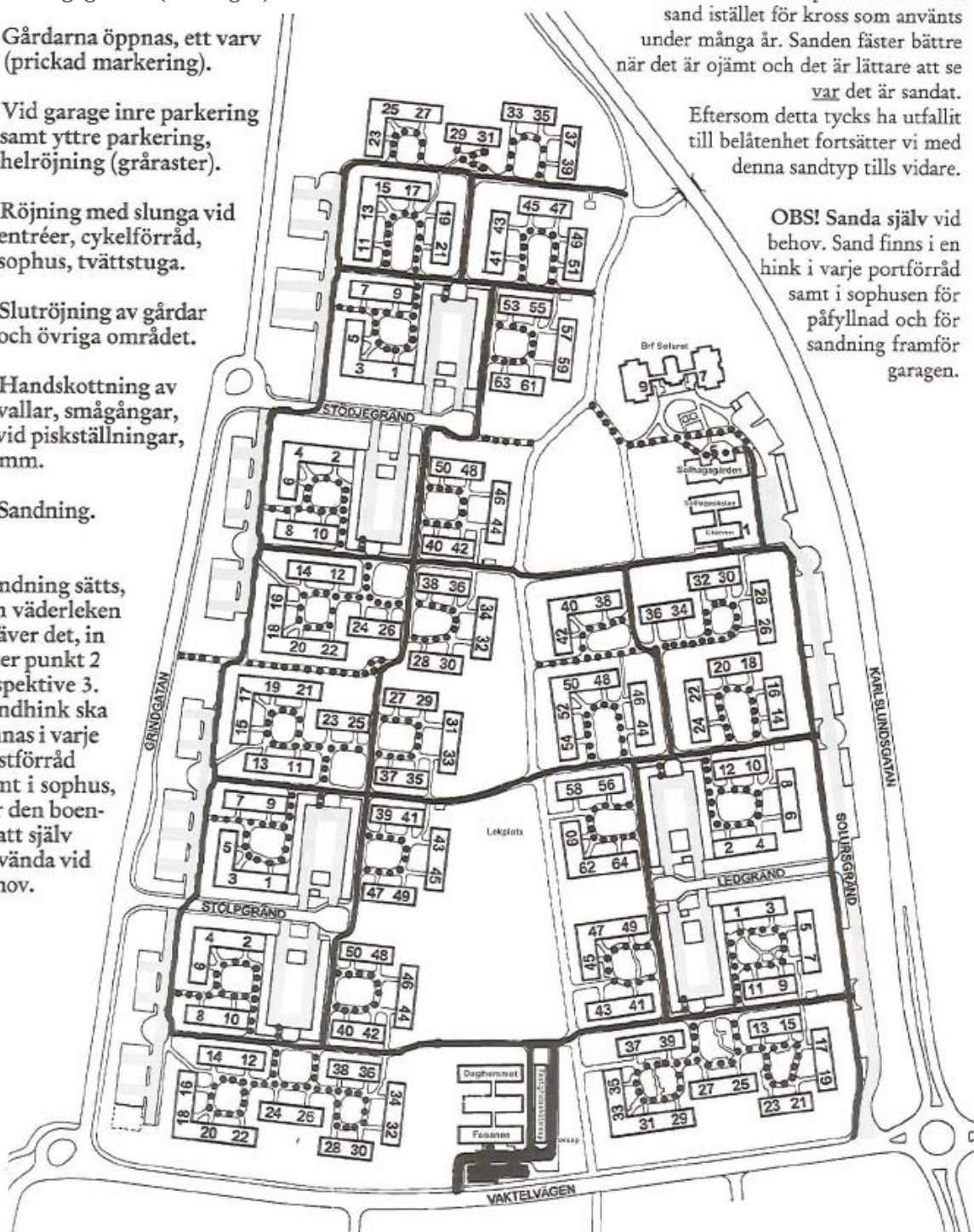
### OBS! Arbetsfri helgzon

Om snöfall skulle inträffa under helgerna så är följande tider insatsfria för snösvängen: Julafton 12-20, Nyårsafton 20-01.

### Sandning

Under förra vintern prövades klassisk sand istället för kross som använts under många år. Sanden fäster bättre när det är ojämt och det är lättare att se var det är sandat. Eftersom detta tycks ha utfallit till belåtenhet fortsätter vi med denna sandtyp tills vidare.

OBS! Sanda själv vid behov. Sand finns i en hink i varje postförråd samt i sophusen för påfyllnad och för sandning framför garagen.



## **5 CYKELRUM - MC-PLATS - EXTRAFÖRRÅD**

### **5.1 Cykelrum**

Alla boende får använda cykelrummen på den grändhalva där man bor. Det är här din cykel skall förvaras - inte i trapphuset. Det finns 5-6 cykelrum på varje grändhalva. Lägenhetstaggen passar till cykelrummen. Lägenhetsnycklen passar till alla cykelrum på "din" grändhalva. Välj det cykelrum som passar dig bäst eller ett som inte är för fullt. Även om cykelrummen ska hållas låsta så går det inte att betrakta cykelrummen som ett kassaskåp för cyklar. Det är ett väderskydd.

En gång varje år gör föreningen en röjning i cykelrummen. Då rensas gamla cyklar och annat som hamnat där bort. Cykelröjningen annonseras innan så att var och en kan märka de cyklar som ska finnas kvar.

### **5.2 MC-plats**

Föreningen tillhandahåller utrymme för motorcyklar och scootrar (vespor) . Dessa platser finns på alla gränder.

Kontakta bovärdinnan tel.019-27 00 44 för att hyra.

### **5.3 Moped-plats**

Föreningen tillhandahåller även platser för moped.

Mopedplatserna finns på alla tre gränder.

Kontakta bovärdinnan på tel. 019-27 00 44.

Det finns inga enskilda förrådsutrymmen att hyra inom området där man kan magasinera sådant som inte ryms i lägenhetsförrådet.

### **5.4 Förvaring av sommar/vinterdäck**

Föreningen tillhandahåller förvaring av sommar-/vinterdäck. Kontakta bovärdinnan tel.019-27 00 44. Den som endast förvarar däck erhåller ingen egen nyckel, utan kontaktar bovärdinnan när man vill ha tillgång till däcken. I garage får endast en omgång däck förvaras (5 st)

## **6 TRAFIK - PARKERING - GARAGE**

### **6.1 Lokala trafikföreskrifter**

Föreningen har antagit nedanstående lokala trafikföreskrifter. Följ dessa så slipper du råka ut för att betala avgifter till ett vaktbolag med vilka föreningen tecknat avtal om trafik- och parkeringsövervakning.

TRAFIKFÖRESKRIFTER för Bostadsrättsföreningen Solhaga:

- Föreningens område har utformats för en så bilfri miljö som möjligt.
- För allas trivsel och trygghet är det inte tillåtet att köra in med motorfordon bland bostadshusen. Gäller även mopeder - föräldrar till minderåriga mopedförare ansvarar för att barnen känner till föreskrifterna.
- Parkeringsplatser, carportar och garage ligger inom föreningens område och disponeras av medlemmarna och deras gäster.

### **Parkeringsföreskrifter inom kvarteren**

- Bostadsrättsinnehavare som äger eller disponerar bil, kan hyra garage, carport eller parkeringsplats med eller utan ström, för egen del eller för någon i hushållet. Max 1 garage-/carportplats per lägenhet.
- Numrerad parkeringsplats får inte, utan medgivande av den som hyr platsen utnyttjas av annan.
- Markerade besöksparkeringar får inte utnyttjas av medlemmarna för dygns- och nattparkering. Dagparkering räknas mellan kl.06.00 - 18.00. Besöksparkering är tidsbegränsad till 24 timmar.
- Husvagn, släpkärra eller liknande får inte uppställas inom området annat än på speciella förhyrda platser.
- Parkeringsplats i garage får inte användas för att utföra reparationer, oljebyte, biltvätt eller liknande.
- Styrelsen eller bovärdinnan kan utfärda ett tillfälligt parkeringstillstånd om man t ex hyrt en husvagn under kortare tid, får besök under en längre tid (24-timmarsregeln kan inte hållas) eller om en besökande har ett större fordon, t ex husvagn, husbil, etc. Kontakta bovärdinnan på tel. 019-27 00 44.

### **Föreskrifter om framförande av motordrivet fordon inom kvarteren**

- Enligt föreningsbeslut och med stöd av gällande vägtrafikförordning är generellt all motorfordonstrafik förbjuden på föreningens område.
- Förbudet tillkännages dels på detta sätt, dels med förbudsskyltar.
- Förbudet innebär att motorfordon endast i vissa fall får framföras på föreningens område.  
Ovanstående gäller inte bara de boende utan även gäster, inneboende eller andra som vistas på föreningens område.

### **Undantag från förbuden ovan**

- Förbudet gäller inte för utryckningsfordon eller fordon för fastighetsskötsel, ej heller för sjuktransporter eller transporter av rörelsehindrade via färdtjänst eller taxi.
- I och urlastning kan i undantagsfall ske inne på gården i max 15 minuter och se då till att inte blockera för gående eller ambulans i möjligaste mån.
- Dispens kan medges enskild medlem efter ansökan hos föreningens styrelse för rörelsehindrad eller vid transport av tungt och skrymmande gods, etc. Tidsbegränsat körtillstånd kan utfärdas. Kommunens handikapptillstånd gäller ej inom föreningens fastigheter.

## **Varför måste vi ha föreskrifter och förbud?**

Vi i styrelsen hoppas naturligtvis att vi skall slippa använda oss av reglerna för att, via tingsrätt kräva att våra medlemmar följer föreningens ordningsföreskrifter. Vi vet av erfarenhet att ordningsföreskrifterna är helt nödvändiga.

Vi rekommenderar alla att följa nedanstående råd, för att vi alla skall trivas och för att vi och våra barn skall kunna känna oss trygga när vi vistas inom vårt bostadsområde.

- Kör alltid YTTERST SAKTA om du måste köra in i bostadsområdet. Små barn som leker har oftast ingen uppmärksamhet. Det är ALLTID bilföraren som har ansvaret i alla situationer, oavsett hur barn eller andra burit sig åt.
- Parkera aldrig bilen på gång- och cykelvägar.

## **Problem med ökande trafik inom bostadsområdet**

**Under senare år har biltrafiken inom området sakta ökat. Om problemet tilltar får styrelsen, innan en olycka händer, överväga att helt stänga det inre av bostadsområdet för biltrafik, med hjälp av låsbara bommar och passager där bilar inte kan komma igenom.**

## **6.2 Garage - Carport**

Föreningen har sammanlagt 213 garageplatser och 56 carportplatser - till 684 lägenheter. Garagen värms med luftvärmefläktar eller luftvärmepumpar medan carportarna är försedda med motorvärmare.

- Garage, carport (motorvärmare, p-plats) följer inte lägenheten. Köpare och säljare kan alltså inte göra upp om att överta platsen vid köpet eller överlåtelsen.
- Önskar du garage- eller carportplats måste du ställa dig i kö.
- Anmälan görs till bovärdinnan på tel. 019-27 00 44.
- När en ledig garage- eller carportplats uppstår kontaktas den som stått längst i kö för just det aktuella objektet. Tackar man nej till en plats hamnar man längst ner på listan.
- Ni får efter att ha accepterat platsen skriva under ett hyreskontrakt. Hyra för platsen kommer på separata avier fram till första hela kvartalet varefter hyran läggs in på avin för månadsavgiften. Nyckel till garage överlämnas efter överenskommelse.
- Uppsägningstiden för garage, carport och P-plats är 3 månader. Undantag vid dödsfall, där dödsboet kan säga upp hyresavtalet på 1 månad. Uppsägning ska ske till bovärdinnan.

Tvättning, svetsning, reparationer, m.m. får, som nämnts i tidigare avsnitt inte förekomma i garagen. Du får inte heller, enligt brand- respektive försäkringsföreskrifterna förvara brännbara ämnen i garageutrymmen.

Spolarvätska och bensindunkar ska förvaras inne i bilen eller i dess bagageutrymme. Det är helt förbjudet att förvara gasol- och svetstuber i garaget.

För att inte dra in råttor och andra skadedjur är det även olämpligt att förvara livsmedel här. Dörrarna måste hållas låsta, det ingår också i försäkringsvillkoren.

### **6.3 Motorvärmplatser.**

Det finns nu sammanlagt 255 parkeringsplatser med motorvärmare inom området. Anmälan om motorvärmplats sker på samma sätt som för garage/carport. Det kan vara kö även till motorvärmplatser.

Motorvärmarna styrs av utetemperaturen, vilket innebär att ju kallare det är ute desto tidigare startar timern. Samtliga motorvärmareuttag, på stolpar/carportar, är säkrade till 6 ampere. Det innebär att uttaget kan belastas med max 1 320 W, överskrider man detta kommer automatsäkringen att lösa ut och eluttaget blir strömlöst. Vill man ha mera information om hur motorvärmaren fungerar är det bara att komma till Solhagagården där det finns ett instruktionsblad. Det är absolut förbjudet att låta sladden till motorvärmaren hänga kvar på stolpen. Dessa sladdar kommer att tas i förvar när de upptäcks. **Elbilar får inte laddas på motorvärmareuttagen.**

### **6.4 Parkerings- och husvagnsplatser, extrabreda platser**

Det finns gott om "vanliga" parkeringsplatser att hyra på samtliga gränder. Det finns också husvagnsplatser (även husbil, mindre lastbil, etc.) som är bredare och längre. Särskilda bredare platser för större bilar, t ex vans, finns på yttre parkeringarna på såväl Solursgränd som på Stolpgränd och Stödjegränd. Den som hyr en parkeringsplats svarar själv för snöskottning av sin egen p-plats.

### **6.5 Besöksplatser**

Besöksparkeringarna är avsedda för våra gäster.

#### **Besöksparkering är tidsbegränsad till 24 timmar**

Du som är bostadsrättsinnehavare, familjemedlem eller inneboende får inte (som framgår av de lokala trafikföreskrifterna) använda besöksparkeringen som dygns- eller nattparkering. Mellan 18:00 till 06.00 är det inte tillåtet för boende i Solhaga att använda besöksparkeringarna. Solhagagården, förskolan Strömstaren och Fasanen har en särskild parkering i anslutning till lokalerna med avgift.

### **6.6 Parkeringsbevakning**

Föreningen anlitar ett vaktbolag för parkeringsövervakning i hela området. Se anslagstavlan i trapphuset.

### **6.7 Eluttag för dammsugning och husvagnsplatser**

På sophusens fasad mot parkeringssidan finns, ganska högt upp, ett eluttag som kan användas för att dammsuga din bil. Uttaget är kopplat till en timer som sitter inne i sophuset, vid den dörr som är närmast uttaget.

Husvagnsplatser på Solursgränd har tillgång till el, ett uttag per skepp. Uttagen är bara till för tillfälliga behov och kan inte användas för konstant uppvärmning. Uttagen är kopplade till en timer.

## 6.8 Stölder i garage - olåsta garageportar

Från tid till annan har det inträffat stölder i våra garage. Vid flera tillfällen utan att någon åverkan på garageportarna kunnat konstateras. I försäkringssammanhang har detta vållat bekymmer för de som drabbats. Det definieras inte som inbrott om det inte kan påvisas att en port forcerats trots att den varit ordentligt stängd och låst.

Vid vaktbolagets rondering samt vid stickprovskontroller av garageansvarige har flera medvetet olåsta garageportar påträffats. Upptäcker vaktbolaget medvetet olåsta dörrar skickas en begäran om rättelse till garageinnehavaren.

Hyrestagaren får via brev uppmaning om rättelse.

Undantag från ovanstående är om porten av tekniska/fysiska skäl inte gått att stänga men då ska en felanmälan ha gjorts.

Den som inte låser sin garageport gör också andras garage och bilar tillgängliga för den som har oärliga avsikter. **Kontrollera att din port är ordentligt låst när du lämnar ditt garage - oavsett om din bil står inne i garaget eller inte, så hjälper du dig själv och andra!**

## 6.9 Incidenter på öppna p-platser

Ställt i relation till andra större bostadsområden i Örebro är Solhaga ganska förskonat från inbrott och skadegörelse. Från tid till annan inträffar dock en del tråkigheter.

”Slangning” av bensin är det vanligaste och förekommer oftast på de yttre parkeringarna på Stolpgränd respektive Stödjegränd. Inbrott eller inbrottsförsök i bilar samt skadegörelse är också vanligare här men inträffar då och då även i övriga delar av området. Bevakning av vaktbolag kommer fortsättningsvis att vara kontinuerlig om än mer eller mindre intensiv.

Hjälp till att hålla kontroll över parkeringsytorna och om ni noterar något misstänkt, ring polisen eller åtminstone någon i styrelsen så händelsen kan protokollföras. Eventuellt kan ett mönster så småningom spåras som kan leda till lämpliga åtgärder.

## 6.10 Fordonsvrak

Gamla "skrotbilar" som bara står kan med tiden bli både en miljö- och hälsorisk. Detta får inte förekomma. I hyresavtalet för parkeringsplatsen eller carporten finns en formulering som ger föreningen som upplåtare av platsen rätt att efter begäran utan resultat, forsla bort fordonet på ägarens bekostnad. Ägaren har från dagen för skriftlig begäran om rättelse, normalt ca 1 månad på sig att flytta fordonet eller ställa det i godtagbart skick.

Styrelsen har beslutat att definiera fordonsvrak enligt följande:

- Fordon som varit avställd eller avregistrerad i 8 månader eller mera
- Fordon som ej har pumpade däck
- Fordon som ej är körduelig

## 7 SOPHANTERING

### 7.1 Sophus - miljöstationer

Det finns 6 sophus i Solhaga. Varje sophus försörjer en halv gränd - 100-130 hushåll - och är placerade längst in på den inre parkeringen bredvid tvättstugan.

Sophusen = miljöstationer. Varje sophus innehåller kärl för alla de fraktioner som man finner på kommunens miljöstationer plus kärl för övrigt avfall (vanligen kallat hushållsavfall). Man behöver således inte gå eller åka till kommunens miljöstation vid Hagacentrum. Allt avfall kan tas om hand här eller i grovsoprummet.

#### **Sorteringen är obligatorisk.**

För närvarande finns 14 fraktioner som kan sorteras i sophuset:

- Glas färgat
- Glas ofärgat
- Plåt/aluminium
- Tidningar
- Kartong/Wellpapp
- Lysrör
- Lågenergilampor, kvicksilverlampor
- Batterier
- Plast
- Trädgårdsavfall
- Matavfall
- Övrigt avfall

Regelbunden tömning av trädgårdsavfallet sker varannan vecka året runt.

Tömning görs av flera olika entreprenörer: Vissa fraktioner töms veckovis, vissa varannan eller var fjärde vecka medan andra töms vid behov.

För vissa fraktioner används flerfacksbilar, d v s samma bil kör flera olika typer av avfall. Avfallet blandas dock inte samman utan varje fraktion har sin plats på samma bil.

### 7.2 Sopsortering

Om alla hjälps åt och sopsorterar så bidrar vi inte bara till en bättre miljö, *utan även att hålla kostnaderna nere för föreningen och därmed medlemmarna*. De kärl som innehåller sorterat material medför ingen kostnad vid tömning medan tömning av de osorterade kärlen (restavfall) debiteras per kärl och är därför av intresse för alla att minimera. Kärlen med restavfall får inte vara överfulla. Locken måste gå att stänga, annars tas en högre kostnad ut. Samtliga kärl är uppmärksatta för avsett material. Om du ställer grovsopor i de vanliga soprummen så riskerar du att få betala för bortforsling.

#### **Komposterbart/för gasframställning.**

Använd endast avsedda påsar som finns att hämta i soprummet.

Exempel på komposterbara sopor.

Matrester, tillagade och råa, kött och fiskben, fiskrens och skaldjursrester, bröd, kex, kakor och bullar, kaffe och tesump, samt kaffe och tefilter, hushållspapper, servetter, popcorn, chips och godis.

## **Glas OFÄRGAT**

Flaskor, burkar av ofärgat glas.

## **Glas FÄRGAT**

Flaskor, burkar, av färgat glas.

## **Glödlampor/lysrör**

Glödlampor/lysrör finns särskilda kärl till.

## **Papp/Kartong**

Pappkartonger, mjölk/juiceförpackningar, papperskassar/påsar (sockerpåsar) omslagspapper, förpackningar som innehåller mer än 50 % papper, wellpapp.

## **Tidningar**

Dagstidningar, veckotidningar, kontorspapper, reklamtryck, kataloger.  
Inga papp eller plastkassar, endast tidningar.

## **Plast**

Plastflaskor, plastdunkar, plastburkar, plastlock, plastkassar/påsar, plastsäckar, plastfilm, frigolit, blomkrukor i plast.  
Mjuk/hårdplast i samma kärl.

## **Metallförpackningar**

Konservburkar, kapsyler, tuber, rena färgburkar av metall, tömda sprayflaskor, aluminiumformar, aluminiumfolie, värmeljus även om det finns stearin kvar.  
Stekpannor eller burkar med rester av färg el. dyl. ska till grovsoprummet.

## **Trädgårdsavfall**

Löv, gräs, kvistar, jord, blommor, Inga blomkrukor, staket eller dyl. Tömning sker varannan vecka året runt.  
Till majbrasan går det även att åka och lämna.

## **Batterier**

Ficklampsbatterier, radiobatterier, andra småbatterier, laddningsbara batterier, knappcellsbatterier.  
OBS! Bilbatterier är miljöfarligt avfall och lämnas till grovsoprummet.

## **Ljuskällor**

Glödlampor, energisparlampor, heliumlampor

## **Lysrör**

Lysrör lämnas i den avsedda behållaren.

## **Småelektronik**

Väckarklockor, elvispar, telefoner, handverktyg, julgransljus eller andra små lampor.  
OBS! Stora elektriska föremål skall slängas i grovsoprummet, ex. tv/radioapparater.



## **Restavfall**

Restavfall är det som blir kvar när du sorterat ut ditt övriga avfall enligt ovan beskrivning.

Exempel på restavfall

Cigarettfimpar, tobak, snus, blöjor, bindor, tamponger, kuvert/fönsterkuvert, dammsugarpåsar, tuggummi, disktrasor, tejp, presentsnören.

## **7.3 Grovsopor samt miljöfarligt avfall**

I Solhaga finns ett soprum för grovsopor och miljöfarligt avfall. Det ligger i längan där fastighetsförvaltaren håller till. Du kan låna nyckel dit av sophusvärdarna och av bovärdinnan. Samma nyckel går till en säckkärra som finns i alla soprum. Säckkärran kan behövas om det är större saker som t ex. Tv-apparater, spisar, kylskåp, möbler eller annat som ska till grovsoprummet. Det finns även plats för miljöfarligt avfall i grovsoprummet, som t ex. bilbatterier och målarfärgsburkar.

Grovsoprummet är även öppet varje måndag mellan kl. 19.00–19.15, då är det bara att gå dit.

Exempel på grovsopor:

Tv-apparater, kyl, frys, dörrar, skåpluckor, badkar, madrasser, gamla väskor eller annat som inte går som restavfall, porslin.

## **Exempel på miljöfarligt avfall**

Färgburkar, bilbatterier, kaustiksoda eller andra rester av starka rengöringsmedel.

## **7.4 Mediciner**

Måste lämnas på apoteket.

## **7.5 Julgranar**

Från och med 25 dec till 31 jan kan man lämna sin gran i hörnet av varje sophus mot innerparkeringen. Dessa hämtas 1 febr.

# **8 Tvättstugan**

## **8.1 Tidsbokning**

För att boka tid för tvätt använder ni tvättcylinder med lägenhetsnummer, som man låser fast i tavlan vid den dag och tid som du önskar. Du bokar fyra maskiner vid varje tillfälle. När du bokar tvättmaskinerna ingår torkskåpen. Tiden för torkskåpen förfaller en timme efter bokad tid. Om du exempelvis bokar mellan klockan 11.00–13.00 så får du ha torkskåpen från klockan 12.00–14.00. Torktumlare och mangel bokas separat på de tider som är uppsatta. De kan bokas utan att ha bokat tvättmaskinerna. Hemtjänsten bokar under nummer 700 och 900. Om en bokad tvättid inte utnyttjas efter 30 minuter kan resterande tid utnyttjas av någon annan. Om tvätt hänger kvar eller ligger kvar i torktummlaren efter tiden har gått ut för dessa får dessa tas ut för att ge rum till den som bokat efter, även om tvätten inte är torr.

Var noga med att ta bort tvättcylindern efter tvättiden slut,

## **8.2 Skötsel av tvättstugan**

Se till att det är fint när ni lämnar tvättstugan. Det är mycket trevligare för alla och dessutom kan maskinerna hålla lite längre om vi tillsammans håller dem rena och tvättar rätt.

- Torka ur tvättmedelsbehållarna med trasa eller använd en diskborste när tvättmaskinen går igång och vattnet rinner genom behållarna.
- Gör rent filter med borste både i torkskåp och i torktumlare.
- Gör rent golvet i torkskåpen det finns sopborstar och trasor till hjälp.
- Städerskan kommer en gång i veckan, men om golvet behöver rengöras så finns sopborstar och mopp.

Meddelanden till grannar går att skriva på en whiteboard intill anslagstavlan.

Använd tvättpåse om du tvättar BH med bygel.

**Tvätta inte häst/hundtäcken eller andra föremål som har omfattande beröring med djur, mattor, stora överkast eller annat som kan skada maskinerna eller orsaka allergier.**

**Färgning eller blekning är absolut förbjudet!**

### **8.3 Tvätta och torka**

De stora maskinerna tar 7 kg och de mindre maskinerna 5 kg. Välj grader och tvättprogram. De understrukna tvättprogrammen innebär skonsammare tvätt. Startknappen är en cirkel med ett horisontalt streck. Mer detaljerad beskrivning finns i tvättstugan där maskinernas instruktionsbok ligger. Använd inte blekmedel eller färgning i maskinerna eftersom detta kan ligga kvar och skada någon annans tvätt. Torka ur tvättmedelskopparna och torka av maskinerna.

Torkskåpen sätts igång genom att trycka på den gröna knappen på strömbrytaren på väggen. Tiden sätts automatiskt på 1,5 timme, men vill du stänga av tidigare trycker du på den röda knappen. Glöm inte att rengöra filtren i torkskåpen och sopa samt torka ur botten.

### **8.4 Centrifugera**

Se till att strömbrytaren står på "1". Tryck ner locket och tryck på start. Centrifugen slår automatiskt av efter 5 minuter. Om du vill stoppa tidigare, trycker du på stopp. När trumman har stannat tänds den mellersta knappen för öppning av locket. Locket öppnas alltså inte automatiskt.

### **8.5 Torktumla**

Torktumlaren har två val, temperatur och tid. Ställ in båda och tryck på start. Även här är det viktigt att göra rent efter sig. Antingen sitter filtret utanpå, använd då den lilla sopborsten för att sedan dammsuga borsten. Den andra varianten är en låda där luddet hamnar och som är lätt att suga ur. Centraldammsugaren hänger på väggen intill torktumlarna. För att starta den lyfter du på "locket" där slangen är fäst i väggen.

### **8.6 Mangla**

Mangeln har en strömbrytare på väggen, liksom alla maskiner, kontrollera att denna är satt på "1". Rulla ut linneduken genom att antingen backa, vänd den genomskinliga "plastgrinden" uppåt, eller frikoppla genom att trycka spaken på sidan nedåt. Om du frikopplar behöver du sedan föra upp spaken samt vända plastgrinden nedåt för att mangeln ska gå igång. Stäng

gärna av på strömbrytaren när du är klar och se till att duken får luft att torka om den är fuktig. Längden på mangelduken är anpassad för dukar och handdukar. Manglar du större föremål som lakan, fäster du det med c:a 70 cm av mangelduken. Lakansträck finns monterad på väggen.

### **8.7 Grovtvätt**

Mattor, stora överkast eller hårt smutsade föremål skall tvättas i grovtvätten. Det finns två tvättstugor i Solhaga som har grovtvättrum, Stödjebrand jämna och Ledbrand udda. Hela Stödjebrand och Stolpbrand udda har tillgång till Stödjebrand jämnas tvättstuga. Stolpbrand jämna samt hela Ledbrand har tillgång till Ledbrand uddas tvättstuga. Här finns en extra stor tvättmaskin, stor centrifug och ett torkrum.

Vänligen respektera att övriga fyra maskiner är till för Stödjebrand/Ledbrand udda. Om du har tvättat luddigt material, se till att rengöra maskinen efter dig.

### **8.8 Allmänt om tvättstugan**

Vid fel på maskiner, ring felanmälan. Om ni saknar trasor, sopborstar eller mopp meddela bovärdinnan.

## **9 BOENDESERVICE, AKTIVITETER, MM**

### **9.1 Solhagagården - vår föreningsgård**

Bostadsrättsföreningen har en egen föreningsgård - SOLHAGAGÅRDEN.

Adressen är Solursgränd 5, och gården ligger mellan förskolan Strömstaren och höghusen Soluret, Brf Örebrohus nr 52. (Se områdeskartan)

SolhagaGården är öppen måndag-onsdag-fredag mellan kl 08.30 -12.30

I Solhagagården finns utrymmen vilka **du, som medlem** i föreningen kan använda för olika typer av aktiviteter. Du kan t ex hyra delar av föreningsgården för födelsedagsfester eller andra tillfällen när din lägenhet inte räcker till. Här finns tillgång till ett fullt utrustat kök, en samlingssal med plats för upp till 150 personer, en cafeteria där ett 30-tal personer kan rymmas - samt en altan med plats för drygt 30 personer. Utrustning finns för sammanträden och möten som filmduk, Whiteboard, video och ljudanläggning/kanon. TV, ljudanläggning med mikrofoner och hörslinga. För festen finns en stor musikanläggning med kanon för datauppkoppling och bar med kylskåp.

Andra utrymmen som kan bokas är övernattningsrum.

Här finns dessutom aktivitetsutrymmen som vävstuga, syrum, studiecirkelrum, mm.

- I Solhagagården finns bl.a. föreningens expedition där bovärdinnan har sin arbetsplats och styrelserummet, där styrelsen håller sina sammanträden.
- Studiecirkelverksamheten inom området håller till i föreningsgården.
- Basarer och utställningar är det några gånger per år.

- Pub- och juniorkommittéerna ordnar pubkvällar, bio för de små, barndisco, julgransplundring, Valborgsmässofirande m.m.
- Seniorkommittén arrangerar diverse aktiviteter för våra medlemmar under året.
- I föreningsgården kan du också möta styrelsen på måndagskvällar mellan kl. 18.00–19.00.
- Utanför Solhagagården finns en boulebana som boende fritt får använda och sommartid träffas man och spelar minst en gång per vecka.

## **9.2 Hyra av lokaler i Solhagagården**

Om du vid något tillfälle är i behov av en stor lokal för t ex födelsedagskalas, middagar, familjesammankomst eller bara en vanlig fest, kan du hyra halva Solhagagården. Den del som hyrs ut är stora samlingssalen och det ena av köken.

Cafeterian, entréhallen och verandan får också disponeras av den som hyr, men det kan finnas andra personer i gården som måste passera här för att komma in och ut.

Lokalerna hyrs på fredagar och lördagar endast ut dygnsvis och bara till medlemmar i bostadsrättsföreningen. Fredag och lördag hyr man från kl 14.00 till 12.00 dagen därpå.

Vill du hyra, kontakta vår bovärdinna på tel.019-27 00 44, på dagtid eller på vår hemsida. Boka i god tid, gården är uthyrd nästan varje helg.

Betalning inklusive deposition sker när du hämtar ut taggen. Vid detta tillfälle får du även en genomgång av hur andra nödvändiga instruktioner avseende kök, musikanläggning, etc. Glöm inte boka extra utrustning. Alla bord och stolar förvaras inte inne i lokalen utan i förrådet utanför nödutgången, men din tagg passar även här.

Innan uthyrningen bör du göra en besiktning av lokalerna så att inget är trasigt eller fattas under din hyrperiod. Den som hyr är ansvarig för alla skador som uppstår under hyrperioden. Lämna lokalerna rena och i gott skick efter dig. Lokalerna besiktas av Jouren efter uthyrningens slut. Städskrubb med utrustning finns att tillgå. Om besiktningen visar att städningen var bristfällig kan du få möjlighet att göra om städningen eller så debiteras du en avgift.

Ev. extrautrustning plockas fram till hyrtillfället under förutsättning att du sagt till om detta. Taggen man får, går endast att använda under hyrperioden. Man kommer alltså inte in tidigare eller kan gå tillbaka efter periodens slut.

OBS! Tänk på de som bor i höghusen (Brf Soluret) när ni har fest i Solhagagården. Öppna inte dörrar och fönster åt det hållet samtidigt som ni spelar hög musik och försök använda dörren mot parkeringen när ni ska röka. När altanen används och klockan är efter kl. 22.00, använd vanlig samtalston.

## **Köket**

Innehåller bl.a. kyl/frys, spis, mikrovågsugn, snabbdiskmaskin, stor specialkaffebyggare med pumftermosar, porslin och bestick för över 100 personer, diverse uppläggningsbrickor, etc. samt serveringsvagn.

Glas finns av alla typer (öl, vin, cognac, whisky, snaps, likör, champagne) för ett 40-tal personer. Värmeskåp på hjul med 10 brickor kan lånas utan extra kostnad.

## **Samlingssalen**

Har bord och stolar för ca 120 personer (150 om man bara använder stolar). Här finns också en stor musikanläggning, mikrofoner och instrument samt cd-spelare. I samlingssalen finns en mobil bar med kylskåp med frysack. Viss ljusutrustning och ljuseffekter finns också att tillgå. I salen finns fåtöljer samt flyttbara växtvagnar och växter.

## **Cafeterian**

Här finns bord och stolar för ca 35 personer, inkl en fåtöljgrupp.

## **På verandan**

Här finns fasta möbler för 20-30 personer, därtill kommer 3 cafébord med 12 stolar vilka kan användas både ute och inne. Verandan når man bl.a. genom en skjutvägg.

## **Övriga utrymmen**

Entréhallen med garderob för ca 70 personer. 4 stycken WC, varav en är handikappanpassad. Samt städskrubb med städutrustning.

## **9.3 Boservice/Bovärdinna**

Som en service till våra medlemmar har föreningen en bovärdinna. men har sin arbetsplats på Solhagagården och arbetar åt föreningen.

Minst 29 timmar i veckan består av boservice, vilket betyder att föreningsgården ska hållas öppen mellan kl. 08.30-12.30 måndag-onsdag-fredag. Boende i Solhaga kan då besöka gården och föreningsexpeditionen är bemannad.

Man kan få information om olika saker som händer i föreningen, hämta blanketter (få hjälp att fylla i dem) och andra papper som berör föreningen:  
Det går även att låna tapetbord och slagborrmaskin.

Boservicen inkluderar även service till styrelsen och övriga förtroendevalda, som kopiering, postöppning, inhandling, fika till alla sammanträden, lämna ut tagg och mycket mer.

## **9.4 Styrelsens expeditionskvällar**

Varje helgfri måndag mellan kl. 18.00–19.00 finns två representanter från styrelsen på föreningsexpeditionen på Solhagagården för att svara på frågor. Man kan även hämta eller lämna blanketter, få hjälp att fylla i dem.

Om man har något att klaga på, något man vill ändra på eller för all del tycker något är bra så är det här rätt tillfälle. Även om allt inte går att svara på direkt så kan frågan föras vidare till

styrelsen för beslut eller förvaltaren för ev. åtgärd, etc. Trasiga lampor, läckande kranar och liknande bör däremot anmälas direkt till Felanmälan på tel. 010-303 2700.

Efter expeditionstiden öppnar en av representanterna dörren till Grovsoprummet och håller öppet mellan kl. 19.00- 19.15.

### **9.5 Pubkommittén**

Föreningen har en pubkommitté som ansvarar för att anordna bl. a pubkvällar och sportbarkvällar framför storbilds-TV samt är med i gemensamma större arrangemang som t.ex. Badparksdagen.

Pubaftnar anordnas en gång på hösten och en gång på våren, med olika teman. Fullständiga rättigheter, tilltugg, godis. .

### **9.6 Juniorkommittén**

Juniorkommittén är som det låter till för de yngre. Det anordnas barndisko ett par gånger om året, filmkvällar samt julgransplundring. En liten kostnad tas ut som anmälningsavgift till julgransplundringen. Det bjuds på fika, trolleri och alla barnen får godispåse av tomten. Även juniorkommittén medverkar i de stora arrangemangen.

### **9.7 Seniorkommittén**

Seniorkommittén ansvarar för en del aktiviteter som vänder sig till föreningens samtliga medlemmar. Alla aktiviteter affischeras på anslagstavlan i trapphuset och annonseras i Gränd-Eko.

### **9.8 Gemensamma kommittéaktiviteter**

#### **Valborgsmäsoelden**

30 april, på gräsplanen väster om Solhaga (hit kommer även andra än Solhagabor).  
Körsång, lotterier, tipspromenad, fyrverkeri, korb, kaffe, mm.

### **9.9 Öppna aktiviteter**

Öppna aktiviteter kräver inte att man är föranmäld, utan det är fritt att komma när det passar. Se informationsblad i trapphuset för tider, eller kontakta bovärdinnan.

#### **Inomhus-Minigolf**

Hålls varje vecka under hösten och vintern i Solhagagården

#### **Boule**

Utanför Solhagagården finns en boulebana. Under sommarhalvåret träffas man och spelar minst en gång i veckan. Eftersom det är många som spelar brukar man spela i anslutning till lekparken mitt i området.

#### **Skivor till kaffet**

En gång i veckan spelas gamla godingar och kaffe med dopp serveras till självkostnadspris.

## **Lätt motionsgymnastik för seniorer**

Gymnastik för seniorer två gånger i veckan. Måndagar är det rörelsegymnastik mellan kl. 09.45 – ca 10.15 och onsdagar är det sittgymnastik mellan kl. 10.00–10.30.

## **9.10 Studiecirklar**

Föreningen har en betydande studiecirkelverksamhet som vänder sig till boende. Telefonnummer till studieansvarig finns i telefonlistan. Det finns cirklar på både dagtid och kvällstid.

Exempel på studiecirklar igång med ett 100-tal deltagare:

Målarcirkel, Vävcirkel, Flera olika läsecirklar, Korgmålning, Porslinsmålning, Släktforskning, mm.

De flesta cirklar är fullbelagda under terminen, men i vissa kan finnas plats att hoppa in närsomhelst. Inför terminen annonseras ev. lediga platser eller nya cirklar i Gränd-Eko. Har du idéer om nya cirklar eller vill du kanske bli cirkelledare, kontakta studieansvarige. Kostnaden för cirkarna varierar. (Föreningen ger viss subvention inom studieansvariges budget och bidrag från ABF går att få till de flesta cirklar.) Andra än boende i Solhaga kan beredas plats i cirkarna om det behövs för att starta eller hålla en cirkel igång.

## **9.11 Resor/Utflykter**

Föreningen har en reseansvarig, se kontaktuppgifter. Varje år ordnas 3-5 resor för föreningens medlemmar.

Exempel på olika resor: teaterresor till Stockholm (dagsresa till Stockholm med teaterbesök och ev. något annat arrangemang alternativt shopping), "Hemlig Resa" (dagsresa i grannlandskapen med hemligt mål), Julmarknadsresa (dagstur med julhandel och julbord).

Alla resor affischeras på anslagstavlan i trapphuset och/eller annonseras i Gränd-Eko. Resorna ordnas till självkostnadspris och normalt ingår buss, mat och ev. logi samt inträden. Har du idéer om resor, hör av dig till reseansvarige.

## **9.12 Hobbyrum - "snickarbod"**

På Ledgränd udda har föreningen inrett ett hobbyrum. Ingång från gaveln under taket mellan garagelängan och sophuset.

Här kan du vara om du t ex vill snickra, reparera möbler, måla något, etc. Material och utrustning tar du med själv. En del fast utrustning finns i lokalen, finns även en cirkelsåg med bord. Målning sker på torsdagar, då man inte får göra något som dammar.

Nyckel köps för via bovärdinnan, därefter kan du fritt nyttja utrymmet när du vill. Var dock försiktig med lättantändliga vätskor och håll ordning i lokalen.

## **9.13 Lån av verktyg, redskap, mm.**

Föreningen tillhandahåller en hel del verktyg och redskap för att underlätta medlemmarnas skötsel och underhåll av sina lägenheter och uteplatser. All utlåning är kostnadsfri, en depositionsavgift erläggas vid varje lånetillfälle. När alla verktyg återlämnats återfås depositionsavgiften.

Detta finns i verktygsförrådet:

### **Verktyg och maskiner för lägenhetsunderhåll och reparationer**

- Slagbormaskin (Hilti o Metabo)
- Workmate Black & Decker Arbetsbord
- Sågar (fogsvans, bågsåg, sticksåg Metabo, kapsåg AEG)
- Tapetverktyg (tapetbord, kantskärare, linjal, tapetkniv, skarvroller, borste, slipkloss, stålspackel, plastspackel, vinkelhake)
- Vattenpass (långt)
- Trappstege, sladdlampa
- Grovdammsugare, vanlig dammsugare
- Varmluftspistol, häftpistol
- Gravyrpenna, märkpistol

### **Redskap för skötsel och underhåll av uteplatser och gårdar**

- Stroller - fröspridare
- Skottkärror
- Spett, slägga
- Spadar och grepar för olika ändamål
- Redskap för ansning och luckring (krattor, räfsor, hackor, skrapor m.m.)

### **Övrig utrustning för utlåning**

- Hopfällbara bord (5st)
- Hopfällbara stolar (18 st.) för inne eller utebruk
- Säckkärre

Bovärdinnan har tapetbord och slagbormaskin på Solhagagården för snabbutlåning.  
Ring bovärdinnan tel. 019-27 00 44 eller vertygsansvariga, se telefonlista i trapphuset.

Lämna tillbaka det du lånat så snabbt som möjligt eller på det datum som överenskommits vid utlåningen. Borttappade och förstörda saker (ej normalt slitage) ersätts av den som lånat dem.

### **9.14 Basarer, utställning**

Minst en gång om året ordnas en basar, vanligen några veckor före jul, på Solhagagården där cirkeldeltagarna och andra boende ställer ut och/eller säljer sina alster.

Alla officiella aktiviteter affischeras på anslagstavlan i trapphuset och/eller annonseras i Gränd-Eko. Information kan även fås via Solhagas hemsida.



### **9.15 Övernattningsrum**

Är det rum på Solhagagården som föreningens medlemmar får hyra.

#### **Övernattningsrum**

I utrymmet finns en bäddsoffa och två hoppfällbara extrasängar och en barnsäng som kan användas om man får besök och den egna lägenheten inte räcker till vid en övernattning. I anslutning till rummet finns ett kök (kan inte bokas men användas) med kyl/frys, kaffebruggare, mikrovågsugn för ev. frukost. WC och duschmöjlighet finns i entrédelen.

Bokning görs genom att ringa vår bovärdinna, tel. 019-27 00 44 eller på hemsidan. Eventuellt är rummet ledigt även om man kommer utan att ha bokat.

### **9.16 Flaggning på begäran**

Solhaga har en egen flaggstång - centralt placerad i området, vid stora fontänen nära fastighetsskötarexpeditionen. Föreningen har en flaggansvarig, som flaggar på allmänna flaggdagar.

Vid Solhagagården finns ytterligare två flaggstänger. Här är svenska flaggan (vimpel) och Solhagas egen flagga alltid hissade.

#### **Bokning av lokal i Solhaga**

Ring Bovärdinnan telefon: 019-27 00 44 eller boka via hemsidan.