

BRF SKÅLGROPEN

Information och regler för våra medlemmar

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

ÖVERSIKTSBILD BRF SKÅLGROPEN	1
SKÅLGROPEN - ALLMÄNT	2
VAD ÄR EN BOSTADSRÄTTSFÖRENING?	3
FÖRENINGSTÄMMA	3
ÅRSAVGIFT	4
EKONOMISK FÖRVALTNING	4
INRE REPARATIONSFOND	4
ÄNDRINGAR I SIN LÄGENHET SAMT OM- OCH TILLBYGGNINGER	4
STAKET - PLANK	5
UTHYRNING AV LÄGENHETEN	5
FÖRSÄLJNING - ÖVERLÅTELSE	5
UTHYRNING AV KVARTERSLOKAL	6
ARBETSDAGAR	6
VENTILATION - VÄRMEPANNA	6
REPARATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETEN	7
VÅTRUMSRENOVERING	8
SOPHANTERING	9
TRAFIK - PARKERING	10 - 12
HUSDJUR	13 - 14
FÖRSÄKRINGAR - AKUTA SKADOR (BILAGA)	15
FUNKTIONÄRER (BILAGA FÖR ÅRLIGT UTBYTE)	16
UNDERHÅLLSPLAN (BILAGA FÖR ÅRLIGT UTBYTE)	17
STADGAR OCH BOSTADSRÄTTSLAG (BILAGA)	18

BRF SKÅLGROPEN

VAD GÄLLER I VÅR FÖRENING?

På de följande sidorna behandlas en del punkter som medlem ska känna till.

FÖRSLAG OCH SYNPUNKTER

Har du förslag på förbättringar eller synpunkter på förvaltningen framför dessa till styrelsen.

Tänk på att det är alla medlemmar tillsammans som är Brf Skålgropen. Det är vi som ska bo och trivas i föreningen. Det är enbart om vi hjälps åt och tar ansvar som det skapas en trivsamt och välskött förening med god ekonomi.

BESKRIVNING AV FÖRENINGEN

Brf Skålgropen är en fristående bostadsrättsförening. Föreningen bildades 1986. Fastigheten uppfördes som total-entreprenad av Kullenbergbyggen i Malmö AB. Inflyttning skedde successivt under 1987. Föreningen består av 123 marklägenheter. Följande lägenhetstyper finns:

2	rum och kök	62 m ²	
3G	rum och kök	72 m ²	(gavellägenhet)
3	rum och kök	82 m ²	
4	rum och kök	107 m ²	
4H	rum och kök	113 m ²	(hörnlägenhet)

Föreningen har 26 st. carportplatser i gemensamma byggnader och 62 st. P-platser fördelade till innehavarna av lägenheter med beteckning 2, 3 och 3G.

Det finns fyra tvättstugor i föreningen. Två är belägna i separata byggnader i kv.2 och i kv.4. Två är belägna i skyddsrumbyggnader i kv.1 och kv.3, där också våra fritidslokaler finns. I byggnaden i kv.1 finns också vårt styrelserum (se översikt bilden sid. 1)

VAD ÄR EN SKÅLGROP?

Skålgrop är beteckningen på ett av våra äldsta hållristningstecken.

VAD ÄR EN BOSTADSRÄTTSFÖRENING?

En bostadsrättsförening är en särskild typ av ekonomisk förening. En bostadsrätt är en speciell form av boende. Medlemskapet i en bostadsrättsförening innebär bl.a. att man aktivt kan påverka sin boendesituation, delta vid årsstämma, val av styrelse och komma med förslag i olika frågor t ex förbättringar av boendemiljön och andra trivsselfrågor. En bostadsrättshavare har inte bara inflytande och medbestämmanderätt utan också ett ansvar. Ansvar för hur man uppträder i förhållande till sin omgivning, grannar och föreningen i sin helhet.

VILKA LAGAR OCH REGLER FINNS?

De grundläggande reglerna om bostadsrätt finns i 1991 års bostadsrättslag. Bostadsrättslagen ger inte fullständiga besked i varje fråga. Föreningens stadgar är ett avtal mellan medlemmarna om hur bl.a. föreningens verksamhet är organiserad och hur vissa situationer regleras. (Stadgar se bilaga)

FÖRENINGSTÄMMA - STYRELSE

Föreningsstämman är föreningens högsta beslutande organ. Ordinarie föreningsstämma hålls en gång om året före maj månads utgång. Kallelse skickas ut till medlemmarna senast två veckor före stämman. Medlem som önskar visst ärende behandlat på ordinarie stämma, skall skriftligen anmäla ärendet hos styrelsen senast en vecka före stämman (fr.o.m. 2009 senast den första mars). Vid föreningsstämman har varje medlem en röst. Äger flera personer lägenheten, har de endast en röst tillsammans

Styrelsen utses av stämman. Styrelsen är föreningens verkställande organ. Styrelsen består av fem ledamöter samt tre suppleanter. En revisor och en revisorsuppleant väljs av stämman. Stämman väljer också en valberedning om tre ledamöter. En av dessa utses till sammankallande.

Extra stämma kan hållas när styrelsen anser det befogat, när revisor begär det eller när minst en 1/10 av de röstberättigade medlemmarna skriftligen så begär.

ATT TÄNKA PÅ

Var aktsam och vårda föreningens egendom. Bostadsrättsföreningens ekonomi är baserad på principen om självkostnad. Det innebär att vi alla har möjlighet att hålla nere våra kostnader genom att vårda vår gemensamma egendom och motverka alla former av skadegörelse.

ÅRSavgIFT

Föreningens årliga driftskostnader samt kommande reparations och underhållsbehov ska täckas av årsavgiften (hyran). Avgiften skall betalas i förskott med undantag av den del som täcker kostnaden för skötsel av gemensamma markytor och lokaler (se under ARBETSDAGAR). Årsavgiften delas upp på 12 månadsavgifter. Dessa betalas senast sista vardagen i månaden före den månad betalningen avser. Avier utdelas kvartalsvis.

Medlem som inte betalar sin avgift i tid riskerar att få nyttjanderätten till sin lägenhet med bostadsrätt förverkad (se bilaga stadgar och bostadsrättslag).

EKONOMISK FÖRVALTNING

HSB Skåne, Box 1046, 221 04, Lund

Besöksadress: Gnejsvägen 17, Lund

Telefon: 046/210 84 00

INRE REPARATIONSFOND

Varje år avsätts en summa motsvarande 0,3 % av byggkostnaderna för föreningens hus. Beloppet fördelas per lägenhet enligt framräknade andelstal. Vid beräkningen av andelstalen har hänsyn tagits till lägenhetsyta och om lägenheten har parkeringsplats eller carport.

Bostadsrättshavaren kan lyfta inestående medel för att bekosta reparationer och underhållsarbeten av lägenheten. Medlem som önskar utnyttja fonden ska, på särskild blankett, lämna uppgift om vad som har gjorts och bifoga kopia på kvitton. Blanketten läggs i föreningens brevlåda, Rudeboksvägen 149. Information om inestående medel på lägenhetens inre reparationsfond lämnas årligen genom HSB:s försorg.

ÄNDRINGAR I LÄGENHET SAMT OM- OCH TILLBYGGNINGER

En bostadsrättshavare har rätt att t.ex. måla, tapetsera, lägga nytt golv eller byta innerdörrar i sin lägenhet. För väsentliga förändringar måste tillstånd från styrelsen inhämtas. Se stadgarna (bilaga).

För alla om- och tillbyggnationer, för att uppföra inglasat uterum, uppföra ny pergola eller lägga plasttak på pergola krävs tillstånd från styrelsen.

Till varje ansökan om väsentliga förändringar i lägenhet, eller för till- och ombyggnationer ska utförliga ritningar bifogas.

Innebär uppförande av uterum, montering av plasttak på befintlig pergola eller annan tillbyggnad att granne/grannar berörs ska samråd ske med dessa och samtycke eftersträvas innan styrelsen kan bevilja tillståndet.

För våtrumsåtgärder finns ett speciellt regelverk (se sid. 8).

Radiator som tas bort och inte ersätts av annan värmekälla måste sparas. Brandvarnare är ett fast tillbehör till lägenheten och får inte demonteras.

Kräver en förändring i lägenheten, eller en om- eller tillbyggnation, bygglov eller bygganmälan, eller andra tillstånd av myndighet, så ansvarar bostadsrättshavaren själv för att dessa införskaffas. Observera att även vissa markarbeten kräver bygglov. Bostadsrättshavaren ansvarar själv för skador i föreningens byggnader eller skador som kan drabba annan till följd av åtgärden.

Det är styrelsens ambition att vara tillmötesgående till förändringar i lägenheten med därtill tillhörande utrymmen, förutsatt att förändringarna inte vållar påtaglig skada eller olägenhet.

STAKET – PLANK

Staket som avgränsar tomtmark ska ej överstiga en höjd av **1,0** m. Altanplank får ha en maximal höjd på 1,0 m och ska ha vågrätt utförande.

Lägenhetsavskiljande plank får ej överstiga 1,8 m. Altanplank och lägenhetsavskiljande plank ska vara vitmålade.

Anm.: Med lägenhetsavskiljande plank avses här den ursprungliga typ som finns i tomtgränsen mellan flertalet av lägenheterna i området. Nyuppförande, eller förändring, av sådant plank kräver styrelsens godkännande.

UTHYRNING AV BOSTADEN

Tillstånd för uthyrning av sin lägenhet ska alltid inhämtas från styrelsen.

Tillstånd kan beviljas om bostadsrättshavaren ska vistas på annan ort på grund av studier, arbete, sjukdom eller liknande och har för avsikt att inom rimlig tid åter flytta tillbaka till föreningen.

Medlem som hyr ut sin bostad utan tillstånd har förverkat sin nyttjanderätt till lägenheten och kan uppsägas omedelbart.

Bostadsrättshavaren är ekonomiskt och juridiskt ansvarig för lägenheten under uthyrningstiden.

FÖRSÄLJNING – ÖVERLÅTELSE

Avtal om överlåtelse av bostadsrätt genom köp upprättas skriftligen och skrivs under av säljare och köpare. Avtalet skall ange vilken lägenhet som överlåtelsen avser samt köpeskillingen. Kopia av avtalet samt intyg om att alla skulder, t ex skuld för arbetsdagar, till föreningen är reglerade lämnas till styrelsen. Avsyn av lägenheten ska ske innan överlåtelsen beviljas av styrelsen. Ett avsyningsprotokoll ifylls vid avsyn av bostadsrättslägenheten. Föreningen är skyldig att föra medlemsregister och inlämna kontrolluppgifter till skattemyndigheten om försäljningen.

UTHYRNING AV KVARTERSLOKAL

Två fritidslokaler (i kv.1 resp. i kv. 3) finns för utlåning till medlemmar. Medlemmar får låna kvarterslokal till privata fester eller andra arrangemang. Det kostar inget att låna en lokal. Den som lånar en lokal ansvarar för städningen där samt för kostnaderna om något skadas. Bokning av lokal görs hos lokalansvarig, se aktuellt funktionärsblad (bilaga sid. 16).

ARBETSDAGAR

Vid stämmor 1993 bestämdes att, inom ramen för vår årsavgift, ta ut en särskild avgift för skötseln av våra gemensamma markytor och våra gemensamma lokaler. Denna del av årsavgiften debiteras årligen i efterskott. Medlem har möjlighet att fullgöra sin betalningsskyldighet genom eget arbete på våra arbetsdagar (se stadgarna 8 §).

Fyra gårdsansvariga utses årligen. Dessa organiserar arbetsdagarna. Medlem deltar i arbetet efter förmåga. Medlemmarna är olycksfallsförsäkrade genom föreningens försorg under dessa arbetsdagar. Information om arbetsdagarna sänds ut i början av året. Frågor om arbetsdagarna besvaras av gårdsansvariga.

Fastighetsskötselavgiften är för närvarande 2 400 kr/år. Föreningen har nu, 2008, nio arbetsdagar à två timmar per år. Varje gång man deltar tillgodoräknas man 400 kr. Är man närvarande sex gånger debiteras ingen avgift för fastighetsskötseln. För att arbetsdagssystemet skall fungera krävs att våra medlemmar lojalt ställer upp vid arbetsdagarna. Om för få ställer upp måste systemet avskaffas och fastighetsskötsel istället köpas in, vilket i sin tur skulle medföra en kraftig höjning av årsavgiften.

VENTILATION

I varje lägenhet finns ett fläktaggregat för till- och frånluft placerat i skåpet ovanför spisen. I fläkten finns en värmeväxlare. Fläktaggregatet ska rengöras ett par gånger om året. Två nya filter till värmeväxlaren delas ut varje år. Däremellan kan dessa filter dammsugas vid behov. Glöm inte att regelbundet rengöra fettfiltret under kökskåpan, gärna i diskmaskinen. Instruktion för skötsel av fläktaggregatet finns på insidan av skåpet ovanför spisen. Rensning av imkanaler sker enligt underhållsplanen. Inga förändringar i ventilationssystemet får göras utan tillstånd från styrelsen.

FEL PÅ VÄRMEPANNA ELLER VENTILATIONSSYSTEM

Värmepanna och ventilationssystem är föreningens ansvar. För felanmälan, se nästa sida.

OBS! Huvudavstängningen för inkommande vatten i er lägenhet finns i den nedre delen av elpannan.

REPARATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETEN

Vid behov av reparation eller underhåll av något:

- **i din lägenhet som är föreningens ansvar** så lägg en lapp med beskrivning av ärendet, datum, namn, adress, lägenhetsnummer samt telefonnummer som vi kan nå dig på i föreningens brevlåda, Rudeboksvägen 149,
- **i din lägenhet som är ditt ansvar** så kontaktar du själv en firma, eller ombesörjer arbetet på annat sätt,
- **i våra gemensamma lokaler eller på gemensam tomtmark** så lägg en lapp med beskrivning av ärendet, datum, namn, adress, lägenhetsnummer samt telefonnummer som vi kan nå dig på i föreningens brevlåda, Rudeboksvägen 149.

Om du är osäker på om det som gått sönder eller inte fungerar är föreningens ansvar eller ditt som bostadsrättshavare, så fråga någon i styrelsen eller någon annan som är väl insatt i stadgar och regelverk.

Vid akuta skador, se bilaga sid. 15.

Att tänka på vid underhåll eller reparation av något i din lägenhet som är ditt ansvar som bostadsrättshavare

Vid reparationer och andra småjobb i sin lägenhet så frågar en del hellre någon närstående, eller någon händig granne, om hjälp, än att man anlitar en firma.

Om någon som bor i föreningen hjälper en granne med något reparationsarbete eller annat som är bostadsrättshavarens ansvar, så arbetar ”hjälparen” inte på uppdrag av föreningen.

Om en ”hjälpare” ställer upp gratis på sin fritid eller om han/hon vill ha någon ersättning för arbetet är upp till honom/henne och den som ber om hjälp. Det är en enskild angelägenhet och är ingenting som har med föreningen att göra.

Det är viktigt att du som bostadsrättshavare känner till att: oavsett om du anlitar en firma, får hjälp av snäll granne, får hjälp av en släkting eller gör arbetet själv, så **är det alltid du själv som är ansvarig gentemot föreningen om något händer**. Anlitar du en firma och den har gjort något fel, så har du som konsument ett skydd i händelse av skada.

När någon medlem arbetar på uppdrag av föreningen omfattas denne av fastighetsförsäkringens olycksfallsförsäkring, styrelsemedlem även av fastighetsförsäkringens ansvarsskydd. När någon som ”privatperson” hjälper en granne så är det den egna hemförsäkring som ger ev. ansvars- och olycksfallsskydd.

REGLER FÖR RENOVERING ELLER REPARATION AV VÅTRUM

1. Innan ombyggnadsarbeten av våtrum påbörjas skall skriftlig anmälan göras till brf. Skålgropens styrelse.
2. Arbetet ska utföras enligt de normer och branschregler som gäller vid tiden för arbetets utförande.
3. Vid våtrumsskador bör bostadsrättshavaren lämna fullmakt till styrelsen att ombesörja upphandling och samordning av reparationsarbetena.
Beställning av tät- och ytskiktsarbeten görs dock av bostadsrättshavaren, vilket ger en tioårig reklamationsrätt.
4. Reparationer och renoveringar av tät- och ytskikt får endast utföras av företag som innehar våtrumscertifiering, om inte särskilda skäl för annat finns.
Vid sådana fall skall styrelsen informeras och lämna klartecken.
5. Att arbetet är korrekt utfört skall kunna styrkas genom protokollförd egenkontroll, med kvitto och/eller intyg från godkänt företag eller motsvarande.
6. Om arbetet utförts av annan än certifierat våtrumsföretag ska en villkorsblankett överlämnas till bostadsrättshavaren och ifyllas av denne. Villkorsblanketten intygar hur och när arbetet utförts, och innebär att bostadsrättshavaren under tio års tid tar ansvar för vattenskadorna som uppkommit genom bristfälligt tät- eller ytskikt. Vid ev. överlåtelse under denna tioårsperiod så går detta ansvar över till förvärvaren av lägenheten. Vid en överlåtelse har säljaren skyldighet att informera köparen om villkoret.
7. Om bostadsrättshavaren inte följer dessa regler, gäller vid skada att bostadsrättshavaren blir ersättningsskyldig gentemot brf. Skålgropen för de kostnader som drabbar brf. i och med de begränsningar som inträder i föreningens fastighetsförsäkring. Vid överlåtelse övergår detta ansvar till ny bostadsrättshavare.
8. Underliggande arbeten samt ev. fukttekniker och torkning beställs av föreningen.
9. Om behov av byte av golvbrunn finns, så bekostar föreningen material- och monteringskostnad av ny brunn. Om bostadsrättshavaren önskar få golvbrunn flyttad i samband med utbyte, så debiteras den kostnaden bostadsrättshavaren.
10. Dessa regler började gälla 2007-02-01.

SOPHANTERING

- Ordinära hushållssopor läggs i de vanliga soprummen. Soppåsarna knyts/tejpas ihop noga och ställs i vagnarna med öppningarna uppåt.
- Tidningar, tidskrifter, broschyrer och dylikt (tumregel: allt som går att bläddra i) läggs i den för sådant material avsedda delen i den container som står i 1:a kvadranten. Tänk på grannarna - stäng luckan försiktigt.
- Kartonger, papperskassar och dylikt läggs i den för sådant material avsedda delen i den container som står i 1:a kvadranten. Var alltid noga med att vika ihop/komprimera materialet så att det inte tar onödigt stor plats. Tänk på grannarna - stäng luckan försiktigt
- Färgat glas, ofärgat glas, batterier, glödlampor, föremål av hårdplast, konservburkar och dylikt läggs i respektive vagnar/lådor i det gemensamma soprummet på 1:a kvadranten. Se alltid till att flaskor och burkar är tomma och väl ursköljda innan de kastas. Tänk också på att inte lägga plastpåsar, frigolit och liknande här. De betraktas som vanliga hushållssopor.
- Grovsopor läggs i den container som står mellan 2:a och 3:e kvadranterna. Ta itu eller pressa ihop föremålen så att de inte tar onödigt stor plats. **Det är inte tillåtet att kasta trädgårdsavfall, hushållsavfall, papper/kartong och vitvaror i denna container.** Tänk på grannarna - stäng luckan försiktigt.
- Komposterbart trädgårdsavfall läggs i föreningens komposter. De är avsedda för mjukt trädgårdsavfall - löv, gräs (inte för tjockt lager på samma gång), nerklippta perenner. Grenar liksom avfall från husdjur får inte läggas här.
- Övrigt trädgårdsavfall lämnas hos Sysav på Traktorvägen eller läggs i de containrar som tidvis står mellan kvadranterna (se separat info från styrelsen).
- Frågor besvaras av sophanteringsansvarig, se aktuellt funktionärsblad (bilaga sid. 16)
- Felaktigt hanterade sopor innebär merkostnader för föreningen (= oss själva) och ökad risk för skador på de medlemmar som städar soprummen.

TRAFIK- OCH PARKERINGSREGLER

Trafik- och parkeringsreglerna inom Brf Skålgropen skall tillgodose tre viktiga intressen:

- ❖ Minimera risken för olyckor – detta gäller inte minst barnen
- ❖ Tillförsäkra utryckningsfordon fri väg
- ❖ Innebära största möjliga bekvämlighet för föreningens medlemmar

Trafik

Högsta tillåtna hastighet inom området är 15 Km/tim.

Skylden vid infarten talar om att man nu kommer in på en ”gårdsgata” vilket innebär att fordon, fotgängare, cyklister och lekande barn skall samsas. Med utgångspunkt från detta har det vid en tidigare årsstämma beslutats att högsta tillåtna hastighet skall vara den som ovan nämnts – **15 km/tim!**

Vid rondellkörning gäller normala trafikregler, d v s högertrafik och företräde för dem som redan är inne i rondellen.

Motorfordonstrafik i gångarna är endast tillåten för person- och gods-avlämning och vid hämtning i direkt anslutning till bostaden samt vid fordonsvård. Observera: Biltvättning vintertid, då halkrisk föreligger, bör undvikas. **Fordon får aldrig lämnas utan uppsikt i gångarna då flyttning omedelbart måste kunna ske om utryckningsfordon behöver fri väg!**

Parkering

Tillsammans med skylden ”gårdsgata” finns också en skylt som upplyser om att det råder parkeringsförbud inom hela området med undantag för: gästparkeringen vid infarten, boendes egna parkeringar, tillfälliga gästparkeringar, lägenhetsuppfarterna samt ett antal reservgästparkeringar i vändzonerna – för dessa senare gäller speciella villkor (se nedan).

Uppställning på annan plats är tillåten under **högst 15 minuter.**

Lägenhetsinnehavarnas egna P-platser har en vit skylt som anger vilken lägenhet den tillhör. Gästparkeringsplatser är utmärkta med blå skyltar. Blå skyltar med lgh-nummer +bokstaven B markerar en extra P-plats som lägenhetsinnehavaren hyr mot en extra avgift.

Områdets samtliga parkeringsplatser framgår av kartan sid. 12. GP markerar permanenta gästparkeringsplatser, alltså dom platser som finns i direkt anslutning till infarten till området. TGP (tillfällig gästparkering) innebär att platsen kan fungera som gästparkering, men att den också kan vara uthyrd till någon lägenhetsinnehavare. **Det är skyltningen på p-platsen som anger om den är tillgänglig som gästparkering, eller om den är uthyrd.**

Enklast att ta reda på om någon TGP-plats är tillgänglig som gästparkering är att gå till dem och titta på aktuell skyltningen. Denna ändras efterhand. Man kan också kontakta den parkeringsansvarige för hjälp.

Såväl de ordinarie som de tillfälliga gästparkeringarna (TGP) får endast användas av besökare och tillåter parkering i **max 24 timmar** utan speciell åtgärd. Skall parkering ske mer än 24 timmar skall en lapp med uppgift om vem som besöks, samt vederbörandes adress, läggas väl synlig på instrumentpanelens ovansida.

Reservgästparkering (RGP) visar platsen för icke-markerade gästparkeringar – dessa finns i dom fyra vändzonerna och är till för besökare. RGP är avsedda för dom tillfällena när de ordinarie gästparkeringsplatserna inte räcker till. För att få utnyttja dessa reservplatser gäller följande:

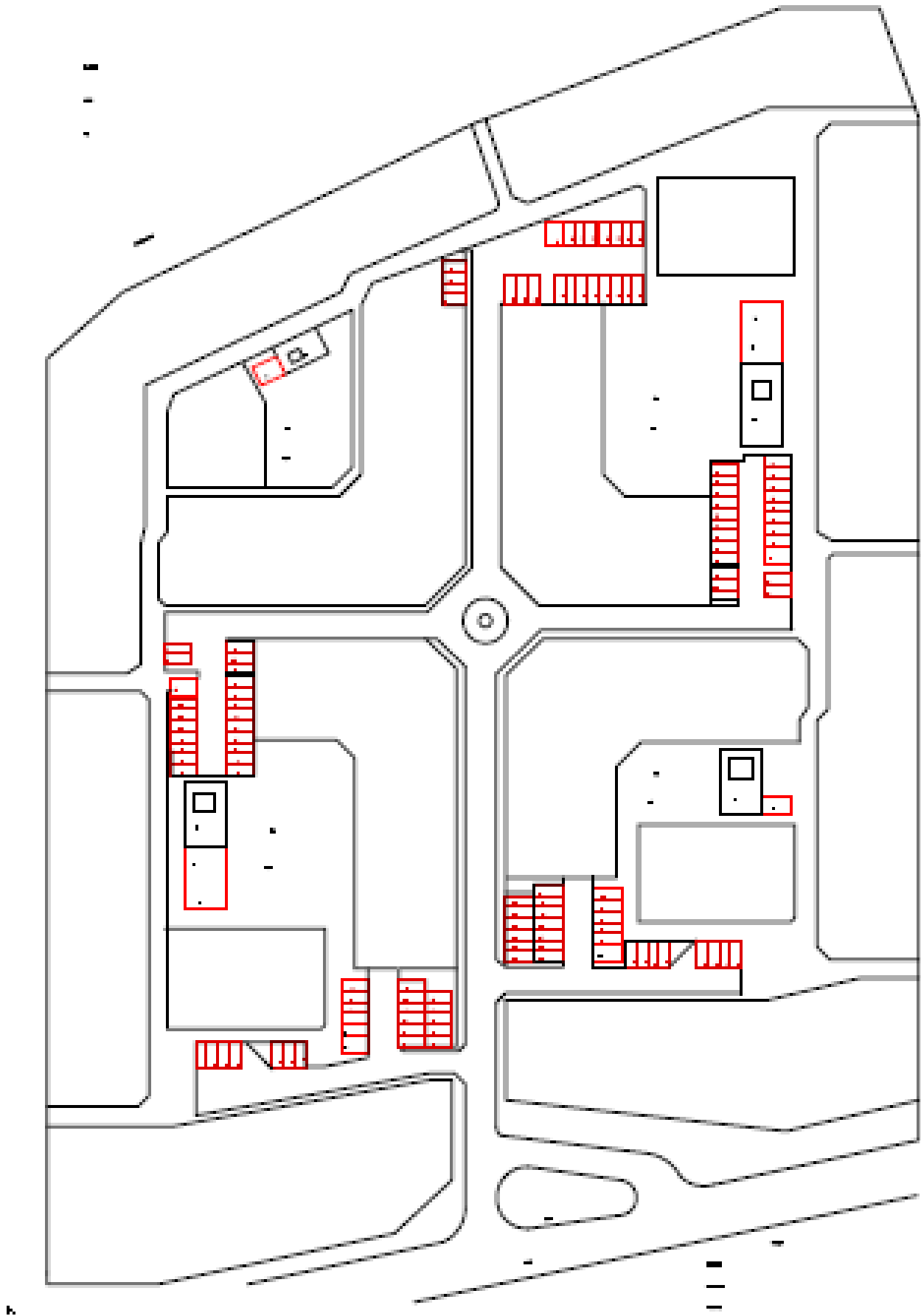
- ❖ Alla ordinarie gästparkeringar skall vara upptagna vid ankomsten
- ❖ Vid ankomsten skall en lapp, som talar om vem som besöks samt dennes adress, läggas väl synlig på instrumentpanelens ovansida – på lappen skall även angivas ankomstdag och klockslag. Parkering i **max 24 timmar** gäller även för reservgästparkeringarna – vilket innebär att senast efter 24 timmars parkering skall fordonet, om möjligt, flyttas till ordinarie gästparkeringsplats vid infarten.

Motorcykel får parkeras på ägarens tomt om hänsyn till grannar tas.

Boende i föreningen som, vid något speciellt tillfälle, väntar ett större antal bilburna gäster skall i förväg kontakta föreningens parkeringsansvarige för överenskommelse om bilarnas uppställning. Boende i föreningen som av speciella skäl behöver parkera i strid mot gällande regler kontaktar i första hand den parkeringsansvarige – om denne inte är anträffbar kontaktas någon medlem av styrelsen. **Vid regelstridig parkering lägg alltid en lapp som talar om anledningen till parkeringen, vem du är och var du kan nås, väl synlig på instrumentpanelens ovansida.** Boende i föreningen har ansvar för att bilburna gäster informeras om föreningens parkeringsregler.

Övrigt

Föreningen har avtal med CAR-PARK vad gäller skyltning och reglering av parkeringsförseelser. Parkeringsövervakning och bötfällning av ev. felparkerade fordon görs av en, av styrelsen, utsedd parkeringsansvarig. Parkeringsansvarig: Se aktuell funktionärsförteckning (bilaga sidan 16). Vid överklagande av p-bot kontakta Carparks kundtjänst och/eller styrelsen.



HUSDJUR

Allmänt

Att ha ett husdjur är trevligt ur många aspekter men medför även ett tillsynsansvar så att inte husdjuren förorsakar olägenhet och otrivsel för kringboende och nedsmutsning i bostadsområdet.

I vår förening förekommer då och då klagomål på katter och hundar som bajsar på tomterna, lösspringande hundar, katter som kissar i carportar, repar bilar, kommer in genom öppna fönster och dörrar etc. Avsevärd tid, som borde användas meningsfullare, går åt till dessa ärenden på styrelsens möten.

Vad säger lagen och vilka regler gäller i Lunds kommun

- Djurägare är skyldiga att hålla husdjur under sådan uppsikt att ingen skada eller avsevärd olägenhet drabbar kringboende.
- Det är förbjudet att rasta hundar okopplade i tätbebyggt område.
- Det åligger alla hundägare att plocka upp bajs efter hundarna vid rastning.

Förutom dessa bestämmelser gäller följande regler för bostadsrättshavare som har husdjur i Skålgropen:

Hundar i Skålgropen

- Samtliga kommunala regler skall följas.
- Hundbajs på föreningens område och än värre på enskilda tomter är en sanitär olägenhet som inte får förekomma. Även högljutt ihållande skällande, speciellt nattetid, kan anses som sådan.
- Alla som ser regelbrott i vårt område uppmanas vidtala hundägaren eller, i andra hand, någon i styrelsen för vidare åtgärder. Vid upprepade åsidosättande av de kommunala reglerna uppmanas medlemmarna att polisanmäla hundägaren om det är känt vem denne är.

Katter i Skålgropen

- Regeln om uppsikt och undvikande av olägenheter gäller
- Alla katter hemmahörande i Skålgropen, som vistas fritt ute, skall bära ett halsband som visar hemadress och telefon. Detta underlättar kontakten med ägaren och det blir lättare att se om en lös katt kommer från något annat område eller kanske helt saknar ägare.
- Hankatter som vistas utomhus bör vara kastrerade och honkatter som vistas utomhus bör vara steriliserade eller ta p-piller.
- "Inmatning" av lösa katter är absolut förbjudet. Kattägarna ogillar det oftast och ägarlösa katter stannar gärna kvar och bidrar till att kattproblemen ökar ytterligare.
- Föreningen ser helst att katter hålls inomhus och att de vid utomhusvistelse antingen går i löplina eller i koppel.
- Katterna bör hållas inomhus nattetid (22-06).

Ormar och reptiler i Skålgropen

Här krävs tillstånd av miljöförvaltningen som dessutom utför inspektion på plats för att verifiera krav på skyddsanordningar för orm- och reptilhållning.

Ormar och reptiler får under inga omständigheter lämnas utan tillsyn utomhus i området.

Till sist

Klagomål på husdjur skall i första hand framföras till resp. ägare och i andra hand till styrelsen. Anonyma klagomål beaktas inte av styrelsen.

Föreningens stadgar innebär krav på efterlevnad av utfärdade regler och även möjlighet till påföljder om så inte sker. I extremfallet uppsägning.

Som bostadsrättshavare har man ett ansvar för att övriga personer som finns i hushållet rättar sig efter de regler som föreningen meddelar.

FÖRSÄKRINGAR

Vårt försäkringsbolag är SveLand – under kontorstid 040 – 25 40 80, jourtid 0771 – 38 83 00. Vårt försäkringsnummer i SveLand: 140167-3.

Som vår försäkring är utformad idag rekommenderar styrelsen varje bostadsrättsinnehavare att, förutom att ha en hemförsäkring, också teckna en egen bostadsrättstilläggsförsäkring.

Vår försäkringskonsult är Thomas Ingvarsson, Försäkringsbyrån i Skåne AB.

Tel: 0410 – 152 60.

ÅTGÄRDER VID AKUTA SKADOR

- ❖ Vid brand – ring 112.

- ❖ Vid plötslig större vattenskada – ring Värme Industri Sanitet 046 – 73 33 19 under kontorstid eller 070 – 698 53 17 under jourtid.

- ❖ Skadedjur – ring Anticimex, 040 – 693 61 00. Ange vårt försäkringsnummer i SveLand: 140167-3.

- ❖ Övriga skador – ring SveLand – se ovan betr. telefonnummer.

- ❖ Glöm inte att sedan meddela styrelsen om vad som har hänt och vilka åtgärder som har vidtagits.

OBS! Huvudavstängningen för inkommande vatten i er lägenhet finns i den nedre delen av elpannan.

Bilaga funktionärer

Bilaga underhållsplan

Bilaga stadgar