Beboerskriv

Kjære beboer – velkommen til Garman borettslag og Kiellands Hus sameie!

For å gi deg en enkel oversikt over viktig informasjon og våre gjensidige forpliktelser, har vi samlet nyttige opplysninger i dette skrivet. Du får en kort innføring i hvordan man bør forholde seg i ulike situasjoner, som for eksempel ved brannalarm, heisstans og lignende. For kontinuerlige oppdateringer om hva som skjer i sameiet, henviser vi til sameiets hjemmeside: kiellandshus.net.

Kontakt styret

- Ta kontakt med styret via oppgangens felles e-postadresse: **garmanbo@gmail.com**
- E-postadressen sjekkes på hverdager, og vi besvarer normalt e-poster etter arbeidstid. Legg adressen inn i adresseboken din, slik at du er sikker på at e-post fra styret ikke havner i spamfilteret.
- **OBS! Gmail-adressen over er det eneste stedet styret vil sjekke og besvare henvendelser fra beboere.**
- **Vi sjekker IKKE Vibbo. Man vil derfor ikke få svar fra styret hvis man sender beskjeder dit.**
- **Merk: Henvendelser til styremedlemmers private telefonnummer og e-postadresser anses ikke som henvendelser til styret.**

Nye beboere plikter å lese gjennom informasjonen fra styret og returnere signert beboerskriv senest på overtakelsesdatoen for andelseiere eller innflyttingsdato for leietakere.

Slik fyller du ut og signerer skjemaet

1. Åpne PDF-en i **Adobe Acrobat Reader** (gratis for PC, Mac, iPad og telefon). Ikke bruk forhåndsvisningen i e-postprogrammet – der kan feltene ikke fylles ut.
2. **Fyll ut alle opplysninger for alle personer først** – navn, e-post og telefon for alle andelseiere og beboere. **Etter at første signatur er lagt til, kan feltene ikke lenger endres.**
3. **Signer etter tur:** Hver person signerer i sitt eget signaturfelt med **«Fyll ut og signer»** i Acrobat – tegn med fingeren, pennen eller musen – lagrer filen og sender den videre til nestemann. **Andelseierne skal alltid signere, også ved utleie.** I tillegg skal alle andre over 18 år som bor i leiligheten signere.
4. Den siste som signerer, lagrer dokumentet og sender det til **garmanbo@gmail.com**.
5. **Ønsker du å fylle ut skjemaet på papir?** Skriv det ut, fyll ut og signer, og legg det i styrets postkasse. Har du ikke skriver, kan styret skrive det ut for deg.

REGISTRERING AV NY BEBOER

1 Andelseier(e) (også ved utleie)

Leilighetsnummer	Innflyttingsdato for ny beboer	Dagens dato
A		

Andelseier 1

Fullt navn (blokkbokstaver)	E-postadresse	Telefon

Andelseier 2

Fullt navn (blokkbokstaver)	E-postadresse	Telefon

2 Øvrige beboere, inkludert samboer og leietakere ved utleie

ALLE over 18 år som bor i leiligheten skal oppgis og signere.

Beboer 1

Fullt navn (blokkbokstaver)	E-postadresse	Telefon

Beboer 2

Fullt navn (blokkbokstaver)	E-postadresse	Telefon

Beboer 3

Fullt navn (blokkbokstaver)	E-postadresse	Telefon

3 Dyrehold

Jeg/vi har dyr: ○ JA ○ NEI

Hvis JA: Fyll ut søknadsskjemaet på hjemmesiden: **Søknad om dyrehold i Garman borettslag**.

4 Bekreftelse og signatur

«Jeg/vi bekrefter å ha lest og forstått innholdet i gjeldende versjon av beboerskrivet for Garman borettslag.»

Alle opplysninger fylles ut før signering. Dokumentet signeres deretter av samtlige andelseiere og voksne beboere før det sendes til styret.

Signatur – andelseier 1	Signatur – andelseier 2
×	×

Signatur – beboer 1	Signatur – beboer 2	Signatur – beboer 3
×	×	×

Diverse instrukser og informasjon

Det er kun styret som kan bestille arbeid som koster penger. Se informasjon om priser på hjemmesiden under **Avtaler – Leverandører**.

SIKKERHET

Brannsikkerhet

Kiellands Hus er klassifisert som et særskilt brannobjekt fordi bygget har boliger, kjøpesenter og bensinstasjon under samme tak. Bygget er delt inn i fem alarmsoner: én for hver av de fire boligoppgangene og én for kjøpesenteret og bensinstasjonen. Hver alarmsone har sin egen direktelinje til Oslo brann- og redningsetat (OBRE), 110. En alarm i én sone går ikke videre til de andre, med mindre det er en reell brann. Da varsler OBRE resten av bygget og leder evakueringen. Les mer: **Brannsikkerhet i Kiellands Hus**.

Når brannalarmen går, skal alle forlate leiligheten og stille seg utenfor inngangsdøren til sin oppgang. Det er viktig at alle setter seg inn i branninstruksen på forhånd, slik at du vet hva du skal gjøre hvis alarmen går: **Branninstruks (PDF)**.

- **Uønsket alarm i egen leilighet** (for eksempel ved matlaging): Du har 2 ½ minutt på å stoppe alarmen på panelet i oppgangen. Bare beboeren i leiligheten der alarmen gikk, kan stoppe den.
- En unødvendig utrykning fra brannvesenet koster **kr 3 118,75 + fakturagebyr fra OBOS**.
- **Det er strengt forbudt å koble fra eller tukle med branndetektorene.** De er ikke batteridrevne, men tilkoblet et felles, seriekoblet brannalarmanlegg. Frakobling av én detektor kan føre til at flere etasjer står uten fungerende brannvarsling.

NB! Dersom det er røyk i korridor eller trappeoppgang, gå tilbake til leiligheten og vent på røykdykkere fra OBRE. Det er røyken som er farligst, ikke flammene.

Beredskapsplan

Høsten 2026 fikk alle leiligheter et trykt eksemplar av sameiets beredskapsplan. Planen skal oppbevares i leiligheten og følge leiligheten ved beboerbytte eller eierskifte. Den finnes også på hjemmesiden: **Beredskapsplan**.

Vannlekkasjevarsler

Alle leiligheter har en vannlekkasjevarsler fra Sfty. Den skal alltid ligge på gulvet i skapet under kjøkkenvasken og må ikke flyttes. Vannlekkasjer gir sameiet store utgifter til forsikring. **Alle beboere, både eiere og leietakere, plikter å laste ned Sfty-appen** og registrere navn og telefonnummer, slik at de varsles straks ved lekkasje.
Se: **Vannlekkasjevarslere fra Sfty**.

Lås dører!

Uvedkommende har tatt seg inn i leiligheter i sameiet. Lås døren til alle døgnets tider, og **ikke slipp ukjente inn i oppgangen** – har de ærend i bygget, kan de bruke ringeklokken. Ved innflytting skal inngangsdøren aldri stå åpen uten oppsyn.

BOMILJØ OG HUSORDENSREGLER

Vektertjenesten

Sameiet har bomiljøavtale med Integra Sikkerhet, som går faste runder og kan tilkalles ved støy, uvedkommende i bygget og andre hendelser. Ved utrykning grunnet støy som bryter med husordensreglene, ilegges et forelegg på **p.t. kr 900**. Forelegget øker ved gjentatte utrykninger. Ved utleie faktureres juridisk eier. **Integra Sikkerhet: 05786.**
Se: **Avtaler – Vektertjenesten**.

Bakgården

Bakgården er et fellesområde for alle beboere og deres gjester – ikke et festlokale. Rydd alltid opp etter deg og dine gjester, og fjern søppel umiddelbart for å unngå skadedyr (rotter, mus og maur). **Det er lagt ut gift, og barnefamilier bes være oppmerksomme på dette.** Grilling er kun tillatt på grillplassen midt på øverste nivå. **Røyking og lufting av kjæledyr er ikke tillatt.** Se: **Spørsmål og svar > Bakgården**.

Takterrassen

Takterrassen er et felles uteområde for beboerne og deres gjester – den er ikke et festlokale. Det er svært lytt der oppe: lyd fra takterrassen høres godt i leilighetene, også på andre siden av bakgården. Vis derfor hensyn til naboene.

- Åpningstider: kl. 09.00–23.00 på hverdager og kl. 11.00–23.00 i helgene. Takterrassen skal være tom innen kl. 23.00.
- Det er ikke tillatt å spille musikk, ha med dyr eller grille på takterrassen.
- Forlat takterrassen slik du selv ønsker å finne den. Ta med deg matrester, flasker og annet avfall.
- Les alle reglene på hjemmesiden: **Regler for takterrassen**.

Dyrehold

Dyrehold krever søknad til styret: **Søknad om dyrehold i Garman borettslag**. Dyret skal merkes på postkasseskiltet.

BOLIG OG PRAKTISK

Oppussing

Mange typer arbeid krever skriftlig søknad til styret: **Oppussingssøknad**. Støyende arbeid skal meldes til styret, er bare tillatt til bestemte tider (husordensreglene § 4), og det skal alltid henges opp
varsel i heisen: **Spørsmål og svar > Oppussing**.

Radiatorvarme og ventilasjon

- Du betaler for faktisk forbruk av radiatorvarme (a-konto i felleskostnadene, avregning etter 31. mai) og kan følge forbruket i Istaonline: **Individuell måling av radiatorvarme**.
- Husk å lufte radiatorene, og bytt filter i luftventilene **minst 2 ganger i året**: **Radiatorene**.

Heis, dører og nøkler

- Heisstans: Kontakt styret – service bestilles bare via et styremedlem, og kun i normal arbeidstid (ikke kveld, helg eller helligdag). Sitter noen fast, bruk alarmknappen i heisen. Er noe mistet i heissjakten, belastes utrykningen juridisk eier.
- Dørklokke, nøkler og iLOQ: **Hvem har ansvar for hva**, **iLOQ** og **Nøkler**. iLOQ-nøklene er digitale. Bruk ikke kraft når du vrir nøkkelen, da får du ikke låst opp døren. Ny postkassesylinder bekostes av eier.
- Nøkler til sikringsskapene er standard OLU/OLH-nøkler (fås bl.a. hos Jernia og Clas Ohlson).

Postkasseskilt

- Egenproduserte skilt er ikke tillatt og blir fjernet. Er det skrevet på kassen med tusj, eller er døren ødelagt, må beboer betale ny postkassedør (ca. 3 500 kroner).
- Nytt skilt bestilles gjennom styret: **garmanbo@gmail.com**. For utleieleiligheter skal andelseiers navn stå nederst. Har du dyr, får skiltet et lite dyre-ikon. Skilt for postmann inne i kassen: kontakt oppgangsansvarlig.

Fellesområder og annet

Fellesområdene er vårt felles ansvar, og hvordan det ser ut her påvirker både trivselen og verdien på leilighetene våre.

- Ikke sett fra deg gjenstander i ganger og bodrom (de sperrer nødutganger), og ikke sett møbler eller elektriske ting i avfallsrommene. Slikt blir fjernet og kastet, og beboer faktureres **kr 3 000,-** for bortkjøring.
- Sykler skal stå i sykkelparkeringen midt i parkeringshuset, ikke i gangene.