



RUDSHØGDA BOLIGSAMEIE 1

HUSORDENSREGLER

Vedtatt på årsmøte 14. april 2008, sist endret på årsmøtet 2. mai 2019.

1. GENERELT

Formålet med husordensreglene er å legge forholdene til rette for et hyggelig bomiljø, hvor ingen tar seg til rette på andres bekostning. Sameiere/beboerne plikter å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av husstanden og de som gis adgang til leiligheten. Brudd på husordensreglene kan føre til pålegg om salg av seksjonen etter § 39 i Lov om eierseksjoner av 16. juni 2017. Husk at lojal oppfølging av reglene fra den enkeltes side er et helt vesentlig bidrag til et godt bomiljø.

2. MELDINGER TIL OG FRA STYRET

Meldinger til eiere og beboere fra styret er å betrakte som midlertidige husordensregler. Disse må vedtas endelig av et påfølgende årsmøte. Manglende respons vil kunne medføre oppsigelse og/eller tvangssalg, jfr. punkt 1. Henvendelser til styret om husorden skjer skriftlig. Eventuelle uoverensstemmelser bør først søkes ordnet i minnelighet. Beboere oppfordres til å bruke sameiets hjemmeside www.rudshogdal.no for å melde saker til styret eller finne svar på ofte stilte spørsmål.

3. VAKTMESTER

Vaktmesteren har fullmakt fra styret til å påse at husordensreglene overholdes, og kan på boligsameiets vegne gripe inn ved overtredelser.

4. MOTORVOGN

Bil og motorsykkelkjøring på gangveiene er ikke tillatt. Unntak er nødvendig vare- og syketransport. Parkering er kun tillatt på registrerte plasser. All kjøring i garasjene må skje med stor aktsomhet. Det skal benyttes lys, og farten bør holdes under 20 km/t på grunn av dårlig oversikt, slik at barn og voksnes sikkerhet ivaretas. Gjesteparkering skal kun benyttes av gjester. Garasjeplassene skal kun benyttes til parkering av kjøretøy med godkjent registreringsnummer. Kjøretøy som ikke har dette vil bli fjernet uten varsel for eiers regning og risiko. Garasjen skal ikke benyttes til reparasjoner eller annet vedlikehold av motorkjøretøy. Det er ikke anledning til å oppbevare unødvendig skrot eller brennbart materiale på parkeringsplassen. Ved renhold i garasjene organisert av styret skal alle biler fjernes. Biler som står parkert kan bli fjernet av styret for eiers regning og risiko. Dersom eier er syk eller har annen godkjent grunn til ikke å fjerne bilen, skal styret ha skriftlig melding om dette på forhånd.

For lading av elbil tillates kun ladestasjoner som har innebygget godkjent jordfeilbryter type B. Bruk av skjøteledninger er totalt forbudt. Det skal installeres egen måler med eget abonnement i sikringsskap som er satt opp til formålet. Installasjon organiseres av styret, for eiers regning.

5. SØPPEL

Søppelhusene skal kun brukes for husholdningsavfall og papp/papir. Søppel må pakkes godt inn for å hindre tilgrising og lukt. Det må ikke kastes brennende, lett antennelig og lett knuselig avfall i kassene. Det er forbudt å sette fra seg avfall på fellesarealer. Søppel vil bli fjernet av styret for seksjonseiers regning og risiko. NB! Kun toalett-papir kan kastes i toalettet. Dette er for å unngå at rørene tetter seg.

6. OPPVARMING

Alle rom må holdes oppvarmet slik at vann og avløp ikke fryser.

7. DYREHOLD

Dyr som er til ulempe for andre beboere må ikke holdes i leilighetene. Lufting av hunder må skje utenom gangveiene, garasjen, baksiden av blokkene og barnas lekeplasser, og må skje under kontroll. Alle hunder skal holdes i bånd på sameiets område. Hundeeskrementer skal fjernes. Katter skal holdes i bånd eller være innendørs.

8. LEVENDE MUSIKK

Musikk og/eller sangundervisning tillates bare etter skriftlig avtale med styret, og etter forståelse med naboene.

9. RO OG ORDEN

Beboerne plikter å sørge for ro og orden i og utenfor leilighetene. De må ikke brukes slik at andre sjeneres. Beboerne er også ansvarlige for at andre som gis adgang til leiligheten overholder husordensreglene. Fra kl. 22:00 til kl. 07:00 må beboerne vise særlig hensyn, slik at andre beboeres nattesøvn ikke forstyrres. Vær spesielt oppmerksom på stereoanlegg i leilighetene og høylytt tale. Høy tale og musikk på terrassene og balkongene vil kunne forstyrre beboerne i stort omfang. Teppebanking på terrassene og balkongene bør søkes unngått. Tøring av tøy på terrassene og balkongene må skje uten at det er til sjenanse for naboene. Det må utvises særlig hensyn ved grilling på terrassene og balkongene. Kullgrill, herunder engangsgrill, tillates ikke brukt. Boremaskiner, andre støyende maskiner og hammer kan bare brukes i leilighetene i tidsrommene:

- 08:00 til 20:00 på hverdager

- 09:00 til 18:00 på lørdager

På søndager er det ikke tillatt med boring, støyende maskiner og/eller hammer.

10. INNGANG OG OPPGANGER

Av hensyn til trappevask og generell adkomst til oppgangene, er det ikke adgang til å ha gjenstander stående i gangene. Sykler og sportsutstyr o.l. plasseres i bodene. Etter søknad til styret, og dersom plassen tillater det, kan barnevogn plasseres i gangen inntil barnet har fylt 2 år. NB! Her henviser også styret til brannforskriftene. Beboerne plikter å holde inngangsdørene lukket og låst til enhver tid. Oppgangene er ikke oppholdsrom eller lekerom, og skal kun brukes som adkomst til leilighetene.

11. FORANDRINGER

Styrets godkjennelse må innhentes for alle forandringer som har innvirkning på bebyggelsens utseende, så som f.eks. maling, radio- og TV-antenner, flaggstenger, skilt eller andre utvendige faste innretninger. Hensetting av store gjenstander, f.eks. kjøleskap og tørkeskap på terrasse eller balkong er å anse som forandring av bebyggelsens utseende, og er ikke tillatt. Avtrekksvifte kan kun brukes med kullfilter. Det er forbudt å føre dette inn i avtrekkssystemet. Parabolantenner kan monteres. Antennene skal ikke stikke utenfor eller høyere enn terrassen/balkongen. Antennen males i samme farge som bakgrunnsfargen. Det er ikke tillatt å borre i betongen. Ved brudd på denne bestemmelsen kan styret kreve at forholdene tilbakeføres til det opprinnelige.

Innvendige endringer i leilighetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner, må ikke foretas. Likeledes må det heller ikke foretas forandringer som kan være til ulempe for naboer.

12. UTEAREALER OG FELLESEIENDOM

Beboerne plikter å verne om trær, plener og andre ytre anlegg. All lek med ball skal foregå på sameiets egen bane, og ikke i gangveiene, plenerne eller ved bygningene. All skade som påføres felleseiendom må erstattes av den som forvolder skaden. Det skal utvises varsomhet ved flytting. Skade som forvoldes på eiendommen ved flytting, skal erstattes av eier. Hensetting eller kasting av mat for fuglemating på sameiets område er forbudt. Dette er til plage for andre beboere og tiltrekker seg måker, rotter og andre skadedyr. Beplantning som henger utenfor verandakassen eller er til sjenanse for naboer, fjernes eller beskjæres. Skade på verandakassen eller hos nabo som følge av store busker eller trær må dekkes av ansvarlig eier.

13. UMLEIE AV LEILIGHET

All utleie skal godkjennes av styret, jfr. vedtektene § 6. Utleier plikter å informere leietaker om sameiets vedtekter og husordensregler ved at disse følger leiekontrakten. Eventuelle språkproblemer er eiers ansvar. Alle som bor i sameiet plikter å ha dørskilt og postkasseskilt. Det skal ikke skrives direkte på postkassene eller brukes klistrelapper. Skilt bestilles av styret til fastsatt pris.

Ved utleie skal følgende informasjon sendes til styret:

- eierens navn, adresse, e-postadresse og mobilnummer
- inngang, seksjon og H-nummer
- leietakerens navn, e-post og mobil
- antall beboere og navn på samtlige beboere
- navn på postkasseskilt og ringeklokke
- leieform, innflyttingsdato og utflyttingsdato (dersom bestemt).

Det er viktig at styret kan kontakte både eier og beboere ved klager eller akutte situasjoner.

14. DUGNAD

Sameiet har dugnad normalt én gang pr. år i mai.

Innkalling til ekstraordinært årsmøte i Rudshøgda boligsameie 1

På det ordinære årsmøte våren 2024 ble mange saker utsatt fordi det var for mange saker. Det ble vedtatt at sakene utsettes til et ekstraordinært årsmøte som gjennomføres innen november 2024.

Det innkalles til ekstraordinært årsmøte i Rudshøgda boligsameie 1

Tidspunkt: Torsdag 28.11.2024 kl. 19.00

Sted: Mortensrud skole

Saksliste

- 1 Konstituering
 - 1.1 Valg av møteleder
 - 1.2 Valg av sekretær
 - 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
 - 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
 - 1.5 Godkjenning av innkalling
 - 1.6 Godkjenning av saksliste
- 2 Vedtektsendringer § 14 INTERNKONTROLL
- 3 Vedtektsendringer § 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE
- 4 Normalinstruks for Internkontroll
- 5 Instruks for Valgkomité
- 6 Vedtektsendringer § 14 INTERNKONTROLL
- 7 Vedtektsendringer § 7 STYRET OG STYRETS OPPGAVER
- 8 Utlevering av nøkler og brikker
- 9 Vedtektsendringer § 9 ÅRSMØTET/ EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTET
- 10 Vedtektsendringer § 8 STYREMØTET
- 11 Vedtektsendringer § 8 STYREMØTET
- 12 Forslag til organisering av sameiets og rådrett

1.

Tittel:

Konstituering

Beskrivelse:

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på det ekstraordinære årsmøtet.

2.

Tittel:

Vedtektsendringer § 14 INTERNKONTROLL (Forslagsstiller: Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Beskrivelse:

Sameiets beboere og styret er tjent med ett godt samspill mellom en aktiv internkontroll for å kunne rette opp i feil eller mangler så tidlig som mulig. For å få til dette er det herunder utarbeidet ett forslag til en endring i vedtektene som legger til rette for en normalinstruks for Internkontrollens medlemmer. Instruksen er en beskrivelse av hva Internkontrollens ansvar og oppgaver går ut på, og hva styret skal legge til rette for slik at Internkontrollen får gjennomført oppgavene. Videre er det foreslått en endring i navnet til § 14, der valgkomité også er lagt inn. Bakgrunnen for dette er at det på årsmøtet velges en valgkomité som skal arbeide med å finne egnede kandidater til styreverv som er på valg. Valgkomiteens arbeid er grunnleggende for valg av personer til vervene, og dermed grunnleggende for at sameiet skal styres og fungere godt. Det finnes lite offentlige retningslinjer/lovregulering mtp valgkomite og komitéens arbeid, det er opp til selskapene/sameiene hva man definerer og vedtektsfester. Per idag er det ikke beskrevet noe i dagens vedtekter mtp valgkomitéen i sameiet. Sameiets vedtekter bør beskrive hvor mange som skal velges, hvor lang periode valgkomitéen skal velges for.

Forslag til vedtak:

§ 14 INTERNKONTROLL endres fra nåværende tekst til følgende tekst:

§ 14 INTERNKONTROLL OG VALGKOMITÉ

Årsmøtet utnevner to personer blant seksjonseiere for å gjennomføre internkontroll. Personene som blir valgt skal være habile i forhold til styrets medlemmer. Det skal tas hensyn til tidligere erfaring og praktisk kompetanse. Kontrollen gjennomføres i tråd med den til enhver tid gjeldende normalinstruks for Internkontroll. Årsmøtet velger tre personer blant seksjonseiere til en valgkomité. Valgkomité velges for to år av gangen. Ikke alle kan være på valg samtidig. Valgkomiteens arbeid skal følge den til enhver tid gjeldende instruks for valgkomité.

3.

Tittel:

Vedtektsendringer § 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE
(Forslagsstiller: Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Beskrivelse:

For å kunne gjøre endringer i normalinstruks for Internkontroll og Instruks for valgkomitè sees det som fornuftig å innta disse instruksene i saker som skal behandles på årsmøtet. Det er ikke dermed sagt at det må eller skal gjøres endringer hvert år, men det er fornuftig å ha det på agenda for at alle i sameiet skal være orienterte om instruksene.

Forslag til vedtak:

§ 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE endres fra nåværende tekst til følgende tekst:

§ 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående år
- Styrets forslag til budsjett
- Instruks for valgkomitè
- Normalinstruks for Internkontroll
- Andre saker som er nevnt i innkallingen
- Valg av styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt)
- Valg av Internkontrollkomite, Sameierråd og Valgkomite

4.

Tittel:

Normalinstruks for Internkontroll (Forslagsstiller: Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Beskrivelse:

Dette forslaget gjelder normalinstruks for Internkontroll. Det er fornuftig at Internkontrollen har en instruks som sier noe om hva oppgavene til en Internkontroll er og hvordan samspillet mellom kontrollorganet og styret skal være, slik at vi i sameiet skaper en godt innarbeidet kultur for Internkontroll med gode rutiner som ikke påvirkes av nye valg.

Forslag til vedtak:

Denne normalinstruksen vedtas:

Normalinstruks for Internkontrollen i Rudshøgda 1 boligsameie

1. Internkontrollen er et valgt organ som er ansvarlig overfor årsmøtet i sameiet.
2. Internkontrollens medlemmer skal føre tilsyn med sameiets økonomiske virksomhet og påse at den følger lover og forskrifter, vedtekter og vedtak i sameiets besluttede organer, samt vanlig organisasjonsmessig praksis. Internkontrollens medlemmer skal sikre at sameiets systemer for intern kontroll, risikoanalyser og økonomisk virksomhet er tilfredsstillende. Dette gjelder uansett hvordan organisasjonens virksomhet er organisert. Får internkontrollen kjennskap til betydelige forsømmelser, feil eller misligheter, skal den straks ta dette opp med sameiets styre.
3. Internkontrollens medlemmer bestemmer selv når og hvordan den skal arbeide ut fra de vedtak som er gitt av årsmøtet. Styret eller personer kan ikke pålegge komiteen begrensninger.
4. Internkontrollens medlemmer møtes så ofte lederen finner det påkrevet, dog minst 4 ganger pr. år. Styrets leder kan kreve at kontrollkomiteens leder innkaller komiteen til møte.
5. Internkontrollens medlemmer skal gjennomgå protokollene fra sameiets besluttede organer for å sikre at vedtak som fattes er i samsvar med vedtekter og fullmakter.
6. Internkontrollens medlemmer skal påse at budsjettet blir fulgt opp. Det skal sikres at budsjett oppfølgingen er regelmessig og kvalitativ god.
7. Internkontrollens medlemmer skal påse at organisasjonen har gode rutiner for å minimalisere alle typer risiko. Eksempler på slike rutiner er:
 - sikre elementer som kan skade sameiets omdømme
 - sikre at det er gode retningslinjer for økonomiske fullmakter, og at disse er forankret i sameiets styre og etterleves
 - sikre at det er gode retningslinjer for IKT sikkerhet, at disse er forankret i styret og etterleves
 - sikre at det er gode rutiner for å ivareta personvernet
 - sikre at sameiet har gode retningslinjer for intern kontroll
 - sikre sameiets rapporteringsrutiner
 - sikre sameiets retningslinjer for likviditetsstyring og kapitalforvaltning.
 - sikre sameiets innkjøpsrutiner
 - sikre at sameiet har riktig kompetanse på økonomiske forhold.
8. Alle relevante dokumenter og relevant korrespondanse skal stilles til komiteens rådighet. Styret plikter å gi de opplysninger som komiteen mener er nødvendig for å utføre sitt verv, og om nødvendig innkalles til møte med komiteen.
9. Internkontrollen skal føre protokoll fra sine møter. Protokoll skal inneholde hva som er

kontrollert, eventuelle funn samt frist til styret for å rette opp. De arbeidspapirer som danner grunnlaget for protokollene skal oppbevares som underlagsmateriale.

10. Internkontrollen skal avgi en rapport til orientering for sameiets ordinære årsmøte, som omhandler komiteens arbeid i årsmøteperioden.

14. Internkontrollens medlemmer har taushetsplikt i forhold til den kjennskap de får til private forhold. Taushetsplikten gjelder ikke overfor styret. Taushetsplikten gjelder ikke opplysninger som noen krever med hjemmel i lov.

5.

Tittel:

Instruks for Valgkomité (Forslagsstiller: Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Beskrivelse:

Hensikten med en instruks for valgkomiteens arbeid er å gjøre det lettere for ev nye medlemmer å forstå hva komiteens arbeid innebærer, dersom man ikke har erfaring med dette fra før. Dette fører også til at sameiets beboere også vet hva som skjer underveis i prosessen.

Forslag til vedtak:

Dette forslag til instruks for valgkomité vedtas:

1. VALGKOMITÉENS FØRSTE MØTE

- Valgkomiteen velges av eierne på årsmøtet og skal arbeide på vegne av eierne. Eierne gir dermed valgkomiteen tillatelse til å finne kandidater til tillitsvervene.
- Valgkomitéens leder kaller inn valgkomitéens medlemmer kort tid etter og senest to måneder etter det ordinære årsmøtet til ett oppstartsmøte. På agenda for dette møtet skal minimum følgende behandles:
 - a. Internkonstituering
Hvis ikke årsmøtet allerede har bestemt de forskjellige rollene dere skal ha i valgkomitéen skal dere gjøre det selv. Finn ut hvem som skal være deres leder, og muligens andre roller som sekretær og kontaktperson. Med en tydelig rolle- og ansvarsfordeling oppnår man oftest best effektivitet i komitéens arbeid.
 - b. Komitéens oppgaver
Det er viktig at alle medlemmene i komiteen har en felles forståelse av hva dere skal gjøre det kommende året, og hvilken rolle dere har i boligselskapet. Sett dere godt inn i om det er noen instruks eller vedtekter som er spesifikke for dere. Styrets leder skal bistå med dette ved behov.
 - c. Rutiner for håndtering av sensitiv informasjon
Som medlemmer av valgkomitéen vil dere etter hvert få tilgang på opplysninger som er sensitive og som må behandles med aktsomhet. For eksempel er det mange som ikke vil at telefonnummer og e-postadresser blir offentliggjort. I tillegg vil det mest sannsynlig dukke opp andre personlige opplysninger som også bør behandles på en god måte. Gode rutiner for dette bør man ha allerede fra starten av, man vet aldri når det dukker opp sensitiv informasjon.
 - d. Valgkomitéens kontaktinformasjon
For at mulige kandidater skal kunne nå dere er det viktig at komitéens kontaktinformasjon gjøres tilgjengelig. Hvis komitéen har en egen e-post-konto bør nye medlemmer sikres tilgang til den, og gamle medlemmer fjernes. En egen e-post-konto for valgkomitéen sikrer at personopplysninger holdes atskilt fra private e-postkontoer, og er å anbefale.
 - e. Plan for det kommende året
Valgkomitéens arbeid med kartlegging av kompetanse og kandidatsøk starter vanligvis ikke før på nyåret i forkant av generalforsamlingen. Frem til dette arbeidet starter er det ofte lite aktivitet i valgkomitéen. Dere bør i mellomtiden være i dialog med styret slik at dere får vite dato for generalforsamlingen og frist for å melde inn innstillingen så tidlig som mulig. Hvor mye tid dere vil trenge varierer i stor grad fra boligselskap til boligselskap. Normalt starter valgkomitéen for fullt 2-4 måneder i forkant av generalforsamlingen, og som et utgangspunkt bør dere sette av en hel måned til deres arbeid.

2. KARTLEGGING AV KOMPETANSE OG BEHOV

- For at styret skal fungere best mulig bør også medlemmene og deres kompetanse være sammensatt på en slik måte at de helhetlig treffer best med boligselskapets behov den kommende styreperioden.
- Det er viktig med en god kartlegging av boligselskapets behov og styrets kompetanse. Jo bedre og grundigere dere er her, dess bedre grunnlag vil dere ha videre i valgkomitéens arbeid. Valgkomitéen skal sette seg inn i eierseksjonsloven, samt sameiets vedtekter og husordensregler.
- Valgkomitéen skal være selvstendig og uavhengig av boligselskapets styre, men det er fornuftig å ha en god dialog med dem gjennom denne prosessen. Under denne prosessen bør det meste være unnagjort på omtrent en uke.
- En god fremgangsmåte kan være å kartlegge følgende:
 - a. Vanlig drift. Valgkomitéen bør snakke med styret og få en god forståelse av hva det innebærer å sitte i styret på en daglig basis. Hvilke arbeidsoppgaver sitter styret normalt med, hvordan er fordelingen av ansvar og hvor stor arbeidsmengde hviler på de forskjellige rollene.
 - b. Ekstraordinære saker og prosjekter. Finn ut hvilke ekstraordinære saker og prosjekter som styret arbeider med for øyeblikket og hva de tar med seg inn i den kommende styreperioden. Har styret noen plan for hvordan de har tenkt å arbeide med disse prosjektene og hva vil kreves av styremedlemmene?
 - c. Hvem står på valg. Få oversikt over hvem som står på valg. Dette kan dere se ut ifra protokollen fra forrige årsmøte. Da vil det mest sannsynlig stå hvor mange år de forskjellige styremedlemmene er valgt for, og hvor lenge de har igjen. I utgangspunktet velger man styremedlemmer for 2 år av gangen med perioder som overlapper hverandre. Dette for å sikre kontinuitet i styret. Vedtektene kan regulere dette. Nedenfor ser dere et eksempel over oppsett som kan følge med fra forrige årsmøte. Når styremedlemmene i fjor hadde ett år igjen av sin periode, betyr det at de er på valg i år siden perioden deres er over.
 - d. Kompetanse i styret. Undersøk hvilken kompetanse styret sitter med i dag og hva de kommer til å ha igjen etter aktuelle kandidater trer ut av styret. Hvordan vil dette passe med driften av styret og planlagte saker? Er det noe styret mangler.
- Etter at valgkomitéen har gått gjennom disse fire punktene bør dere ha et godt nok grunnlag til å kunne beskrive hvilken kompetanse og egenskaper som er ønsket kandidater til styret. Hvor formelle dere ønsker å gjøre denne beskrivelsen er opp til dere. Det viktigste er at man har gjort seg noen klare tanker om hva man ønsker å tilføre det nye styret.

3. KANDIDATSØK

- Valgkomitéen bør først gå videre med kandidatsøk når de har et bevisst forhold til hvilken kompetanse de ser etter. Gå bredt ut mot et så stort utvalg som mulig, før deretter å bli bedre kjent med de aktuelle kandidatene og vurdere dem mot det beskrevne behovet. Som et utgangspunkt kan dere sette av 2-3 uker til dette arbeidet. Det skal tilstrebes å velge personer av begge kjønn som kandidater til styret.

Bredt søk

Bruk de informasjonskanalene dere har tilgjengelig. Alt fra facebook-grupper, oppslag i trappeoppgangen, brev i postkasser, innlegg på hjemmeside til å gå runder og banke på dører. Dersom styret benytter en styreportal med mulighet for e-postutsending til eiere, kan dere be dem sende ut informasjon på vegne av valgkomitéen. Komitéen bør se an hva som er hensiktsmessig, men bør sørge for å nå ut til flest mulige kandidater. Formålet med det første innlegget/brevet er å informere om valgkomitéens arbeid og å vekke interesse for å stille tilvalg. Brevet bør inneholde:

- kort info om valgkomitéens arbeid
- hvilke verv man ser etter
- noen motiverende ord om vervene

- frist for å melde interesse
- valgkomitéens kontaktinformasjon
- oppfordring om å melde inn aktuelle kandidater

I borettslag og sameier er det dessverre ikke uvanlig med relativt lavt engasjement blant beboerne for å ta på seg et styreverv. Derfor er det viktig at brevet er motiverende. Påpek de positive aspektene ved å sitte i styret, og unngå å si sånt som «det er ganske lite arbeid». Forhåpentligvis er det flere som melder interesse etter det første søket. Dersom det er lav interesse bør man gå mer direkte til verks. Be forretningsfører oversende eierlister med kontaktinfo til eierne, slik at dere kan ringe rundt. Dere kan også gå rundt og banke på dører for å snakke med beboerne. Både ringing og banking på dører er tidkrevende arbeid. I mange borettslag og sameier vil det være så mange seksjoner at dere rett og slett ikke vil ha kapasitet til å nå alle eierne på denne måten. Da må dere kanskje nøye dere med å kun hente inn et tilstrekkelig antall kandidater, selv om dette ikke er optimalt.

- Bli kjent med kandidatene. For å bli bedre kjent med de forskjellige kandidatene bør dere ha samtaler med dem. Samtalen kan være over telefon eller i et fysisk møte. Ofte gjøres det i flere runder med for eksempel en innledende telefonsamtale før kandidaten kalles inn til et møte. Under samtalene bør det forklares hvordan prosessen videre frem mot generalforsamling er og valgkomitéens rolle i denne prosessen. Det anbefales å være tydelig for kandidaten hva det vil innebære å sitte i boligselskapets styre for den kommende perioden. Beskriv selskapet så presist som mulig, for eksempel hvor ofte styret pleier å ha møter og hvilke prosjekter som er planlagt den kommende perioden. Gjennom samtalen blir man kjent med kandidaten og vurderer hvorvidt han eller hun passer til det beskrevne behovet. Det er i tillegg viktig å kartlegge om kandidaten har interesse og kapasitet til å ta på seg styrevervet. Husk at også samarbeidsevne og personlige egenskaper er viktig for at styremedlemmene skal fungere godt sammen.

4. INNSTILLING

- På dette tidspunktet bør valgkomitéen ha godt nok grunnlag til å lage en ønsket sammensetning av nytt styre. Når man skal vurdere og sette sammen styret i et boligselskap bør man blant annet reflektere over:
 - Har valgkomitéen klart å hente inn nok aktuelle kandidater?
 - Passer kandidatene til det beskrevne behovet?
 - Vil kandidatene ivareta beboernes interesser?
 - Vil kandidatene kunne fungere godt sammen?
- Valgkomitéens innstilling sendes helst sammen med innkallingen til årsmøtet. I borettslag og sameier inneholder vanligvis innstillingen kun navn, hvilket verv og for hvilken periode kandidatene innstilles. Valgkomitéen kan allikevel legge ved en begrunnelse for innstillingen, særlig hvis det har vært flere involvert som ikke fikk innstillingen. Komiteen kan også legge ved en redegjørelse for hvordan de har arbeidet hvis de ønsker det. Sett gjerne av en uke til dette arbeidet og sørg for at dere får møttes og diskutert innstillingen skikkelig.
- Innstillingen fra valgkomitéen bør helst være enstemmig. Hvis ikke samtlige er enige kan man fremme innstillingen med en dissens. Selv om dette er en mulighet så frarådes det, da en dissens til en viss grad svekker valgkomitéens innstilling og dermed innflytelse overfor generalforsamlingen.

5. VALG

- På årsmøtet skal minst en representant fra valgkomitéen, helst leder, være til stede for å presentere innstillingen. Alle kandidater skal ha blitt forespurt og akseptert kandidaturet i god tid før møtet. I tillegg kan det fremmes forslag på andre kandidater under årsmøtet, men forslagsstillerne må dokumentere at kandidaten er forespurt og har sagt seg villig til å stille til valg.

6.

Tittel:

Vedtektsendringer § 14 INTERNKONTROLL (Forslagsstiller: Petter Lind seksjon 150)

Beskrivelse:

Internkontrollkomiteen (IKK) ble aktuell etter at et styre for mange år siden hadde forårsaket den store gjelden vi nå har. Opprettelsen av IKK skjedde ikke egentlig for å ta seg helse miljø og sikkerhet, men for å sikre eierne mot nye tap av verdier. Aktiviteten i IKK har over tid blitt mindre. Det er derfor grunn til å bevisstgjøre komiteen på at den må sjekke alle utbetalinger i forhold til styrevedtak og budsjett. IKK trenger innsyn og dermed «lesetilgang» til styret.com, budsjett, fakturering og alle enkelt-fakturaer for å kunne utføre denne oppgaven. Vi foreslår derfor en endring av vedtektenes § 14, INTERNKONTROLL.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet vedtar at det etter siste punktum tilføyes: «For å utføre dette arbeidet trenger internkontrollkomiteen tilgang til all informasjon på dette feltet, herunder lesetilgang til styrets systemer som styret.com, budsjett, fakturering og alle fakturadetaljer.»

7.

Tittel:

Vedtektsendringer § 7 STYRET OG STYRETS OPPGAVER (Forslagsstiller: Petter Lind seksjon 150)

Beskrivelse:

Det er slik at alle i styret har samme makt og myndighet og står ansvarlig overfor seksjonseierne ved Årsmøtet. Derfor må alle styremedlemmer ha tilgang til alle systemer. Det er ikke hensiktsmessig at noen, som nå, er alene om å ha tilgang til noen informasjon eller noen systemer. Det er en usikkerhet for sameiet. Hvis en skulle bli syk eller på annen måte bli ute av stand til å utføre en oppgave, må andre, umiddelbart, kunne tre inn i ethvert ansvar og enhver oppgave slik at sameiet ikke blir handlingslammet. Vi foreslår derfor at dette blir gjort tydelig i vedtektenes § 7 ved et nytt avsnitt etter avsnitt 3. Det er videre viktig med informasjon fra styret til eiere og beboere. Vi kan spør oss selv: «Hva er hensikten med styrevedtak dersom de ikke blir gjort kjent?» Vi bør pålegge styret å informere om styrevedtak på styrets kanaler som Bonabo, hjemmeside og Face Book.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet vedtar å tilføye et avsnitt 3: «Alle i styret har samme makt og myndighet og står ansvarlig overfor seksjonseierne ved årsmøtet. All informasjon som tilkommer styret skal være tilgjengelig for alle styremedlemmer. Derfor må alle styremedlemmer ha all informasjon og tilgang til alle styrets systemer. Ingen i styret skal være alene om noen informasjon eller tilgang til noen systemer. Styret skal også informere om sine vedtak på sine kanaler som Bonabo, hjemmeside og FaceBook»

8.

Tittel:

Utlevering av nøkler og brikker (Forslagsstiller: Petter Lind seksjon 150)

Beskrivelse:

Det har siden august 2023 vært en diskusjon om styret kan sette begrensninger på hvor mange brikker og nøkler en seksjonseier kan få utlevert eller kjøpe. På direkte spørsmål til representanten fra advokatfirmaet Hoel Wollbråten AS, som ledet det ekstraordinære årsmøtet 21. mars 2024, bekreftet han at eierseksjonsloven, vedtektene eller husordensreglene ikke gir anledning til å nekte en seksjonseier å kjøpe så mange brikker og nøkler som eier selv ønsker. Det kan heller ikke settes krav om å oppgi navn på de som en seksjonseier vil gi adgang til eiers leilighet. Navn som skal oppgis står i Husordensreglene § 13 og disse navnene lagres på en trygg måte på «Styret.com». Det ble gjort klart at det er eier som har ansvar for alle nøklene og brikkene han har skaffet seg og at eier må melde fra til styret dersom en brikke eller nøkkel er mistet. En mistet brikke kan stenges for videre bruk og skaden er liten. En nøkkel kan ikke stenges så tap av en nøkkel kan bli svært kostbart for eieren fordi mange låssylindere må endres. Det må være rimelig å informere eierne om hvor stor kostnaden kan bli hvis en nøkkel blir borte. Dette forslaget skal ikke være til hinder for at eierne, etter eget ønske, kan oppgi navn og antall som bor i leiligheten slik at Brannvesenet kan bli informert ved utrykning. Hvilke navn man er nødt til å oppgi, står i husordensreglenes § 13 og i Vedtektenes § 6. Det har også vært en diskusjon omkring prisen på nøkler og brikker. Noen i styret 2022/23 brukte sterke argumenter for brikkesystem, for det ville være billigere enn nøkler. Men da blir det feil å ta en urimelig høy pris for brikkene. Styret har satt prisen til kr, 200,- nå mens systemet installeres og kr. 650,- ved senere bestilling. Grunnen for denne høye prisen skulle være at folk skal lære seg å ta vare på brikkene. Årsmøtet har ikke bedt styret å drive med opplæring og det er heller ikke kritisk at en brikke blir borte, for den kan stenges. Etter de dokumentene som kom fram da brikkesystemet ble vedtatt var prisen for brikkene som styret skulle betale kr. 75,- inklusiv Merverdiavgift. Da vil enhver pris over kr. 150,- være urimelig. Å sette prisen på brikker til kr. 650,- må regnes som uakseptabelt. Det har heller ikke vært meningen at sameiet skulle tjene penger på brikkesalget. Dersom styret mener at sameiet trenger mer penger så får styret argumentere for det og øke fellesutgiftene. Det er ikke greit å skjule pengemangel ved å ta høye priser på brikker.

Forslag til vedtak:

Årsmøte ber styret akseptere ordningen med at eier kan kjøpe så mange brikker og nøkler som eier ønsker. Det skal være mulig å åpne dørene med nøkkel ved strømstans. Siden tap av en nøkkel kan føre til krav om utskiftning av flere/mange systemsylindere er det rimelig at styret informerer om hvor kostbart kravet kan bli. Styret skal ikke be om navn ut over det husordensreglene krever. Personopplysninger skal bare registreres på sikre IT-systemer. Årsmøtet fastsetter prisen på brikkene til kr. 150,-. Kjøp av brikker og nøkler skal fortsatt skje gjennom styret eller ved rekvisisjon fra styret.

9.

Tittel:

Vedtaksendringer § 9 ÅRSMØTET/ EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTET (Forslagsstiller: Raluca Petre seksjon 130)

Beskrivelse:

Om årsmøter heter det i Eierseksjonsloven § 43 at «Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager.» Om ekstraordinært årsmøte heter det at innkalling må skje med minst tre dagers varsel.

26. november 2023 ble det fremsatt et krav fra 42 sameiere om et ekstraordinært sameiermøte. Et ekstraordinært sameiermøte ble avholdt på en fredag, 26. januar 2024, med en saksliste som ikke tilsvarte den som ble fremmet av 42 sameiere. Sakslisten ble derfor ikke godkjent av sameierne.

Formuleringen for forslaget til vedtaket er hentet fra en anbefaling fra USBL ved Ellen Baadstø fra 30.01.2024.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet vedtar at det tilføyes i vedtektenes § 9 følgende «Til et ekstraordinært årsmøtet blir sendt innkalling til seksjonseierne i god tid før møtet, og møtedatoen ikke legges til fredag, helg eller helligdag, samt at sakslisten er lik den som er fremsatt av seksjonseierne som krever et ekstraordinært årsmøtet. Styret kan eventuell komme med sin innstilling i innkalling til de sakene som fremsettes.»

10.

Tittel:

Vedtektsendringer § 8 STYREMØTET (Forslagsstiller: Raluca Petre seksjon 130)

Beskrivelse:

Om styremøte heter det i Eierseksjonsloven § 56 at «Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de deltakende styremedlemmene skal signere protokollen.»

På det ekstraordinære årsmøte 21. mars 2024 ble det bekreftet av både styret og forretningsføreren, USBL, at ingen styremøteprotokoll ble delt med forretningsføreren siden 2022. De fleste boligselskapene deler styremøte protokollene med forretningsføreren slik at ikke er tvil om hvem som har deltatt i de forskjellige beslutningene og at forretningsføreren og sameiets revisor får kjennskap til/oversikt over sameiets kostnader og hvordan de er styrebehandlet og protokollført.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet vedtar at det tilføyes i vedtektenes § 8 følgende «Alle styremøteprotokollene deles med forretningsføreren.»

11.

Tittel:

Vedtektsendringer § 8 STYREMØTET (Forslagsstiller: Noréz Butt seksjon 9)

Beskrivelse:

Under § 8 i vedtektene står det «Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av styret. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.»

Etter å ha sendt inn flere saker fra 2021 og opptil nå, som kan/skal behandles på styremøtene har det ikke vært noe protokoll som har blitt oppført til seksjonseiere. Selv etter gjentagende påminnelser om protokoll.

Forslag til vedtak:

Årsmøte vedtar at det tilføyes i vedtektenes § 8 «Etter tilsendt sak (saker utenom ordinært årsmøte og ekstra ordinærårsmøte) skal saken styrebehandles i fem til ti virkedager. Styrebehandlingen skal følge med en skriftlig oppfølging til seksjonseier senest to virkedager etter beslutningen.»

I tillegg, årsmøte vedtar at det tilføyes paragraf fra eierseksjonsloven § 56 siste ledd «Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de deltakende styremedlemmene skal signere protokollen.»

12.

Tittel:

Forslag til organisering av sameiets og råddrett (Forslagsstiller: Noréz Butt seksjon 9)

Beskrivelse:

Under vedtekt §2 Organisering av Sameie og Rådrett er det sitert «Hver seksjonseier har enerett til bruk av sin seksjon og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet til.» Med det nye brikke systemet er det mange i sameie som er bekymret for tap av strøm/energi på «brikke boksene» og dørene i framtiden. Dette kan føre til at seksjonseiere ikke får tilgang til sin seksjon som da strider med retten til bruk av sin seksjon.

Forslag til vedtak:

Årsmøte vedtar at alle seksjonseiere får nøkkel til inngangsdøren til bygget sitt.



OSLO KOMMUNE
BYGNINGSKONTROLLEN
HERSLEBSGT. 19⁰⁰ 0560 OSLO 5 · 68 30 40

GV/bs

Oslo, den
3. juni 1988.

FERDIGATTEST

(For nybygg og større arbeider.)

Arbeidssted

Gnr.178, bnr.1, Klemetsrud Felt A, Blokk 9

Arbeidets art

Nybygg

Bygningens art

Boligblokk

Byggherre

A/S Selvaagbygg, Holmenveien 19, 0374 OSLO 3.

Byggemelder

Selvaag-Bygg, Holmenveien 19, 0374 OSLO 3.

Ansvarshavende

Sjefing. John Mejlænder-Larsen, Holmenveien 19, 0374 OSLO 3.

Journalnr.

84/4023

Avsluttende synsforretning

30.5.88

Ovennevnte byggearbeid er utført under lovmessig tilsyn. Ved den avsluttende synsforretning ble det ikke funnet noe lovstridig.

Ferdigattesten omfatter de bygningsmessige forhold samt opparbeidelse av tomten og gjelder ikke for installasjon av sanitær- og sentralvarmeanlegg, gass og elektrisitet.

For bygningssjefen

.....
Overordnede
G.Valo

Det gjøres merksam på at bygningslovens § 131 pas. 1—2 bestemmer at det skal innsendes byggemelding og foreligge tillatelse før bygning eller noen del av denne tas i bruk til annet øyemed enn forutsatt i den opprinnelige byggemelding, eller — for eldre bygnings vedk. — i annet øyemed enn det bygningen eller del av denne tidligere har tjent.

Nabolagsprofil

Lofsrudhøgda 239 - Nabolaget Mortensrud/Loftsrud - vurdert av 169 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne



Offentlig transport

Lofsrudhøgda Linje 70N, 71, 72	7 min	0.6 km
Mortensrud T T-bane, buss	10 min	0.9 km
Mortensrud Linje 2, 3	10 min	0.9 km
Hauketo stasjon Buss, tog	6 min	3.4 km
Hauketo stasjon Linje L2, L2x	7 min	3.4 km

Skoler

Mortensrud skole (1-7 kl.) 364 elever, 20 klasser	6 min	0.5 km
Stenbråten skole (1-7 kl.) 485 elever, 23 klasser	14 min	1.2 km
Klemetsrud skole (1-7 kl.) 168 elever, 12 klasser	5 min	1.9 km
Lofsrud skole (8-10 kl.) 438 elever, 30 klasser	7 min	0.6 km
Bjørnholt ungdomsskole (8-10 kl.) 328 elever, 35 klasser	5 min	2.3 km
Bjørnholt videregående skole 900 elever	5 min	2.3 km
Lambertseter videregående skole 825 elever, 30 klasser	9 min	6 km



Opplevd trygghet

Veldig trygt 80/100



Naboskapet

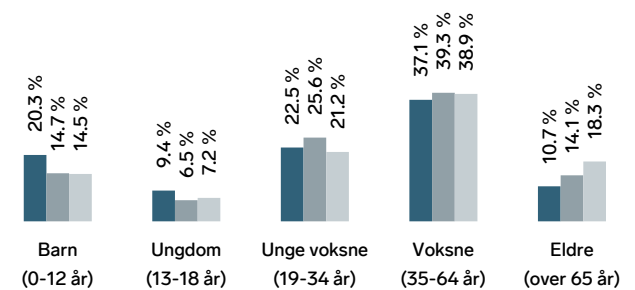
Høflige 64/100



Kvalitet på skolene

Bra 58/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Mortensrud/Loftsrud	4 053	1 524
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586




Barnehager


Rudshøgda Kanvas-naturbarnehage (0-5 år) 49 barn	5 min	0.5 km
Blakkensvei barnehage (1-5 år) 55 barn	1 min	0.5 km
Lofsrud barnehage (0-5 år) 54 barn	8 min	0.7 km

Dagligvare

Coop Extra Mortensrud Post i butikk	9 min	0.7 km
Kiwi Mortensrud	10 min	

Primære transportmidler









-  1. Tog/t-bane
-  2. Egen bil
-  3. Buss

 **Turmulighetene**
Nærhet til skog og mark 91/100

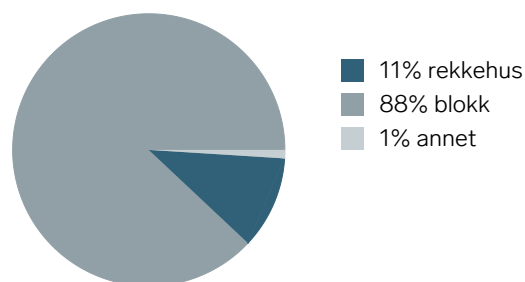
 **Kollektivtilbud**
Veldig bra 88/100

 **Støynivået**
Lite støynivå 80/100

Sport

-  Rudshøgda aktivitetsplass, ballbane 1 min 
Ballspill 0.5 km
-  Mortensrud idrettsanlegg 9 min 
Ballspill, fotball 0.7 km
-  Sport og Mosjon 9 min 
-  Fitness24Seven Mortensrud Torg 10 min 

Boligmasse







«God nærhet til marka med mange turmuligheter. Skoler, barnehager og senter i nærheten, og godt kollektivtilbud.»

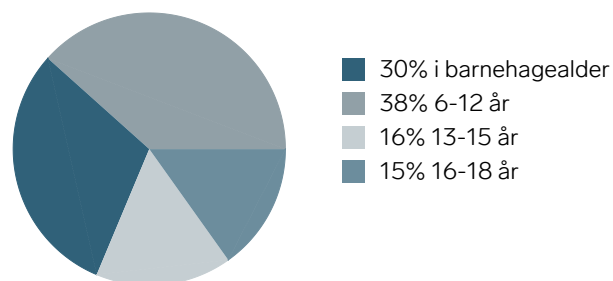
Sitat fra en lokalkjent



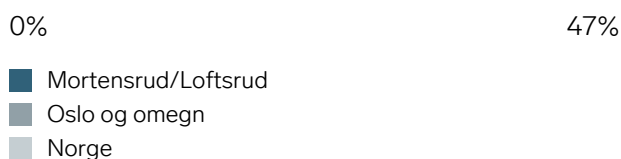
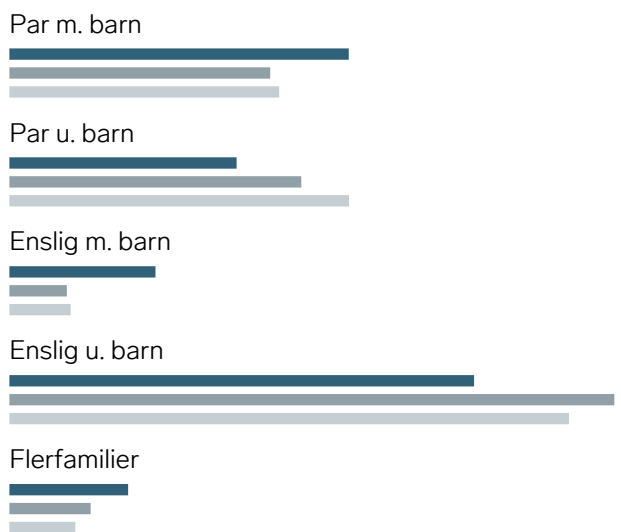
Varer/Tjenester

-  Senter Syd Mortensrud 9 min 
-  Vitusapotek Mortensrud 9 min 

Aldersfordeling barn (0-18 år)



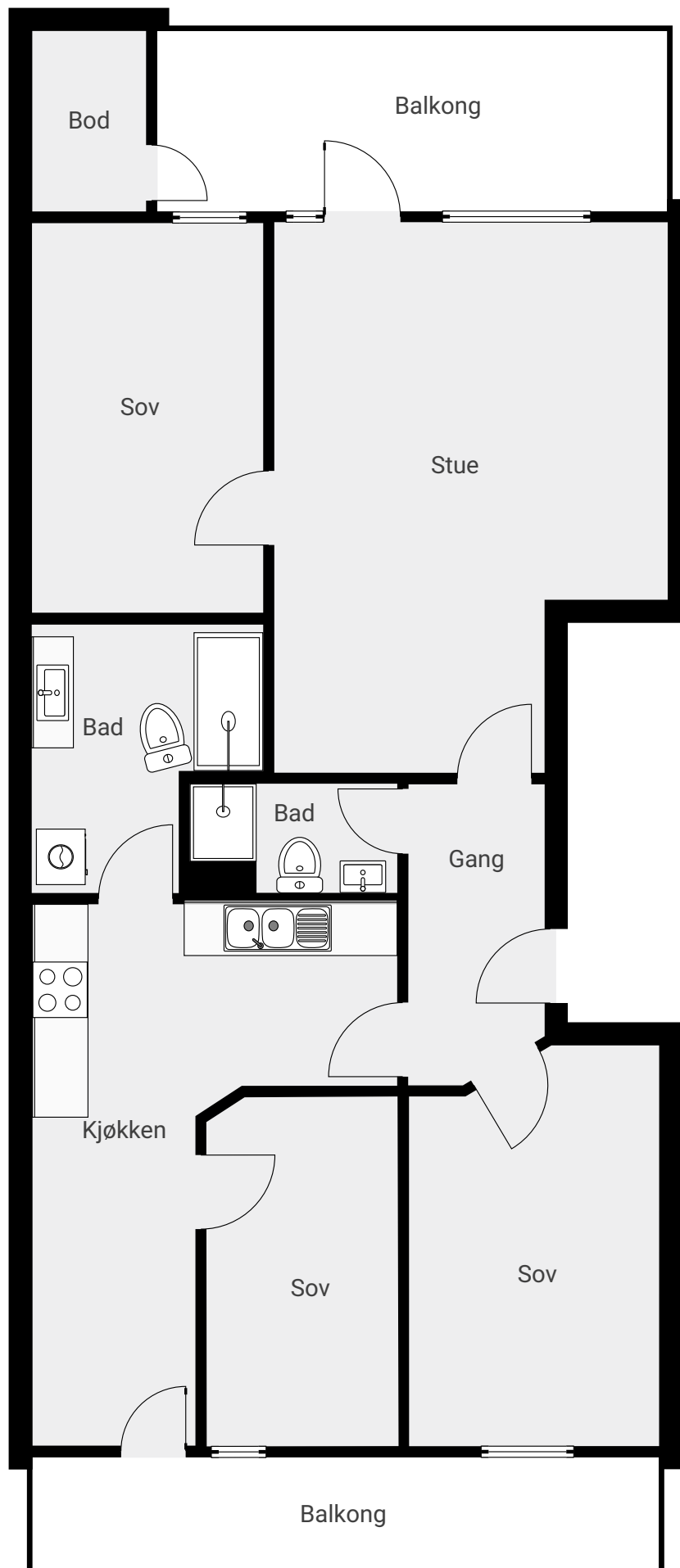
Familiesammensetning



Sivilstand

		Norge
Gift	36%	33%
Ikke gift	51%	54%
Separert	10%	9%
Enke/Enkemann	3%	4%

▼ Ground Floor



EGENERKLÆRINGSSKJEMA

TIL ORIENTERING VIL DETTE SKJEMA VÆRE EN DEL AV SALGSOPPGAVEN.

Dette er et selvstendig skjema som benyttes uavhengig av om det tegnes eierskifteforsikring eller ikke. Dersom det skal tegnes eierskifteforsikring må siste side fylles ut.

SALGSOBJEKT (VENNLIGST BRUK BLOKKBOKSTAVER)

- Enebolig eller rekkehus/to- flermannsbolig med eget gnr/bnr m/Boligsalgsrapport Andel/aksje – alle type boliger med andel/aksje inkl fritidsleilighet
 Enebolig eller rekkehus/to- flermannsbolig med eget gnr/bnr u/Boligsalgsrapport Tomt/hytte
 Eierseksjon – alle typer leiligheter, to/flermannsbolig eller rekkehus med seksjonsnr. inkl fritidsleilighet Fritidsbolig
 Annet (spesifiser - kan ikke forsikres):

Gnr.	Bnr.	Seksjonsnr.	Andelsnr.	Aksjenr.	Festenr.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse				Postnr.	
Lofsrudhøgda 239				1281	
Sted				Kommune	
Oslo				<input type="text"/>	
Byggeår	Når kjøpte du boligen?	Hvor lenge har du bodd i boligen?	Har du bodd i boligen de siste 12 mnd. ?		
<input type="text"/>	2014	siden 2014	ja		
I hvilket forsikringsselskap er det tegnet villa-/husforsikring? (ikke innboforsikring)					
<input type="text"/>					
Er villa-/husforsikringen utvidet med sopp/råte dekning? <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEI					
Polise-/avtalenr.					
<input type="text"/>					
Hvis dødsbo, kryss her <input type="checkbox"/>					
Avdødes navn					
<input type="text"/>					

SELGER (1)

Etternavn		Fornavn	
Hosseini		Farideh	
Tlf. privat	Mobil	E-post	
<input type="text"/>	46477404	jamshid.94@hotmail.com	
Ny adresse	Postnr.	Sted	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

SELGER (2)

Etternavn		Fornavn	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Tlf. privat	Mobil	E-post	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ny adresse	Postnr.	Sted	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Dersom egenerklæringen fylles ut av andre enn eier, bes grunnen oppgis:

SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER

Alle spørsmål som besvares med "Ja" skal utdypes nærmere i kommentarfeltet.

1. Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekk i fliser, lekkasje, råte, eller soppkader?

JA NEI

Kommentarer

2. Kjenner du til om det er utført arbeid på bad, herunder oppussing, siste 5 år?

JA NEI

Kommentarer

2.1 Hvis ja, redegjør for hva som ble gjort, når og om arbeidet er utført av; ufaglærte personer/egeninnsats/dugnad. Hvis arbeidet er utført av faglært – oppgi firmanavn

Ufaglært Faglært

Hvis faglært, hvem

3. Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe, f.eks. dårlig trekk, sprekker fyringsforbud eller lignende?

JA NEI HAR IKKE

Kommentarer

4. Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnslag, øvrig fukt eller fuktmerker i kjelleren/underetg.?

JA NEI HAR IKKE

Kommentarer

5. Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?

JA NEI

Kommentarer

6. Kjenner du til om det er/har vært setningsskader, f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?

JA NEI

Kommentarer

7. Kjenner du til om det er/har vært sopp, råteskader eller skadedyr i boligen f.eks. rotter, mus, maur og lignende?

JA NEI

Kommentarer

8. Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?

JA NEI HAR IKKE

Kommentarer

8.1. Har det vært utført arbeid på taktekking/takrenner/beslag?

JA NEI HAR IKKE

Kommentarer

8.2 Hvis ja, er arbeidet utført av ufaglærte? Hvis arbeidet er utført av faglært - oppgi firmanavn

Ufaglært Faglært

Hvis faglært, hvem

9. Kjenner du til om det er/har vært mangler/utført arbeider/kontroll ved el-anlegget og andre installasjoner, f.eks oljetank, sentralfyr, ventilasjon?

JA NEI

Kommentarer

9.1 Hvis ja, er arbeidet utført av ufaglærte? Hvis arbeidet er utført av faglært - oppgi firmanavn

Ufaglært Faglært

Hvis faglært, hvem

10. Kjenner du til om det er feil ved/utført arbeid/vært kontroll på vann/avløp?

JA NEI

Kommentarer

10.1 Hvis ja, er arbeidet utført av ufaglærte? Hvis arbeidet er utført av faglært - oppgi firmanavn

Ufaglært Faglært

Hvis faglært, hvem

11. Kjenner du til om ufaglærte personer har utført arbeider som krever faglige kvalifikasjoner som f. eks. rørlegger, membranlegger, elektriker eller lignende?

JA NEI

Kommentarer

12. Kjenner du til reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel, eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av eiendommens omgivelser?

JA NEI

Kommentarer

13. Kjenner du til manglende ferdigattest/ påbud/heftelser/ krav vedrørende eiendommen?

JA NEI

Kommentarer

14. Dersom eiendommen selges med utleiemulighet, leilighet, hybel e.l., kjenner du til om denne er godkjent hos bygningsmyndighetene?

JA NEI HAR IKKE

Kommentarer

SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER

Alle spørsmål som besvares med "Ja" skal utdypes nærmere i kommentarfeltet.

15. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter utarbeidet de siste 5 år?

JA NEI

Kommentarer

16. Foreligger det en løpende leiekontrakt på hele eller deler av boligen/eiendommen. Hvis ja, redegjør

JA NEI

Kommentarer

17. Er det andre forhold ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om? Hvis ja, redegjør

JA NEI VET IKKE

Kommentarer

18. Er det endrede reguleringsbestemmelser, forslag til dette?

JA NEI VET IKKE

Kommentarer

19. Er det utarbeidet energispesifisering på boligen?

Det gjøres oppmerksom på at bygningens beregnede energibehov styres i sterk grad av brukerne

JA NEI

Kommentarer

SPØRSMÅL FOR LEILIGHETER I SAMEIER/ BORETTSLAG/BOLIGAKSJESELSKAP:

Spørsmål 20 og 21 besvares kun for leiligheter i sameier, borettslag og boligaksjeselskap

20. Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

JA NEI HAR IKKE

Kommentarer

21. Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen (for eksempel vedlikeholdsbehov) som kan medføre økt husleie/økte fellesutgifter?

JA NEI HAR IKKE

Kommentarer

TILLEGGSKOMMENTARER

(Er det behov for plass til flere kommentarer, kan disse legges ved på eget ark)

SETT KRYSS

Jeg bekrefter at opplysningene i egenerklæringsskjemaet er korrekt gitt etter beste skjønn.

Egenerklæringsskjemaet er levert direkte til:

Eiendomsmegler

Takstmann

Dato

21.01.2026

Sted

ØSLO

Selger (1) underskrift.

Farideh Hosseini

Selger (2) underskrift

Tilstandsrapport - NS 3600:2018

Lofsrudhøgda 239 -H301

1281 Oslo

Gnr: 178 Bnr: 19 Aksje/Andelsnr: 286



Bygningssakkyndig
Raymond Pettersen

Rapport kode: 848117
Opprettet: 02.02.2026
Utskrift: 03.02.2026



Søylen BSK AS

Foretaksnr.: 828238612
Adresse: Kjellergata 2D
2000 Lillestrøm
E-post: Post@rptakst.no
Telefon: 48177266



Innledning

Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel)

Paragrafer nedenfor er medtatt i rapportens enkelte punkter.

- § 2-1. Hvordan undersøkelsene skal skje
- § 2-2. Våtrom
- § 2-3. Kjøkken (gulv, avløp og vannrør)
- § 2-4. Innvendige vann- og avløpsrør
- § 2-5. Varmtvannsbereder
- § 2-6. Vannbåren varme
- § 2-7. Varmesentraler
- § 2-8. Ventilasjon
- § 2-9. Takkonstruksjon, takteking og skorstein over tak
- § 2-10. Loft (konstruksjonsoppbygging)
- § 2-11. Yttervegger
- § 2-12. Vinduer og ytterdører
- § 2-13. Balkonger, verandaer og lignende
- § 2-14. Krypekjeller
- § 2-15. Rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje)
- § 2-16. Byggegrunn, fundamenter, grunnmur, drenering og sikring mot vann og fuktighet
- § 2-17. Terrengforhold
- § 2-18. Elektrisk anlegg og samsvarserklæring
- § 2-19. Dokumentasjon på håndverkertjenester
- § 2-20. Oppmåling av areal
- § 2-21. Lovlighetsmangler, brannceller og forhold som kan medføre fare for helse, miljø og sikkerhet
- § 2-22. Resultatet av undersøkelsene. Anslag på utbedringskostnader
- § 2-23. Fastsetting av tilstandsgrad

Egenerklæringsskjema

Egenerklæringsskjema fylles ut av selger/eier og skal være fremlagt for den bygningssakkyndige ved befaringen. Eventuelt avvik skal kommenteres.

Teknisk verdi

Teknisk verdi beregnes for nytt bygg.
Fratrekk for elde, slitasje, vedlikeholdsmangler, utidsmessigheter m.m.
Fratrekk for kostnadsestimater gitt i TG 3.

Hulltakning

Hulltakning gjelder kun for våtrom og rom under terreng, bør også utføres på badstue og kjølerom.

Rapporten

Rapporten er basert på forskrift til avhendingsloven, NS 3600:2018 og retningslinjer gitt av DIBK. Rapporten har en gyldighet på ett år. Oppdragsgiver må kontrollere dette dokumentet for eventuelle feil og mangler før det benyttes

Undersøkelsesnivå

NS 3600:2018 har undersøkelsesnivå 1. Nivå 2 for våtrom og for rom under terreng

Personvern

Den bygningssakkyndige skal være uavhengige, uten bindinger og uten økonomiske forhold til eiendommen/eier.
Den bygningssakkyndige plikter å følge alle lover og regler mht. personvern.
Enkelte personopplysninger blir brukt for å kunne utarbeide denne rapporten.

Tilleggsundersøkelse

Tilstandsanalysen kan utvides ut over krav i forskrift. Dette gjelder også for fellesarealer i borettslag / sameiet.

Krav til utarbeidelse av rapport

For utarbeidelse av tilstandsrapport gjelder de kriteriene som fremgår av den til enhver tid gjeldende bransjestandarden for teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig.

Referansenivå

Generelt er referansenivået byggeforskrifter på byggetidspunktet, mens det for noen områder er referert til egne krav.

Levetidsbetraktninger

Levetidstabeller fra Byggforskeren Byggforvaltning 700.320 "Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler".
Forventet levetid avhenger av flere faktorer som for eksempel vind, regn, sol, frost, forurensning m.m.
Forventet gjenværende brukstid vil kunne avhenge tilstand, egenskaper, design, utførelse, gjennomført vedlikehold, alder, miljø, forventet fremtidig slitasje og konsekvens ved brudd.
Levetidsbetraktningen gitt i rapporten er generell og angir gjennomsnittlig normal levetid.

Avvik

Tilstand som er dårligere enn det referansenivået som fastsettes for analysen.

Kostnadsestimat for TG3

Det gjøres oppmerksom på at kostnadsestimat er et anslag ut fra faglig skjønn

Tilstandsgrader

TG 0

Ingen avvik

Bygget eller bygningsdelen er ny (ikke eldre enn 5 år). Det er ingen skader/avvik.

TG 1

Mindre eller moderate avvik

Bygget eller bygningsdelen er som TG0 med normal bruksslitasje, men det er eldre enn 5 år.
I forhold til referansenivået er ikke avvik eller mangel på dokumentasjon å betrakte som vesentlig.

TG 2

Vesentlige avvik

I forhold til referansenivået er bygget eller bygningsdelen sterkt nedslitt eller har en vesentlig skade eller vesentlig redusert funksjon.

- sterk slitasje og behov for lokale tiltak
- manglende vesentlig dokumentasjon
- kort gjenstående brukstid
- mangelfull eller feil utførelse
- mangelfull eller feil vedlikehold

TG 3

Store eller alvorlige avvik

Funksjonssvikt. Det er avvik fra forskrift og lover som kan få konsekvenser.
Det er behov for strakstiltak. Kan medføre fare for liv og helse.

TG IU

Ikke undersøkt

Inspeksjon er ikke mulig. Omfattende og ytterligere undersøkelser anbefales.
TG IU brukes kun unntaksvis ved for eksempel:

- manglende dokumentasjon på korrekt utførelse
- manglende tilgang til bygningsdeler som blant annet krypkjeller, loft osv.
- bygningsdeler tildekket med snø
- særlig fuktutsatte konstruksjoner skal beskrives / kommenteres

Bygningssakkyndig - Raymond Pettersen

Bygningssakkyndig

Søylen BSK AS, Org.nr: 828 238 612

Raymond Pettersen er utdannet tømrermester og takstmann og har mer enn 30 års erfaring fra byggebransjen som entreprenør og takstmann. Rapporten utarbeides av Raymond Pettersen på vegne av Søylen BSK AS.

Søylen BSK AS er ansvarlig for rapporten og dens faglige innhold.

Jeg er en av seks takstmenn som har etablert selskapet Søylen BSK AS. I forbindelse med tilstandsrapporter opptrer vi som bygningssakkyndige.



Godkjenningsmerker / logoer

NITO



Premisser og forutsetninger

Premisser

Rapportens innhold og definisjoner følger Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Tilstandsgrader er i hovedsak vurdert i henhold til Norsk Standard 3600 (NS 3600 eventuelt NS3424) med enkelte unntak. Arealmåling er utført etter NS 3940:2023. Tilstandsrapporten er utarbeidet på grunnlag av visuell, ikke-destruktiv befaring og gjelder kun de forhold som er dokumentert på befaringstidspunktet. Rapporten er ment som en informasjonskilde for potensielle kjøpere og gir en vurdering av boligens tekniske tilstand på befaringstidspunktet. Rapportens vurderinger er kun ment som beslutningsstøtte, og kan ikke erstatte egen teknisk eller juridisk rådgivning. Skjulte feil og mangler kan forekomme uten at disse er avdekket eller omtalt her. Takstmannen fraskriver seg ethvert ansvar for feil eller mangler som ikke er synlige eller tilgjengelige ved befaring, eller som ligger utenfor rapportens omfang. Kjøper anses kjent med alle opplysninger som fremkommer tydelig i en godkjent tilstandsrapport, jf. avhendingsloven § 3-10. Takstmannens samlede ansvar for direkte økonomisk tap – herunder krav om erstatning eller prisavslag som følge av feil og mangler i rapporten – er uansett begrenset oppad til det honorar som er fakturert for utarbeidelsen av denne rapporten. Ovennevnte ansvarsbegrensning gjelder ikke dersom tapet følger av forsett eller grov uaktsomhet fra takstmannens side. Dersom noen forhold i rapporten medfører tvil eller behov for avklaringer, anbefales det å innhente særskilt fagkyndig bistand før endelig handel eller beslutning.

Forutsetninger

Rapportens innhold og definisjoner følger Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Tilstandsgrader er i hovedsak vurdert i henhold til Norsk Standard 3600 (NS 3600 eventuelt NS3424) med enkelte unntak. Arealmåling er utført etter NS 3940:2023. Tilstandsrapporten er utarbeidet på grunnlag av visuell, ikke-destruktiv befaring og gjelder kun de forhold som er dokumentert på befaringstidspunktet. Rapporten er ment som en informasjonskilde for potensielle kjøpere og gir en vurdering av boligens tekniske tilstand på befaringstidspunktet. Rapportens vurderinger er kun ment som beslutningsstøtte, og kan ikke erstatte egen teknisk eller juridisk rådgivning. Skjulte feil og mangler kan forekomme uten at disse er avdekket eller omtalt her. Takstmannen fraskriver seg ethvert ansvar for feil eller mangler som ikke er synlige eller tilgjengelige ved befaring, eller som ligger utenfor rapportens omfang. Kjøper anses kjent med alle opplysninger som fremkommer tydelig i en godkjent tilstandsrapport, jf. avhendingsloven § 3-10. Takstmannens samlede ansvar for direkte økonomisk tap – herunder krav om erstatning eller prisavslag som følge av feil og mangler i rapporten – er uansett begrenset oppad til det honorar som er fakturert for utarbeidelsen av denne rapporten. Ovennevnte ansvarsbegrensning gjelder ikke dersom tapet følger av forsett eller grov uaktsomhet fra takstmannens side. Dersom noen forhold i rapporten medfører tvil eller behov for avklaringer, anbefales det å innhente særskilt fagkyndig bistand før endelig handel eller beslutning. Bygningsdeler utenfor boenheten som faller inn under sameiets eller borettslagets fellesarealer er ikke omtalt i denne rapporten om ikke bygningsdelen har særlig betydning for boligens tilstand. F.eks. fasader, tak, beslag, fundamentering, drenering, felles tekniske rom og anlegg mm.

Oppsummering av bygningens tilstand

Bygning 1

TG 0
0 stk

TG 1
8 stk

Vinduer og ytterdører

Ytterdør

Balkonger, terrasser, veranda og lignende

Utkragede eller understøttede konstruksjoner (balkonger eller terrasser)

Innvendige overflater

Kjøkken

Overflater - Gulv

Overflater - Vegger

Overflater - Himling

Innredning

Etasjeskiller og gulv på grunn

Etasjeskiller

TG 2
11 stk

Yttervegg

Konstruksjon

Kledning

Vinduer og ytterdører

Vinduer og ytterdører

Bad

Overflater - Gulv

Overflater - Vegger

Avløp og vannrør

Ventilasjon

Kjøkken

Avløp og vannrør

Avtrekk

Tekniske anlegg, VVS-anlegg

Vannrør (stoppekran)

Ventilasjon (gjelder også ventilasjonsanlegg)

TG 3
2 stk
Bad

Membran, tettesjikt og sluk (i gulv eller vegger)

550 000,-

Sanitærutstyr / armaturer og innredning

Estimerte kostnader på TG3 550 000,-
TG IU
5 stk
Bad

Kontroll i tilliggende konstruksjoner

Tekniske anlegg, VVS-anlegg

Avløpsrør (sjekkpunkter utover det som er inkludert i andre rom)

Varmtvannsbereder

Vannbåren varme

Varmesentral (fyrkjel, innvendig oljetank, varmepumpe, fjernvarme, pelletsanlegg, gasskjel osv.)

Kommentar til oppsummering av bygningens tilstand

Tilstandsgrad settes etter NS3600. Vurdering av tilstandsgrad vil ofte ha en skjønnsmessig faktor og det er derfor viktig å lese hva som er grunnlaget for valgt grad. Beskrivelsen av tilstanden til et rom eller en bygningsdel vil være mer presis enn en satt tilstandsgrad.

Oppdragsopplysninger

Rekvirent

Rekvirent: Farideh Hosseini

Rekvirert dato: 11.01.2026

BesiktigelseTil stede: Raymond Pettersen
Farideh Hosseini
Inge Ulekleiv

Besiktigelsesdato: 15.01.2026

Matrikelopplysninger

Eiendomsopplysninger

Adresse: Lofsrudhøgda 239 -H301, 1281 Oslo

Kommunnr: 0301

Kommune: Oslo

Gnr	Bnr	Aksje/ Andelsnr
178	19	286

Eieropplysninger

Hjemmelshaver(e): Farideh Hosseini
Borettslaget / sameiets navn: Rudshøgsa boligsameie 1

Kommentar til matrikelopplysninger

Megler legger ved Årsregnskap for boligsameiet.

Dokumentkontroll

Dersom det har vært utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste fem årene, og arbeidet er utført av kvalifiserte håndverkere, skal den bygningssakkyndige be eieren dokumentere bruken av kvalifiserte håndverkere. Som dokumentasjon regnes blant annet skriftlig bekreftelse fra den eller de håndverkerne som ble brukt.

Dokumenter

Dokumenter	Dato	Kommentar
Egenerklæring	02.02.2026	
Grunnbok og matrikel, Statens Kartverk	02.02.2026	

Utstyrskontroll

Type utstyr

Beskrivelse	Kommentar
Hilti PD1	Avstandsmåler for arealberegning
MMS 2 Protimeter	fuktmåler

Kommentar til utstyrskontroll

Det ble ikke foretatt boring i forbindelse med bad da dette ikke lot seg gjøre det er flislagte bad på begge sider av vegg. kun foretatt fuktsøk med protimeter. det ble ikke registrert noe forhøyet fukt. på hovedbadet er det montert dusjkabinett som gjøre det umulig å kontrollere sluket.



Tomteopplysninger

Tomten

Tomtens areal (m ²):	36 152
Type tomt:	Eiet
Areal innhentet fra:	Statens Kartverk, Matrikkelen.

Tomtebeskrivelse

Felles uteareal (tomt)

Opparbeidet med gress, busker og trær. Asfalterte gang og kjøreveier. set var snø på befaringstidspunktet.

Bygninger på eiendommen

Boligblokker

Byggeår	Kommentar til andre tiltak
1986	Terrasseblokker

Arealopplysninger - NS3940:2023

Norsk Standard 3940:2023

BRA-i: Bruksarealet av boenheten innenfor omsluttende vegger.

BRA-e: Bruksarealet av alle rom som ligger utenfor boenheten(e), men som tilhører denne / disse.

BRA-b: Bruksarealet av innglasset balkong tilknyttet boenheten.

TBA: Arealet av terrasser og åpne balkonger tilknyttet boenheten.

Tilleggsbygg: Kategoriseres generelt som BRA-e.

Bygning 1

Arealskjema

Etasje	BRA-i	BRA-e	TBA
3.etg	84	2	20
1/u.etg		2	
Sum:	84	4	20
Sum BRA:	88		

Romfordeling

Etasje	Romtype
3.etg	BRA-i: Gang, Sov1, Sov2, Sov3, Stue, Kjøkken, Bad1, Bad2 BRA-e: Bod (Kald. På balkong) TBA: Balkong (Begge sider)
1/u.etg	BRA-e: Sportsbod

Kommentar til arealopplysninger

Garasje plass 286 følger leiligheten. (Areal ikke oppgitt)

Bygningsbeskrivelse

Bygning 1

Yttervegg

NS 3600 - Pkt. 16

Beskrivelse

Klimavegg mot balkong.

Vurdering / Avvik

TG 2

Konstruksjon

Isolert bindingsverk. Beskjedent isolert. Vegg har behov for vedlikehold i form av vask og maling..

Årsak / Konsekvens:

Vedlikeholdsetterslep.

Anbefalt tiltak:

Males i samråd med styret i sameiet.

TG 2

Kledning

Trepaneler. Mangler lufting.

Årsak / Konsekvens:

Manglende lufting.

Anbefalt tiltak:

Ved tidspunkt for skifte av kledning etableres det luftesjikt bak kledningen. Dette skiftes i samråd med styret i sameiet.

Levetider

Godt vedlikeholdt trekledning har forventet levetid på 40 til 50 år. Manglende lufting og vedlikehold reduserer levetiden betraktelig.

Vinduer og ytterdører

NS 3600 - Pkt. 16

Beskrivelse

Vinduer og ytterdør fra byggeår

Vurdering / Avvik

TG 2

Vinduer og ytterdører

Trelags glass fra byggeår. Har behov for vedlikehold.

Årsak / Konsekvens:

Slitt maling

Anbefalt tiltak:

Males i samråd med styret i sameiet.

TG 1

Ytterdør

Ytterdør fra Swedoor. Normal slittasje for alder.

Bilder



Balkonger, terrasser, veranda og lignende

NS 3600 - Pkt. 18

Beskrivelse

Leiligheten har balkong på både kjøkken og stue siden.

Vurdering / Avvik

TG 1

Utkragede eller understøttede konstruksjoner (balkonger eller terrasser)

Balkong med betonggulv. Normal bruksslitasje for alder.

Bad

NS 3600 - Pkt. 1

Beskrivelse

Boligen har to bad. Beskrives samlet.

Vurdering / Avvik

TG 2

Overflater - Gulv

Flislagte gulv. Noe fall til sluk men ikke påvist membran. Sluk i stort bad ikke tilgjengelig. Slukt i lite bad har ikke vannlås og det er usikkert hvor sluket leder.

Årsak / Konsekvens:

Sluk uten vannlås mm.

Anbefalt tiltak:

Badene anbefales rehabilitert.

TG 2

Overflater - Vegger

Flislagte vegger. Ikke påvist membran.

Årsak / Konsekvens:

Ikke påvist membran i våtsoner. Boret innfestinger gjennom tettesjikt.

Anbefalt tiltak:

Badene anbefales rehabilitert.

TG 3

Membran, tettesjikt og sluk (i gulv eller vegger)

Det er ikke påvist membran eller mansjetter i slukene. Sluk i stort bad ikke tilgjengelig

Årsak / Konsekvens:

Mangler påvist membran. Lite bad har ikke dokumentert hjelpesluk.

Anbefalt tiltak:

Badene anbefales rehabilitert.

Estimert kostnad: Kommentar til estimert kostnad:

550 000,-

Estimert en rimelig rehabilitering for begge bad.

TG 2

Avløp og vannrør

Det er etablert vannlås med et kougert rør under servant.

Årsak / Konsekvens:

Etablert vannlås med fleksibelt rør.

Anbefalt tiltak:

Badene anbefales rehabilitert.

TG 2

Ventilasjon

Avtrekk fra lite bad med overstrømming til stort bad. Ikke tilstrekkelig ventilasjon.

Årsak / Konsekvens:

Lite ventilasjon fra badene.

Anbefalt tiltak:

Badene anbefales rehabilitert. Utbedret ventilasjon anbefales etablert i den forbindelse.

TG 3

Sanitærutstyr / armaturer og innredning

Sanitærutstyr har passert forventet levetid. Servant er knust.

Årsak / Konsekvens:

Uavklart gjenværende levetid.

Anbefalt tiltak:

Badene anbefales rehabilitert

Kommentar til estimert kostnad:

Skifte ligger i estimat for badet forøvrig.

TG IU

Kontroll i tilliggende konstruksjoner

Dusjonene ligger inntil hverandre og mot garderobe. Det lot seg ikke bore hull for fuktsøk. Protimeter MMS2 viser imidlertid inge førhøyede fuktnivåer i veggene av betydning.

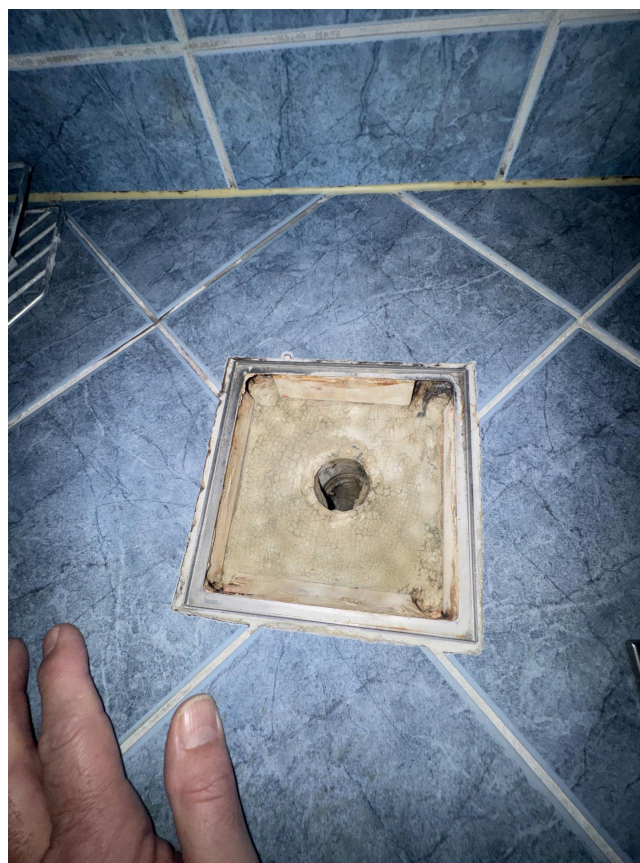
Levetider

Badene har med all tydelighet passert forventet levetid. Det er ikke påvist lekkasjer med

Bilder



Dusjkabinett på stort bad, sluk ikke tilgjengelig.



Sluk i dusj lite bad uten klemring og synlig membran, ukjent løsning.



Stoppekran på lite bad ved siden av WC



Gjennomføringer av rør i gulv. tilfredstilles ikke dagens krav.

Innvendige overflater

Vurdering / Avvik

TG 1

Innvendige vegger har malte og tapetserte overflater fremstår med normal bruksslitasje.
Gulv med fliser og parkett. fremstår med normal bruksslitasje.

Bilder



Kjøkken

NS 3600 - Pkt. 2

Beskrivelse

Kjøkken med hvitevarer.

Vurdering / Avvik

TG 1

Overflater - Gulv

Sjakkmonstret gulvbelegg/flis.

TG 1

Overflater - Vegger

Malte vegger

TG 1

Overflater - Himling

Malte betong

TG 2

Avløp og vannrør

Spillvannsrør og tappevannsrør er ikke fagmessig klamret mm. Mangler waterstopp.

Årsak / Konsekvens:

Koblinger skal være sikre og utkiftbare.

Anbefalt tiltak:

Etabler nytt røranlegg ved oppgradering av bad eller kjøkken.

TG 2

Avtrekk

Kullfilter med omluft.

Årsak / Konsekvens:

Ingen luftutveksling med omluft.

Anbefalt tiltak:

Ved rehabilitering av kjøkken skiftes tilgjengelige rør.

TG 1

Innredning

Kjøkkeninnredning fremstår med normal bruksslitasje

Levetider

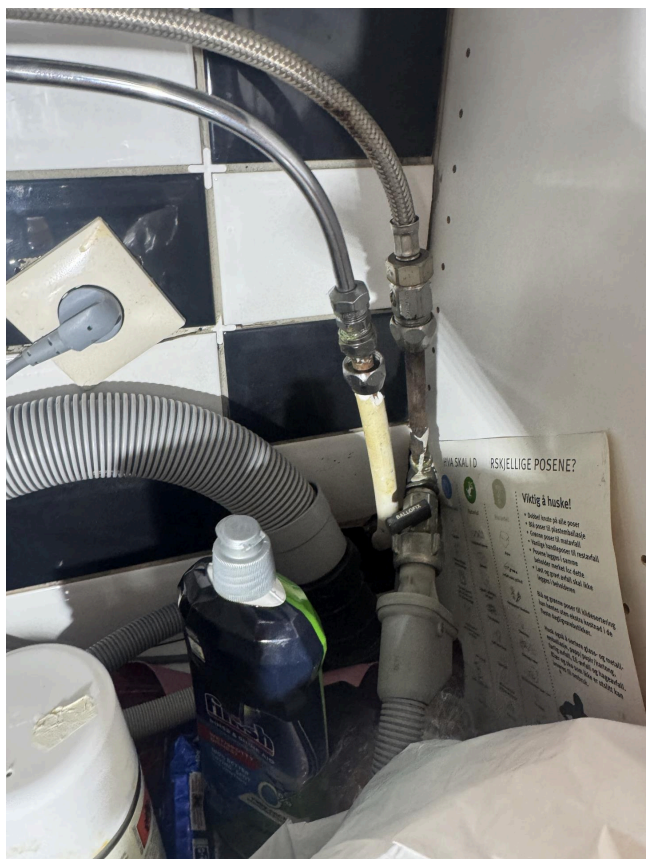
Normal levetid for oppvaskmaskin 10 – 15 år.

Normal levetid for kjøleskap med vanntilkobling 10 – 15 år.

Normal levetid for gummislanger til vaske- og oppvaskmaskin 10 – 15 år.

Normal levetid for kjøkkenamatur 10- 25 år.

Bilder





Etasjeskiller og gulv på grunn

NS 3600 - Pkt. 11

Beskrivelse

Etasjeskiller i betong

Vurdering / Avvik

TG 1

Etasjeskiller

Etasjeskille i betong har brann og lydegenskaper.

Rom for varig opphold

NS 3600 - Pkt. 13

Beskrivelse

Oppholdsrom

Vurdering / Avvik

Rømningsvei

Alternative rømningsveier er ivaretatt via balkonger.

Dagslysflate

Gode dagslysflater i alle oppholdsrom

Takhøyde

God takhøyde i alle rom.

Sov3.

Soverom ved kjøkken er adskilt som del av kjøkkenet. Ivaretatt med dør og vindu.

Radon

NS 3600 - Pkt. 14

Beskrivelse

Radon er en naturlig, radioaktiv gass fra grunnen der det først og fremst er fjell. Det anbefales å måle konsentrasjonen med radon i den kalde årstiden for å kontrollere om det anbefales tiltak. Eneste måte å finne dette sikkert er å måle. Der det ikke er målt og dokumentert settes dette punktet etter forskriften i prinsippet til TG2.

Vurdering / Avvik

Radon

Det er ikke foretatt radonmålinger i boligen. Radon er en naturlig radioaktiv gass som kan komme opp fra grunnen under bygget. Leiligheten ligger i 3. etg i et bygg med kjeller og åpen garasje. Det er derfor usannsynlig at det vil akkumulere seg radongass i leiligheten.

Tekniske anlegg, VVS-anlegg

NS 3600 - Pkt. 12

Vurdering / Avvik

TG 2

Vannrør (stoppekran)

Stoppekran påvist men ikke funksjonstestet.

Årsak / Konsekvens:

Kranen kan knekke.

Anbefalt tiltak:

Skift stoppekran.

TG IU

Avløpsrør (sjekkpunkter utover det som er inkludert i andre rom)

Rørene tilhører fellesarealene. Ikke undersøk utover i kjøkkenets benkeskap og badet.

TG IU

Varmtvannsbereeder

Felles varmeanlegg leverer varme og varmt tappevann.

TG IU

Vannbåren varme

Felles varmeanlegg leverer varme til radirene

TG IU

Varmesentral (fyrkjel, innvendig oljetank, varmepumpe, fjernvarme, pelletsanlegg, gasskjel osv.)

TG 2

Ventilasjon (gjelder også ventilasjonsanlegg)

Felles avtrekksanlegg med øvrige boenheter. Avtrekk fra bad og kjøkken.

Årsak / Konsekvens:

Har liten effekt og kan ikke forseres.

Anbefalt tiltak:

Fellesanlegg kan ikke endres. dette tilhører boretslaget.

Bilder



Stoppekran.



stoppekran er bak inspeksjonsluke

Elektrisk anlegg

NS 3600 - Tillegg B

Beskrivelse

Elektrisk anlegg fra byggeår. Anbefaler at dette oppgraderes da det ikk er montert jordfeilbrytere kun skrusikringer, dette tilfredstiller ikke dagens krav. undertegnede er ikke Elektrikker så vurderingen er kun basert på erfaring.

Sjekkliste for det elektriske anlegget

Spørsmål til eier eller eiers representant

NR	Sjekkpunkt	Svar	Kommentar
1	Når ble det elektriske anlegget installert eller siste gang totalrehabilitert?	1986	Byggeår
2	Er alle elektriske arbeider / elektrisk anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?	Ja	
3	Er det elektriske anlegget utført, eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 01.01.1999?	Ja	Ingen dok oppgitt bad er oppgitt fra ca 2010
4	Når ble det sist gjennomført vedlikehold på det elektriske anlegget (av en kvalifisert elektrofaglig person)?	-	Uvist ikkje oppgitt
5	Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet, det lokale el-tilsyn (DLE) eller eventuelle andre tilsvarende kontrollinstanser?	Nei	
6	Forekommer det ofte at sikringene løses ut?	Nei	
7	Har det vært brann, branntilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg? (Sjekk samtidig tilstanden på støpsel og stikkontakt for varmtvannsbereder.)	Nei	
8	Finnes det kursfortegnelse, og er det i samsvar med antall sikringer?	Ja	

Observerte mangler

NR	Sjekkpunkt	Svar	Kommentar
9	Er det tegn til at det har vært termiske skader (tegn på varmgang) på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Er det synlig defekter på kabler, eller er disse ikke tilstrekkelig festet?	Nei	
10	Foreligger det dokumentasjon for varmekabler og innfelt belysning?	Nei	

NR	Sjekkpunkt	Svar	Kommentar
11	Ved uisolerte ledninger/koblinger som man kan komme i berøring med. Er kabelinnføringer og hull utette?	Nei	
12	Foreta en vurdering basert på den visuelle kontrollen som er utført, anleggets alder, anleggets allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll? Dersom ja, noter det i rapporten.	Ja	Anbefales p.g.boligens alder.

Vurdering / Avvik

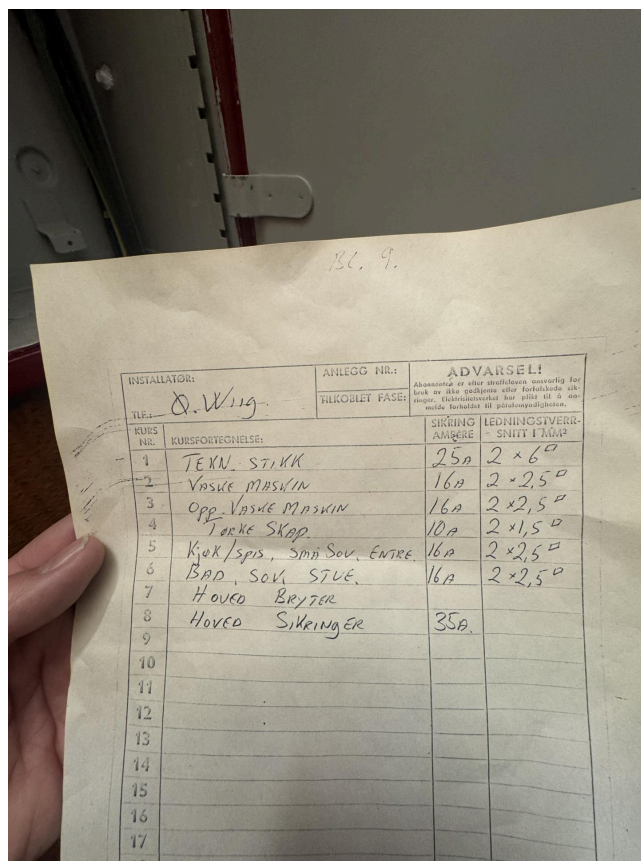
Helhetsvurdering av det elektriske anlegget

Sikringsskapet anbefales det at det foretas en elsjekk, dette tilfredstilles ikke dagens krav, det er ikke jordfeilbryter montert i sikringskap.

Bilder



Sikringskap i gang, skrusikringer



Kursfortegnelse.

Branntekniske forhold

NS 3600 - Tillegg C

Sjekkliste for det branntekniske anlegget

Boligen generelt

NR	Sjekkpunkt	Svar	Kommentar
1	Er det røykvarsler (branddetektor) i boligen iht. forskriftskrav?	Ja	
2	Er det brannslukkingsutstyr i boligen iht. forskriftskrav?	Ja	
3	Er rømningsveier fra rom for varig opphold i plan under terreng/kjeller iht. forskriftskrav?	Ja	
4	Er rømningsveier fra rom for varig opphold fra og med 2. etasje iht. forskriftskrav? Gjelder boenhet over flere plan.	Ja	
5	Er det branncellebegrensende skille mot annen bruksenhet eller rømningsvei? Gjelder flermannsbolig.	Ja	

Bolig med utgang fra og med 2. etasje

NR	Sjekkpunkt	Svar	Kommentar
6	Er det røykvarslere (branddetektor) i rømningsvei?	Ja	montert i trappegang, dette er borettslagets ansvar
7	Er det utgang til to uavhengige trapperom eller rømningsvei iht. forskriftskrav? Bolig som ligger i 2. etasje kan ha tilrettelagt vindusrømning iht. forskrift.	Ja	til trapperom og balkong.
8	Finnes dokumentasjon på brannsikkerhet for bygningen ?		Ikke oppgitt.

Vurdering / Avvik

Helhetsvurdering av det branntekniske anlegget
Tilfredsstillende.

Lofsrudhøgda 239 -H301

1281 Oslo

Gnr.: 178 Bnr.: 19 Aksje/Andelsnr.: 286

Bygningsansvarlig:
Raymond Pettersen
Opprettet: 02.02.2026
Utskrift: 03.02.2026

Søylen BSK AS
Foretaksnr.: 828238612
Adresse: Kjellergata 2D
2000 Lillestrøm
E-post: Post@rptakst.no
Telefon: 48177266



Signatur

Signatur

Lillestrøm - 03.02.2026

Sted - Dato

BYGNINGSSAKKYNDIG RAYMOND PETERSEN

Bilder



Parkeringsplass. i kjeller



bor planert i eget bygg rett utenfor blokka.