



Driftsregler for Foreningen Etterstad kolonihager

Stiftet 16. juni 1908

Godkjent på årsmøtet i Etterstad kolonihager 10.10.2012

**Revidert i henhold til vedtekter for Kolonihageforeninger,
vedtatt av Landsmøtet i Norsk Kolonihageforbund, november 2004,
og i samsvar med tidligere vedtatte lover og regler i Etterstad Kolonihager**

Dokumentet har tre vedlegg:

Vedlegg 1: Skjema for melding om vedlikehold av hytte

Vedlegg 2: Skjema for søknad om bygging/endring

Vedlegg 3: Skjema for leie av Huset (inkl. regler for bruk og leie av Huset)

INNHOOLD

§ 1	NAVN	3
§ 2	OVERORDNEDE VEDTEKTER FOR KOLONIHAGER.....	3
§ 3	FORENINGEN ETTERSTAD KOLONIHAGER SINE ORGANER.....	3
§ 4	ÅRSMØTE.....	3
§ 4.1	INNKALLING	3
§ 4.2	DAGSORDEN	3
§ 4.3	VALG.....	3
§ 4.4	ØVRIGE VALG	4
§ 5	VÅRMØTE	4
§ 5.1	DAGSORDEN	4
§ 5.2	VALG.....	4
§ 6	EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTE	4
§ 7	VOTERING VED ÅRSMØTE, VÅRMØTE OG EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTE.....	4
§ 8	STYRET	4
§ 9	STYRETS OPPGAVER	5
§ 9.1	STYRETS ARBEID.....	5
§ 9.2	REPRESENTANT TIL NORSK KOLONIHAGEFORBUNDS LANDSMØTER	5
§ 9.3	REPRESENTANT TIL OSLO KRETS AV NORSK KOLONIHAGEFORBUND.....	5
§ 9.4	MATERIALFORVALTER.....	5
§ 9.5	VALGKOMITEEN	5
§ 9.6	TAKSTKOMITEEN	5
§ 9.7	BYGGEKOMITEEN	5
§ 9.8	FESTKOMITEEN	5
§ 9.9	HAGEBRUKSKOMITEEN	5
§ 9.10	DRIFTSKOMITEEN	5
§ 9.11	FESTIVALKOMITEEN	6
§ 9.12	FUNKSJONSTID	6
§ 10	KONTINGENT OG STRØM	6
§ 11	DRIFT AV FELLESANLEGGENE.....	6
§ 11.1	SANITÆRANLEGGET.....	6
§ 11.2	ANSVARSFORDELING VANN OG AVLØP.....	6
§ 11.3	VELHUSET ("Huset")	6
§ 11.4	AVFALLSHÅNDTERING.....	6
§ 11.5	BRUK AV VASKEMASKIN OG TØRKETROMMEL.....	7
§ 11.6	ÅPNINGSTIDER OG NØKLER.....	7
§ 11.7	SYKLING OG BILKJØRING I HAGEN.....	7
§ 12	DUGNAD OG FELLESARBEID	7
§ 12.1	DUGNADER.....	7
§ 12.2	FELLESARBEID.....	7
§ 13	FORHOLDET TIL NABOENE.....	7
§ 13.1	VED BRUK AV REDSKAPER SOM STØYER.....	7
§ 13.2	VED BRUK AV FARLIG REDSKAP	7
§ 14	SALG AV HYTTER	8
§ 15	BYGGEVIRKSOMHET I HAGEN	8
§ 15.1	GENERELT	8
§ 15.2	BYGGESØKNAD OG SØKNAD OM OPPFØRING AV INSTALLASJONER.....	8
§ 15.3	BYGGEPERIODE FOR NYBYGG OG STØRRE BYGNINGSMESSIGE ENDRINGER	9
§ 16	RETNINGSLINJER FOR BYGGEKOMITEENS ARBEID	9
§ 16.1	OPPFØLGING AV BYGGESAKER.....	9
§ 17	FORSKRIFTER FOR BYGG OG BRUK.....	10
§ 17.1	HYTTE	10
§ 17.2	UTEPLASS.....	10
§ 17.3	REDSKAPSBOD, SKAP OG VEKSTHUS.....	10
§ 17.4	ESPALIER.....	10
§ 17.5	BYGGESØKNAD	10
§ 17.6	OPPSETTING AV GJERDER.....	10
§ 17.7	TRÆR, HEKK OG BEPLANTNING MOT NABOEN.....	11
§ 17.8	KOMPOSTERING.....	11
§ 17.9	ETTERSTAD KOLONIHAGE ER EN GIFTFRI HAGE	11
§ 18	BRANNVERN	11
	SKJEMA; MELDING OM VEDLIKEHOLDSARBEID.....	12
	SKJEMA; SØKNAD OM BYGGEARBEIDER / FORANDRINGER / UTVIDELSE	13

§ 1 NAVN

Navnet er Foreningen Etterstad kolonihager.

§ 2 OVERORDNEDE VEDTEKTER FOR KOLONIHAGER

Etterstad Kolonihager er underlagt vedtatte Fellesvedtekter for Kolonihager, vedtatt på landsmøtet i Norsk kolonihageforbund november 2004. Fellesvedtektene gir hjemmel for egne lover og driftsregler, jfr § 14: Forskrifter, interne regler og samarbeidsavtaler: *"Hvis foreningen finner det nødvendig, har den rett til å lage interne regler og forskrifter, samt inngå samarbeidsavtaler med andre foreninger, så lenge det ikke er i strid med Norsk Kolonihageforbunds formål, vedtekter eller vedtatte hovedretningslinjer. og skal legges frem for forbundet og krets til orientering."*

§ 3 FORENINGEN ETTERSTAD KOLONIHAGER SINE ORGANER

- Årsmøte
- Evt. ekstraordinært årsmøte
- Vårmtet
- Styret
- Revisorer
- Byggekomité
- Valgkomité
- Takstkomité
- Festkomité
- Loppekomité
- Hagebrukskomité
- Driftskomité
- Redaksjonskomité, inkl. redaktør(er) til Etterstadposten
- Andre ad hoc eller kortvarige komiteer – oppnevnes av styret

§ 4 ÅRSMØTE

§ 4.1 Innkalling

(Jfr. Fellesvedtekter for Kolonihageforeninger; § 3.1 Innkalling)

Årsmøtet er foreningens høyeste myndighet. Årsmøtet holdes hvert år innen utgangen av oktober. Årsmøtet skal kunngjøres med minst 4 ukers skriftlig varsel. Dagsorden skal gå fram av kunngjøringen. Andre saker enn de som er ført opp kan ikke behandles. Egen innkalling med saksdokumentene legges i medlemmenes postkasser senest 1 uke før årsmøtet. Valgkomiteens innstilling sendes ut med innkallingen/saksdokumentene.

Forslag som ønskes behandlet på årsmøtet må være skriftlig levert styret senest 3 uker før årsmøtet.

§ 4.2 Dagsorden

(Jfr. fellesvedtekter for Kolonihageforeninger; § 3.2 Dagsorden)

- Åpning og konstituering
- Valg av dirigent/er, referent/er, tellekorps og to medlemmer til å undertegne protokollen
- Styrets årsberetning
- Årsregnskap med revisors beretning
- Innkomne forslag
- Fastsettelse av kontingenter og honorarer
- Budsjet for kommende sesong
- Valg

§ 4.3 Valg

(Jfr Fellesvedtekter for Kolonihageforeninger; §3.2 Dagsorden)

- Styre (jf. § 8)
- 2 revisorer, hvorav en er på valg hvert år
- 3 medlemmer til valgkomité, hvorav minst en er på valg hvert år
- Representanter til kretsen, og evt. foreningens representantskap eller fellesstyre
- Komitemedlemmer, jfr. § 4.4

Ethvert medlem må være villig til å motta valg til styret og komiteer, dog har fratredende tillitsvalgte rett til å nekte gjenvalg for så lang tid som vedkommende har fungert.

§ 4.4 Øvrige valg

- Minst 3 medlemmer til takstkomité, hvorav minst en er på valg hvert år
- Minst 3 medlemmer til byggekomité, hvorav minst en er på valg hvert år
- Minst 3 medlemmer til driftskomité, hvorav minst en er på valg hvert år
- Minst 4 medlemmer pluss én koordinator til festivalkomité, velges hvert år
- Husforvalter

§ 5 VÅRMØTE

Vår møtet holdes i løpet av mai måned hvert år, innkalling skjer ved oppslag minst 14 dager i forkant. Innkomne forslag skal være levert styret senest 1 uke i forveien.

§ 5.1 Dagsorden

- Åpning og konstituering
- Valg av dirigent/er, referent/er, tellekorps og to medlemmer til å undertegne protokollen.
- Vedta pris for leie av Huset
- Revidert budsjett
- Virksomhet for sesongen
- Fellesarbeidansvarlig, orientering fra styret, arbeidet honoreres
- Rengjøring av sanitæranlegg, orientering fra styret, arbeidet honoreres
- Innkomne forslag

§ 5.2 Valg

- Festkomité, representanter fra minst 3 parseller, hvorav maksimum to er på valg hvert år
- Loppekomité, representanter fra minst 3 parseller, hvorav maksimum to er på valg hvert år
- Hagebrukskomite, representanter fra minst 3 parseller, hvorav maksimum to er på valg hvert år
- Andre, ad hoc- eller kortvarige komitéer

§ 6 EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTE

(Jfr. Fellesvedtekter for Kolonihageforeninger; § 4 Ekstraordinært Årsmøte)

Ekstraordinært årsmøte avholdes når styret finner det påkrevet eller når medlemmer fra minst 1/5 av foreningens parseller sender inn skriftlig krav om det, ledsaget av de saker som ønskes behandlet.

Krav om ekstraordinært årsmøte fra medlemmer kan ikke gjøres på et generelt grunnlag. De medlemmer som krever ekstraordinært årsmøte må underskrive på hvert enkelt forslag som fremsettes. Ethvert forslag som fremsettes må være konkret utformet og begrunnet.

Ekstraordinært årsmøte kan bare behandle de saker som har vært årsaken til innkallingen.

Innkallingen skal skje som ved ordinært årsmøte med minst 4 ukers varsel.

§ 7 VOTERING VED ÅRSMØTE, VÅRMØTE OG EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTE

(Jfr. Fellesvedtekter for Kolonihageforeninger; § 3.3 Votering)

Alle saker avgjøres ved alminnelig flertall, dvs. over halvparten av de avgitte stemmer. Oppnås ikke dette ved første gangs avstemming foretas ny avstemming. Ved fortsatt stemmelikhet utgjør lederens stemme utslaget. Kun én fra hver parsell har stemmerett. Det er kun tillatt med én fullmakt pr. parsell.

Kun medlemmer kan være fullmektig.

§ 8 STYRET

(Jfr. Fellesvedtekter for Kolonihageforeninger; § 5 Styret)

Styremedlemmenes funksjonstid er 2 år.

Foreningens styre skal bestå av minimum 5 medlemmer, leder, nestleder, kasserer, sekretær og det antall styremedlemmer og varamedlemmer som årsmøtet har bestemt. Valg av styre skal foregå på årsmøte. Leder, nestleder, sekretær og kasserer velges særskilt. Det samme kan gjøres for de øvrige i styret. Leder og kasserer velges det ene året, sammen med den ene halvparten av styre- og varamedlemmene. Nestleder og sekretær velges det andre året, samtidig velges den andre halvparten av styre- og varamedlemmene.

§ 9 STYRETS OPPGAVER

§ 9.1 Styrets arbeid

Styret arbeider etter retningslinjer gitt av årsmøtet, og godkjenner retningslinjer for komiteer og evt. undergrupper. Styret holder møte etter bestemmelse av leder eller når minst 2 av styrets medlemmer krever det. Styret kan praktisere møtende vara. Om dette ikke praktiseres, er styret ansvarlig for å holde vararepresentanter oppdatert, og sørge for at disse får den nødvendige informasjon og tid til å kunne møte ved eventuelt forfall til styret.

Styrevedtak som har allmenn interesse bekjentgjøres ved oppslag i sesongen, via Etterstadposten og e-post til alle kolonister utenom sesongen.

§ 9.2 Representant til Norsk kolonihageforbunds landsmøter

Lederen i Etterstad Kolonihager er hagens representant med tale- og stemmerett på Norsk kolonihageforbunds landsmøter. Årsmøtet skal velge ytterligere en representant fra hagen.

§ 9.3 Representant til Oslo krets av Norsk Kolonihageforbund

Ett styremedlem i Etterstad Kolonihager stiller som hagens representant til styret i Oslo krets av Norsk Kolonihageforbund. Dersom ingen i styret kan delta i Oslokretsens styre, har styret i Etterstad kolonihager fullmakt til å utnevne en person i hagen til dette vervet. Forutsetningen er at styret og Oslokretsens medlem skal ha nær kontakt gjennom valgperioden.

§ 9.4 Materialforvalter

Materialforvaltervervet besettes av styre- eller varamedlem.

§ 9.5 Valgkomiteen

Valgkomiteen skal avgir innstilling til styret om samtlige verv 3 uker innen årsmøtet.

§ 9.6 Takstkomiteen

Takstkomiteen får oppdrag og avgir innstilling til styret.

§ 9.7 Byggekomiteen

Byggekomiteen får oppdrag og avgir innstilling til styret.

§ 9.8 Festkomiteen

Festkomiteen har ansvaret for å avholde en høstfest. Festkomiteen oppfordres til å ta initiativ til andre sosiale sammenkomster så som eldrekafe, sommerfest, barnefest første skoledagsfest etc for Foreningen Etterstad kolonihager. Festkomiteen avleverer regnskap til kasserer i styret innen 14 dager etter at aktuell tilstelning er avsluttet.

§ 9.9 Hagebrukskomiteen

Hagebrukskomiteen har ansvaret for å sørge for at Etterstad kolonihager gjør nødvendige tiltak for å sikre et friskt og fruktbart hagemiljø. Hagebrukskomiteen avgir innstilling til styret om nødvendige tiltak.

§ 9.10 Driftskomiteen

Driftskomiteen har ansvaret for å sjekke at alle parsellene stelles og vedlikeholdes. Komiteen gir den enkelte parsell-leier en tilbakemelding i form av et skjema hvor eventuelle mangler påføres. Driftskomiteen har også et særskilt ansvar for å gi råd og støtte til kolonister ved behov.

Etter to befaringer og purring til parsell-leier uten at pålegg er fulgt opp, overlates saken til styret for videre oppfølging. Parsell-leier får skriftlig beskjed om dette av Driftskomiteen.

Mislighold / forsømmelse utover en sesong kan føre til varsel om oppsigelse.

Mindre forseelser: Unnlater parsell-leier å følge styrets pålegg, gis det bøter på kr 500,- for hver mangel.

Dersom utestående bøter ikke er betalt innen påfølgende sesongstart, kan varsel om oppsigelse gis.

§ 9.11 Festivalkomiteen

Etterstad kolonihagers festivalkomiteé skal planlegge en kortreist musikk- og kulturfestival i Etterstad kolonihager. Planene legges fram for vårmøtet og gjennomføres som et dugnadsprosjekt.

Komiteens medlemmer velges for ett år av gangen og skal bestå av én koordinator og minst fire medlemmer. Styret skal ha en fast representant i komiteen. Komiteen kan fritt trekke inn ytterligere medlemmer.

Festivalen skal prioritere kultur- og musikkaktiviteter fra kolonihagen og nærområdet. Det skal legges vekt på deltagelse av, og tilbud for, barn og ungdom.

§ 9.12 Funksjonstid

For alle verv og komiteer er funksjonstiden 2 år og løper fra den dagen valget foretas, hvis ikke annet er særskilt bestemt.

§ 10 KONTINGENT OG STRØM

Kontingent vedtas på årsmøtet. Regning for kontingent sendes medlemmene med angitt betalingsfrist (minimum 14 dager). Purrebegyr på kr 50,- påløper etter fristens utløp.

Strømforbruk på den enkelte parsell betales en gang årlig. Strømforbruket beregnes på grunnlag av medlemmenes avlesning av egen strømmåler. Styret legger skjema for avlesning av måler i medlemmenes postkasse med angitt svarfrist (minimum 14 dager). Regning for strøm sendes deretter til medlemmenes hjemmehadresse med angitt betalingsfrist (minimum 14 dager). Ikke innsendt strømmåleravlesning innen fristen fører til at strømforbruket stipuleres av styret. Hvis strømrregningen ikke er betalt innen fristen, gis et purregebyr på kr 100,-. Ikke innsendt strømmåleravlesning innen fristen gir et purregebyr på kr 50,-. Dersom utestående kontingent og strøm ikke er betalt innen fristen, kan varsel om oppsigelse gis.

§ 11 DRIFT AV FELLESANLEGGENE

§ 11.1 Sanitæranlegget

Rommer dusjanlegg, toaletter, vaskekjeller og redskapsbu.

Vasking av toalett- og dusjavdeling utføres to ganger i uken i høysesongen 1. juni til 1. september, en gang i uken resten av sesongen. Arbeidet utføres etter gjeldende instruks, og honoreres.

§ 11.2 Ansvarsfordeling vann og avløp

Avløp: Der avløpet fra parsellen er koblet direkte til hovedavløpet er den enkelte parsellen ansvarlig for avløpet fra forgrening på hovedavløpet fram til hytte og/eller utevask.

Der flere parseller er koblet til samme stikkledning fra hovedavløpet, er den enkelte parsellen ansvarlig for avløpet fra forgrening på stikkledning og fram til hytta og/eller utevask.

Vanntilførsel: Den enkelte parsellen er ansvarlig for vannledning fra stoppekran ved forgrening på hovedledning. Der flere parseller deler samme stoppekran, deler disse parsellene ansvaret for vannledningen de har felles. Men den enkelte parsellen er ansvarlig for vannledningen fra forgrening på den felles vannledningen og fram til hytta og/eller utekran.

Twister om ansvar for vann- og avløpsnett avgjøres av styret.

§ 11.3 Velhuset ("Huset")

Velhuset skal først og fremst brukes til fellesarrangementer i hagen. Det er styret som bestemmer bruken av Huset, men den "daglige driften" ivaretas av husforvalter.

Medlemmer kan leie Huset til private tilstelninger, pris for leie fastsettes av vårmøtet.

For leie, se vedlagte skjema.

Huset kan lånes ut til barneaktiviteter og annet gjennom sesongen. Dette skal overvåkes av voksne, som skal sørge for rydding og rengjøring av lokalet etter hvert enkelt arrangement / besøk.

§ 11.4 Avfallshåndtering

Søppelkassene er kun beregnet til vanlig husholdningsavfall. Glass og spesialavfall kastes / leveres på fastsatte steder utenfor hagen. Hageavfall skal ikke kastes i søppelkassene. Hagens medlemmer oppfordres til å kompostere hageavfall.

§ 11.5 Bruk av vaskemaskin og tørketrommel

Drift og vedlikehold av vaskemaskin og tørketrommel finansieres ved polettsalg. Den enkelte kolonist har ansvaret for å bruke vaskemaskinen forskriftsmessig, slik at hagen unngår unødvendige reparasjoner. Vask av gulvmatter og lignende er ikke tillatt. Man har kun anledning til å sette seg opp på en vask av gangen.

§ 11.6 Åpningstider og nøkler

Porten er åpen fra kl 9 til 21 hver dag i sesongen. Barnesikringen på porten brukes når den er ulåst. Det følger to nøkler med pr. parsell. Erstatningsnøkler koster kr 300,-. For ekstranøkler settes kr 300,- i depositum.

§ 11.7 Sykling og bilkjøring i hagen

Sykler parkeres på sykkelstativet eller på egen parsell. Det er ikke tillett å sykle på tohjuls sykkel i hagen. Ved bilkjøring i hagen plikter man å ha en voksen person gående foran bilen.

Det er ikke tillatt å parkere inne på Etterstad kolonihager sitt område.

§ 12 DUGNAD OG FELLESARBEID

§ 12.1 Dugnader

Ved dugnad og fellesarbeid sørger parsell-leierne for drift og vedlikehold av fellesanleggene i hagen. Styret arrangerer dugnad hver vår og høst i forbindelse med åpning og stenging av hagen. Containere bestilles behov.

§ 12.2 Fellesarbeid

Fellesarbeid foregår en fast dag pr. uke gjennom hele sesongen. Fellesarbeid er obligatorisk dugnadsarbeid som parsell-leierne utfører 2-3 ganger å tre timer hver sesong. Minimum én person fra hver parsell møter til fellesarbeid. Arbeidet ledes av fellearbeidsansvarlig, dersom hagen har en utnevnt, og materialforvalter har ansvar for koordineringen av dette.

Fellesarbeidsliste legges i parsellenes postkasser slås opp på oppslagstavla og publiseres på hagens nettsider innen vårdugnaden. I tillegg trykkes lista i Etterstadpostens vårnummer

Uteblivelse fra et fellesarbeid fører til én ny fellesarbeidsdag, samt kr 500,- i bot. Fravær fra nytt fellesarbeid kumulerer ny bot og krav om nytt oppmøte.

Kolonister som har spesielle plikter i hagen sesongen igjennom kan fritas for fellesarbeid. Styremedlemmer og driftskomiteens medlemmer deltar kun i ett fellesarbeid pr. sesong.

Medlemmer som ikke kan utføre fellesarbeid kan søke styret om å få tildelt lettere arbeidsoppgaver.

§ 13 FORHOLDET TIL NABOENE

Parsellene i hagen er små. Med maksimal utnyttelse av parsellen kan du ikke unngå å få et meget nært forhold til dine naboer. Alle forhold i kolonihagen kan ikke reguleres, det vil derfor være viktig at du snakker med dine naboer, og tilstreber enighet dere i mellom. Å hjelpe hverandre er i god kolonihageånd, og det har vi god erfaring med i hagen vår, enten det gjelder gode råd eller å bytte stiklinger og stauder.

Å leve sammen i hagen krever at *du* tar hensyn.

Ved grove brudd på reglene om å ta hensyn, kan styret gi varsel om oppsigelse.

§ 13.1 Ved bruk av redskaper som støyer

Særlig hensyn skal tas mandag – fredag etter kl. 19.00, og etter kl. 17.00 lørdag. Det bør tilstrebes å ha et jevnt vedlikehold av parsellen, slik at støyende virksomhet kan begrenses tidsmessig per gang (motoriserte gressklippere og andre motoriserte verktøy, annet støyende vedlikehold). Søndag skal det være helgefred. Disse reglene gjelder i perioden fra mai til og med august. Dispensasjon kan gis av styret.

§ 13.2 Ved bruk av farlig redskap

Utstyr og redskaper som er farlige må holdes forsvarlig innelåst, slik at ikke barn kan komme til skade. Under bruk skal slikt utstyr alltid være under tilsyn.

§ 14 SALG AV HYTTER

Styret skal stå for gjennomføring av salg av hytter.

Hytter selges to ganger i året; en gang på våren og en gang på høsten. Melding om salg av hytter må skje skriftlig til styret innen 15. april på våren og innen 1. august på høsten. Selger/kjøper er pliktig til å skrive av strømmåler, og gi opplysningene videre til styret. (Vi viser ellers til vedtekter for Kolonihageforeninger; § 11; Salg og overdragelse.)

Ved internsalg gjelder botid i hagen som fortrinnsrett. Kjøper må ha holdt sin hytte og parsell i god stand. Minimum botid før intern overføring/kjøp er to år.

Takst- og overdragelsesgebyr

Fastsettelse av takst	kr 1.000,-
Familieoverdragelse	kr 500,-
Salg internt og eksternt	kr 2.000,-

I tillegg kommer Norsk kolonihageforbunds og Oslo krets av Norsk kolonihageforbunds gebyrer.

Parsellen som selges skal holdes i rimelig stand fram til salgstidspunktet. Ved mislighold og hvor parsellen er overgrodd, tilkommer et tilleggsgebyr på kr 2.000, og går som et fradrag i kjøpesummen.

Ved behov for bortkjøring av innbo vil kostnadene komme til fratrukk for selger.

Selger er ansvarlig for at elektriske anlegg er godkjent i henhold til gjeldende regelverk. All dokumentasjon vedrørende elektriske anlegg skal følge hytta ved salg.

§ 15 BYGGEVIRKSOMHET I HAGEN

§ 15.1 *Generelt*

Etterstad kolonihager har byens minste parseller. Sammen med kravet til bevaring av dyrkbart areal setter dette snevre grenser for hvilken bebyggelse som kan tillates.

I henhold til Norsk Kolonihageforbunds vedtekter må medlemmene søke styret i sin kolonihage om tillatelse til å foreta alle former for byggearbeid på sin parsell.

Bygging uten tillatelse kan føre til varsel om oppsigelse.

§ 15.2 *Byggesøknad og søknad om oppføring av installasjoner*

Det til enhver tid sittende styret er tillagt myndighet til å godkjenne søknader i alle bygge- og endringssaker for Etterstad kolonihagers hytter. Det vil derfor påhvile styret et ansvar for å praktisere disse reglene etter sunt skjønn og med forståelse for de ulikheter som parsellene og andre forhold tilsier. Byggekomiteen behandler byggesaker etter oversending fra styret. Byggekomiteens innstilling leveres deretter styret.

Ved nybygg/riving av hytter må søknad først behandles og godkjennes av styret i Etterstad Kolonihager før søknad sendes Plan og Bygningsetaten i Oslo kommune for endelig godkjenning.

Det skal søkes om alle typer bygg, utvendige endringer, oppføring av installasjoner og andre typer endringer på hytte eller i tilknytning til denne. Dette gjelder også plattinger/hellelegging, drivhus, espalier/levegge og lignende. Søknaden skal være skriftlig, og sendes til styret, som skal behandle søknaden så raskt som mulig, og innen 3 uker. Søknaden skal vise byggets plassering på parsellen, med avstand til parsellgrensene. Ved nybygg skal alle sider på fasaden vises.

Ved forandringer/tilbygg skal de fasadene som er berørt tegnes. Søknaden skal være godkjent av berørte naboer før den behandles av styret.

- Det skal være minimum 1 meter mellom hytteveggen (evt. bodens/installasjonens ytre vegg) og parsellgrensen.
- Ved tvil om parsellgrense avgjøres dette av styret ved en evt. ny oppmåling.
- Parsellene bør være ryddet for bygningsmaterialer og lignende før sesongstart.
- Riving skal ikke utføres før nybygg er godkjent.

Styret kan gi dispensasjon fra disse maksimalgrenser i særskilte tilfeller. En god regel i et grønt miljø er å la naturen ordne opp med en tiltrengt skjerm mot naboens sitteplass. En sitteplass med heller (av stein eller tre) med gress rundt glir godt inn i det grønne. En platting kan utgjøre en nivåforskjell og vil skille seg ut som et

fremmedelement, samtidig som det er en installasjon som låser disponeringen av dyrkbart areal i større grad enn heller gjør. I tillegg kommer en skjønnsmessig vurdering av hvert enkelt tilfelle hvor parsell-leieren ønsker å bygge på eller bygge nytt. Når man søker og får innvilget bygging/riving mv. må arbeidet gjennomføres innen to år. Blir arbeidet utsatt utover dette må man søke styret på nytt.

Parsell-leierne oppfordres med dette til å ta vare på hagens mangfold, også ved å la det være rom for alle de typer og størrelser av hytter vi har. Interesserte søkere som ønsker stor hytte oppfordres sterkt til ikke å tenke utvidelse av enhver mindre hytte, men heller søke på en av de større. Det er naturligvis også mulig å etablere seg i hagen som parsell-leier og så siden bytte parsell når en av de større hyttene blir ledig.

For søknadskjema: Se vedlegg

§ 15.3 Byggeperiode for nybygg og større bygningsmessige endringer

Bygging av nye hytter skal skje utenfor sesongen, som er 01.05 – 30.09. Styret kan gi dispensasjon. Mindre vedlikehold av hytter kan foregå i sesongen, så sant det ikke er til sjenanse for naboer. Ved større endringer som krever omfattende arbeid, med mye støy og lignende, skal arbeidet legges utenfor sesongen.

§ 16 RETNINGSLINJER FOR BYGGEKOMITEENS ARBEID

Byggekomiteen er en rådgivende instans for styret, og får søknader oversendt fra styret. Komiteen vurderer hver byggesak på bakgrunn av innsendte tegninger/byggesøknad, befaring på parsellen og samtaler med utbygger. Byggekomiteen skal vurdere en søknad om endring, påbygg eller nybygg etter kriterier som;

- Sjenanse for nabo.
- Lysforhold på naboens parsell (dyrkingspotensiale).
- Lysforhold på egen parsell (dyrkingspotensiale).
- Spesielle forhold vedrørende eksisterende bebyggelse, f.eks bevaringsverdi i forhold til hagens historie og særpreg.
- Vurdere langsiktig virkninger for nåværende og framtidige naboer.

Byggekomiteen bidrar til å sikre at vi ikke mister de av hyttene som har størst historisk eller estetisk verdi, og ellers vurdere saker utfra § 17 i Etterstad kolonihagers driftsregler. Byggekomiteen legger etter behov fram forslag til endringer i byggeforskriftene i § 17 for styret. Endrede byggeforskrifter vedtas på årsmøtet, som en del av hagens driftsregler.

§ 16.1 Oppfølging av byggesaker

Når byggetillatelse er gitt av styret skal byggekomite følge opp saken, og gi tilbakemelding til styret om:

- Kontroll av hjørner før byggestart.
- Kontroll av høyde på råbygg før innkledning (både nybygg og tilbygg).
- Kontroll av vindusstørrelser og plassering.
- Kontroll av ferdig bygg.

Alle byggesaker skal følges opp via et oppfølgingsskjema for bygging. Utbygger er selv ansvarlig for at byggesaken følges opp ved utfylling og signering av skjema. Utbyggers kopi settes i hytteboka og følger hytta.

Ved grove brudd på retningslinjer for byggesaker kan styret gi varsel om oppsigelse.

§ 17 FORSKRIFTER FOR BYGG OG BRUK

I henhold til vedtekter i Norsk kolonihageforbund kan medlemmer sies opp av styret, etter en skriftlig varsel, hvis de unnlater å stelle parsellen i sesongen eller bebor hytta utenom botiden uten styrets tillatelse. Etter skriftlig tillatelse fra styret, kan inntil 3 hytter være bebodd utenom botiden. Disse har et særlig ansvar for å holde tilsyn med hagen som helhet og rapportere uregelmessigheter til styret. Styret utarbeider rutiner for dette.

Hyttene i hagen kan ikke erstatte ordinær bolig, og det gis som generell regel ikke tillatelse til å bo i hagen urover botiden to eller flere år etter hverandre, jfr. kravet om at man må ha en folkeregistrert adresse i Oslo kommune for å ha kolonihageparsell.

Botid i hagen er i perioden 01.04 – 31.10. Sesongen er mellom 01.05 – 30.09.

§ 17.1 Hytte

Maksimum utvendig grunnflate er 28 kvm inklusiv utvendig bod. Største tillatte høyde er 4,00 meter fra terrenget. Hytta skal fundamenteres på lecablokker, pilarer el.l. Kledningen skal være trepanel.

§ 17.2 Uteplass

To tredeler av parsellen skal være dyrkbart område. Hytte og uteplass, inkludert bod og platting/sitteplass skal ikke overstige en tredel av parsellen. Gangvei fra port til hytte skal ikke medregnes. Det skal tas hensyn til naboene ved plassering av fast uteplass.

Plattinger skal ligge på nivå med bakken.

§ 17.3 Redskapsbod, skap og veksthus

Bod eller skap skal stå inntil hyttevegg. Boden skal være maks 2 kvm grunnflate med takbelegg el.l. som på hytta.

Det er kun tillatt med en bod pr. parsell. Det er tillatt å anlegge drivhus etter søknad. Dette må imidlertid stå i forhold til hytte, parsellens størrelse og naboens bebyggelse. Berørte naboer skal underskrive søknaden om drivhus. Dersom drivhuset ikke brukes etter hensikten (tas i bruk som lager el.l.), kan styret pålegge parsell-leier å ta ned drivhuset.

§ 17.4 Espalier

Det kan søkes til styret om å sette opp espalier eller levegg, dette må stå i forhold til hytte, parsellens størrelse og naboens bebyggelse, se forøvrig §15.2. Slik søknad skal inneholde skriftlig uttalelse fra berørte naboer. Naboens uttalelse skal tillegges vekt i styrets behandling av søknaden. Et espalier skal ikke være tett og ikke overstige 1,50 m høyde og 2,00 m lengde.

§ 17.5 Byggesøknad

Søknad med kart over parsellen og målsatt skisse over plassering, målsatte tegninger med beskrivelse, vindusplassering, takmaterialer osv. for nybygg, ombygging, utvendig endring og påbygg sendes styret (gjelder også uteplass og skifting av vinduer).

Skriftlig bekreftelse på godkjenning fra berørte naboer skal alltid påføres hovedtegningen. Eventuelle protester vurderes av styret, som avgjør saken med bindende vikning for begge parter.

Byggearbeidet må ikke påbegynnes før styrets skriftlige godkjenning foreligger. Henvisning til allerede eksisterende bebyggelse i Etterstad kolonihager gir ikke rett til å bryte vedtatte byggeregler/forskrifter. Ulovlig utført arbeid kan kreves fjernet eller endret i henhold til det som er godkjent.

Ved overdragelse av parsellen kan styret i spesielle tilfeller stille krav om at den nye eieren blir pålagt å foreta utbedringer i henhold til vedtatte byggeregler. Dette tas det i så fall hensyn til ved takstering.

§ 17.6 Oppsetting av gjerder

Hver parsell-leier har ansvar for oppsetting av gjerde/skille mot syd. Dette kan ikke være høyere enn 50 cm. Oppsetting av høye gjerder eller espalier regnes som bygningsmessig endring, og skal godkjennes av berørte naboer og godkjennes av styret.

§ 17.7 Trær, hekk og beplantning mot naboen

Trær må holdes nede ved beskjæring og ikke overstige 4,00 meter. Dispensasjon kan gis av styret. Ingen kan beskjære andres trær uten vedkommendes samtykke. Det skal søkes styret om tillatelse til å felle trær. Grener skal ikke henge over på naboparsell og felleshekk. Råtten frukt på den enkelte parsellen skal fjernes så snart som mulig for å unngå spredning av smitte. All nedfallsfrukt fjernes før vinteren.

Hekken tilhører kolonihagens fellesområde og skal ikke overstige 50 cm utenfor portstolpen og ikke være høyere enn 90-100 cm. Den enkelte parsell-leier er ansvarlig for å luke under hekken og fram til midten av gangveien, samt å klippe hekken i henhold til oppslag.

Høy beplantning inntil naboens parsell kan kun være på parsellens sydside (mot Ekeberg), slik at den ikke skygger. Høyde på planter ved gjerde/naboskille må ikke overstige 1,20 m. Tvister bringes inn for styret som har endelig avgjørelsesmyndighet.

Det er forbudt å bruke kjemiske plantegifter og salt på fellesarealene, i nærhet av hekken og naboparseller.

§ 17.8 Kompostering

Kompost må anlegges på forsvarlig måte, slik at den ikke er til sjenanse for naboer og forbipasserende. I åpne binger kan kun hageavfall komposteres.

§ 17.9 Etterstad kolonihage er en giftfri hage

Som parsell-leiere forvalter vi verdifull jord som generasjoner etter oss skal bruke. Denne jorda skal være fri for salt og kjemiske plantegifter

§ 18 Brannvern

Alle hytter skal ha godkjent brannslukkingsapparat, og minimum 1 - en - røykvarsler. Det er hytteeiers ansvar å skaffe dette utstyret, og bruker av hytta er ansvarlig for vedlikehold slik at det til enhver tid er i forskriftsmessig stand..



**Etterstad
kolonihager**

Stiftet 16. juni 1908

Skjema; Melding om vedlikeholdsarbeid

Navn:..... Oslo, den.....

Parsell nummer.....

Vedlikeholdsarbeidet gjelder:

Skifte vinduer..... Skifte utv. panel..... Takrenner.....
Legge ny takshingel..... Isolering..... Annet.....

Beskrivelse av arbeidet:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Husk at med vedlikeholdsarbeider menes kun arbeid som ikke innebærer noen forandringer.
Alt arbeid som innebærer endringer må det søkes om.

Skjemaet leveres i postkassen på Huset i kolonihagen.
Vi gjør oppmerksom på at byggesøknader og meldinger om vedlikeholdsarbeider som kommer *utenom sesongen*, ikke kan påregnes behandlet før neste sesong.

.....Dato:.....
Medlemmets underskrift

Kopi av dette skjemaet bes satt inn i Hyttepermen.



Skjema; Søknad om byggearbeider / forandringer / utvidelse

Navn:..... **Oslo, den**.....

Parsell nummer.....

Beskrivelse av arbeidet:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....(bruk flere ark om nødvendig)

Med denne søknaden må det følge en tegning som er målsatt.
De nærmeste naboenes kommentarer bes notert nederst på dette arket.
Det er ikke tillatt å starte noe arbeid før skriftlig byggetillatelse foreligger fra styret.

Kommentar fra nabo I:.....

Kommentar fra nabo II:.....

Kommentar fra nabo III.....

Søknaden sendes (fortrinnsvis) på e-post: etterstad.kolonihager@gmail.com eller legges i postkassen på Huset.



Leieavtale for leie av Huset i Etterstad kolonihager

Denne avtale er inngått mellom styret i Etterstad Kolonihager ved Husforvalter og leietaker. Den beskriver plikter i forbindelse med leie av felleshuset i Etterstad Kolonihager. Huset kan kun utleies til hagens kolonister/beboere.

Dato og formål

Det avtales herved at parsell nr. leietaker
leier huset den.....
Huset skal brukes til

Leiesum

Leietaker innbetaler kr..... til Etterstad Kolonihagers konto 5081.08.60860 senest to dager før leie. Ved uteblitt betaling anses avtalen om leie kansellert. Nøkler hentes hos Husforvalter og skal dersom ikke annet er avtalt, leveres dagen etter.

Støy

Leier plikter å ta hensyn til nærliggende parseller og naboer ved bruk av huset.
Det skal være ro etter kl. 22.00 i ukedagene og etter kl 24.00 på helg.

Renhold

Leier skal finne huset rent og ordentlig. Dersom dette ikke er tilfelle, skal leietaker umiddelbart gi beskjed til Husforvalter.

Leier plikter å rengjøre huset og toalettet etter bruk. Se vedlagte huskeliste. Ved manglende rengjøring etter bruk, plikter leietaker å betale kr 200,- på påbegynt arbeidstid for renhold.

Huset skal være ferdig rengjort til kl.13.00 påfølgende dag, eller etter avtale med Husforvalter.

Leier plikter å varsle Husforvalter om eventuelle tap/ødeleggelser som han er ansvarlig for.

Etterstad den

.....
Husforvalter

.....
Leietaker



Regler og forpliktelser ved utleie av Huset

Glass, kopper, tallerkener og lignende vaskes og settes på plass etter bruk	
Tømme kjøleskap for egeninnkjøpte varer	
Tømme søppel, og sette i ny plastpose	
Tømme oppvaskmaskin	
Fjerne tomflasker	
Vaske av bordene	
Vaske gulv	
Vask av kjøkkenbenk, utslagsvask, komfyr mv	
Vask av toalett og påfyll av papir	
Tømme søppel på Huset, på toalett og søppelkasse ved nedgang til toalett	
Vaske kluter og skylle moppefiller	
Vask av oppvaskhåndklær	
Koste trappa og trappa ned til toalett	

Knuste glass, tallerkener og lignende	Kommentarer

Husk: Forlat Huset minst like rent og ryddig som da du overtok.

Overlevert etter bruk:

Godkjent av husforvalter/dato

.....

Signatur leietaker/dato

.....