PRIVATMEGLEREN

DUES VEI 38

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører - Sameie -VIDEN

Reguleringskart og bestemmelser

Bygningstegninger

Seksjonering

Grunnkart

Nabolagsprofil

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Tilstandsrapport

Dues vei 38 , 4023 STAVANGER

STAVANGER kommune

gnr. 58, bnr. 222, snr. 24

Sum areal alle bygg: BRA: 69 m² BRA-i: 55 m²



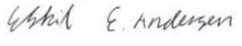
Befaringsdato: 18.08.2026 **Rapportdato:** 02.09.2026 **Oppdragsnr.:** 20993-2313 **Eiendomsverdi ref nr:** CS5542

Foretak: Taksering Vest AS

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdato, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden.
Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

Taksering Vest AS

Rapportansvarlig



Eskil Engelsgjerd Andersen

eskil@takseringvest.no

472 40 253

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

En tilstandsrapport beskriver synlige skader/avvik eller tegn på skader/avvik på boligen. Rapporten fremhever vanligvis ikke positive egenskaper ved boligen.



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

Den bygningssakkyndige vurderer boligen ut fra hva man kan forvente av en bygning av samme alder og type. Vurderingen gjøres som regel mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da boligen ble oppført (søknadstidspunktet). Forhold som er vanlige for bygningens alder, slik som slitasje etter normal bruk regnes ikke som avvik.



Hva inneholder tilstandsrapporten?

Den bygningssakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av Forskrift til avhendingsloven. Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningssakkyndige kan se eller kontrollere med enkle hjelpemidler. Det gjøres ikke nærmere undersøkelser slik som åpning av vegger eller andre bygningsdeler. I vegg mot våtrom og rom under terreng kan det borres et hull for å gjøre enkle undersøkelser slik som fuktsøk.

Når du kjøper en brukt bolig

Når du kjøper en brukt bolig, er det viktig å være oppmerksom på at dette ikke kan sammenlignes med å kjøpe en ny bolig. Måten boligen ble bygget på kan være annerledes enn i dag. Bygninger svekkes over tid, og utsettes for slitasje blant annet på grunn av bruk og vær og vind. Mange boliger fornyes helt eller delvis, noen i flere omganger, eller det oppføres tilbygg. Særlig for boliger som er pusset opp eller endret, er det viktig å merke seg at fornyelse av overflater ikke nødvendigvis betyr at bygningsdeler under er forbedret.

Vurdering mot byggeregler

Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Den bygningssakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av Forskrift til avhendingslova.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

• vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand • bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig • etasjeskillere • tilleggsbygg slik som garasje, bod, anneks, naust også videre • utvendige trapper • støttemurer • skjulte installasjoner • installasjoner utenfor bygningen • full funksjonstesting av el- og VVS-installasjoner • geologiske forhold og bygningens plassering på grunnen • bygningens planløsning • bygningens innredning • løsøre slik som hvitevarer • utendørs svømmebasseng og pumpeanlegg • bygningens estetikk og arkitektur • bygningens lovlighet (bortsett fra bruksendringer, brannceller og forhold som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet) • fellesarealer (med mindre boligeier har vedlikeholdsplikt for fellesarealer og dette er kjent for bygningssakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. For andre aktører er eksemplarfremstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med iVerdi (https://iverdi.no/).

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

Taksering Vest AS
Øvre Stokkavei 10
4023 STAVANGER

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.
Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.

TG 2

TILSTANDSGRAD 2, TG2: VESENTLIGE AVVIK OG MINDRE AVVIK SOM ETTER NS 3600 GIR TG 2

Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader.

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Denne tilstandsgraden brukes ved kraftige tegn på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Det er påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold som feil, skader eller uregelmessigheter, samt foreslåtte tiltak. Disse anslagene er veiledende, angis i fem intervaller, er basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med konkrete pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig, avhengig av individuelle valg, materialpriser og markedsforhold. For å få en nøyaktig vurdering av utbedringskostnadene anbefales ytterligere undersøkelser og innhenting av flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Slike anslag gis for TG3, der dette er mulig.

$ Tiltak under kr 20 000

$$ Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000

$$$ Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000

$$$$ Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000

$$$$$ Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

Leilighet i leilighets bygg fra 1975.
Blokken er utført i betongkonstruksjon som utvendig er tekket med tegl og fasadeplater.
Det er betongdekkeelementer som etasjeskillere.
Leiligheten har hatt oppgraderinger av nyere dato.
Blant annet:
-Vindu på soverom 2025.
-Kjøkken fra 2022.
-Bad/vaskerom fra 2023.
-Malt og sparklet vegg/tak overflater i 2023.
-Parkett fra 2022-2023.
-Innvendig dør i glass/metall fra 2023.

Leiligheten gir ved gjennomgang et godt helhetsinntrykk.

For nærmere spesifisering, se vurderinger av de enkelte bygnings komponentene utover i rapporten.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 1970

UTVENDIG Gå til side

Flatt takkonstruksjon i betong med tett tekke.
Takrenner, beslag og nedløp.
Yttervegger av betongkonstruksjon kledd med teglstein og fasadeplater.
Vindu fra 2025 på soverom i tre med isolerglass.
Vindu på kjøkken fra 1970 i tre med isolerglass.
Malt ytterdør i tre av eldre dato.
Innglasset balkong med betongkonstruksjon, delvis belagt med trebrikker fra 2023.
Balkongen er innglasset med skyvbare glassfelt i aluminiumsprofiler.

INNVENDIG Gå til side

3-stavsparkett fra 2023.
Malte veggoverflater.
Malte himlingsoverflater, malt og sparklet i 2023.
Leiligheten har etasjeskillere i betongdekkelementer.
Innvendig dør med glassfelt og sort metallramme, fra 2023, mellom stue og soverom.

VÅTROM Gå til side

Bad/vaskerom fra 2023.
Fliser på vegg i dusjsone, resterende vegger med malte overflater.
Malt himlingsoverflate.
Fliser på gulvoverflater.
Plastsluk med metallrist.
Innredning på bad med speil, benkeskap, servant og blandebatteri.
Dusj med glassvegg.
Toalett montert på vegg.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkken fra 2023, velutstyrt med god skapplass.
Alle hvitevarer er integrert.
Kjøleskap ble integrert i 2023.
Mekanisk kjøkkenventilator med kullfilter.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Rør i rør system.
Avløpsrør i plast.
Varmtvannsbereder av ukjent alder plassert i kjøkkenskap under benkeplate.
Sikringsskap av eldre dato.

Arealer Gå til side

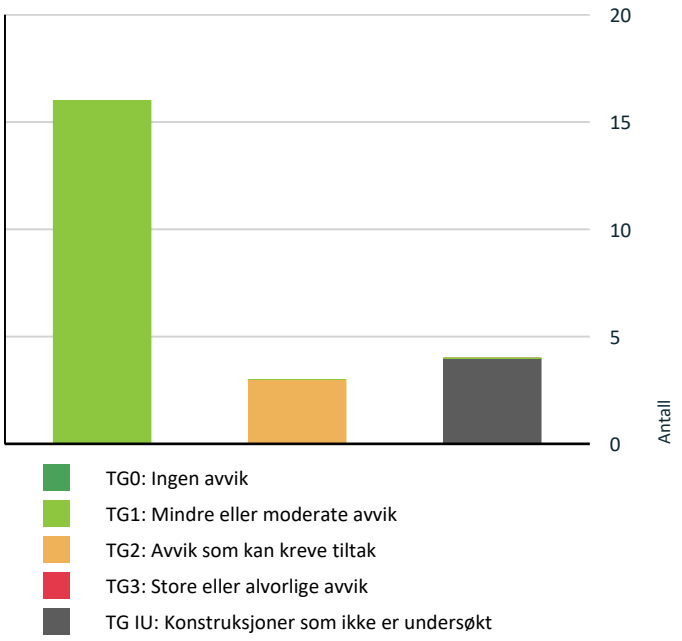
Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

Taksering Vest AS
Øvre Stokkavei 10
4023 STAVANGER

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

Vil du vite mer? Se på rommet eller bygningsdelen senere i rapporten.

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Utvendig > Taktekking	Gå til side
Utvendig > Nedløp, beslag og skorsteiner over tak	Gå til side
Utvendig > Yttervegger/Veggkonstruksjon	Gå til side
Våtrom > 4. etasje > Bad/vaskerom > Tilliggende konstruksjoner våtrom	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Vinduer og takvinduer/takluker/overlys - 1	Gå til side
Utvendig > Ytterdører	Gå til side
Kjøkken > 4. etasje > Stue/kjøkken > Avtrekk	Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
1970

Kommentar

Anvendelse

Standard
Normal standard på bygget ut ifra alder/konstruksjon - jamfør beskrivelse under konstruksjoner.

Vedlikehold
Bygget er jevnlig vedlikeholdt.

UTVENDIG

TG IU Taktekking

Punktet må sees i sammenheng med Takkonstruksjon/Loft

Beskrivelse

Flatt takkonstruksjon i betong med tett tekke.

TG IU Nedløp, beslag og skorsteiner over tak

Beskrivelse

Takrenner, beslag og nedløp.

TG IU Yttervegger/Veggkonstruksjon

Beskrivelse

Yttervegger av betongkonstruksjon kledd med teglstein og fasadeplater.

TG 1 Vinduer og takvinduer/takluker/overlys

Beskrivelse

Vindu fra 2025 på soverom i tre med isolerglass.



TG 2 Vinduer og takvinduer/takluker/overlys - 1

Beskrivelse

Vindu på kjøkken fra 1970 i tre med isolerglass.

Vurdering av avvik:
• Alder på vinduer har oversteget 50% av normal levetid på 20-60 år iht. Byggforskserien 700.320.

Tilstandsrapport

Konsekvens/tiltak
• Det må påregnes vedlikehold og utskiftning av vindu.

TG 2 Ytterdører

Beskrivelse

Malt ytterdør i tre av eldre dato.

Vurdering av avvik:
• Mer enn 50% av normal levetid som er 20-40 år er oversteget.
Byggforskserien 700.320

Konsekvens/tiltak
• Justeringer/vedlikehold og på sikt utskiftninger må påregnes.

TG 1 Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner

Beskrivelse

Innglasset balkong med betongkonstruksjon, delvis belagt med trebrikker fra 2023.
Balkongen er innglasset med skyvbare glassfelt i aluminiumsprofiler.
Areal:





INNVENDIG

TG 1 Overflater - gulv

Beskrivelse

3-stavsparkett fra 2023.

Interesserte anbefales å kontrollere overflater nærmere, da oppfatningen av normal bruksslitasje kan være subjektiv.



Tilstandsrapport

TG 1 Overflater - vegger og himlinger

Beskrivelse

Malte veggoverflater.
Malte himlingsoverflater, malt og sparklet i 2023.

Interesserte anbefales å kontrollere overflater nærmere, da oppfatningen av normal bruksslitasje kan være subjektiv.

TG 1 Etasjeskiller og bærende konstruksjoner

Beskrivelse

Leiligheten har etasjeskillere i betongdekkelementer.

Det ble målt høydeforskjell på opptil 13 mm. Målt avvik vurderes som normalt.

TG 1 Innvendige dører

Beskrivelse

Innvendig dør med glassfelt og sort metallramme, fra 2023, mellom stue og soverom.
Innvendig dør i tre mot bad.



VÅTROM

4. ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Beskrivelse

Bad/vaskerom fra 2023.

Badet er totalrenovert og noe utvidet mot gang. Det er etablert nytt membransjikt, sluk, varmekabler og utført nytt rør- og elektrisk arbeid. Arbeidene er opplyst utført av faglærte, og det foreligger dokumentasjon på utførte arbeider, iht. egenerklæring.

Tilstandsrapport



4. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater, vegger og himling

Beskrivelse

Fliser på vegg i dusjsone, resterende vegger med malte overflater.
Malt himlingsoverflate.

4. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater gulv

Beskrivelse

Fliser på gulvoverflater.

4. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Vanntett sjikt, membran og sluk

Beskrivelse

Plastsluk med metallrist.



4. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Innredning på bad med speil, benkeskap, servant og blandebatteri.
Dusj med glassvegg.
Toalett montert på vegg.

4. ETASJE > BAD/VASKEROM

Tilstandsrapport

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Mekanisk ventilasjon.

4. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Hulltaking er ikke foretatt da det ikke er fysisk mulig pga tilliggende konstruksjoner.

KJØKKEN

4. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Kjøkken fra 2023, velutstyrt med god skapplass.
Alle hvitevarer er integrert.
Kjøleskap ble integrert i 2023.
Lekkasjestopper/waterguard sensor er installert.





4. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 2 Avtrekk

Beskrivelse

Mekanisk kjøkkenventilator med kullfilter.

Vurdering av avvik:

• Mekanisk ventilator med kullfilter tilfredsstiller ikke dagens krav.
Det er ikke montert komfyrvakt iht. dagens krav.

Konsekvens/tiltak

• Ventilering må føres ut i det fri.
Manglende komfyrvakt gir redusert sikkerhet mot branntilløp ved tørrkoking/overoppheting.

Tilstandsrapport



TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Innvendige vannledninger

Beskrivelse

Rør i rør system.



TG 1 Innvendige avløpsrør

Beskrivelse

Avløpsrør i plast.

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Ventilering via ventiler i vinduer.
Ved oppgradering av boligen anbefales det etablering av ventilering iht. dagens krav.

TG 1 Varmtvannsbereder/tank

Beskrivelse

Varmtvannsbereder av ukjent alder plassert i kjøkkenskap under benkeplate.
Berederen er tilkoblet vanninstallasjonen med rørføringer i skapet, waterguard/lekkasjestopper installert.
Normal levetid på bereder er 15-25 år.

Tilstandsrapport



Elektrisk anlegg

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstanden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.

Beskrivelse

Sikringsskap av eldre dato.



Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

Arealmålinger og arealoppsett er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt

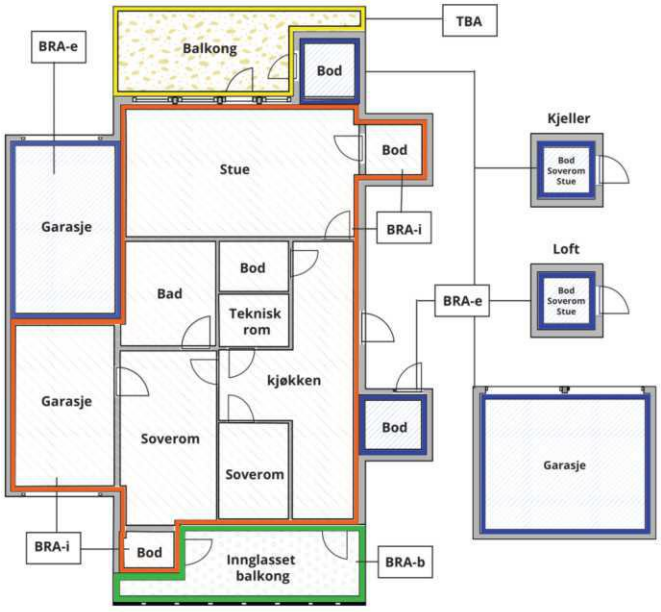
Hva er måleverdig areal?

Arealet i rommet må ha minst 1,90 m fri høyde over gulvet og minst bredde på 0,60 m. Et loft med skråtak vil for eksempel bare få registrert målbart areal der høyden er minst 1,90 m og bredden minst 0,60 m. Rommet må ha dør eller luke og gangbart gulv.

Hva er bruksareal?

BRA = BRA-i + BRA-e + BRA-b

Bruksarealet for bygningen er bruttoarealet minus arealet som opptas av yttervegger.





Carport og/eller garasjeplass i felles garasjeanlegg er ikke måleverdig areal

Internt bruksareal **(BRA-i)**	Arealet innenfor boenheten(e)
Eksternt bruksareal **(BRA-e)**	Arealet av alle rom utenfor boenheten(e) og som tilhører denne, slik som for eksempel boder
Innglasset balkong mv **(BRA-b)**	Arealet av innglasset balkong, veranda eller altan når denne er tilknyttet boenheten(e)
Terrasse- og balkongareal **(TBA)**	Arealet av terrasser, åpne balkonger og åpen altan tilknyttet boenheten(e)
Gulvareal **(GUA)**	Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde). Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde. GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

Areal kan være komplisert eller umulig å måle opp nøyaktig fordi det er vanskelig å fastslå tykkelsen på innervegger, skjevheter i og utforming av bygningskonstruksjoner som karnapp, buer og vinkler som ikke er rette, åpne rom over flere etasjer og så videre.

Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en matematisk beregning basert på antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for å beregne eiendommens verdi.

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

Den bygningssakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget,og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningssakkyndig avdekker at en bolig ikke ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet, skal det opplyses om dette.

Reglene om bruksendring og brannceller kan være kompliserte. Søk videre faglige råd om rapporten ikke gir deg svar. Den bygningssakkyndige kan ikke vurdere og svare på alle spørsmål, og kan heller ikke vite om kommunen kan gi unntak for kravene som gjelder. Vil du vite mer?

Om brannceller

En branncelle er hele eller avgrensede deler av en bygning hvor en brann fritt kan utvikle seg uten at den kan spre seg til andre bygninger eller andre deler av bygningen i løpet av en fastsatt tid.

Om bruksendring

Bruksendring er å endre bruken av et rom fra en tillatt bruk til en annen. Dette kan kreve søknad og tillatelse, for eksempel hvis du endrer et rom fra bod til soverom eller arbeidsrom,eller hvis du endrer en bolig til to separate boliger.

Rom for varig opphold har krav til takhøyde, romstørrelse,rømningsvei og lysforhold som må være oppfylt. Du kan søke kommunen om unntak for kravene, men kan ikke regne med å få unntak for krav som går på helse og sikkerhet, for eksempel krav til rømningsvei.

Bruksendring som krever godkjenning, og som ikke er søkt bruksendret, er ulovlig. Kommunen kan etter plan- og bygningsloven kapittel 32 forfølge overtredelser. Kommunen kan pålegge deg å avslutte den ulovlige bruken, eventuelt å rette eller tilbakeføre rommet til godkjent bruk.

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
4. etasje	55		11	66	
1. etasje		3		3	
SUM	**55**	**3**	**11**		
SUM BRA	**69**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
4. etasje	Entre'/gang, bad/vaskerom, stue/kjøkken, soverom		Innglasset balkong
1. etasje		Bod	

Lovlighet

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år? ☑ Ja ☐ Nei

Kommentar: Iht. egenerklæring og tilstandsrapport.

Taksering Vest AS
Øvre Stokkavei 10
4023 STAVANGER

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
18.8.2026	Eskil Engelsgjerd Andersen	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
1103 STAVANGER	58	222		24	0 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse
Dues vei 38

Hjemmelshaver
Dale Jan Ketil, Ramsland Rebekka

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Del med takstmann	20.08.2026		Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	31.08.2026	
2	02.09.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Forutsetninger

Struktur og referansenivå

Rapporten er utarbeidet etter kravene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). For valg av tilstandsgrad blir NS3600:2025 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) lagt til grunn.

Forskriften fastsetter minimumsinnholdet i rapporten, hvilke rom og bygningsdeler som skal undersøkes, og rammene for hvordan undersøkelsene skal utføres. Formålet er å gi en bygningssakkyndig vurdering (tilstandsanalyse) av teknisk tilstand i boligens rom og bygningsdeler, til bruk for oppdragsgiver og ved salg til forbruker. Rapporten er ikke utarbeidet for andre formål eller for bruk av andre tredjeparter. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

Rapporten bygger på opplysninger som er tilgjengelige ved befaringen. Dersom opplysninger som har betydning for vurderingen er tilbakeholdt, mangelfulle eller uriktige, kan dette påvirke rapportens innhold uten at det er den bygningssakkyndiges ansvar.

Rapporten er ikke en fullstendig gjennomgang av hele eiendommen eller en garanti for at det ikke finnes skjulte feil, skader eller mangler. Det er derfor både bygningsdeler i boligen, byggverk på eiendommen og andre forhold ved eiendommen som ikke er tilstandsvurdert, kommentert eller med i rapporten.

Rapporten er en teknisk tilstandsanalyse og omfatter blant annet ikke juridiske vurderinger, spørsmål om boligen er lovlig oppført, lovlig innredet/tatt i bruk eller offentlig godkjent.

Utgangspunktet for undersøkelse - referansenivå

Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Avvik vurderes som hovedregel opp mot byggeskikk og regelverk som gjaldt da bygget eller bygningsdelen ble oppført eller, dersom det foreligger, da byggesøknad ble godkjent. Enkelte forhold vurderes likevel opp mot krav som gjelder på befaringstidspunktet, og dette kan være forhold knyttet til personsikkerhet slik som brann og rømningsvei.

Undersøkelsesnivå og befaring

Rapporten er basert på visuell befaring uten fysiske inngrep. Undersøkelsen omfatter kun tilgjengelige flater og bygningsdeler, konstruksjoner åpnes ikke opp, og det utføres ikke målinger utover det som følger av forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Innfelt belysning bak konstruksjonen åpnes ikke for kontroll. Funksjonsprøving inngår normalt ikke i undersøkelsen, med mindre dette følger av forskriftens krav. Flater eller bygningsdeler som er skjult, tildekket, innbygget, møblert, låst, snødekket eller på annen måte utilgjengelige, blir ikke undersøkt.

Undersøkelser utføres bare dersom det er sikkerhetsmessig forsvarlig og praktisk mulig å komme til. Yttertak vurderes ut fra det som er sikkerhetsmessig forsvarlig og tilgjengelig å inspisere, normalt fra loft, bakke eller stige. Det foretas ikke fullstendig undersøkelse eller målinger, men undersøkelser basert på stikkprøver av de bygningsdeler som undersøkes. Slike kontroller er begrensede og innebærer ikke at tilsvarende forhold er undersøkt overalt.

Bygningssakkyndig foretar vurderinger innenfor rammene av forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel), og har ikke spesialistkompetanse innen andre fagfelt. Vurdering av elektriske og branntekniske forhold er dessuten forenklet, og det settes ikke tilstandsgrad.

Det kan være nødvendig å innhente informasjon fra og/eller nærmere vurderinger fra spesialister/kvalifiserte fagpersoner eller offentlige myndigheter om bygningsdeler og andre forhold, også der forholdet er omtalt i rapporten. Dette faller utenfor tilstandsrapportens rammer/Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel), og oppdragsgiver/kjøper/andre med interesse av eiendommen må innhente dette.

Tilstandsgrader er forklart under *Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten* lenger foran i rapporten. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten selv vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Oppgitte utbedringskostnader er sjablongmessige anslag, basert på registrerte avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslagene er gitt på generelt grunnlag og bygger på erfaringstall i intervaller. Kostnadsanslagene kan ikke forveksles med konkrete vurderinger eller tilbud fra entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Det kan forekomme kostnader knyttet til avvik, feil eller utbedringer som ikke er avdekket i rapporten. Utbedringskostnader vil også kunne variere ut fra personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenester.

Tilleggsundersøkelser

Tilstandsanalysen omfatter de undersøkelsene som følger av minimumskravene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Dersom det er utført undersøkelser utover dette, vil det fremgå av rapporten.

Areal

Areal måles etter reglene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) og de retningslinjer som gjelder for bolig i bransjestandarden *NS 3940 Areal og volumberegninger av bygg*. Oppgitt areal gjelder på tidspunktet for oppmålingen, og avrundes til hele kvadratmeter.

Arealmålingen er en måleteknisk registrering av areal som oppfyller kravene til måleverdighet, og er ikke en vurdering av om arealet er lovlig oppført, lovlig innredet eller godkjent til den aktuelle bruken. Et areal kan derfor være måleverdig og tatt med i rapporten, selv om det mangler nødvendig offentlig godkjenning, ikke oppfyller krav til lovlig bruk eller rommet ikke oppfyller tekniske regler (plan- og bygningsloven, teknisk forskrift). Arealet må ha gangbart gulv, og både minst 0,6 meter bredde og fri høyde på minst 1,9 meter, for å være måleverdig.

Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en ren matematisk beregning i forhold til antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for beregning av eiendommens verdi.

Dersom rom utenfor boenheten er tatt med i arealberegningen som eksternt bruksareal, bygger dette på tilgjengelige opplysninger ved befaringen, med mindre annet er særskilt dokumentert. Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA. Vær oppmerksom på at bransjestandarden NS 3940 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder bransjestandardens definisjon *"Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold.»*

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 26.08.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	Privatmegleren Galleri	Oppdragsnr.	317260142
Addresse	Dues vei 38		
Postnr.	4023	Sted	STAVANGER
Selgers navn	Rebekka Ramsland		
Selgers navn	Jan Ketil Dale		

SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER (spørsmål som besvares med «Ja», skal beskrives nærmere i «Beskrivelse»)

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

2022

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

1

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☑ Nei ☐ Ja

Våtrom

1. Kjenner du til om det er feil ved våtrom, for eksempel sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

2. Kjenner du til om det er utført arbeid på våtrom?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Initialer selger:
R R
J K

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

og
ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Badet ble totalrenovert og noe utvidet mot gang.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg ved kopi:

Arbeidet omfattet blant annet membran, flislegging, rørarbeid, elektrisk arbeid, varmekabler og opplegg til vask og tørk.Dørheim VVS AS - RørleggerHarestad Elektriske AS - ElektrikerSørvest Mur og Flis AS - FlisleggerTeam Håndverk AS - Håndverkere

3. Ble det lagt nytt tettesjikt/membran?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv arbeidet som er utført:

Nytt tettesjikt/membran ble lagt i forbindelse med totalrenovering av badet.Arbeidet ble utført av faglærte.

4. Ble sluk skiftet?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv arbeidet som er utført:

Sluk ble skiftet i forbindelse med totalrenovering av badet.Arbeidet ble utført av faglærte.

5. Har det blitt utført elektriske arbeider på våtrom, som for eksempel nye varmekabler, nytt el uttak eller liknende?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Ja. Det ble utført elektriske arbeider i forbindelse med totalrenoveringen, herunder installasjon av spotter i tak, opplegg for vaskemaskin og tørketrommel, nye varmekabler og nye elektriske uttak. Arbeidet ble utført av faglært elektriker.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Harestad Elektriske AS

Vann/Avløp/Rør

6. Kjenner du til om det er feil på vann/avløp, herunder rørbrudd?

☑ Nei ☐ Ja

7. Kjenner du til om det har vært tilbakeslag, tett sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

9. Kjenner du til om det har vært utført kontroll på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja

10. Kjenner du til om eiendommen har privat vannforsyning eller avløp, som septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

11. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje fra tak/takrenner/nedløp/beslag?

☑ Nei ☐ Ja

12. Kjenner du til om det er utført arbeid på taktekking/takrenner/beslag?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Piper og ildsteder

13. Kjenner du til om det er problemer med mur/pipe/ildsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud, innkledd pipe eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

14. Kjenner du til om det er sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

15. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje i terrasser/fasade/vinduer?

☑ Nei ☐ Ja

16. Kjenner du til om det er utført arbeid på terrasser/fasade/vinduer?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Utskiftning av vinduer på soverom, 2025

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Samarbeid med Viden Drift og Styret i Dues vei 38

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

18. Har det vært utført arbeid i forbindelse med drenering?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

21. Kjenner du til om det er feil ved det elektriske anlegget?

☑ Nei ☐ Ja

22. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på el-anlegget?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

23. Kjenner du til om det elektriske anlegget har vært undersøkt eller kontrollert av el-takstmann, el-installatør, eller det lokale el-tilsynet?

☐ Nei ☑ Ja

Av hvem?:

Stavanger Elektro AS

Er eventuelle avvik blitt utbedret?:

Ja

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

24. Kjenner du til om det er feil ved slike installasjoner

☑ Nei ☐ Ja

25. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

26. Kjenner du til om det har vært utført kontroll av slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

27. Kjenner du til om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

28. Kjenner du til om det foreligger pålegg fra kommunen om å fjerne oljetanken?

☑ Nei ☐ Ja

29. Kjenner du til om kommunen har gitt dispensasjon til at oljetanken kan bli liggende? For eksempel ved at den tømmes/saneres eller fylles igjen?

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

30. Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut/lagt gulv/kledd vegger i andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

31. Kjenner du til andre endringer, som tilbygg, garasje, terrasse/balkong/veranda, bruksendring, fasadeendringer?

☑ Nei ☐ Ja

32. Selges boligen med utleiedel, leilighet, hybel, eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☑ Nei ☐ Ja

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

38. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger eller målinger eller lignende om boligen, og hvor skaden og eventuell følgeskade, etter hva du vet, ikke er utbedret?

☑ Nei ☐ Ja

39. Kjenner du til om det foreligger brukstillatelser eller ferdigattester for boligen, eiendommen og utførte tiltak?

☑ Nei ☐ Ja

Planer og offentlige godkjenninger

40. . Kjenner du til om det er forslag eller vedtatte reguleringsplaner/andre planer, nabovarsler/byggegodkjenninger/byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre endinger i bruken av eiendommen eller eiendommens omgivelser?

☑ Nei ☐ Ja

41. Kjenner du til om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

42. Kjenner du til om det er forhold i nabolaget som medfører plager eller sjenanse som det kan være relevant for kjøper å vite om?

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

43. Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid på eiendommen som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (for eksempel murerarbeid, tømrerarbeid osv.)?

☑ Nei ☐ Ja

44. Kjenner du til andre forhold av betydning som kan være relevant for kjøper å vite om for eksempel flom, rasfare, skred, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

45. Kjenner du til om du har selvstendig vedlikeholdsansvar for fellesarealer slik som yttertak, drenering, loft, kjeller, balkong, veranda, terrasse, bod osv.?

☑ Nei ☐ Ja

46. Kjenner du til vedtak/forslag som kan medføre økte felleskostnader/fellesgjeld? For eksempel oppussing, vedlikehold eller nybygging?

☑ Nei ☐ Ja

47. Kjenner du til om det er sopp/råte/mugg i deler av eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

48. Kjenner du til om det er innsekter/skadedyr i eiendommen som skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

50. Kjenner du til om det har vært utfordringer med å etablere bil-lader?

☑ Nei ☐ Ja

Tilleggskommentar

Har du inngått avtale om Norgespris på strøm?

☑ Nei ☐ Ja

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud.

Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler.

Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

1. mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
2. mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
3. når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
4. etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
5. ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller. Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger). Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel)

☑ Jeg ønsker boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med kjøp av boligselgerforsikring. Forsikringen trer i kraft på det tidspunkt det foreligger en budaksept mellom partene, begrenset til tolv måneder før overtakelse. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Jeg bekrefter med dette at eiendommen ikke er en næringseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er oppmerksom på at eiendomsmegler ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8 % av totalt forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners og at i de tilfeller Söderberg & Partners behandler klientmidler på mine vegne, plikter Söderberg & Partners å håndtere klientmidlene i tråd med kravene som følger av lov og forskrift. Eventuelle renter av midler på klientkonto, tilfaller Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

☐ Jeg har ikke mulighet til å tegne boligselgerforsikring iht. vilkår.

Dato	26.08.2026
Signert av	*Rebekka Ramsland*
Signert av	*Jan Ketil Dale*

Initialer selger:
R R
J K

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

enova

Energiattest



Adresse **Dues vei 38, 4023 STAVANGER**	
Dato for energimerking **18.08.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-334681**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **4582365**
Gårdsnummer **58**	Bruksnummer **222**
Seksjonsnummer **24**	Bruksenhetsnummer **H0404**



Energikarakteren

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.

Boliginformasjon

Byggeår **1970**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **67,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **55,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **MurTeglstein**
Oppvarming **Elektrisitet**	
Ventilasjon **Mekanisk avtrekk**	

Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygnings energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år **206,65 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **177,78 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **9 778 kWh**

Dues vei 38, 4023 STAVANGER

Detaljering

Bygningsform **Nei**	Vegger **Nei**
Vindu **Nei**	Gulv **Nei**
Takkonstruksjon **Nei**	Ytterdører **Nei**
Energibruk **Nei**	Lekkasjetall **Nei**
Solceller **Nei**	

Dues vei 38, 4023 STAVANGER

Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: Slå av lyset og bruk sparepærer

Slå av lys i rom som ikke er i bruk. Utnytt dagslyset. Bruk sparepærer, spesielt til utelys og rom som er kalde eller bare delvis oppvarmet.

Tiltak 2: Velg hvitevarer med lavt forbruk

Når du skal kjøpe nye hvitevarer så velg et produkt med lavt strømforbruk. Produktene deles inn i energiklasser fra A til G, hvor A er det minst energikrevende. Mange produsenter tilbyr nå varer som går ekstra langt i å være energieffektive. A+ og det enda bedre A++ er merkinger som har kommet for å skille de gode fra de ekstra gode produktene.

Tiltak 3: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Montér tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspiral/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persienner om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

Tiltak 4: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

Tiltak 5: Slå el.apparater helt av

Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av.

Tiltak 6: Luft kort og effektivt

Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger.

Tiltak 7: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet.Kjøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

Tiltak 8: Bruk varmtvann fornuftig

Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad.Skift pakning på dryppende kraner.Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

Tiltak 9: Vask med fulle maskiner

Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

Tiltak 10: Tiltak utendørs

Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak utendørs

Tiltak 11: Montere automatikk på utebelysning

Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid.

Tiltak 12: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften.Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs.når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 13: Skifte til sparepærer på utebelysning

Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W. Sparepærer gir like mye lys som vanlige glødelamper, men bruker bare rundt 20% av energien. De varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000 - 2.500 timer for glødelamper.

Tiltak 14: Montere urbryter på motorvarmer

Det monteres urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig.

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 15: Montere urstyring på avtrekksvifter / ventilasjonsanlegg

Det bør undersøkes hvorvidt ventilasjonsanlegget har mulighet for trinnvis regulering av luftmengden (1,2,3 eller max/normal/min) og evt. urstyring tilknyttet denne funksjonen. Det bør evt. ettermonteres et ukesur som styrer luftmengdene avhengig av brukstiden. For boliger bør ikke ventilasjonen stoppes når boligen ikke er i bruk, men det bør være en minsteventilasjon på ca 0,2 l/s pr. m².

Tiltak 16: Installere ventilasjonsanlegg med varmegjenvinner til erstatning for mekanisk ventilasjon

Boligen har mekanisk ventilasjon, dvs. at luftutskiftning (medfølgende varmetap) skjer uten varmegjenvinning. Det kan vurderes å installere et balansert ventilasjonsanlegg, som gir varmegjenvinning fra avkastluften. Nytt anlegg med både ur- og mengdestyring vil gi muligheter for behovsstyring og dermed energisparing. Ventilasjonsanlegget kan ha et vannbårent eller elektrisk varmebatteri.

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 17: Montering tetningslister

Luftlekkasjer mellom karm og ramme på vinduer og mellom karm og dørblad kan reduseres ved montering av tetningslister. Lister i silikon- eller EPDM-gummi gir beste resultat.

Tiltak 18: Etterisolering av yttervegg

Yttervegg etterisoleres. Metode avhenger av dagens løsning. For å sjekke vindtetting av yttervegg anbefales termografering og tetthetsprøving.

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 19: Tidsstyring av panelovner

Elektriske varmeovner er utstyrt med termostat men har ikke automatikk for tidsstyring / nattsenkning av temperaturen. Dersom ovnene er meget gamle kan det vurderes en utskiftning til nye ovner med termostat- og tidsstyring, eller det ettermonteres spareplugg eller automatikk for tidsstyring på eksisterende ovn.Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 20: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 21: Tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For gulvvarme eller takvarme med styringsenhet m/termostat kan det vurderes utskiftning til ny styringsenhet med kombinert termostat- og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet. Merk at flere vanlige typer termostater også har mulighet for tidsstyring i form av aktivering av programfunksjonsknapp bak deksel, se medfølgende bruksanvisning.

Om grunnlaget for energimerket

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031.

https://www.enova.no/energimerking

Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk se våre nettsider.

https://www.enova.no

V E D T E K T E R

for

Sameiet Duesvei 38

org. nr. 971 339 969

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet, sist endret på sameiermøte 17.03.2025.

1. Navn

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Sameiet Duesvei 38. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring.

1-2 Hva sameiet omfatter
Sameiet består av 54 boligseksjoner på eiendommen gnr. 58 bnr. 222 i Stavanger kommune.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel som består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen.

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

2 Rettslig råderett

2-1 Rettslig råderett
Den enkelte sameier rår som en eier over seksjonen og har full rettslig råderett over sin seksjon, herunder rett til overdragelse, utleie og pantsettelse, med mindre noe annet følger av lov eller disse vedtektene.

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om og godkjenne alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

3. Bruken av fellesarealene og den enkelte bruksenhet

3-1 Rett til bruk
(1) Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet.

(3) Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.
Alle installasjoner på fellesarealer krever forhåndssøknad til, og samtykke fra, styret, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, markise o.l.

3-2 Ordensregler
Sameiermøtet kan fastsette vanlige ordensregler. Selv om det er vedtatt forbud mot dyrehold, kan bruker av seksjonen holde dyr dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukere av eiendommen.

4. Vedlikehold

4-1 Sameiernes vedlikeholdsplikt
(1) Den enkelte sameier skal holde boligen, og andre rom og annet areal som hører boligen til forsvarlig ved like, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Sameierne skal vedlikeholde slikt som vinduer, rør, sikringsskap fra og med første

hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vask, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskifting av slikt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer. Ved renovering/oppussing av baderom, se retningslinjer for renovering av baderom i vedlegg 1.

(3) Sameieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til sameiets
felles-/hovedledning. Sameier skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger o. l.

(4) Sameieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr.

(5) Oppdager sameieren skade i boligen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å sende melding til sameiet.

(6) Sameierne kan bli erstatningsansvarlig overfor sameiet og andre sameiere for tap som følger av forsømt vedlikehold.

(7) Seksjonseiere er ansvarlige for å gjennomføre egenkontroll av elanlegget, jf. vedlegg 2. Seksjonseier må også sette seg inn i og følge retningslinjene for helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet (HMS) i boligselskapet jf. vedlegg 3

4-2 Sameiets vedlikeholdsplikt
(1) Sameiet skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på sameierne.

(2) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen, skal sameiet holde ved like. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(4) Sameieren skal gi adgang til boligen slik at sameiet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for sameieren eller annen bruker av boligen.

(5) Sameierne kan kreve erstatning fra sameiet for skader som følger av forsømt vedlikehold fra sameiet.

5. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

5-1 Felleskostnader
(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

(2) Den enkelte sameier skal forskuddsvis hver måned betale akontobeløp fastsatt av sameierne på sameiermøtet eller av styret. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, dersom sameiermøtet har vedtatt slik avsetning.

5-2 Panterett for sameiernes forpliktelse
De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 25. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

5-3 Heftelsesform
For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameiebrøk.

6. Pålegg om salg og fravikelse - Mislighold

6-1 Mislighold
Sameiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler.

6-2 Pålegg om salg
Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 26. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

6-3 Fravikelse
Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

7. Styret og dets vedtak

7-1 Styret - sammensetning
(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og to andre medlemmer med to varamedlemmer.

(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Styret skal velges av sameiermøtet. Sameiermøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

7-2 Styrets oppgaver
(1) Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret har herunder å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

(2) Styrelederen skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

(3) Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene.

7-3 Styrets vedtak
Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene

7-4 Representasjon og fullmakt

To styremedlemmer i fellesskap representerer sameiet utad og tegner dets navn.

8 Sameiermøtet

8-1 Myndighet
Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

8-2 Tidspunkt for sameiermøtet
(1) Ordinært sameiermøte skal holdes hvert år innen utgangen av april måned.

(2) Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

8-3 Varsel om og innkalling til sameiermøte
(1) Forut for ordinært sameiermøte skal styret varsle sameierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

(2) Sameiermøtet skal innkalles skriftlig av styret med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinært sameiermøte kan om nødvendig kalles inn med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

(3) I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en sameier ønsker behandlet i det ordinære sameiermøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 8-3 (1).

8-4 Saker som skal behandles på ordinært sameiermøte
Sameiermøtet skal, uten hensyn til om det er nevnt i innkallingen:
- behandle styrets årsberetning
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle andre saker som er nevnt i innkallingen

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært sameiermøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse, jf. esi § 35 tredje ledd.

8-5 Møteledelse og protokoll
Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være sameier. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra sameiermøtet.

8-6 Stemmerett og fullmakt
(1) I sameiermøtet har sameierne stemmerett med en stemme for hver seksjon de eier.

(2) Hver sameier kan møte ved fullmektig. For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

8-7 Vedtak på sameiermøtet
(1) Foruten saker som nevnt i punkt 8-4 i vedtektene kan ikke sameiermøtet fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.

(2) Med de unntak som følger av loven eller vedtektene fattes alle beslutninger av sameiermøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Ved valg kan sameiermøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt.

(3) Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

(4) Det kreves minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmer i sameiermøtet for vedtak om:
a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
c) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom, som går ut over vanlig forvaltning,
e) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål,
f) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 12 annet ledd annet punktum,
g) tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene,
h) endring av vedtektene.

(5) Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

(6) Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameiere det gjelder:
- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 5.

9. Ugildhet (inhabilitet) og mindretallsvern

9-1 Ugildhet
(1) Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse

(2) Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning på sameiermøtet om avtale med seg selv eller nærstående eller om ansvar for seg selv eller nærstående i forhold til sameiet. Det samme gjelder avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonslovens §§ 26 og 27.

9-2 Mindretallsvern
Sameiermøtet, styret eller forretningsfører kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning

10. Forholdet til eierseksjonsloven
For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 27 mai 1997 nr. 31.

Retningslinjer for søknad om rehabilitering av baderom

1. Generelle krav

- Seksjonseier har ansvaret for vedlikehold og rehabilitering av eget baderom, inkludert at det er tett og oppfyller gjeldende byggeforskrifter ved rehabilitering.
- Styret skal kontaktes før oppstart av rehabiliteringsarbeider for å sikre at det ikke foreligger planer om felles utskifting av rør eller annet vedlikehold.
- Rehabilitering skal utføres i samsvar med tekniske krav og forskrifter, herunder TEK17.

2. Søknadsprosess

- Seksjonseier må sende en skriftlig søknad til styret før oppstart.
- Søknaden skal inneholde:
    - Beskrivelse av arbeidene som skal utføres og tidsplan for gjennomføring
    - Valgt entreprenør og dokumentasjon på at arbeidet utføres av godkjent fagpersonell.
        - *Godkjente våtromsbedrifter – FFV – Fagrådet for våtrom*
    - Bekreftelse på at arbeidet oppfyller gjeldende forskrifter.
- Styret vil behandle søknaden innen en rimelig frist og eventuelt be om ytterligere informasjon.

3. Tekniske krav

- Alle arbeider må oppfylle krav til membran, sluk, ventilasjon og elektriske installasjoner.
- Ved endringer i eksisterende røropplegg skal godkjent rørlegger benyttes.
- Dokumentasjon på utført arbeid skal leveres til styret etter fullført rehabilitering.

5. Garantier og reklamasjon

- Seksjonseier har reklamasjonsrett i fem år på utført arbeid i henhold til bustadoppføringslova.
- Styret kan kreve at det fremlegges dokumentasjon på garantier og utført arbeid for å sikre kvaliteten.

6. Sanksjoner

- Ved manglende godkjenning fra styret kan det ilegges sanksjoner i samsvar med sameiets vedtekter.
- Styret kan kreve utbedring av mangler eller feil for seksjonseiers regning dersom arbeidet ikke er forskriftsmessig utført dersom det ikke anses svært urimelig.

For spørsmål eller ytterligere informasjon, kontakt styret.

Sjekkliste for egenkontroll av det elektriske anlegget i leiligheten

Sjekkpunkter	Ja	Nei
Generelle sjekkpunkter		
• Har du oppdaget noe unormalt ved det elektriske anlegget?	(x)	
• Går sikringene ofte?	(x)	
• Er alle elektroinstallasjoner utført av aut. elektroentreprenør?		(X)
• Har den elektriske installasjonen andre feil eller mangler?	(X)	
Sikringsskapet		
• Er låsen på sikringsskapet i orden og nøkkelen på plass? Sørg for at uvedkommende ting ikke oppbevares i skapet, og at kurser/brytere er merket og lett å lokalisere.		(X)
• Er eventuelle sikringer skikkelig tilskrudd? **Hvis sikringselementene er unormalt varme - kontakt en autorisert elektroinstallatør.**		(X)
Ledninger og kabler		
• Er vaskemaskin, tørketrommel, kjøleskap, varmeovner etc. tilkoblet med skjøteledning? Apparater som bruker mye strøm skal ikke kobles med skjøteledninger. **Bruker du skjøteledning som "fast installasjon" – kontakt autorisert elektroinstallatør for å få montert flere faste stikkontakter.**	(X)	
• Elektriske ledningsopplegg bør etterses med jevne mellomrom. Gjør du det? Se/kjenn etter om noe er unormalt varmt (varmegang), slitte brytere og stikkontakter, tørre og sprø ledninger, og om ledningene til forbruksapparatene er i orden. **Ved feil på den faste installasjonen, kontakt autorisert elektro-installatør.**		(X)
Elektriske utstyr		
• Trekker du ut støpselet på forbruksapparatene dine etter bruk? (Eks. kaffetrakter, brødrister, hårføner, mobilladere etc.)		(X)
• Skrur du av TV-apparatet med av/på knappen hver kveld? Det oppstår ofte feil i slike apparater pga. svikt i loddinger/kretskort, som kan føre til brann. Antenne/strømledninger bør dras ut når du reiser på ferie (pga. tordenvær).		(X)
• Har det hendt at du har glemt å slå av platen på komfyren? 50 % av husbrannene oppstår på komfyren. *Komfyrvakt* installeres i alle nye leiligheter og kan enkelt og billig installeres i alle eldre leiligheter.	(X)	
• Er noen av dine panelovner/gjennomstrømningsovner tildekket?	(X)	

Dette er en av de største årsakene til brann. Sjekk dette jevnlig. Fjern alt som tildekker ovnene. **Tørk aldri klær på ovnen**.		
• Bruker du vifteovner som permanent varmekilde? En vifteovn skal bare brukes under tilsyn. Når den brukes, skal den stå stødig og må ikke plasseres for nær brennbare ting. **Filteret må renses regelmessig for støv**.	(X)	
• Bruker du sterkere lyspærer i lampen enn det den er beregnet for? Se etter brunsvidde skjermer. **Bytt til led-pærer som har mindre varmeutvikling.**	(X)	
• Renser du jevnlig lofilteret i tørketrommelen din? **Filteret bør renses ofte, helst etter hver gang den brukes.** Tett filter kan forårsake brann i tørketrommelen. Dette gjelder også filteret i kjøkkenventilatoren.		(X)

Krysser du av i noen av de skraverte feltene (X), er det på høy tid å foreta endringer og/eller ta kontakt med autorisert elektroinstallatør.

Branninstruks for Sameiet Duesvei 38

VED BRANN

TLF: 110

1.REDDE
2. VARSLE
3. SLOKKE

1. REDDE

Sørg for å varsle alle som oppholder seg i huset. Hjelp hverandre ut til møteplassen, som dere har blitt enige om på forhånd. Sjekk at alle har kommet seg ut.

2. VARSLE

- Varsle brannvesenet på nødnummer 110
- Oppgi nøyaktig adresse
- Legg ikke på før du har fått beskjed om at du kan gjøre det. Brannvesenet er på vei allerede mens du snakker.

3. SLOKKE

Dersom brannen ikke har blitt for stor, forsøk å slokke. Utsett ikke deg selv eller andre for stor fare. Husk at røyken er svært giftig.

Gjør deg kjent med:

- hvor brannmelder er plassert
- rømningsveier og nødutganger
- hvor slokkeutstyr er plassert

Sørg for at rømningsveier og nødutganger alltid er frie.
Gjør deg kjent med hvordan slokkeutstyret skal brukes.
Gjør avtale om oppmøteplass ved evakuering.

Informasjon om helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet (HMS) i boligselskapet.

I Sameiet Duesvei 38 ønsker vi å skape et trivelig og sikkert arbeids- og bomiljø for alle beboere og ansatte. Vi skal ta vare på boligselskapets bygninger og materiell, forhindre belastning på det ytre miljø, og velge produkter og tjenester som ikke skal kunne skade beboerne eller gjester. Disse målene skal vi nå gjennom stadige forbedringer. Både styret, ansatte og beboerne skal delta aktivt i dette forbedringsarbeidet.

Hva menes med systematisk HMS-arbeid?

Internkontroll innebærer at vi skal registrere, dokumentere og systematisere alt som har med HMS å gjøre. Internkontrollforskriften samler alle forpliktelsene i HMS-lovgivningen og formålet med forskriften er blant annet:

- å forbedre arbeidsrutinene og fremme arbeidsmiljø og sikkerhet
- å verne mot helse- og miljøskader fra produkter, lekeplassutstyr og elektrisk anlegg
- å hindre brann og branntilløp
- å fremme vern av det ytre miljø mot forurensninger
- å sørge for bedre behandling av avfall

Hva kan du gjøre for at boligselskapet skal bli et tryggere og bedre sted å bo?

Oppdager du feil og mangler ved lekeplassen eller lekeplassutstyret, skader på fellesanlegg, lekkasjer, hærverk, uforsvarlig lagring av søppel og avfall, eller andre forhold som kan medføre skade på person eller bygninger, så ber styret deg innstendig om å melde fra om dette til styret eller vaktmester.

Ansvar

Styret har et særskilt ansvar for at det innføres og utøves internkontroll. Styrelederen i boligselskapet er pålagt hovedansvaret for gjennomføringen av et fullt forsvarlig HMS-arbeid.

(Vaktmesteren plikter ikke å rette seg etter instrukser gitt av andre enn styret/styrets leder eller den styret har bemyndiget som vaktmesterens overordnede.)

Ansvarsfordeling

Hva	Hvem
Brannsikring av fellesområdene	Styret
Felles brannalarmanlegg	Styret
Vedlikehold og overvåking av felles elektrisk anlegg	Styret
Lekeplasser og lekeplassutstyr	Styret
Avfallshåndtering	Styret
Teknisk utstyr som vaskerimaskiner, heiser mv	Styret
Arbeidsgiveransvaret overfor vaktmester, kontorpersonell, renholder etc	Styret
Vedlikehold av maskinparken	Styret
Dugnad	Styret
Bekjempelse av skadedyr	Styret
Vedlikehold av bygningsmasse	Styret
Trapper, gangveier og trafikk	Styret
Informasjon til beboerne om beboernes ansvar	Styret
Elektrisk anlegg og utstyr i boligen – skal til enhver tid være i orden	Beboer
Brannvernutstyr (slokker og varsler) – skal til enhver tid være intakt.	Beboer
Sortere eget avfall og levere det på definert sted	Beboer

Elektriske anlegg og utstyr

Rundt 40–50 % av alle husbranner skyldes feil og mangler ved det elektriske anlegget eller utstyret. Herunder også feil bruk av anlegget og utstyret. Derfor må vi ha en særlig oppmerksomhet mot alt som har med det elektriske å gjøre.

Boligselskapet er ansvarlig for at det elektriske anlegget og utstyret i fellesarealene til enhver tid er i orden. Det er videre styrets plikt å gjøre eier eller bruker av den enkelte leilighet oppmerksom på det ansvar som den enkelte har etter lov og forskrift.

Egenkontroll

Beboer må selv sørge for at det innenfor leiligheten (fra sikringsskap, inklusive sikringer og sikringselementer) blir foretatt nødvendig ettersyn og vedlikehold. Det elektriske anlegget i leiligheten skal til enhver tid tilfredsstille gjeldende sikkerhetskrav. Boligselskapet har utarbeidet en sjekkliste som beboerne kan bruke for sin årlige kontroll. Feil og mangler må rettes snarest, og det er beboeren som må dekke kostnadene ved reparasjon og vedlikehold.

Bruk autorisert elektroinstallatør

Som hovedregel vil det være krav om at autorisert installatør utbedrer feilene. Alle installatører plikter å skrive ut en samsvarserklæring etter utført arbeid, der de bevitner at arbeidet er utført i samsvar med gjeldende regler. Styret vil anbefale at beboerne ikke betaler

regningen før samsvarserklæring er mottatt. Samsvarserklæringen er viktig dokumentasjon ved seinere forsikringsoppgjør, ved salg og andre tilfeller.

Beboernes egenkontroll, sjekkliste for elektriske anlegg i boenhetene, ligger ved dette informasjonsskrivet.

Brannvern og brannvernutstyr

I boligselskapet er det installert følgende typer utstyr:

- Håndslokkeutstyr i hver leilighet.
- Godkjent røykvarsler i hver leilighet.

Røykvarsler

Sameiet har en kollektiv avtale med Verisure for røykvarslere, og anlegget er installert av Verisure. Sameiet er tilknyttet en døgnbemannet, overvåket brannalarm.

Seksjonseiere har selv ansvar for å kontakte Verisure ved behov via e-post kunderservice@verisure.no eller telefon 06010. Røykvarslerne er installert slik at de høres tydelig på soverommet, selv med døren lukket, og skal opprettholdes i denne plasseringen.

Verisure dekker kostnadsfritt service på anlegget, utskifting av defekte komponenter og levering av nye batterier. Seksjonseiere bestiller selv batterier ved å kontakte kundeservice. Dersom en komponent blir ødelagt på grunn av hærverk eller lignende, kan Verisure belaste sameiet. Slike kostnader vil i så fall bli viderefakturert til den aktuelle seksjonseieren.

Brannslokkeutstyr

Alle boenheter/seksjoner skal ha manuelt slokkeutstyr som kan benyttes i alle rom.
Det er **seksjonseier/bruker** som har ansvar for innkjøp, vedlikeholdet og kontrollen av brannslokkeutstyret i boenhetene.

Med vedlikehold menes blant annet:
Foreta kontroll av pulverapparatet minst én gang i året, se at manometernålen står på grønt. Vend på apparatet minst én gang i året, slik at pulveret ikke klumper seg. Sjekk at splinten er på plass, og pass på at apparatet blir etterfylt etter bruk.

Der vi har husbrannslange skal styret sjekke dette årlig: at det er tilfredsstillende trykk i slangen, at den er lang nok til å nå alle rommene, at den ikke lekker og at kranen ikke er vanskelig å åpne.

Ta kontakt med styret hvis det er oppdaget feil eller mangler på brannvernutstyret.

Rømningsveier

Rømningsveiene skal til enhver tid være ryddige og fri for hindringer. Trappeløp er rømningsvei. Heis regnes ikke som rømningsvei. **Brukerne** har ansvar for å holde rømningsveiene ryddige, og ikke hindre framkommelighet for brannvesenet eller andre redningsbiler.

Oppmøteplass ved brann

Sameiet har oppmøteplass ved brann utenfor blokken mot Eiganes skole.

Branninstruks

Branninstruksen henger på oppslagstavlene i oppgangene. Den ligger også ved dette informasjonsbrevet.

Avfallsbehandling

Vi må følge kommunens retningslinjer for behandling av husholdningsavfall. Reglene for sortering er sendt alle beboere. Vær spesielt oppmerksom på matavfall. Matavfall på avveie kan føre til skadedyrplage.

Møbler og annet som skal kastes, skal ikke plasseres i kjeller, eller være til sjenanse i trappeoppganger. Vi gjennomfører felles ryddeaksjoner for større gjenstander en til to ganger i året.

Dato: 10. februar 2025

Vennlig hilsen Styret i Sameiet Duesvei 38.

Innkalling til skriftlig ordinært årsmøte 25.03.2026 for Sameiet Duesvei 38.

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i sakslisten i god tid før møtet.

Saksbehandling foregår skriftlig, uten videomøte eller fysisk møte. Vi ber om at dere sender inn skriftlige innspill vedrørende sakene på listen, til styret innen 20.03.26. Innspill kan gjerne komme i form spørsmål, vedlegg eller forslag til vedtak på hver sak.

Alle innspill, vedlegg og forslag vil ligge på stemmeseddelen. Dette for å ivareta eiernes rett til å uttale seg om sakene og gi dere mulighet til å påvirke de andre stemmegiverne. NB: det er ikke lenger mulig å foreslå nye saker til sakslisten for dette møtet.

Dersom noen ønsker å motta innkalling i papirutgave, samt stemmeseddel gis det beskjed til styret.

Kommentar:

Avstemning vil foregå via stemmesedler og det stemmes på alle sakene samtidig, etter at alle sakene er behandlet. Stemmegiverne får i første omgang stemmesedlene tilsendt på SMS og epost, men styret vil legge til rette for at alle skal kunne avgi stemme på egnet måte, det må gis beskjed til styret. Kun de som deltar kan avgi stemme.

Med utgangspunkt i sakslisten og forretningsorden legger møteleder fram en plan for gjennomføring av saksbehandling og for avstemning.
Følgende godkjennes samlet: møteleder, saksliste, protokollvitner, forretningsorden og vedtak om lovlig innkalling.

Saksliste

Sak 1: Konstituering
Sak 2: Styrets årsrapport
Sak 3: Regnskap
Sak 4: Styrehonorar
Sak 5: Bytte av revisor
Sak 6: Personvalg

Sak 1: Konstituering

- Valg av møteleder
- Valg av person til å signere protokoll med møteleder
- Godkjenning av innkalling, sakslise og dagsorden

Alternativ 1
Sigurd Urdal velges som møteleder. Andrine Sporsheim Eikrem signerer protokoll med møteleder. Innkallingen,
sakslisten og dagsorden godkjennes. Disse anses som gyldige i henhold til lover og vedtektene."

Sak 2: Styrets årsrapport

Se vedlegg angående styrets årsrapport

Styrets forslag ★ Styrets innstilling
"Styrets rapport angående foregående år tas til etterretning."

Sak 3: Regnskap

Inntekter: Kr 2 897 371
Utgifter: kr -2 424 870
Finansposter: Kr - 538 935
Årsresultat: Kr -66 343

Underskudd er på grunn av vinudsprosjekt fase 1, refereres også til i styrets årsrapport.
Vedlagt ligger årsregnskapet for 2025

Styrets forslag ★ Styrets innstilling
"Regnskapet godkjennes og resultatet hentes fra egenkapital"

Sak 4: Styrehonorar

Styret foreslår honorar på kr. 178 500- som fordeles blant styremedlemmene

Styret foretar selv den interne fordelingen.

Styrehonorar
Styrehonorar for foregående periode settes til kr. 178 500

Sak 5: Bytte av revisor

Viden går over til Relevant Revisjon AS.
Det er en årsmøtesak å bytte revisor dermed tas det opp på en sak på dette årsmøtet, det påvirker ikke sameiet.
Relevant Revisjon AS er Viden sin nye samarbeidspartner slik årsregnskapet til sameiet

går mer sømløst.

For ★ Styrets innstilling
Bytte til Relevant Revisjon AS, som er Viden Forvaltnings nye samarbeidspartner.

Sak 6: Personvalg

Dagens styreleder og to styremedlem er valgt inn frem til 2027.
I år er varamedlem er på valg

Kandidater til **Varamedlem (1år)**:

- Kristoffer Forgaard Paulsen

STYRETS ÅRSBERETNING FOR SAMEIET DUES VEI 38

Tillitsvalgte

Siden forrige årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

Styret

Leder	Sigurd Urdal
Styremedlem	Jone Kristian Sunde
Styremedlem	Andrine Sporsheim Eikrem
Vara	Kristoffer Paulsen

Kontaktinformasjon

Styret
Styret kan kontaktes på e-post styret@duesvei38.no.
I emnefelt, skriv alltid hvilken din egen seksjon og/ eller leilighetsnummer.

Beboerportal – Informasjon fra Sameiet
I samarbeid med Viden Forvalting er det opprettet en beboerportalen, som inneholder praktisk informasjon, vedtekter, retningslinjer og annen informasjon som er relevant for deg som beboer/ seksjonseier.
Se vedlegg: Hvordan registrere deg på www.nabonett.no

Generelle opplysninger om Sameiet Duesvei 38
Sameiet består av 54 seksjoner.

Sameiet Duesvei 38 er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 971 339 969, og ligger i Stavanger kommune

Gårds- og bruksnummer:

58 222

Med eierseksjon forstås sameieandel i bebygd eiendom med tilknyttet enerett til bruk av bolig eller annen bruksenhet i eiendommen.

Sameiet Duesvei 38 har ingen ansatte.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsførselen er utført av Viden Forvaltning AS i henhold til kontrakt. Revisjon er utført av xxxx

Styrets arbeid – 2025/2026

Styret i Sameiet Duesvei 38 legger med dette frem sin årsberetning for perioden 2025-2026. Året har vært preget av tiltak for å forbedre drift, vedlikehold og økonomistyring i sameiet.

Det er blitt brukt mye ressurser på oppfølging av diverse vedlikeholdsprosjekt, samt oppfølging av mer akutte problemer som resultat av diverse lekkasjer.

1. Drift og vedlikehold

1.1 - Vaktmesteravtale

Ny vaktmester leverandør avtale inngått med Viden Drift og Vedlikehold fra 01.01.2026

1.2 – «Vindu prosjekt»

Fase 1
Det er i 2025 blitt utført nødvendig utskiftinger av en rekke vinduer.
Dette har vært ett svært ressurskrevende prosjekt med en total kostnadsramme på nærmere Kr 900 000,- en kostand som ble dekket av drift og oppsparte midler.

Det har vært krevende for Styret å gjennomføre dette prosjektet, det å få oversikt over omfang, legge en plan for praktisk gjennomføring og i tillegg forholde seg til en krevende økonomi i Sameiet.

Fase 1 er utført.

Fase 2
Det vil bli utført en kartlegging av teknisk standard på alle vinduer som vender mot nord(mot parkeringsplassen) i løpet av Q2 2026. Tiltak gjennomføres Q4 2026/Q1 2027. Full oppgradering og vindusutskifting vil koste flere millioner kroner, og er ikke realistisk i 2026. Arbeidet må derfor utføres trinnvis etter teknisk status.

Fase 3
Det er pr.dd ikke satt noen tidsplan på når det kan være realistisk å se på vinduer som vender mot sør.

1.3 - Sykkelbod

Det har vært utfordringer med den elektroniske låsen på sykkelskuret. Dette er forsøkt utbedret i flere omganger, men skyldes i stor grad konstruksjonen av sykkelskur som påvirkes av fuktighet i forbindelse med dårlig vær mm.

Det er satt av penger i budsjett, til en oppgradering og ombygging av sykkelskur.
Dette vil bli utført Q2 2026.

1.4 - Oppgradering av belysning
Det er gjennomført oppgradering utskiftinger av lys i 9. etasje.

1.5 - Heis
Det er utført oppgradering av flere dørpumper, samt alt nødvendig vedlikehold. Til tross for alderen er heisen i tilfredsstillende teknisk stand og anses som fullstendig sikker i bruk.
Men på grunn av designet kan enkelte mekaniske komponenter medføre at døren i sjeldne tilfeller oppleves «vanskelig» å åpne, dette skyldes ulike forhold, bruk og væromslag.

a) Dersom det oppstår utfordringer med åpning av døren, skal styret informeres via e-post (ikke SMS/telefon). Kun styret har myndighet til å bestille service, og dette vil kun skje innenfor ordinær arbeidstid på ukedager.

b) Ved fastlåsing i heisen hvor det ikke er mulig å komme seg ut i noen etasjer, skal alarmknappen benyttes.
Denne funksjonen skal kun brukes dersom det foreligger fare for liv og helse.

1.6 - Lekkasjer
Det har ila styreperioden en rekke ulike lekkasje i ulikt omfang og alvorlighetsgrad.

Styret har fulgt opp og prioritet de ulike skadene samt utbedret der det har vært nødvendig.
Noen lekkasjer er resultat av feil, skader eller mangler ved bygg – andre er «situasjonsbestemt» for eksempel ved enkelte dager med storm eller kraftig vind/ regn kan det trenge vann inn på inn glaserte balkongen mm.

Det har vært 2 medium store lekkasjer i 2026. Men alle lekkasjer uansett omfang krever mye av styret, både i tid og kostnader til tekniske undersøkelser mm.

Noen lekkasjer er mindre, som fra rør i tak ved boder inn mot vaskerom, og fra hageslange på søppelrom. Disse er alle utbedret (eller vil bli utbedret innen kort tid)

se også flere artikler på Nabonett – om fuktighet som resultat av kondens (ikke lekkasje), betong som «svetter» eller hva du må tenke på(plikter) når du pusser opp bad mm.

1.7 – Oversvømmelse i kjeller
På fremsiden av bygget, er det i en av kummene en pumpe skal ta unna overskuddsvann fra parkeringsplass mm. Denne har ikke hatt nødvendig vedlikehold og dermed medførte en stor oversvømmelse rundt nyttår. Dette var svært uheldig og kostbar feil.
Men feilen er nå rettet og en har utarbeidet nye vedlikeholds prosedyrer mm.

1.8 – El sjekk
Som en del av HMS arbeidet til styret har vi gitt gratis el-sjekk til alle seksjoner (kr 990,- pr seksjon).
Vi minner om at alt av elektrisk anlegg, utbedring av feil eller mangler er seksjonseier sitt ansvar. Men viktig for den totale brannsikkerheten i sameiet at en har oversikt og dokumentasjon på alt av elektrisk anlegg.

PS!
Til seksjonseiere som ennå ikke har benytte seg av gratis tilbudet?
Vil i løpet av 2026 bli pålagt - og for egen regning - å levere dokumentasjon til styret på utført el-sjekk innen 31.12.2026.

1.9 – Støy fra måker
Flere i beboere er plaget av støy fra måker. Styret har initiere til samarbeid med naboborettslag om tiltak mot måkene.
Nye tiltak vi bli igangsatt Q1 2026

1.10 – Støy fra naboer
Dessverre har styret mottatt en rekke klager på beboere som forstyrer naboer med høy lyd og annen støy på tider det skal være stille.

Vi minner om husordensreglene, og at vi 54 ulike seksjoner som alle må ta hensyn til hverandre.

Dette gjelder også til de som har planer om å pusse opp sin egen seksjon.
Det er ikke tillatt å drive støyende oppussingsarbeid sent om kveld, tidlig morgen (før 0800) og spesielt vise hensyn i helger.

Vanlig høflighet tilsier at du gir beskjed til dine naboer – og gir informasjon om omfanget og hvor lenge oppussingsarbeid vil foregå.

se Nabonett for tips og informasjon om regelverk ved oppussing av bad mm.

1.11 – Søppel i fellesareal utgjør en sikkerhetsrisiko
Det er et problem i Sameiet om at beboere setter fra seg avfall i fellesarealer som under trapper, i svalganger mm. Det er også svært sjenerende for naboer, gjester, potensielle kjøpere mm.
Styret minner om punkt 3 i vedtektene samt husordensreglene.

1.12 – Parkering
Det er for tiden litt uorden på parkeringsplass pga. manglende oppmerking
Her må alle å vise hensyn. Viktig at en ikke tar seg til rette eller parkerer til sjenanse for andre.

Dette gjelder parkering på østsiden av bygget – der er det ikke tillatt å parkere.
Det samme gjelder parkering som stenger av innkjørsel til inngangsdør (vest siden) – dette er fordi en må sikre at ambulanser, eller brannbil har fri tilgang.
«Varselskjegle» er ikke bare til pynt.

VIKTIG INFORMSJON TIL DEG SOM HAR BIL ELLER MOTORYSKKEL

Ny oppmerking av parkeringsplassen er planlagt gjennomført våren 2026. Dette vil bli varslet i god tid via infoskjerm, e-post og lignende kanaler.
Dersom slike varsler blir ignorert og biler fortsatt står parkert på den planlagte dagen for oppmerking, vil disse kjøretøyene bli fjernet på eiers bekostning.

Styret har ansvar for god informasjon og varsling.

1.13– Dugnad
Styret fikk mange hyggelige tilbakemeldinger om dugnaden som ble avholdt i høst.
Vi fikk gjort masse på noen få timer – vi sparte masse penger på vedlikeholdsoppgaver og vi fikk det til å se litt finere rundt oss.
Takk til alle som bidro.

Styret vil arrangere ny dugnad til våren. En komplett arbeidsliste vil bli utarbeidet - det vil bli nok oppgaver til alle som vil bidra. **Dato for dugnad blir Lørdag 11.april**

Vi vil også denne gangen har premier i form av gavekort. Og, om været tillater det også legge til rette for noe sosialt (grilling).

1.14 – Annet
Styret har jobbet med mange små og store saker, som innkjøp av Infoskjerm, nye vaskemaskiner og tørketrommel, snømåking, kjøp av ny robotklipper, endring av fiber avtaler (tv/internett),små lekkasjer i vaskerom, tette rør og klosett, støyproblemer fra naboer, problem med inngangsdør, heisdør, vurdering av elektrisk anlegg, og andre brannsikringstiltak.
Styret svarer også på en rekke ulike henvendelser og spørsmål fra beboere, eiendomsmeglere i forbindsel med kjøp/ salg, gjort vurdering om oppbygging av fasade, det er utført høytrykksvask av fasade, fulgt opp gartner avtaler og nå gjøres det også tiltak for fjerning av den giftige planten «Parkslirekne»
Dialog med forsikringsselskap og Politi i forbindelse med innbrudd i kjeller boder osv osv.

Til informasjon – både Tv, Internett og brannvarslings system er kostander som dekkes og er inkludert i felleskostnaden.

Styret har begrenset tid og må prioritere oppgaver. Beboere bør først bruke nabonett for svar og informasjon, før de kontakter styret.

2. Økonomi

2.1 - Økning i felleskostnader
Styret vedtok en økning i felleskostnadene gjeldende. Bakgrunnen for økningen er for at sameiet skal unngå å måtte påta seg gjeld for å gjennomføre fortløpende vedlikeholdskostnader, herunder vedlikeholdstiltak tilknyttet bygningskroppen. Samt generell prisstigning for varer og tjenester sameiet behøver i den ordinære driften av sameiet.
Det vil bli en justering av felleskostnader i 2027 justert for inflasjon og prisvekst.

2.2 - Høyrentekonto
Styret har en egen høyrentekonto. Se regnskap for status.

2.3 – Budsjett
Den økonomiske situasjonen har vært et tema gjennom hele året. Styret har jobbet for å ha en forsvarlig styring av sameiet uten at ethvert tiltak må gjøres gjennom et låneopptak eller kapitalinnkalling.

2.4 – Forsikring
Som følge av brannen i 2021, har vi de siste årene hatt en veldig forsikringspremie.
Styret ser kontinuerlig på tiltak som kan hindre fremtidig økning i forsikringspremie.

4. Planlagte prosjekter:

- Gjennomføring av prosjekt Fase 2 - Utskifting av vinduer.
- Oppmerking parkeringsplass
- Oppgradering av sykkelbod
- Gjennomgang av bygget sin elektriske anlegg
- Tiltak ved bekjempelse av måker mm.
- Dugnad

BankID Signing
Sigurd Urdal
2026-02-16

BankID Signing
Jone Kristian Sunde
2026-02-17

BankID Signing
Andrine Sporsheim Eikrem
2026-03-11

Årsregnskap 2025
Sameiet Duesvei 38

Resultatregnskap
Balanse
Noter til regnskapet

Org.nr.: 971 339 969

RESULTATREGNSKAP

SAMEIET DUESVEI 38

INNTEKT OG KOSTNAD	Note	2025	2024	Budsjett 2026
Innbetalt felleskostnad		2 906 354	2 527 200	3 061 119
Andre inntekter		-8 983	-110 843	0
Sum driftsinntekter		**2 897 371**	**2 416 357**	**3 061 119**
Styrehonorar, lønn, o.l.	1	193 970	136 920	203 668
Forretningsførerhonorar		86 112	119 456	87 008
Forretningsfører ekstratjenester		4 268	875	5 000
Revisjonshonorar		10 875	0	11 000
Vaktmester		187 395	178 125	200 000
Drift og vedlikehold	2	1 225 608	272 581	714 999
TV, internett o.l.		253 941	249 223	260 000
Forsikring		381 138	365 044	396 155
Strøm og oppvarming		64 750	60 648	60 000
Andre kostnader		16 814	165 018	58 000
Sum driftskostnader		**2 424 870**	**1 547 889**	**1 995 830**
Driftsresultat		**472 501**	**868 468**	**1 065 289**
FINANSPOSTER				
Annen renteinntekt		13 889	25 134	0
Annen rentekostnad		552 824	579 370	523 164
Resultat av finansposter		**-538 935**	**-554 236**	**-523 164**
Årsresultat	**3**	**-66 434**	**314 232**	**542 125**
OVERFØRINGER				
Avsatt til annen egenkapital		-66 434	314 232	542 125
Sum overføringer		**-66 434**	**314 232**	**542 125**

BALANSE

SAMEIET DUESVEI 38

EIENDELER	**Note**	**2025**	**2024**
OMLØPSMIDLER			
FORDRINGER			
Kundefordringer		9 597	0
Andre kortsiktige fordringer		114 656	24 088
Sum fordringer		**124 253**	**24 088**
Bankinnskudd, kontanter o.l.		821 409	1 240 421
Sum omløpsmidler		**945 662**	**1 264 509**
Sum eiendeler		**945 662**	**1 264 509**

BALANSE

SAMEIET DUESVEI 38

EGENKAPITAL OG GJELD	Note	2025	2024
EGENKAPITAL			
OPPTJENT EGENKAPITAL			
Annen egenkapital	4	-7 436 755	-7 370 321
Sum opptjent egenkapital		**-7 436 755**	**-7 370 321**
Sum egenkapital	**5**	**-7 436 755**	**-7 370 321**
GJELD			
ANNEN LANGSIKTIG GJELD			
Gjeld til kredittinstitusjoner	6	8 238 615	8 567 218
Sum annen langsiktig gjeld		**8 238 615**	**8 567 218**
KORTSIKTIG GJELD			
Leverandørgjeld		137 274	59 903
Annen kortsiktig gjeld		6 528	7 708
Sum kortsiktig gjeld		**143 802**	**67 612**
Sum gjeld		**8 382 417**	**8 634 829**
Sum egenkapital og gjeld		**945 662**	**1 264 509**

Stavanger, 14.02.2026
Styret i Sameiet Duesvei 38

Sigurd Urdal	Andrine Sporsheim Eikrem	Jone Kristian Sunde
styreleder	styremedlem	styremedlem

Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og NRS 8 - God regnskapsskikk for små foretak.

DRIFTSINNTEKTER
Inntektsføring ved salg av varer skjer på leveringstidspunktet. Tjenester inntektsføres etter hvert som de leveres.

KLASSIFISERING OG VURDERING AV OMLØPSMIDLER
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter normalt poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen, samt poster som knytter seg til varekretsløpet. Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi.

FORDRINGER
Kundefordringer og andre fordringer oppføres til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringene.

DISPONIBLE MIDLER
Disponible midler vises særskilt i note. Med disponible midler menes omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.
Oppstilling disponible midler følger denne oppstilling:
1. Disponible midler fra foregående regnskap.
2. Endring i disponible midler.
3. Disponible midler fra årets regnskap.

Note 1 Lønnskostnader og antall årsverk

LØNNSKOSTNADER

	2025	2024
Arbeidsgiveravgift	23 970	16 920
Styrehonorar	170 000	120 000
Sum	**193 970**	**136 920**

Selskapet har i 2025 sysselsatt 0 årsverk.

Note 2 Drift og vedlikehold

	2025	2024
Renhold	69 350	6 980
Reparasjon og vedlikehold	852 430	117 114
Vedlikehold heis	39 699	59 662
Vedlikehold utvendig anlegg	4 023	5 269
Vedlikehold teknisk anlegg	51 850	14 238
Alarm	208 257	69 318
Sum driftskostnader	**1 225 608**	**272 581**

Note 3 Disponible midler

	2025	2024
Disponible midler		
Resultat	-66 434	314 232
Avdrag langsiktig lån	-328 602	0
Endring disponible midler	**-395 037**	**314 232**
Omløpsmidler	945 662	1 264 509
Kortsiktig gjeld	143 802	67 612
Sum	**801 860**	**1 196 897**

Note 4 Udekket tap

Udekket tap betyr at egenkapitalen i sameiet er negativ. Sameiet har gjennomført rehabiliterings- og vedlikeholdsprosjekter som innebærer at sameiet fra stiftelsen frem til 31.12. i regnskapsåret har hatt høyere kostnader enn inntekter. Den manglende likviditeten som dette medfører, er blitt finansiert ved låneopptak.

I eierseksjonssameier føres ikke verdien av bygget (boligene) i balansen. Årsaken er at den enkelte sameier, og ikke selve sameiet, står som eier av boligene. Dette medfører at all rehabilitering, også den delen som anses som påkostning, kostnadsføres fortløpende i den perioden arbeidene utføres. Eventuelle verdiøkninger som følge av tiltakene tilfaller den enkelte sameier uten at det føres i sameiets balanse. I situasjoner hvor slike tiltak finansieres gjennom felles låneopptak i sameiet, vil låneopptaket fremkomme som gjeld i balansen og nedbetales gjennom fremtidige felleskostnader.

Note 5 Egenkapital

	Sameiekapital
Pr. 31.12.2024	-7 370 321
Årets resultat	-66 434
Pr 31.12.2025	**-7 436 755**

Note 6 Langsiktig gjeld

Gjeld som forfaller mer enn fem år etter regnskapsårets slutt

	2025	2024
Gjeld til kredittinstitusjoner	8 238 615	8 567 218
Sum	**8 238 615**	**8 567 218**

revisjonvest
statsautoriserte revisorer

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Til årsmøtet i Sameiet Duesvei 38

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Duesvei 38 som viser et underskudd på kr 66 434. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2025, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2025 og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet. Vi er uavhengige av sameiet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlige for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter budsjettall. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

revisjonvest
statsautoriserte revisorer

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettvisende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

For revisors oppgaver og plikter se: https://revisorforeningen.no/om-revisjon/revisjonsberetning-revisors-oppgaver-og-plikter/

Stavanger, 16. Mars 2026
Revisjon Vest AS

Morten Johnsen
Statsautorisert revisor

Sameiet Duesvei 38

Protokoll for ordinært årsmøte 25.03.2026
22 av 54 mulige stemmegivere deltok.

Sak 1: Konstituering

- Valg av møteleder
- Valg av person til å signere protokoll med møteleder
- Godkjenning av innkalling, saksliste og dagsorden

Alternativ 1 Vedtatt med 21 stemmer

> Sigurd Urdal velges som møteleder. Andrine Sporsheim Eikrem signerer protokoll med møteleder. Innkallingen,
> sakslisten og dagsorden godkjennes. Disse anses som gyldige i henhold til lover og vedtektene."

Mot - 0 stemmer
Totalt antall stemmer: 21
Blanke stemmegivere: 1 (telles ikke)

Sak 2: Styrets årsrapport

Se vedlegg angående styrets årsrapport

Styrets forslag Vedtatt med 19 stemmer

> "Styrets rapport angående foregående år tas til etterretning."

Totalt antall stemmer: 19
Blanke stemmegivere: 3 (telles ikke)

Sak 3: Regnskap

Inntekter: Kr 2 897 371
Utgifter: kr -2 424 870
Finansposter: Kr - 538 935
Årsresultat: Kr -66 343

Underskudd er på grunn av vinudsprosjekt fase 1, refereres også til i styrets årsrapport.
Vedlagt ligger årsregnskapet for 2025

Styrets forslag Vedtatt med 18 stemmer

> "Regnskapet godkjennes og resultatet hentes fra egenkapital"

Mot - 0 stemmer
Totalt antall stemmer: 18

Blanke stemmegivere: 4 (telles ikke)

Sak 4: Styrehonorar

Styret foreslår honorar på kr. 178 500- som fordeles blant styremedlemmene

Styret foretar selv den interne fordelingen.

Styrehonorar Vedtatt med 14 stemmer
Styrehonorar for foregående periode settes til kr. 178 500
Mot - 3 stemmer
Totalt antall stemmer: 17
Blanke stemmegivere: 5 (telles ikke)

Sak 5: Bytte av revisor

Viden går over til Relevant Revisjon AS.
Det er en årsmøtesak å bytte revisor dermed tas det opp på en sak på dette årsmøtet, det påvirker ikke sameiet.
Relevant Revisjon AS er Viden sin nye samarbeidspartner slik årsregnskapet til sameiet går mer sømløst.

For Vedtatt med 20 stemmer
Bytte til Relevant Revisjon AS, som er Viden Forvaltnings nye samarbeidspartner.
Mot - 0 stemmer
Totalt antall stemmer: 20
Blanke stemmegivere: 2 (telles ikke)

Sak 6: Personvalg

Dagens styreleder og to styremedlem er valgt inn frem til 2027.
I år er varamedlem er på valg

Varamedlem (1år)
Kristoffer Forgaard Paulsen Valgt
Totalt antall stemmer: 21

Styreleder

Sigurd Urdal (Valgt tidligere)

Styremedlem
Andrine Sporsheim Eikrem (Valgt tidligere)

Styremedlem
Jone Kristian Sunde (Valgt tidligere)

Ordinært årsmøte 25.03.2026 protokoll.pdf

Navn	Dato	Navn	Dato
Urdal, Sigurd	**2026-03-27**	**Eikrem, Andrine Sporsheim**	**2026-03-27**

Identifikasjon

bankID Urdal, Sigurd

Identifikasjon

bankID Eikrem, Andrine Sporsheim

styret.com This document contains electronic signatures using EU-compliant PAdES - PDF Advanced Electronic Signatures (Regulation (EU) No 910/2014 (eIDAS))

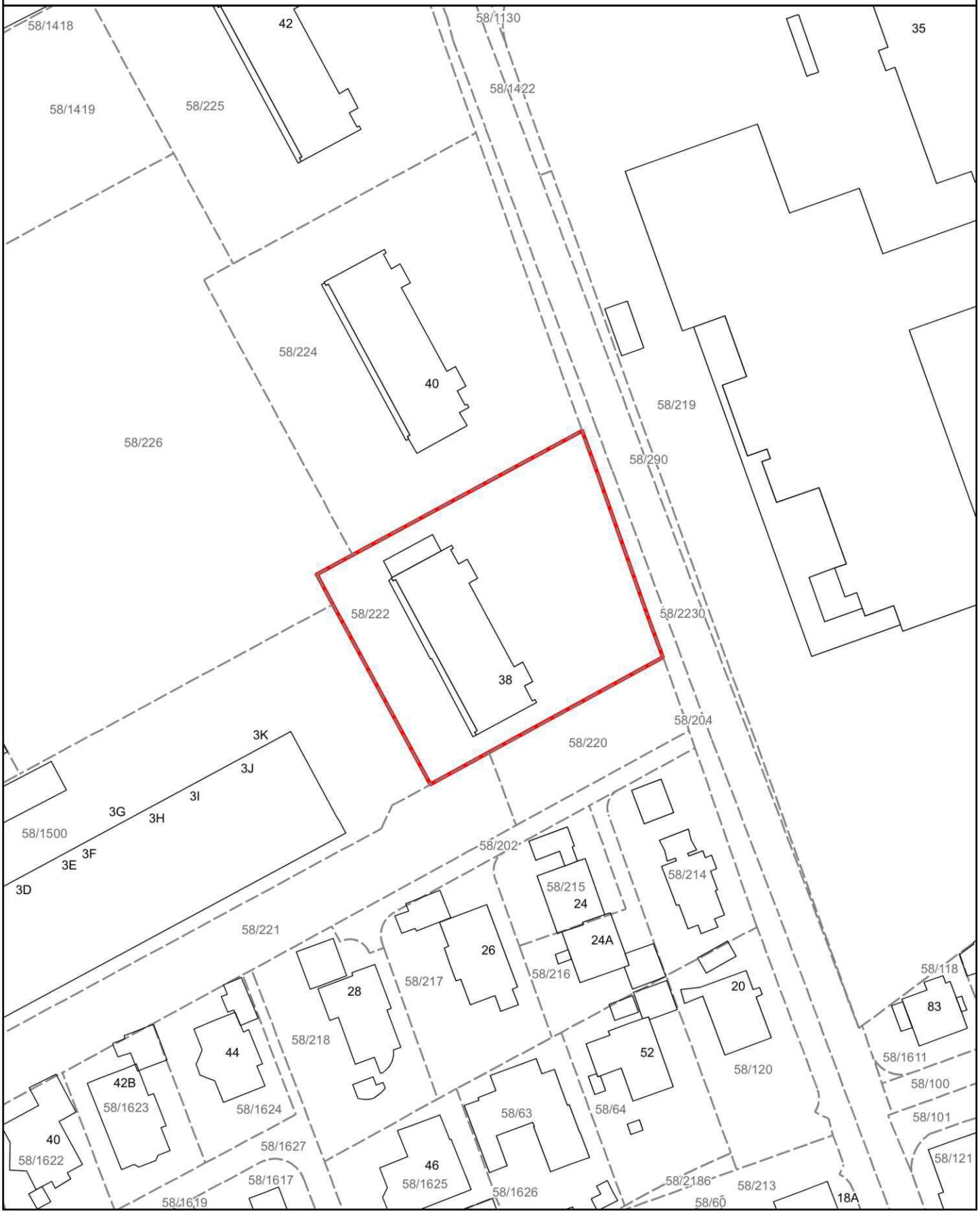
Kommuneplan under behandling

Adresse:
Gnr/Bnr: 58/222/0/0
Dato: 2026-08-18
Målestokk: 1:1,000

Planident: KP 2027-2042
Ikrafttredelsesdato:

Stavanger kommune

N



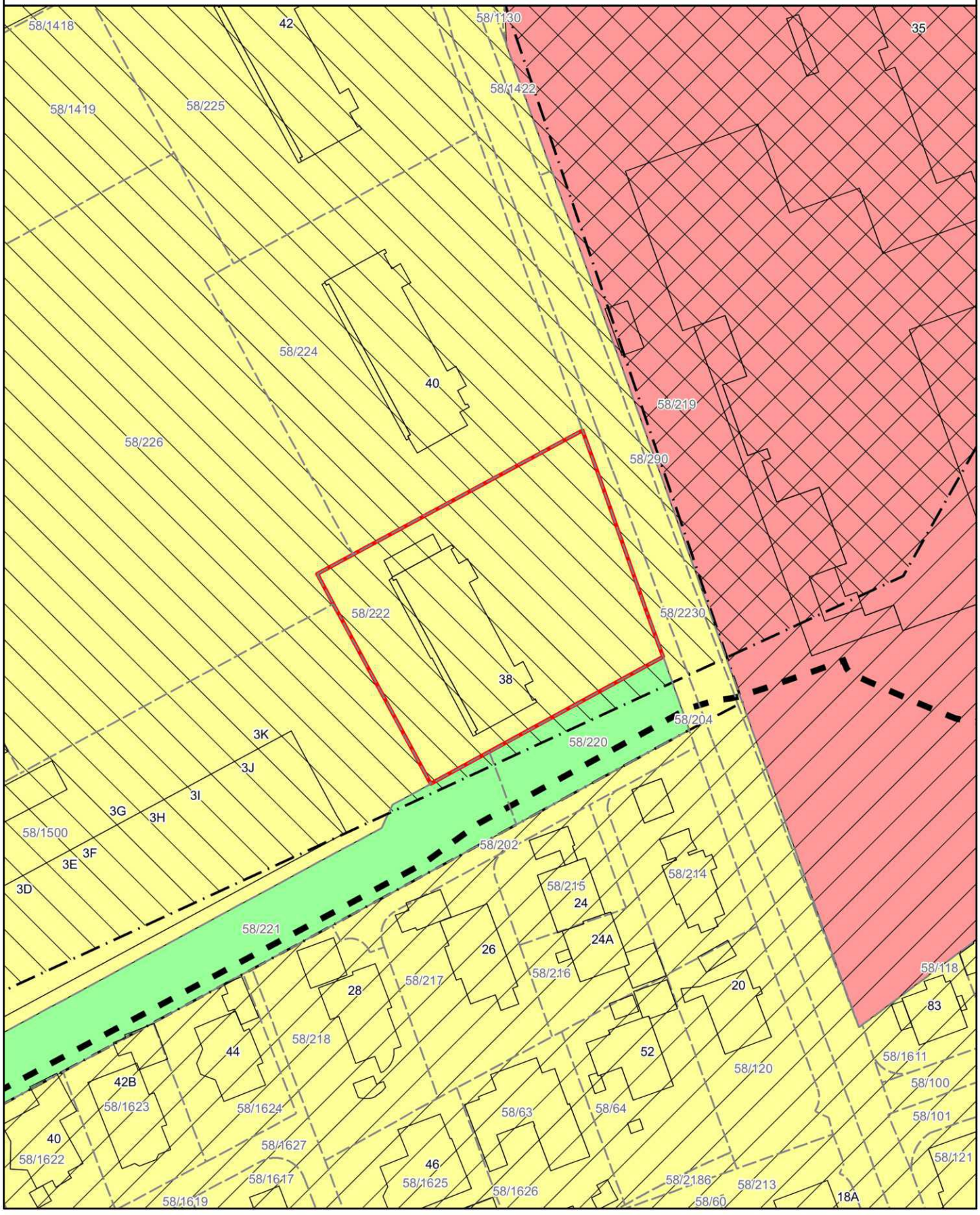
Kommuneplan

Adresse:
Gnr/Bnr: 58/222/0/0
Dato: 2026-08-18
Målestokk: 1:1,000

Planident: KP 2023-2040
Ikrafttredelsesdato: 28.6.2024

Stavanger kommune

N



Reguleringsplan på grunnen

Adresse:
Gnr/Bnr: 58/222/0/0
Dato: 2026-08-18
Målestokk: 1:1,000

Planident: 580
Ikrafttredelsesdato: 15.1.1971

Stavanger kommune

N

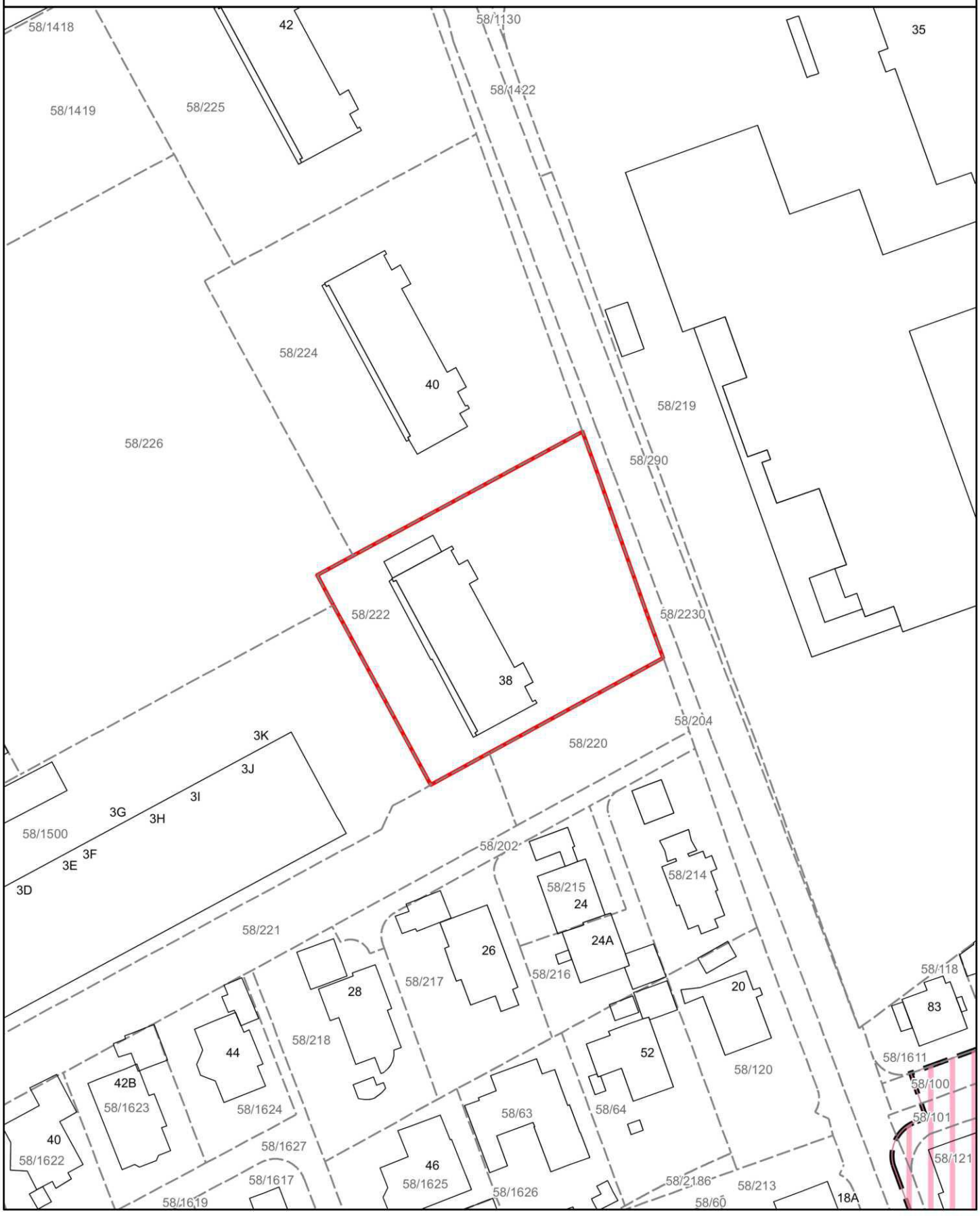


Reguleringsplan under behandling

Adresse:
Gnr/Bnr: 58/222/0/0
Dato: 2026-08-18
Målestokk: 1:1,000

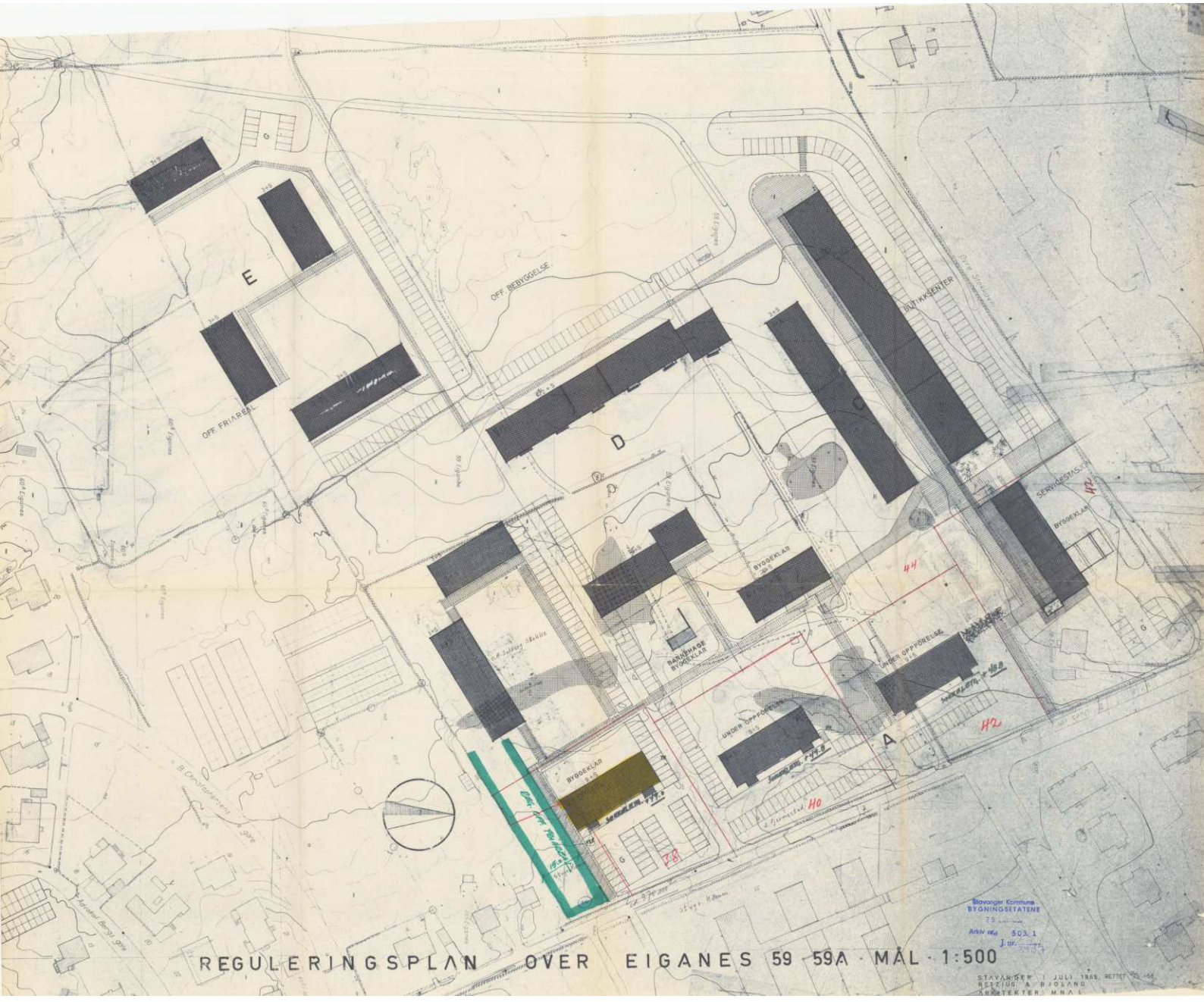
Planident: 2836
Ikrafttredelsesdato:

Stavanger kommune



Plan 580

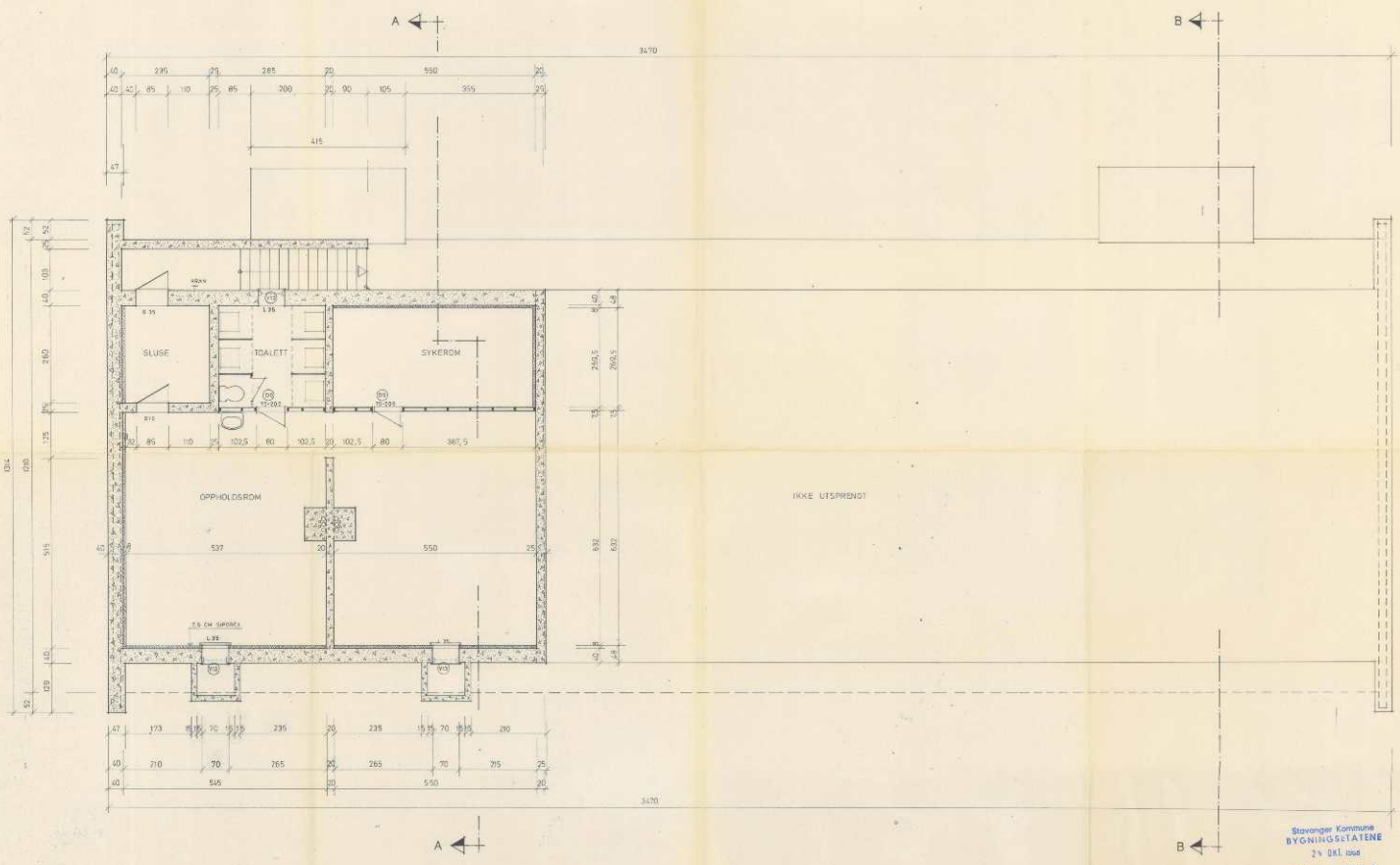
Det er ikke vedtatt reguleringsbestemmelser til denne planen.



REGULERINGSPLAN OVER EIGANES 59 59A · MÅL 1:500

Stavanger Kommune
BYGNINGSSTATENE
Arkiv nr. 503.1
J. nr.

STAVANGER 1 JULI 1965. RETTET
REISEIRO A. RØSLAND
ARKITEKTER MNAL



Stavanger Kommune
BYGNINGSETATENE
23 OKT. 1968
Arkiv nr. 503.1
J.nr. 3336

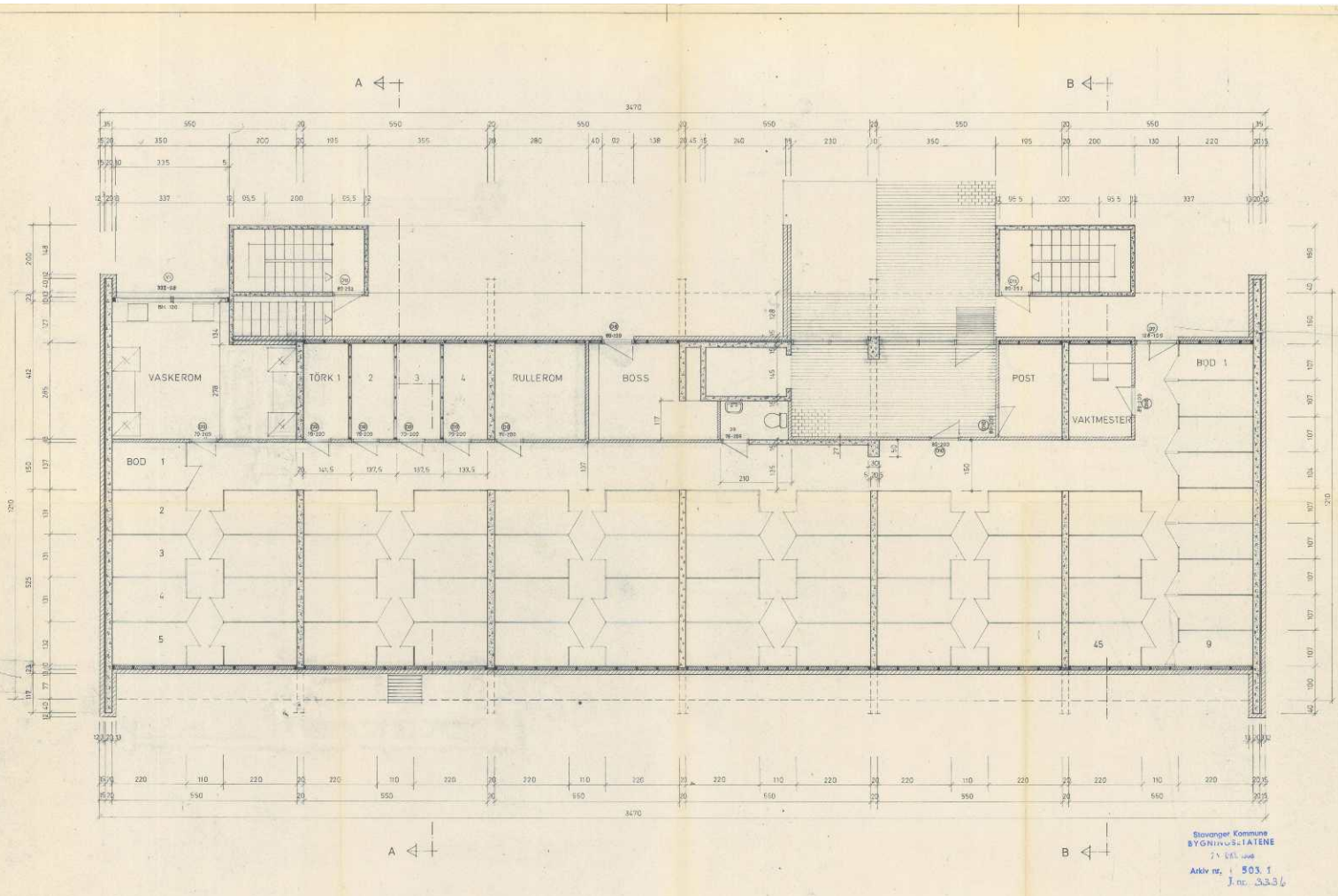
HØYHUS PÅ EIGANES
MURMESTER JAN TJERMESTAD

TILFLUKTSROM

EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND
ARKITEKTER M.N.A.L.

DATO:	RETTET:
10/6-97	5/8 -97
MÅL	
1:50	

NR. 234-105



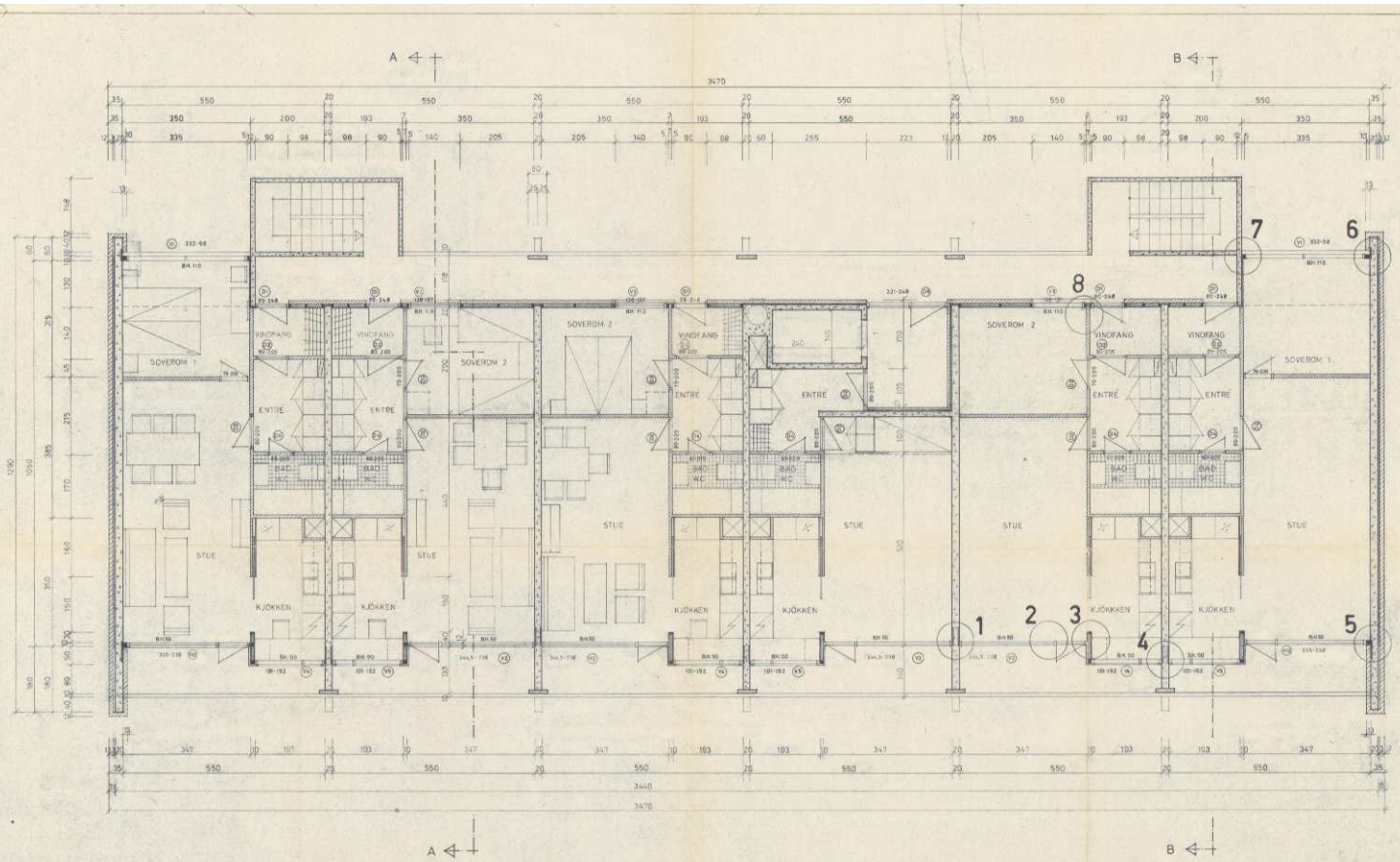
Stavanger Kommune
BYGNINGSLATENE
Arkiv nr. 503.1
J.nr. 3336

HØYHUS PÅ EIGANES
MURMESTER JAN FJERMESTAD

UNDERETASJE

EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND
ARKITEKTER M.N.A.L.

DATO:	RETTET:
1/8 -67	8/5 -67
MÅL: 1:50	15/2 -68
	14/3 -68



Stavanger Kommune
BYGNINGSETATENE
29.04.1998
Arkiv nr. 503.1
J. nr. 9336

HØYHUS PÅ EIGANES

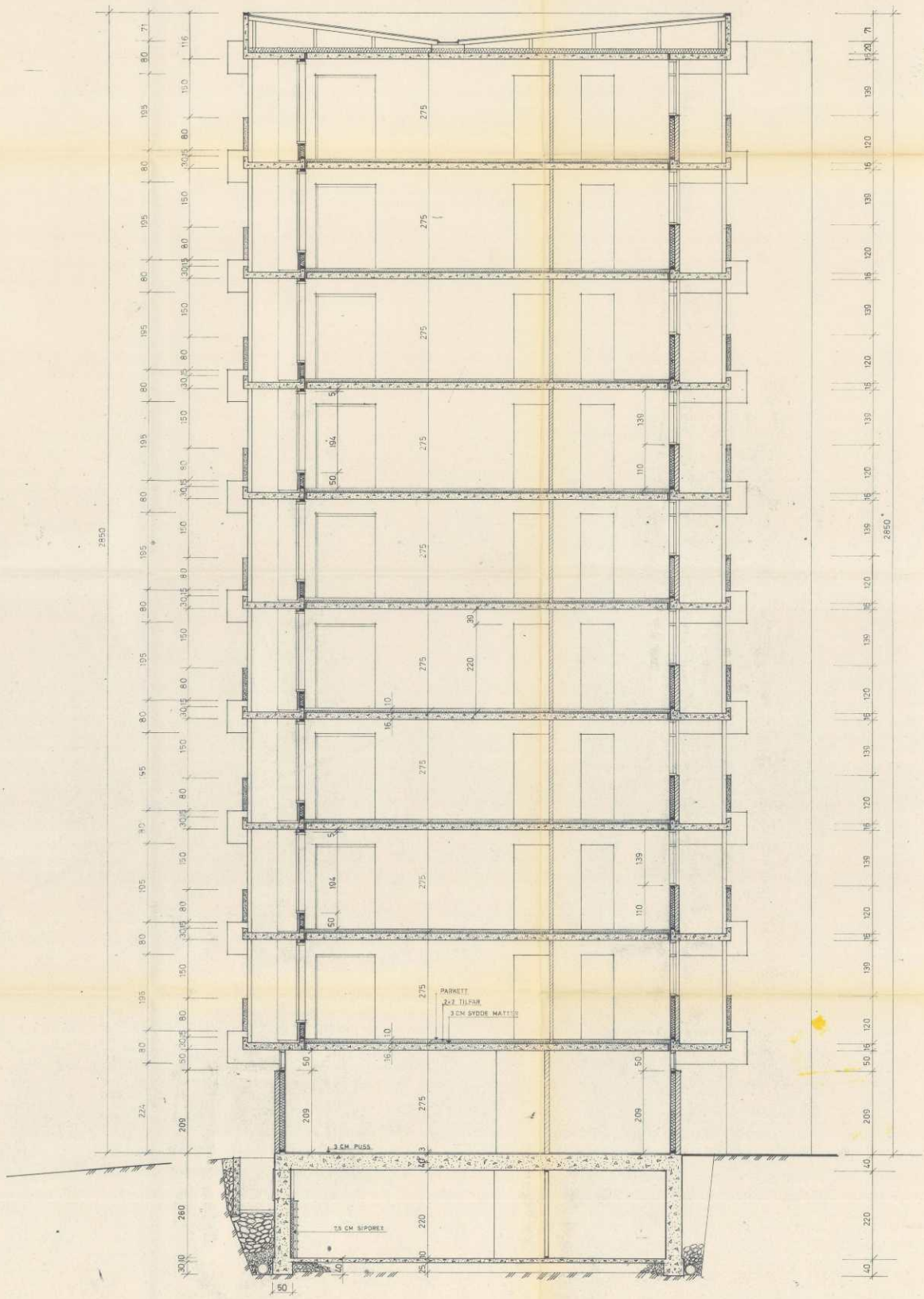
MURMESTER JAN FJERMESTAD

ETASJEPLAN

Dia 5a 35

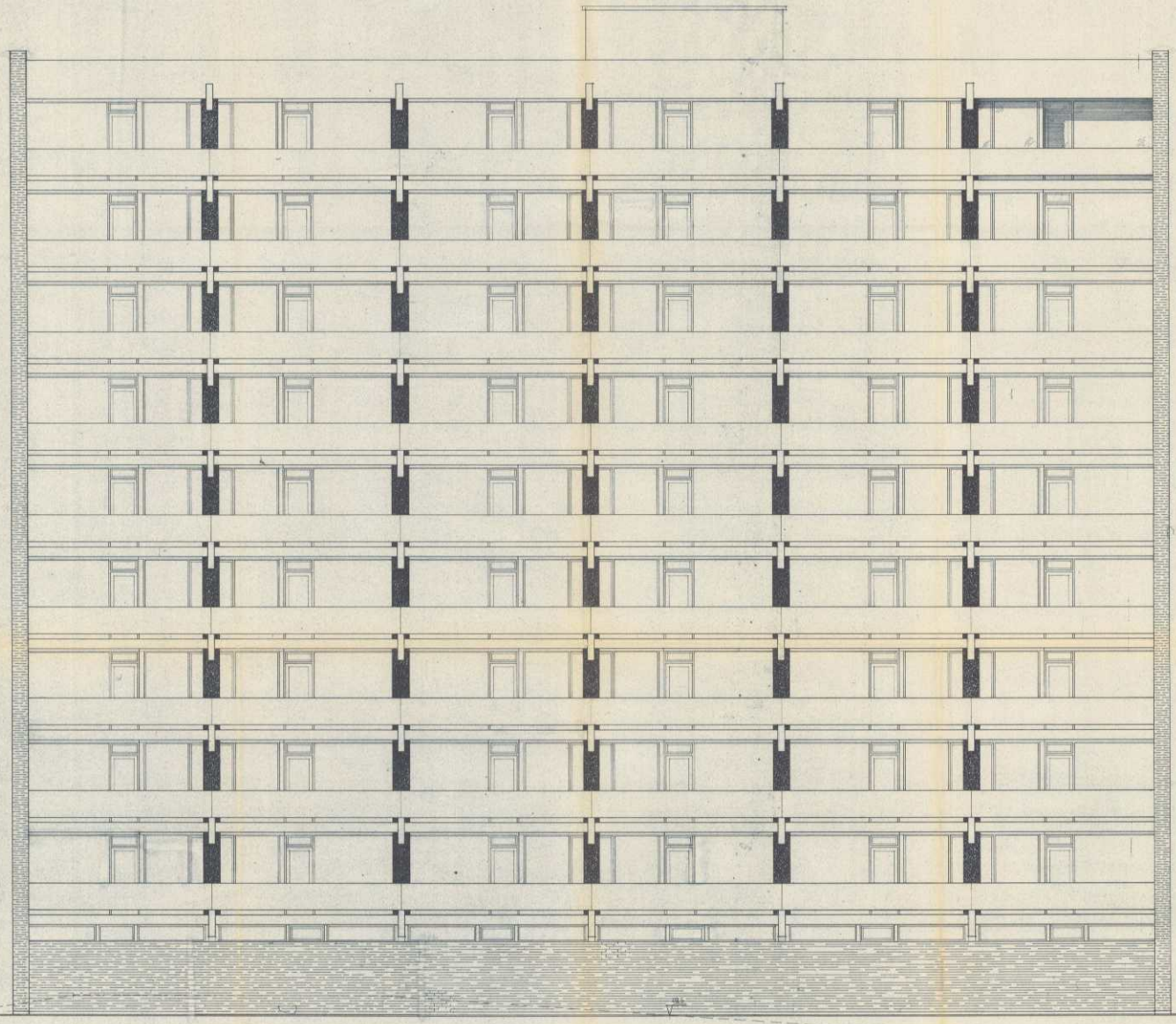
EYVIND RETZIUS & SVEIN BJØLAND
ARKITEKTER M.N.A.L.

DATO:	RETTET:
28.-97	22.-97
MÅL: 1:50	22.-98



Stavanger Kommune
BYGNINGSETATENE
24 OKT 1967
Arkiv nr. 503.1
J. nr. 5336

HØYHUS PÅ EIGANES MÜRMESTER JAN FJERMESTAD	DATO: 0/8 -67	RETTET: 7/9 -67
	MÅL: 1:50	
SNITT A-A		
EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND ARKITEKTER M.N.A.L.	NR. 2691104	



Stavanger Kommune
BYGNINGSETATENE
2 EXE mod
Arkiv nr. 503.1
J.nr. 3334

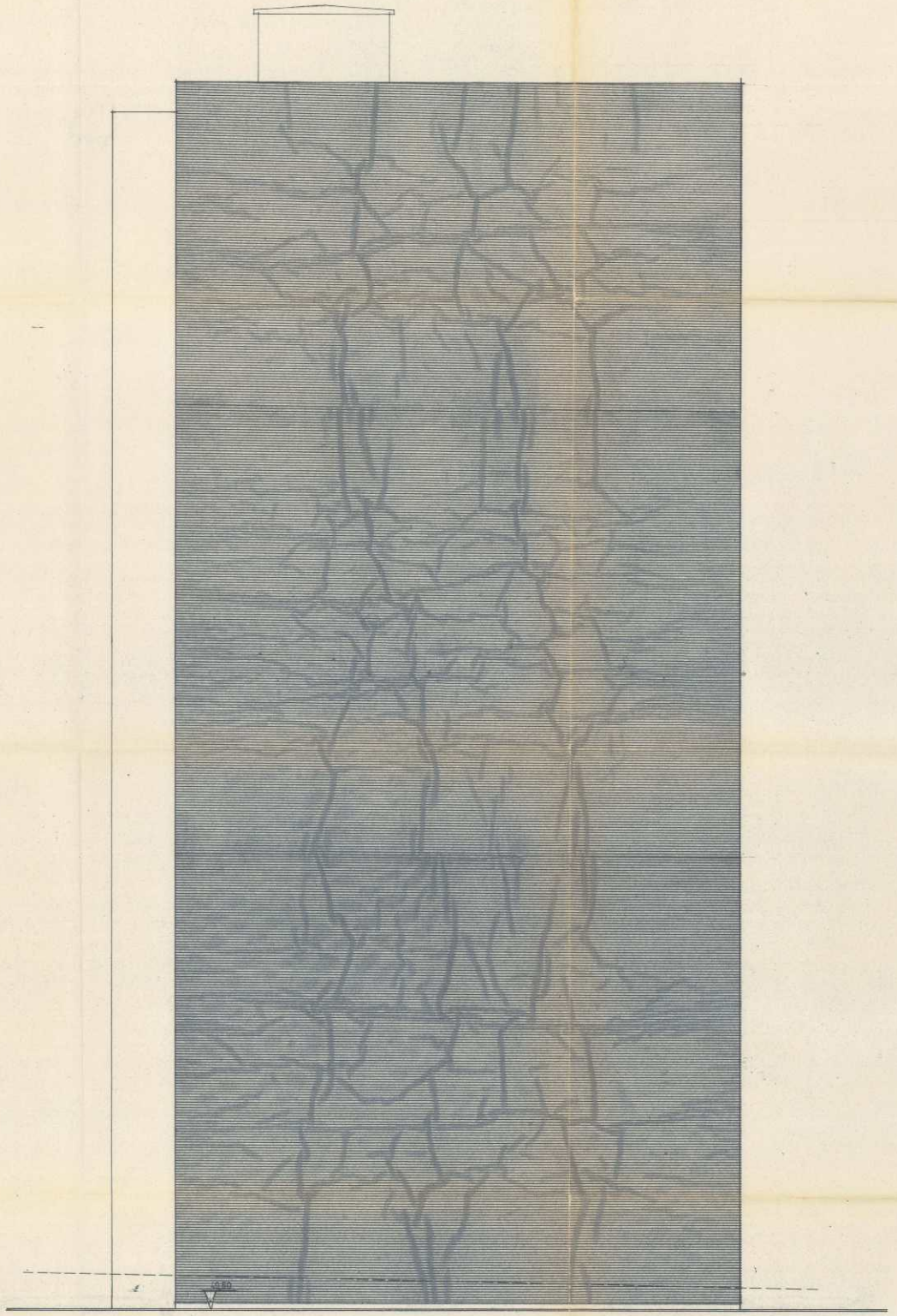
HØYHUS PÅ EIGANES
MURMESTER JAN FJERMESTAD

FASADE MOT VEST

DATO:	RETTET:
15/9 -67	30 -07
MÅL:	
1:50	

EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND
ARKITEKTER M.N.A.L.

NR. 231105



Stavanger Kommune
BYGNINGSETATENE
Arkiv nr. 903.1
J.nr. 3336

HÖYHUS PÅ EIGANES	DATO: 18/8 -67	RETTET: 7/9 -67
	MÅL: 1:50	
GAVL MOT NORD BLOKK (1)		
EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND ARKITEKTER M.N.A.L.	NR. 233106	



Stavanger Kommune
BYGNINGSETATENE
29 OKT 1968
Arkiv nr. 503.1
j. nr. 3336

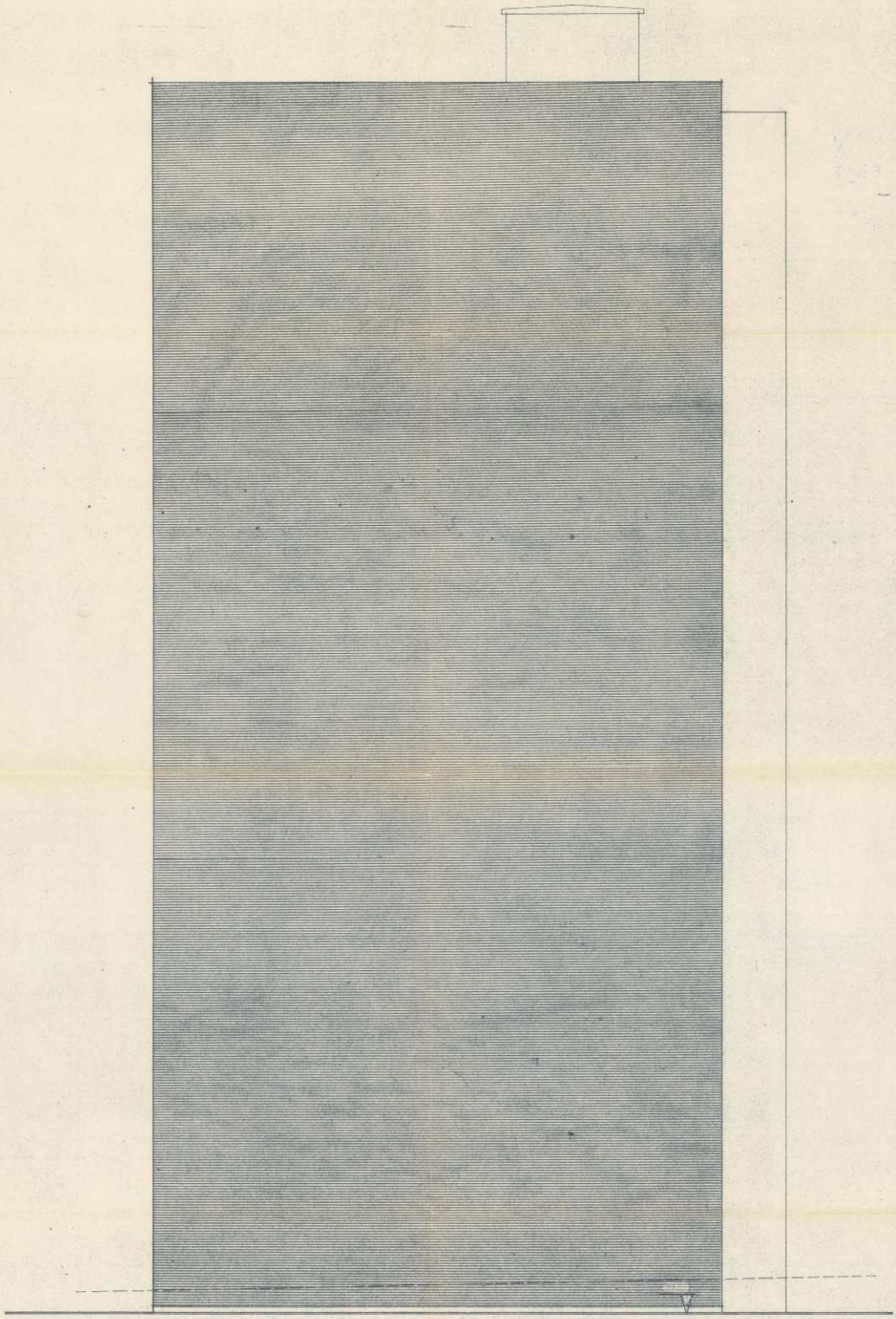
HØYHUS PÅ EIGANES
MURMESTER JAN FJERMESTAD

FASADE MOT ØST

DATO:	RETTET:
2/9 -67	26 -67
MÅL:	
1:50	

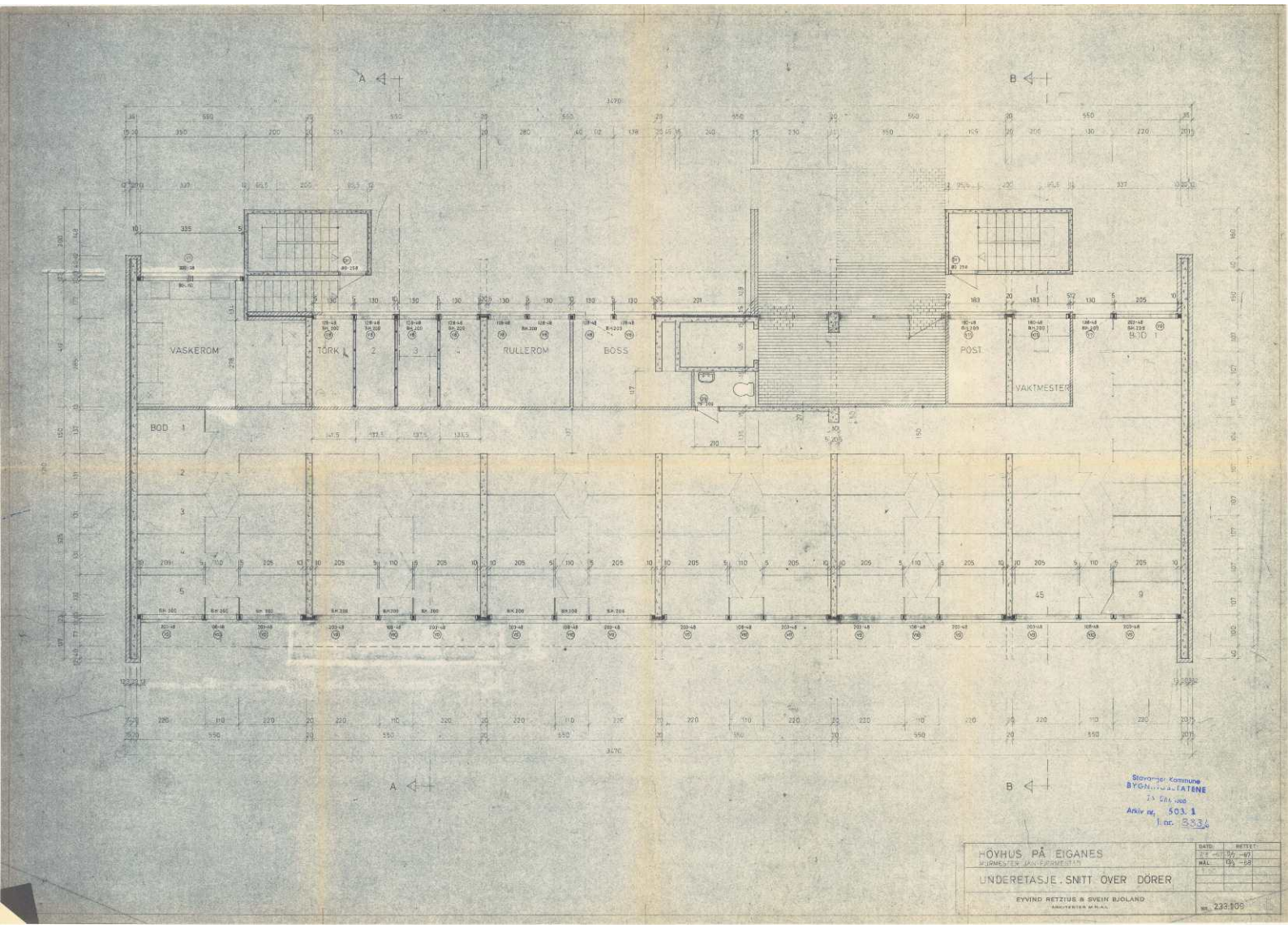
EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND
ARKITEKTER M.N.A.L.

NR.



Stavanger Kommune
BYGNINGSETATENE
21 OKT. 1968
Arkiv nr. 503.1
sk. 3886

HØYHUS PÅ EIGANES MURMESTER JAN FJERMESTAD	DATO: 18/6 -67	RETTET: 7/9 -67
GAVL MOT SØR. BLOKK 1	MÅL: 1:50	
EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND ARKITEKTER M.N.A.L.	NR. 1383/8	



Stavanger Kommune
BYGNINGSVESENET
Arkiv nr. 503.1
Jour. 8334

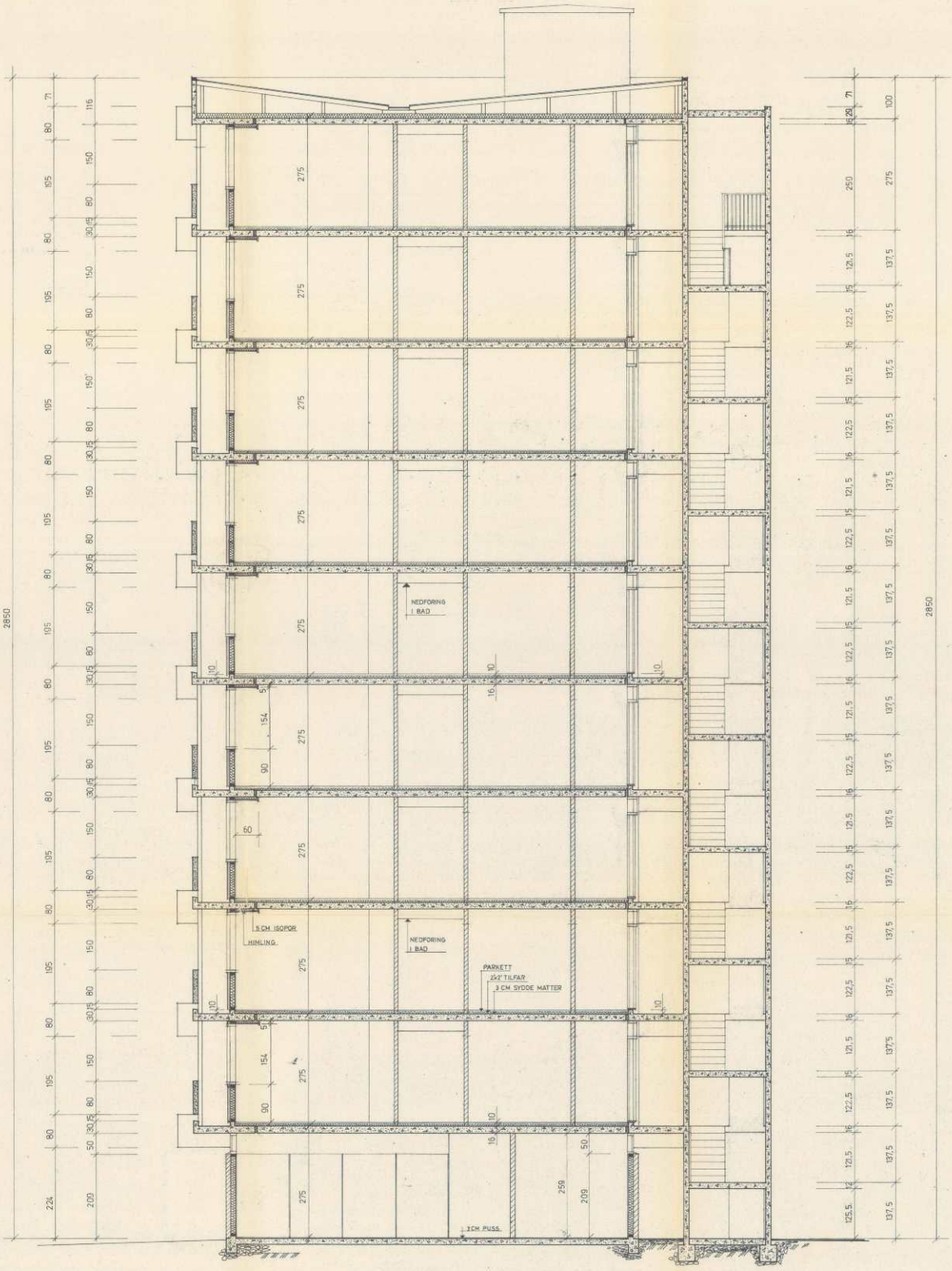
HØYHUS PÅ EIGANES
BYGMESTER IAN FARMESTAD

UNDERETASJE. SNITT OVER DØRER

EYVIND RETZIUS & SVEIN BJØLAND
ARKITEKTER M.N.A.L.

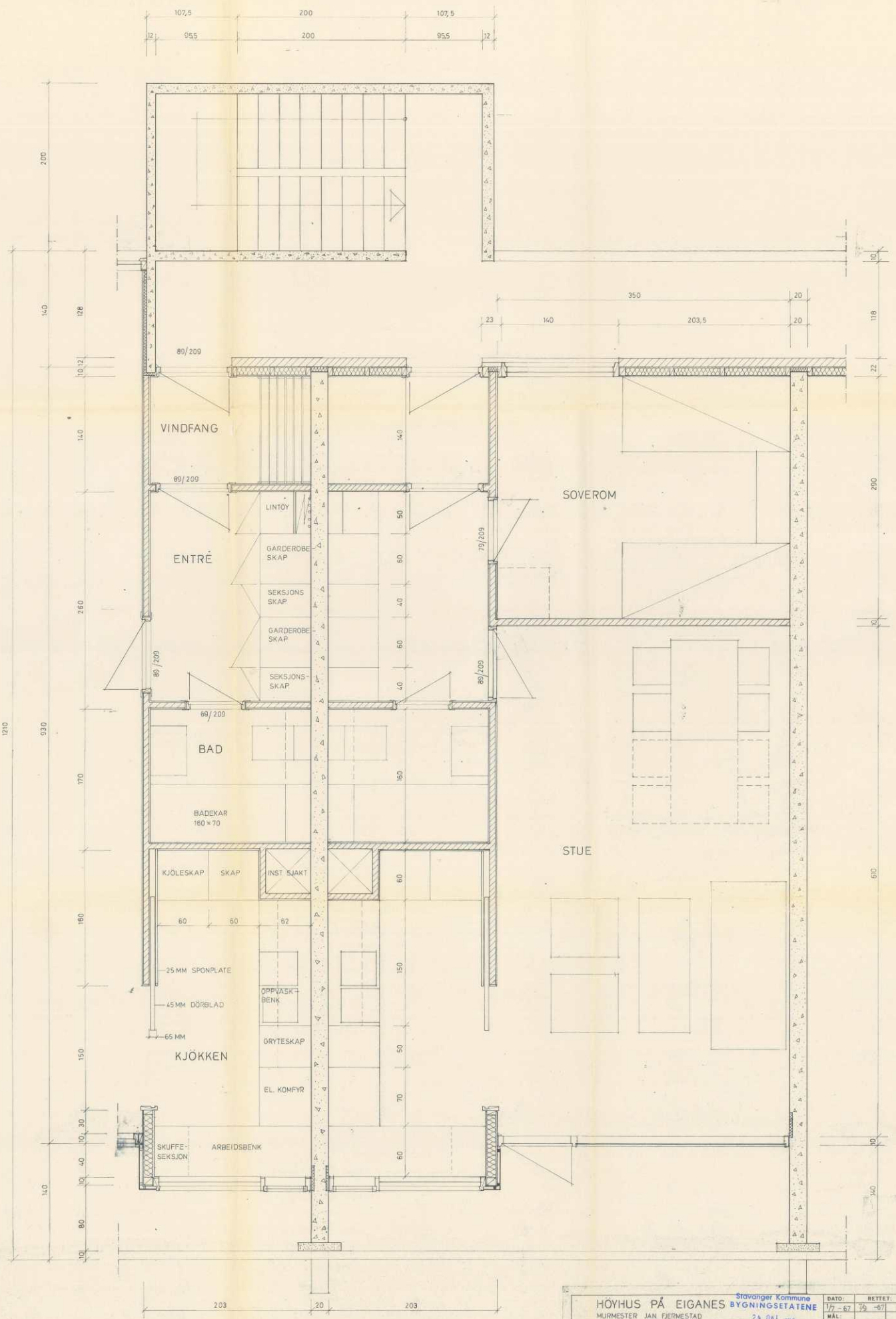
DATO	RETTET
17 - 07 - 67	
MAL. 1:50	- 68

NR. 233.109



Stavanger Kommune
BYGNINGSETATENE
27 OKT 1968
Arkiv nr. 503.1
J. nr. 3336

HØYHUS PÅ EIGANES MURMESTER JAN FJERMESTAD	DATO: 9/8 -67	RETTET: 5/9 -67
	MÅL: 1:50	
SNITT B–B		
EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND ARKITEKTER M.N.A.L.	NR. 2330/10	



HØYHUS PÅ EIGANES
MURMESTER JAN FJERMESTAD

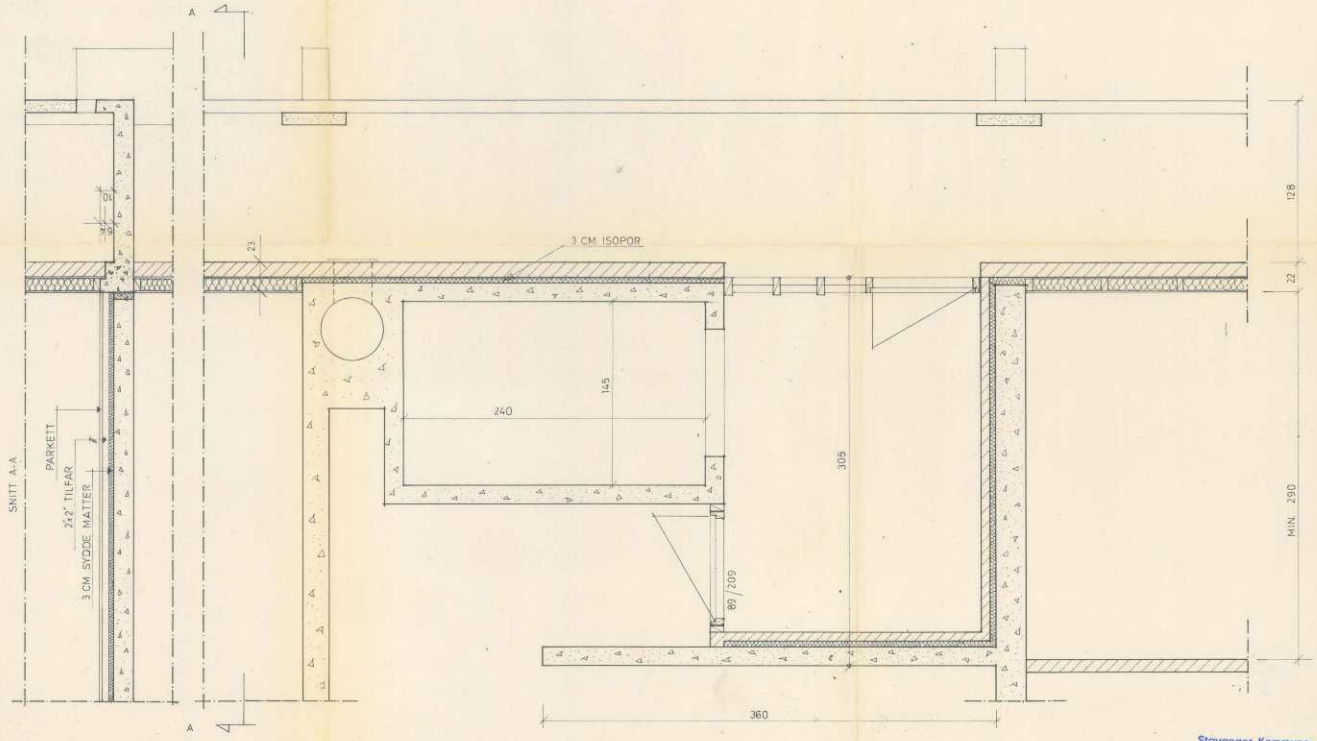
DEL AV PLAN

EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND
ARKITEKTER M.N.A.L.

Stavanger Kommune BYGNINGSETATENE
24 OKT 1966
Arkiv nr. 503.1
J. nr. 3336

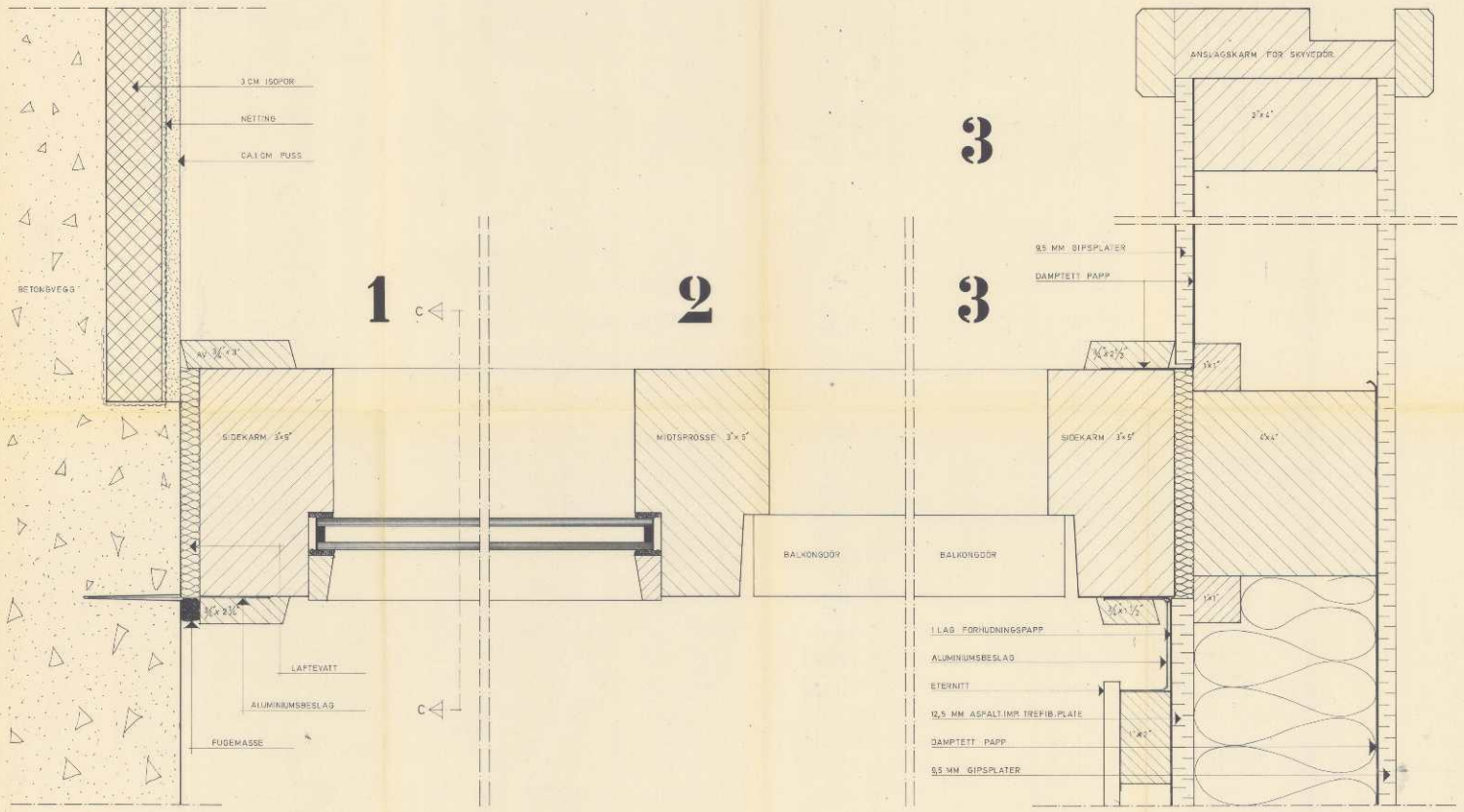
DATO:	RETTET:
7/7 - 67	29 -67
MÅL:	
1/20	

NR. 23



Stavanger Kommune
BYGNINGSETATENE
24 ... 66
Arkiv nr. 503. 1
J. nr. 3336

HØYHUS PÅ EIGANES MURMESTER JAN FJERMESTAD	DATO: 7/7 67 MÅL: 1/20	RETTET:
DEL AV PLAN		
EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND ARKITEKTER M.N.A.L.	NR. 28112	



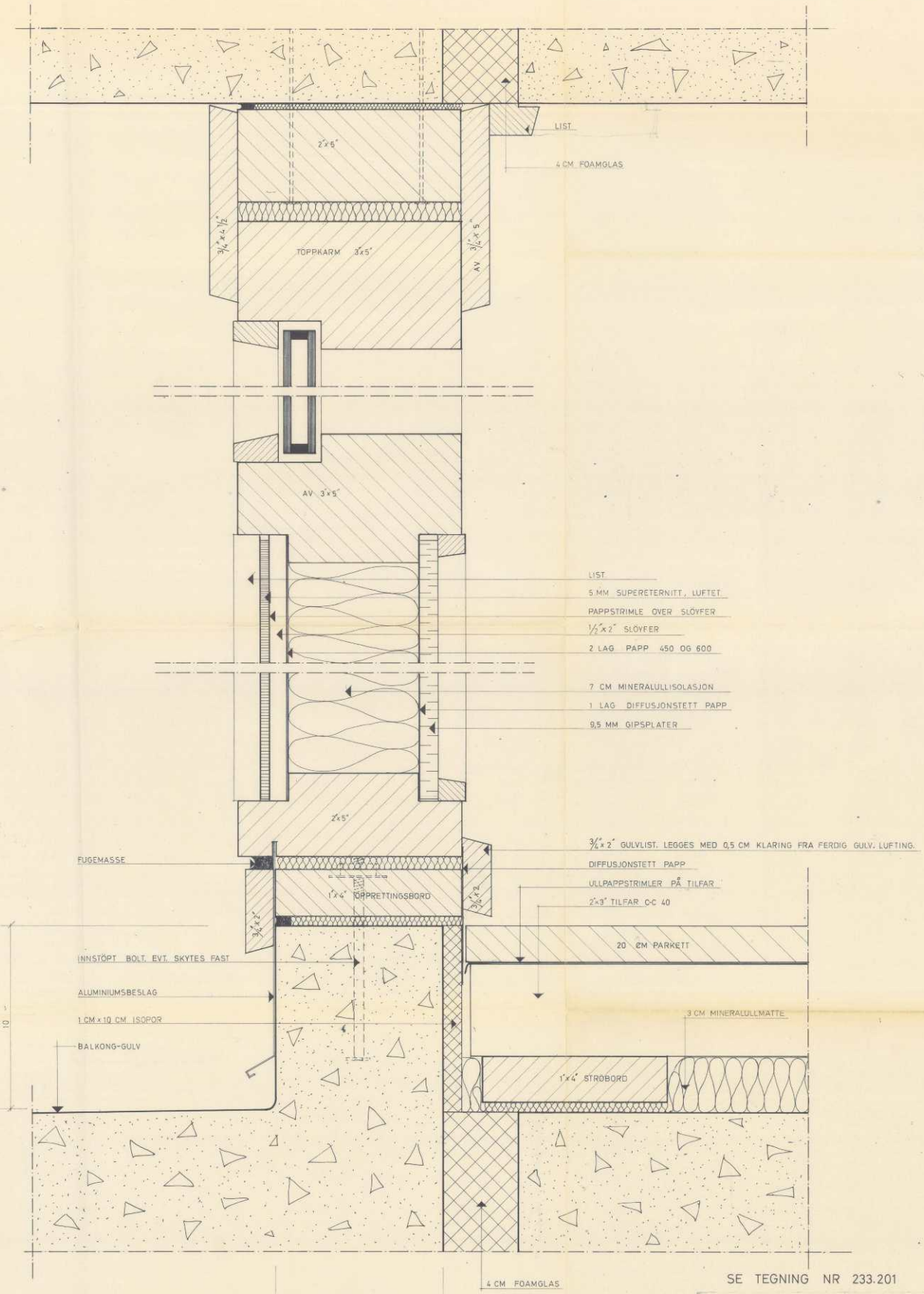
Stavanger Kommune
BYGNINGSETATENE
Arkiv nr. 503.1
J.nr. 3836

HØYHUS PÅ EIGANES
MURMESTER JAN FJERMESTAD

DETALJ 1-2-3

EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND
ARKITEKTER M.N.A.L.

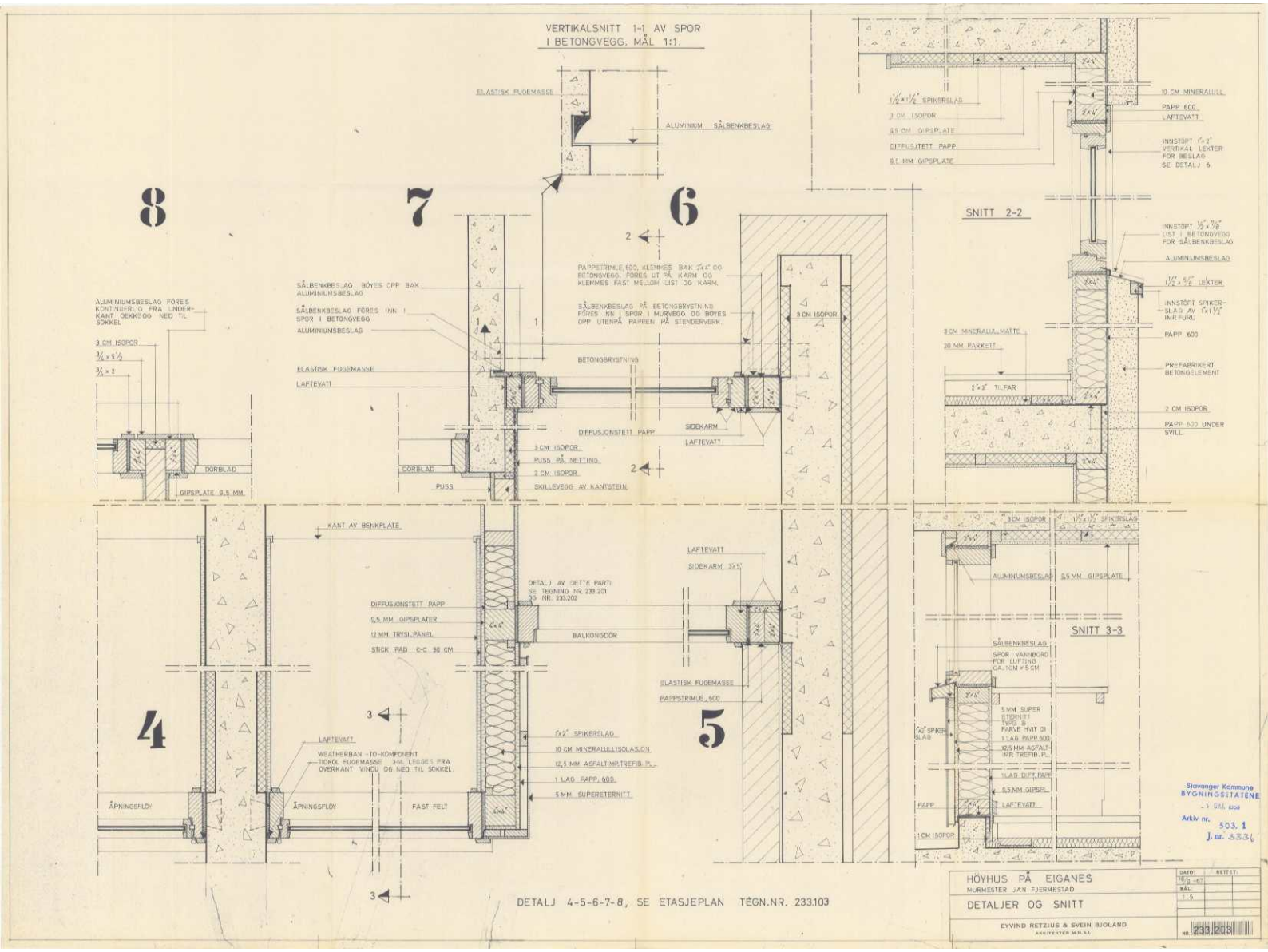
DATO: 10-67
MÅL: 1:1
RETTET:



SE TEGNING NR 233.201

Stavanger Kommune
BYGNINGSVESENET
24 OKT. 1968
Arkiv nr. 503.1
J. nr. 2234

HØYHUS PÅ EIGANES MURMESTER JAN FJERMESTAD	DATO: 5/9 -67 MÅL: 1:1	RETTET:
SNITT C-C		
EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND ARKITEKTER M.N.A.L.	NR. 233.202	


VERTIKALSNITT 1-1 AV SPOR
I BETONGVEGG. MÅL 1:1.
ELASTISK FUGEMASSE
ALUMINIUM SÅLBENKBESLAG
8
7
6
SÅLBENKBESLAG BØYES OPP BAK ALUMINIUMSBESLAG
SÅLBENKBESLAG FØRES INN I SPOR I BETONGVEGG
ALUMINIUMSBESLAG
ELASTISK FUGEMASSE
LAFTEVATT
BETONGBRYSTNING
PAPPSTRIMLE, 600, KLEMMES BAK 2½" OG BETONGVEGG, FØRES UT PÅ KARM OG KLEMMES FAST MELLOM LIST OG KARM.
SÅLBENKBESLAG PÅ BETONGBRYSTNING FØRES INN I SPOR I MURVEGG OG BØYES OPP UTENPÅ PAPPEN PÅ STENDERVERK.
3 CM ISOPOR
DIFFUSJONSTETT PAPP
SIDEKARM
LAFTEVATT
3 CM ISOPOR
PUSS PÅ NETTING
2 CM ISOPOR
SKILLEVEGG AV KANTSTEIN
DØRBLAD
PUSS
ALUMINIUMSBESLAG FØRES KONTINUERLIG FRA UNDERKANT DEKKE OG NED TIL SOKKEL
3 CM ISOPOR
¾ x 8½
¾ x 2
DØRBLAD
GIPSPLATE 9,5 MM
SNITT 2-2
1½" x 1½" SPIKERSLAG
3 CM ISOPOR
9,5 CM GIPSPLATE
DIFFUSJTETT PAPP
9,5 MM GIPSPLATE
10 CM MINERALULL
PAPP 600
LAFTEVATT
INNSTØPT 1" x 2" VERTIKAL LEKTER FOR BESLAG SE DETALJ 6
INNSTØPT 1½" x ⅞" LIST I BETONGVEGG FOR SÅLBENKBESLAG
ALUMINIUMSBESLAG
1½" x ⅞" LEKTER
INNSTØPT SPIKERSLAG AV 1" x 1½" IMF. FURU
PAPP 600
3 CM MINERALULLMATTE
20 MM PARKETT
2" x 3" TILFAR
PREFABRIKERT BETONGELEMENT
2 CM ISOPOR
PAPP 600 UNDER SVILL
KANT AV BENKPLATE
DETALJ AV DETTE PARTI SE TEGNING NR. 233.201 OG NR. 233.202
LAFTEVATT
SIDEKARM 3" x 5"
DIFFUSJONSTETT PAPP
9,5 MM GIPSPLATER
12 MM TRYSILPANEL
STICK PAD C-C 30 CM
BALKONGDØR
ELASTISK FUGEMASSE
PAPPSTRIMLE, 600
4
5
1" x 2" SPIKERSLAG
10 CM MINERALULLISOLASJON
12,5 MM ASFALTIMP. TREFIB. PL.
1 LAG PAPP, 600
5 MM SUPERETERNITT
LAFTEVATT
WEATHERBAN -TO-KOMPONENT TIOKOL FUGEMASSE 3 MM. LEGGES FRA OVERKANT VINDU OG NED TIL SOKKEL.
ÅPNINGSFLØY
ÅPNINGSFLØY
FAST FELT
3 CM ISOPOR
1½" x 1½" SPIKERSLAG
ALUMINIUMSBESLAG
9,5 MM GIPSPLATE
SNITT 3-3
SÅLBENKBESLAG
SPOR I VANNBORD FOR LUFTING CA. 1 CM x 5 CM
5 MM SUPER ETERNITT TYPE B FARVE "HVIT 01"
1 LAG PAPP 600
12,5 MM ASFALTIMP. TREFIB. PL.
1 LAG DIFF. PAPP
9,5 MM GIPSPL.
LAFTEVATT
PAPP
1 CM ISOPOR
DETALJ 4-5-6-7-8, SE ETASJEPLAN TEGN.NR. 233.103
HØYHUS PÅ EIGANES
MURMESTER JAN FJERMESTAD
DETALJER OG SNITT
EYVIND RETZIUS & SVEIN BJOLAND
ARKITEKTER M.N.A.L.
DATO: 16/5 -67
RETTET:
MÅL: 1:5
NR. 233.208
Stavanger Kommune
BYGNINGSETATENE
Arkiv nr. 503.1
J. nr. 3336

BYGNINGSETATENE I STAVANGER
BYGNINGSRÅDET
HENRIK STEFFENS GT. 32 BOKS 224 TLF. 31 580

A 503.1 KE/bø

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE

Bygning som er oppført på eiendommen Dues vei 38

tilhørende murmester Jan Fjermestad og utført etter

bygningsrådets vedtak av 28.mars 1969 gis hermed midlertidig brukstillatelse ifølge bygningslovens § 99, pkt. 2.

Før ferdigattest kan utskrives må følgende arbeider utføres:

1. Tilfluktsrom.
   I slusen mangler vanntilførsel, dusj, sluk og kum med tilbakeslagsventil.

2. Merking av tilfluktsrom og utstyr må bringes i orden.
   Kfr. forskrifter for private tilfluktsrom.

3. Sanitæranlegg, vann- og kloakkledninger må godkjennes av Stavanger Ingeniørvesen.

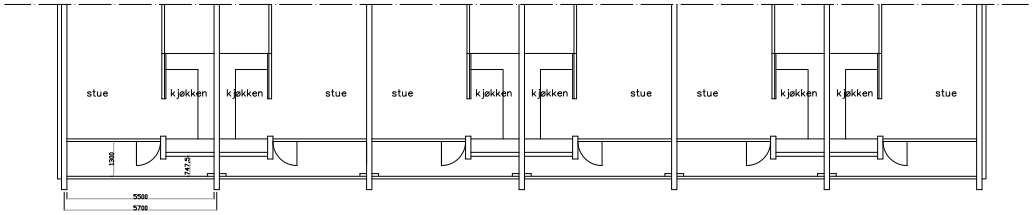
Påpekte mangler må være utført innen den straks.

BYGNINGSSJEFEN I STAVANGER, 19.mars 1971.

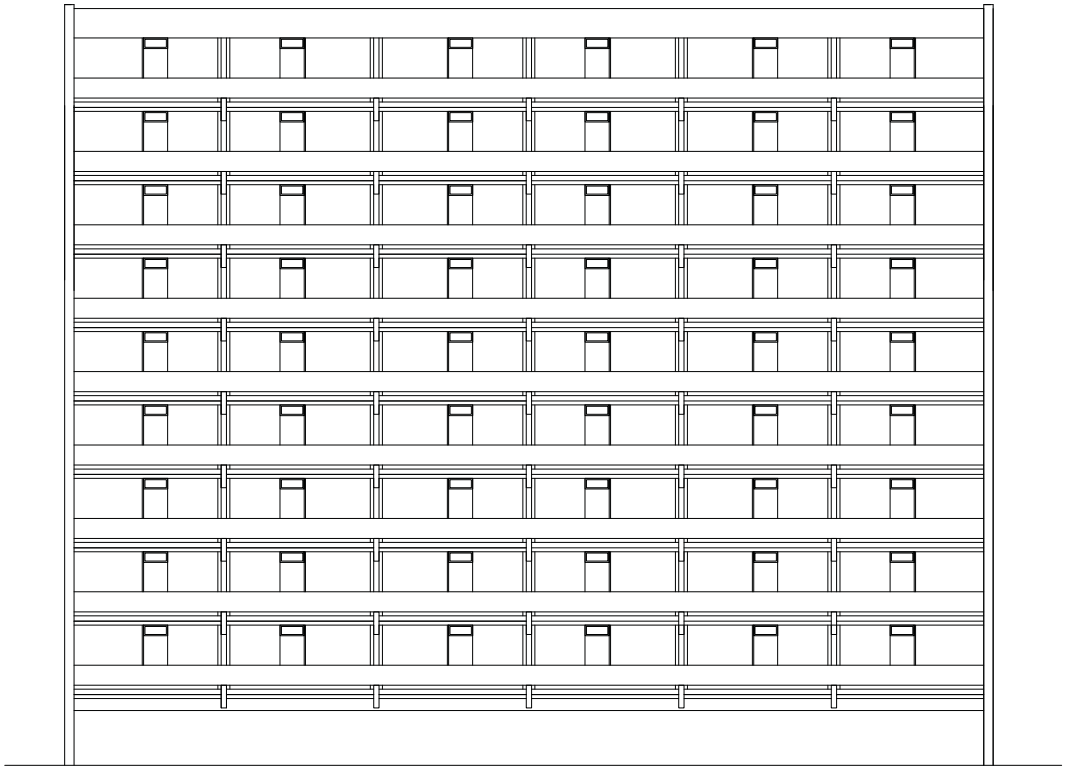
Reidar Haukali

K.Egeland

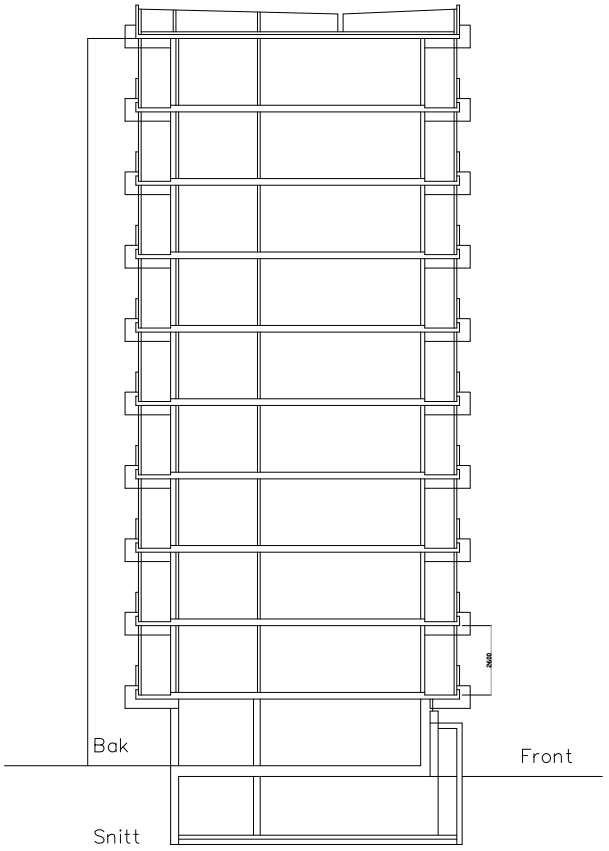




Plan_Vest



Balkongside



Snitt

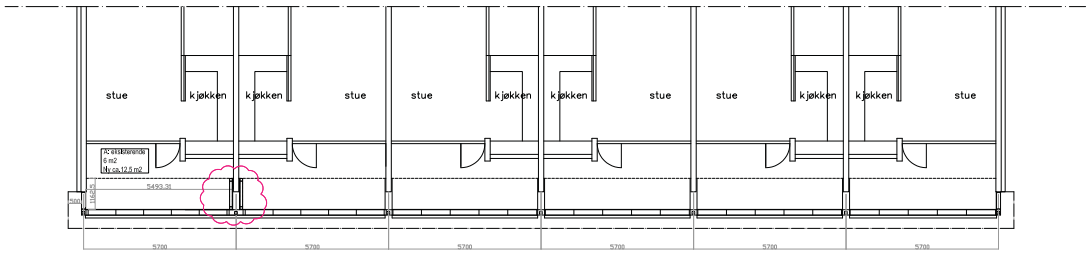
RAMMESØKNAD

REVISJON	ENDRINGEN GJELDER	DATO	MAIN

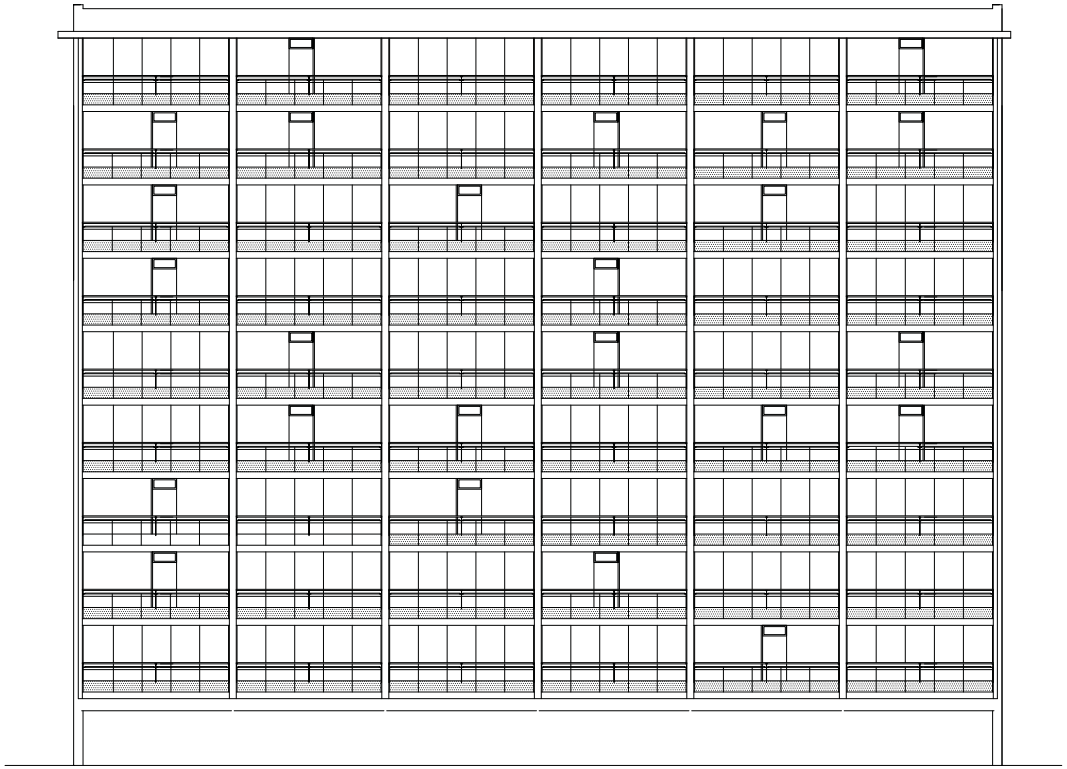
DUESVEI BRL.Stavanger
REHABILITERING_EKSISTERENDE PLAN, SNITT OG FASADER

MÅLESTOKK	1:100	PROSJEKT NR	TEGN NR	REVISJON
TEGNET AV	hb			
KONTROLLERT	pj	1991	1100	
DATO	23.12.2011			
FILNAVN				

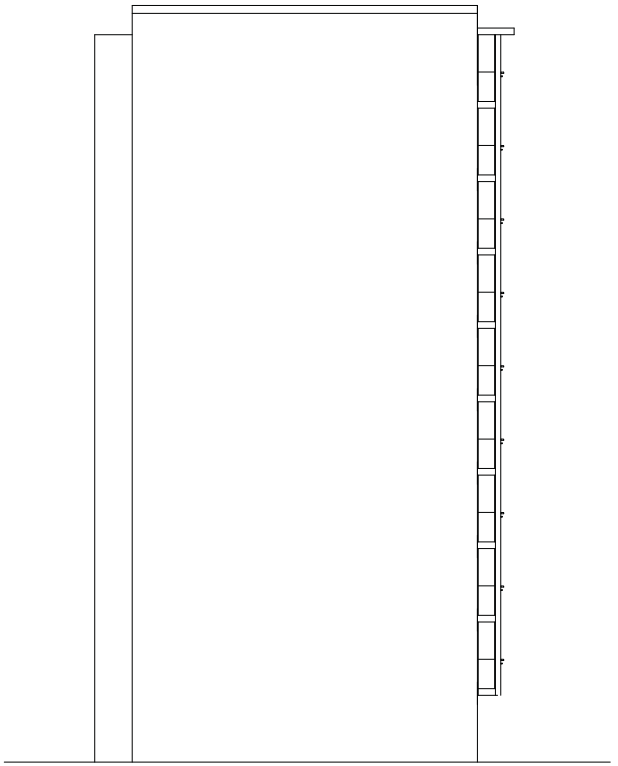
ARKITEKTER MNAL NPA - LANDSKAPSARKITEKTER MNLA - INTERIØRARKITEKTER NIL
Forum Arkitekter AS Damsgårdsveien 16 5058 Bergen
Tlf.: 55 16 59 00 Fax.: 55 16 67 60 E-post.: info@forumarkitekter.no
FORUM ARKITEKTER



Vest



Balkongside



Sør

RAMMESØKNAD

REVISJON	ENDRINGEN GJELDER	DATO	SIGN
A	Sløyfer fjernet, takuttelikk påført.	24.11.2011	sta

DUESVEI BRL,Stavanger
PLAN OG FASADER, NY SITUASJON

MÅLESTOKK	1:100	PROSJEKT NR	TEGN NR	REVISJON
TEGNET AV	hb			
KONTROLLERT	pj	1991	2100	A
DATO	23.12.2011			
FILNAVN				

ARKITEKTER MNAL NPA - LANDSKAPSARKITEKTER MNLA - INTERIØRARKITEKTER NIL
Forum Arkitekter AS Damsgårdsveien 16 5058 Bergen
Tlf.: 55 16 59 00 Fax.: 55 16 67 60 E-post.: info@forumarkitekter.no
FORUM ARKITEKTER

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23
Telefon: 04005
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

FORUM ARKITEKTER AS
Damsgårdsveien 16

5058 BERGEN

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	JOURNALNR.	DATO
	HTV-11/15686-6	44140/13	13.06.2013

FERDIGATTEST - GNR/BNR 58/222 - UTVIDELSE OG INNGLASSING AV EKSISTERENDE BALKONGER DUESVEI 38

Gnr./bnr.:	58/222
Byggestedsadresse:	Duesvei 38, 4023 STAVANGER
Tiltakshaver:	Sameiet Duesvei 38

Sluttdokumentasjonen viser at tiltaket er utført i samsvar med tillatelsen, datert 04.01.2012 og bestemmelser i eller i medhold av plan- og bygningsloven (pbl). Ferdigattest gis i henhold til plan- og bygningslovens § 21-10, første og andre ledd.

Bygningen eller deler av den må ikke tas i bruk til annet formål enn det tillatelsen fastsetter jf. pbl. kap. 20. Bruksendring krever særlig tillatelse jf. pbl. § 20-1.

Vedtaket er gitt av byggesakssjefen i medhold av kommunelovens § 23.4 og delegeringsreglement. Vedtaket kan påklages. Fristen for å klage er tre uker fra vedtak er mottatt. Veiledning om klageadgang følger under.

Med hilsen

Kjell Viste
sjefingeniør

Hilmar Thor Valsson
saksbehandler

Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

VIKTIGE OPPLYSNINGER OM KLAGERETT

Klagerett

Du har rett til å klage på et vedtak dersom du er part i saken eller har rettslig klageinteresse i saken.

Hvem kan du klage til?

Du kan klage til klageinstansen, dvs. Fylkesmannen i Rogaland. Men klagen skal sendes til underinstansen som er:

Kultur og byutvikling, byggesaksavdelingen
Postboks 8001
4068 Stavanger

Dersom underinstansen ikke endrer sitt vedtak som følge av klagen, blir klagen sendt videre til Fylkesmannen til avgjørelse.

Frist for å klage

Klagefristen er 3 uker fra dagen du har mottatt eller blitt gjort kjent med vedtaket. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristen løper ut.

Rett til å kreve begrunnelse

Hvis du har fått avslag på søknaden skal du få en begrunnelse på årsaken til avslaget. Dersom du mener at avslaget ikke er tilstrekkelig begrunnet, kan du kreve å få en mer utfyllende begrunnelse. Du må sende inn krav om mer utfyllende begrunnelse for avslaget i løpet av klagefristen. Fristen blir i så fall avbrutt og ny frist begynner å løpe fra det tidspunkt du mottar begrunnelsen.

Klagens innhold

Når du sender inn en klage skal du skrive hvilket vedtak du klager på, og den eller de endringene du ønsker. Du må skrive din begrunnelse for klagen og eventuelt andre opplysninger som kan ha betyding for vurdering av klagen. Du må skrive under på klagen som du sender til kommunen.

Utsetting av vedtaket

Selv om om du har klagerett kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Du kan spør om å få utsatt iverksettingen av vedtaket til klagefristen er utløpt eller til klagen din er ferdigbehandlet. Hvis du får avslag på søknaden om utsatt iverksetting, kan du ikke klage på denne.

Rett til å se sakens dokumenter og til å kreve veiledning

Du har rett til å se dokumentene i saken din, det er kun enkelte dokumenter som er unntatt fra offentligheten. Du kan henvende deg til byggesaksavdelingen for å få vite mer om innsyn i saker, få nærmere veiledning om retten til å klage, og om reglene for saksbehandling.

Kostnader ved klagesaken

Du kan søke om å få dekket utgifter til nødvendig advokatbistand etter reglene om fri rettshjelp. Det er din inntekt og formue som regner ut om du har grunnlag til å få dekket advokatutgiftene. Du kan få dekket vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken, for eksempel til advokatbistand. Normalt er grunnlaget for slikt krav at vedtaket blir omgjort til gunst for klager. Fylkesmannen vil om nødvendig orientere deg om retten til å kreve dekning for sakskostnader.

Henvisninger

Plan- og bygningsloven §§ 1-9 og 21-8
Forvaltningsloven §§ 18, 24, 28, 29, 30, 36 og 32

Forenklet byggekart over:

Gnr.:	58
Bnr.:	222
Adresse:	Dues vei 38
Areal:	2575m²
Hjemmelshaver:	Se vedlegg

Målestokk: 1:500

Kommunalavdeling byutvikling
Informasjon og serviceseksjonen 01/07/99

Lise Krohn

Målebrev koordinatbestemt: Nei

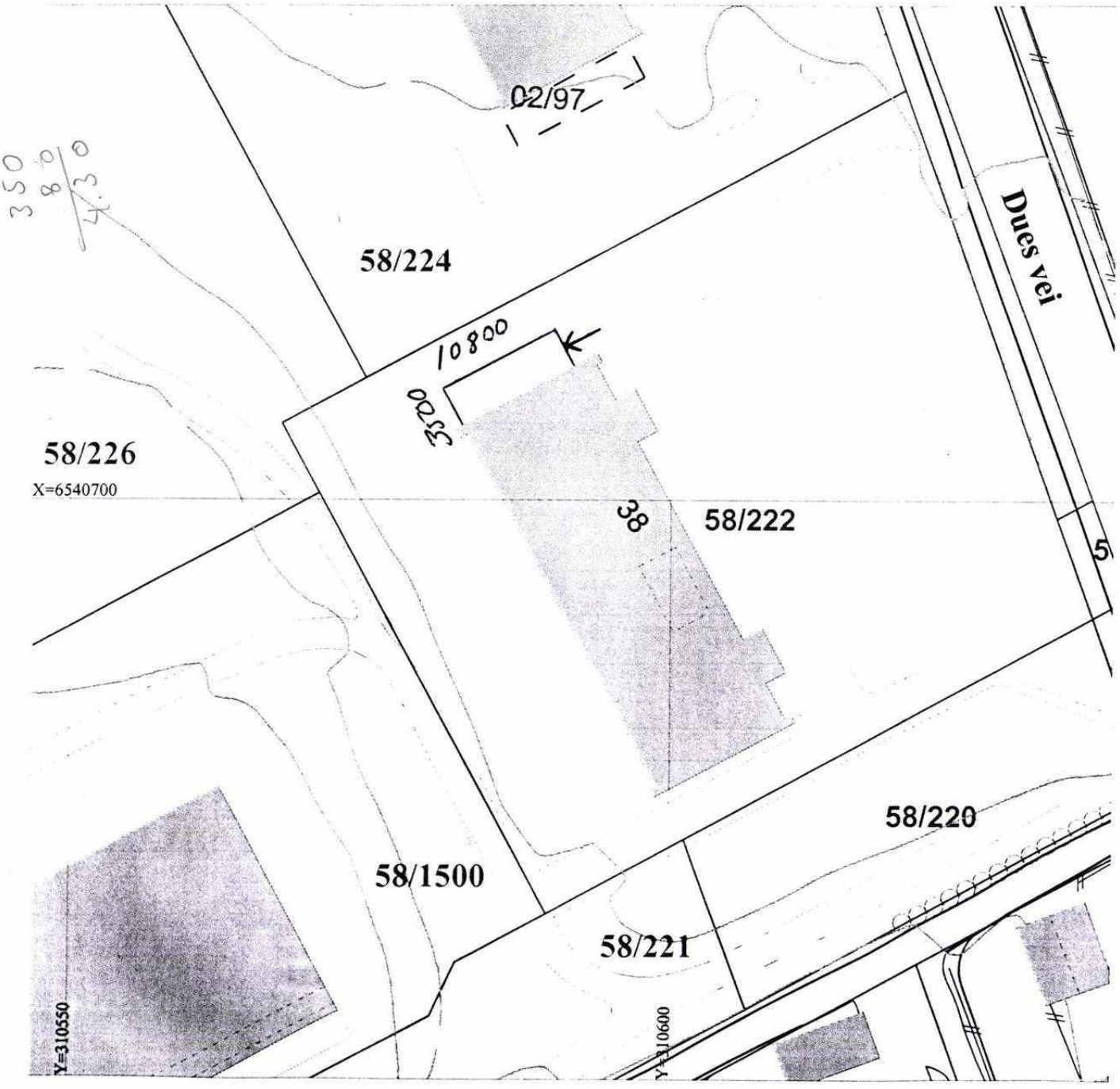
Naboliste vedlegges.

Symbolforklaring vedlegges.

Koordinatsystemet ref. seg til Euref 89.

Høydegrunnlag: NN 1954.

STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato: 06 OKT 1999
S.nr. ..... J.nr. .....
Avd. ..... Arkivkode .....



Forenklet byggekart over:

Gnr.:	58
Bnr.:	222
Adresse:	Dues vei 38
Areal:	2575m²
Hjemmelshaver:	Se vedlegg

Målestokk: 1:500

Kommunalavdeling byutvikling
Informasjon og serviceseksjonen 01/07/99

Lise Krohn

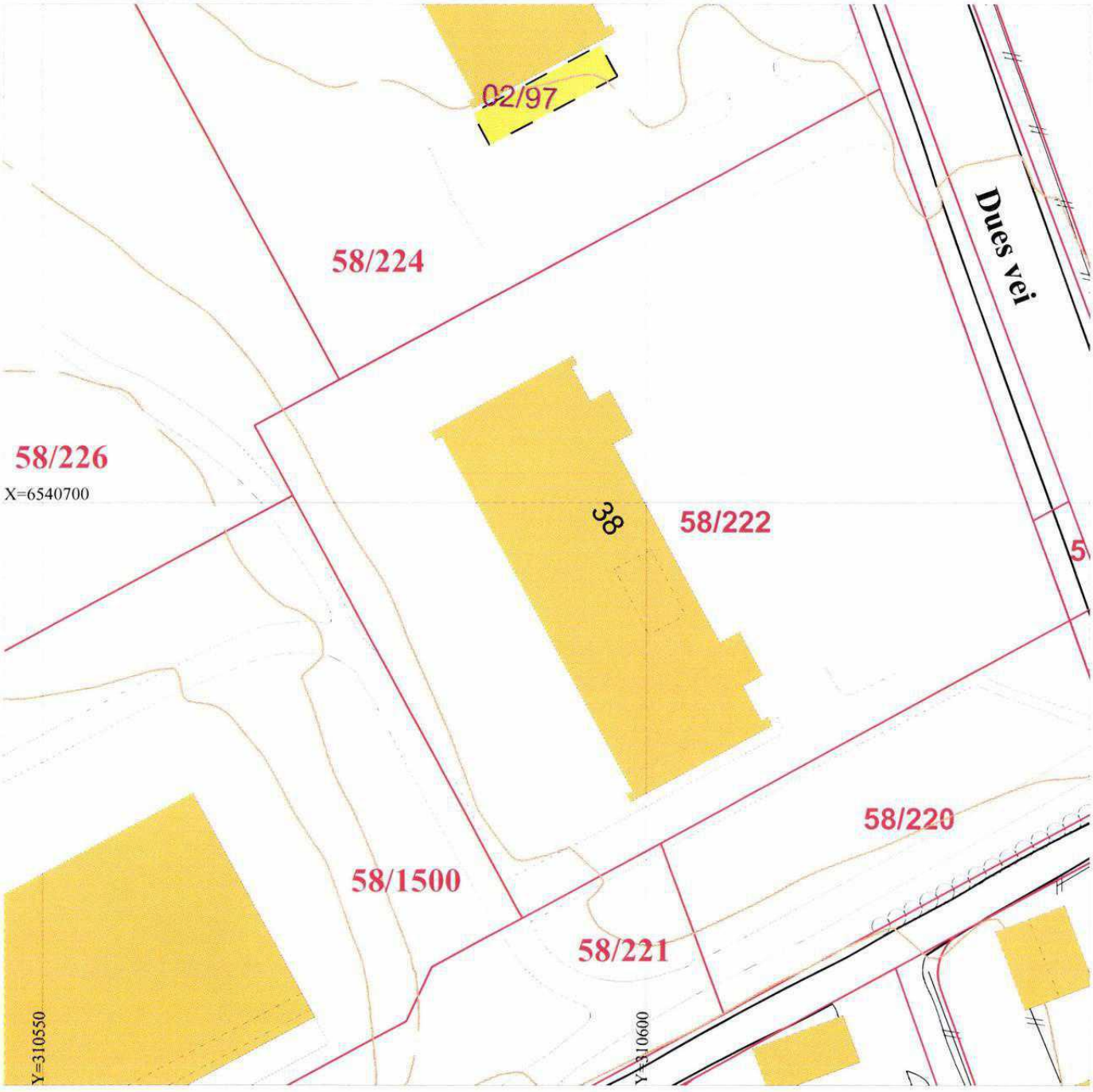
Målebrev koordinatbestemt: Nei

Naboliste vedlegges.

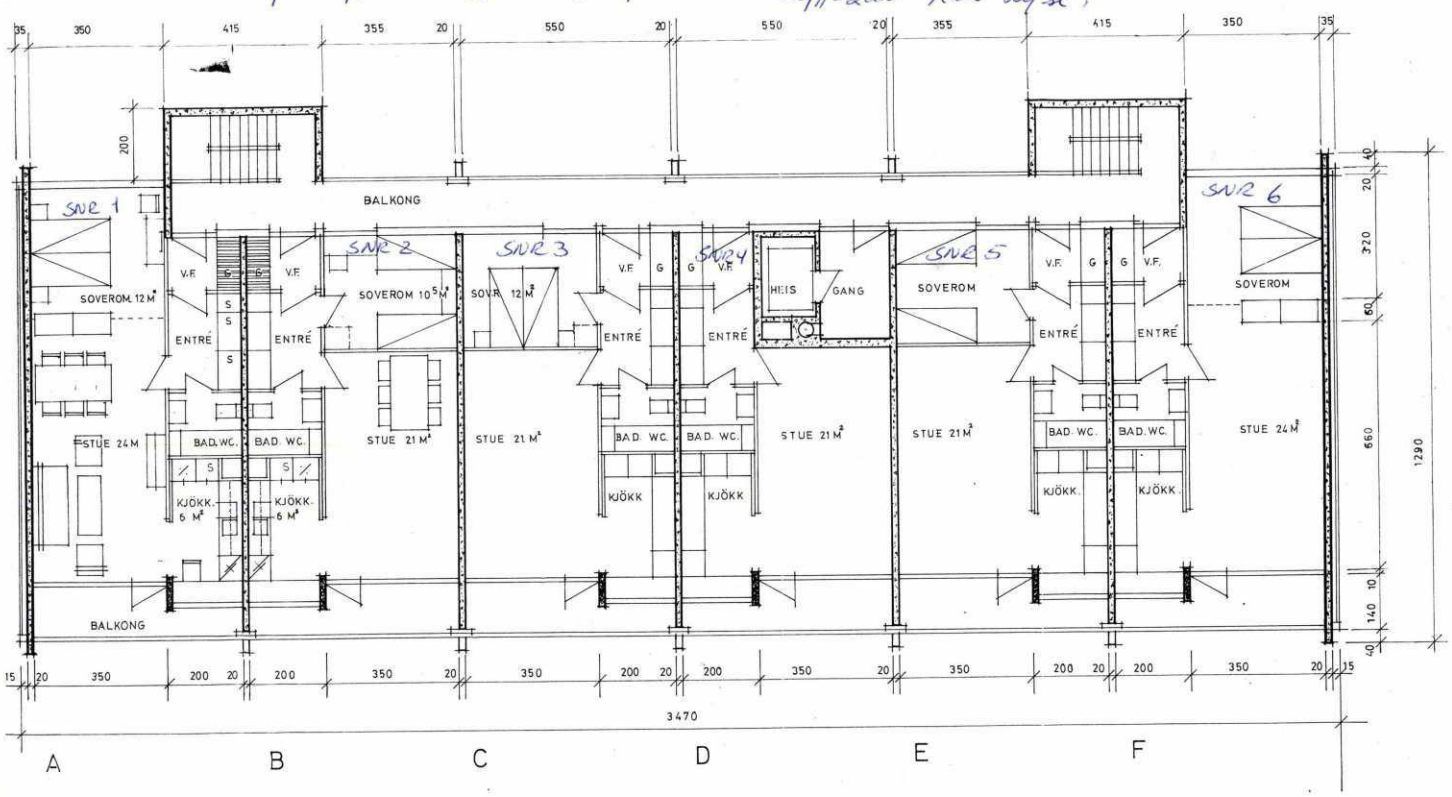
Symbolforklaring vedlegges.

Koordinatsystemet ref. seg til Euref 89.

Høydegrunnlag: NN 1954.



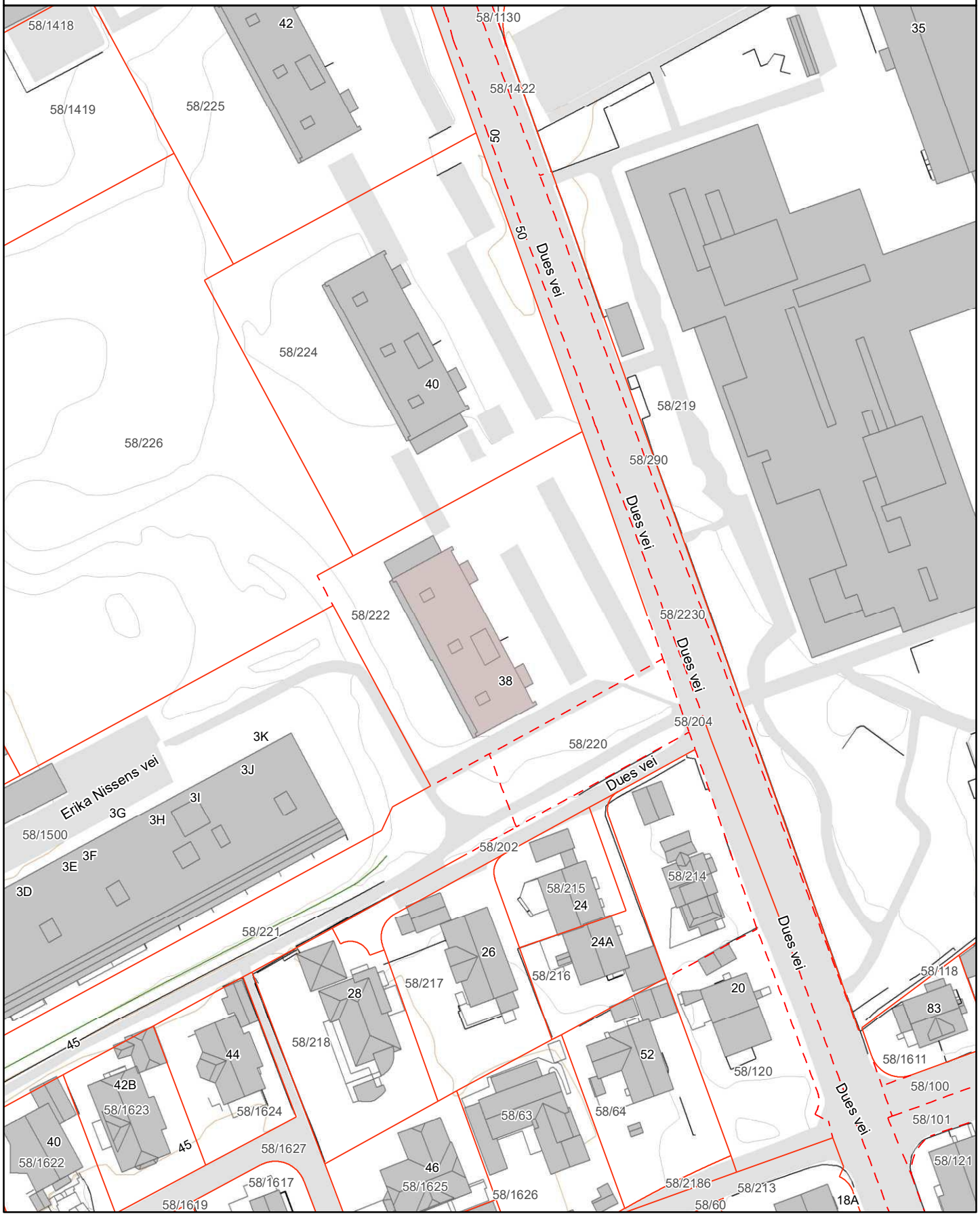
Ouesvei 42/40/38.
seksjoneringspapirer mangler. SNR er gitt utfra stikkprøvekontroll av eiere og takstopplysninger. En antar at snr har fulgt samme prinsipp i alle etasjer.
28/11-2000 Kåre Lysø.



Grunnkart

Adresse:
Gnr/Bnr: 58/222/0/24
Dato: 2026-08-17
Målestokk: 1:1,000

Stavanger kommune



Dues vei 38

Nabolaget Eiganes vestre - vurdert av 88 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Eldre

SKOLER

Eiganes skole (1-7 kl.) 537 elever, 36 klasser	2 min 0.2 km
Stavanger Kristne grunnskole (1-10... 118 elever, 8 klasser	12 min 1.1 km
Lassa skole (1-7 kl.) 327 elever, 17 klasser	13 min 1.1 km
Kannik skole (8-10 kl.) 677 elever, 36 klasser	14 min 1.1 km
Wang Ung Stavanger (8-10 kl.) 180 elever, 7 klasser	16 min 1.3 km
St. Svithun videregående skole 616 elever, 22 klasser	15 min 1.3 km
Wang Toppidrett Stavanger 175 elever, 6 klasser	16 min 1.3 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Stokka terrasse Linje 14	4 min 0.3 km
Stavanger stasjon Linje F5, L5	23 min 1.9 km
Stavanger Sola	17 min

BARNEHAGER

Egenes idrettsbarnehage (1-5 år) 92 barn	4 min 0.3 km
Stokkadalen barnehage (1-5 år) 124 barn	9 min 0.8 km
Preg barnehager Lassa (0-5 år) 52 barn	9 min 0.8 km

DAGLIGVARE

Helgø Meny Stokka	4 min
Coop Extra Eiganes	4 min

Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2026

VARER/TJENESTER

Herbarium	20 min
Apotek 1 Herbarium	20 min
Vinmonopolet Herbarium	20 min

SPORT

Eiganes skole	1 min
Stavanger stadion	4 min
EVO Kannik	19 min
SATS Herbarium	20 min

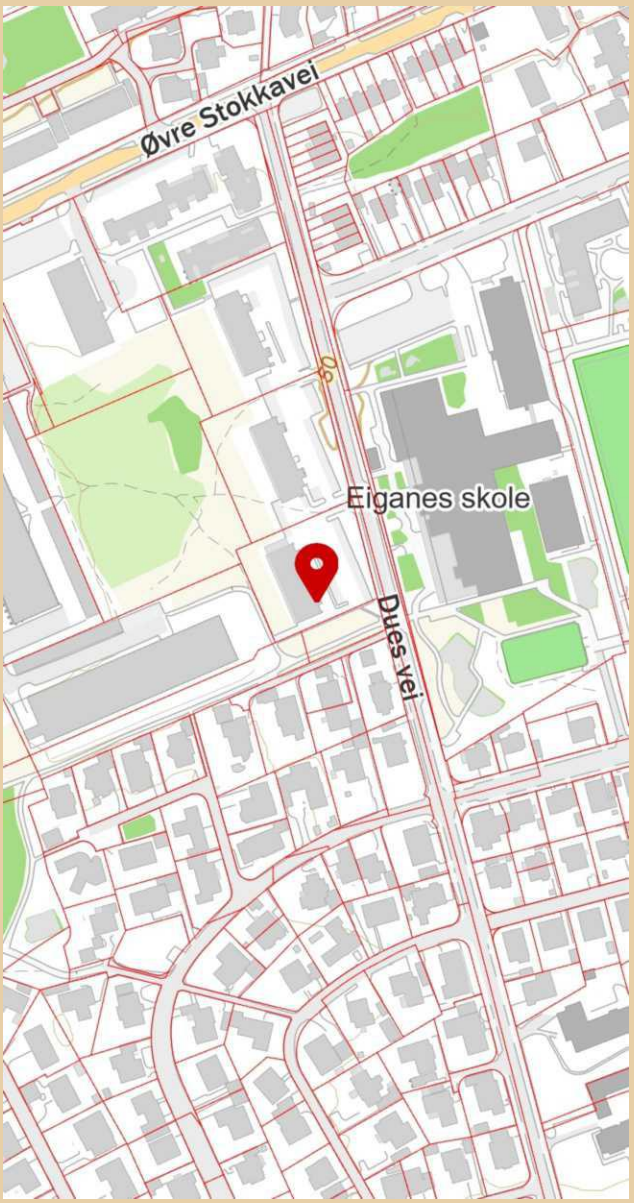
Støynivået
Lite støynivå 88/100

Vedlikehold hager
Godt velholdt 86/100

Vedlikehold veier
Godt velholdt 86/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Sykkel



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2026

LØSØRE OG TILBEHØR

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

Generelt

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag. I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av "innredning og utstyr", og over hva som skal regnes som "fastmontert eller særskilt tilpasset". Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

9. AVTREKKSVIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.

12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.

15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner el. Låses boder, uthus el. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

BUD OG BUDGIVNING

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Dues vei 38, 4023 Stavanger
Gnr. 58, Bnr. 222, Snr. 24, Stavanger kommune.

Oppdragsnummer:
317260142

Meglerforetak: PrivatMegleren Galleri

Saksbehandler: Nikolai Tvedt

Telefon / Mobil: 51 52 62 00 / 414 94 331

E-post: nikolai.tvedt@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

\+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den **Kl.**

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger

Eventuelle forbehold: _____

_____

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: _____

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

Egenkaptitalen består av: ☐ Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som ☐ Forbruker ☐ Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn:		Navn:	
Fødselsdato:		Fødselsdato:	
Adr:		Adr:	
Postnr:	Sted:	Postnr:	Sted:
Tlf:	E-post:	Tlf:	E-post:
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som forbrukermyndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.

3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold.
Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold.
Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.

2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.
