

# Avtal för delat boende

**Hushållets namn:** [Hushållets/Bokollektivets namn]  
**Adress:** [Fullständig adress]  
**Avtalsperiod:** [Startdatum] till [Slutdatum eller "Löpande"]

## 1. Syfte och vision

Detta avtal fastställer ramverket för vårt gemensamma boende, byggt på ömsesidig respekt, tydlig kommunikation och kollektivt förvalterskap.

### Våra gemensamma värderingar

- [Exempel: Ekologisk hållbarhet]
- [Exempel: Kollektivt beslutsfattande]
- [Exempel: Att skapa utrymme för både gemenskap och enskildhet]
- [Exempel: Ekonomisk transparens och rättvisa]
- [Lägg till er gemenskaps värderingar]

## 2. Hushållets medlemmar

Namn	Inflyttningsdatum	Rum/Utrymme	Kontakt

## 3. Ekonomiska överenskommelser

### Månatliga bidrag

**Hyra/Bolån:**

- Totalt: \_\_\_\_\_ kr

- Uppdelning: [Lika / Efter rumsstorlek / Efter inkomst / Annat: \_\_\_\_\_]
- Individuella belopp: [Lista per person]

**Driftkostnader (el, vatten, etc.):**

- Beräknat per månad: \_\_\_\_\_ kr
- Inkluderar: [El, gas, vatten, internet, etc.]
- Uppdelning: [Lika / Efter förbrukning / Annat: \_\_\_\_\_]

**Gemensam matbudget:** [Om tillämpligt]

- Månadsbelopp: \_\_\_\_\_ kr
- Täcker: [Basvaror, gemensamma måltider, etc.]
- Hanteras av: [Roterande / Utvald person]

**Hushållskassa:**

- Månatligt bidrag: \_\_\_\_\_ kr per person
- Syfte: Reparationer, förbättringar, gemensamma förbrukningsvaror, social kassa
- Hanteras av: [Kassör / Kollektivt]

## Betalningsdetaljer

- **Förfallodag:** [Dag i månaden]
- **Betalningsmetod:** [Banköverföring, Swish, app, etc.]
- **Sen betalning:** [Anståndstid, förseningsavgift eller kommunikationsprocess]
- **Ekonomisk transparens:** [Månadsrapporter / Delat kalkylark]

## Depositioner

- Belopp: \_\_\_\_\_ kr per person
- Innehålls av: [Hyresvärd / Gemensamt konto]
- Återbetalas när: [Villkor vid utflytt]

## 4. Utrymmen och integritet

---

### Privata utrymmen

- **Sovrum:** Privata för enskilda medlemmar
  - Tillträde endast med uttryckligt tillstånd
  - Medlemmar ansvarar för städning av egna rum
  - Gäster i privata rum: [Policy för övernattande gäster]

### Gemensamma utrymmen

- Kök
- Vardagsrum
- Badrum: [Antal och tilldelning om tillämpligt]
- [Andra utrymmen: trädgård, verkstad, förråd, etc.]

### Tysta timmar

- Vardagkvällar: [22:00 - 08:00]
- Helger: [23:00 - 09:00]
- [Justera baserat på hushållets behov]

### Gästpolicy

- **Övernattande gäster:** [Förhandsanmälan krävs, maximalt antal nätter per månad]
- **Långvariga gäster:** [Definition, beslut på husmöte krävs]
- **Gästers ansvar:** Respektera husets överenskommelser
- **Gästavgifter:** [Om tillämpligt: \_\_\_\_ kr per natt efter \_\_\_\_ nätter]

## 5. Hushållsarbete

---

### Städning och underhåll

Vi delar ansvaret för att underhålla vårt hem. [Välj ett tillvägagångssätt:]

#### Alternativ A: Roterande städschema

- Veckovis rotation av uppgifter
- Uppgifter inkluderar: [Lista specifika uppgifter]
- Schema anslås i: [Plats]

#### Alternativ B: Zonsystem

- Varje person ansvarar för specifika områden
- Zoner tilldelade: [Lista tilldelningar]
- Schema för storstädning: [Månadsvis/kvartalsvis]

#### Alternativ C: Arbetstimmar

- Varje medlem bidrar med [X] timmar varje vecka
- Självtilldelning av uppgifter från gemensam lista
- Logga timmar i: [System]

### Gemensamma uppgifter

- Tömma sopor/återvinning/kompost
- Köksstädning efter gemensamma måltider
- Städning av badrum
- Iordningställande av gemensamma ytor
- Utomhusunderhåll
- [Lägg till andra]

### Husmöten

- **Frekvens:** [Veckovis / Varannan vecka / Månadsvis]
- **Dag/Tid:** [Specifik eller roterande]

- **Format:** [Incheckning, ärenden, konflikthantering]
- **Mötesledning:** [Roterande / Utvald]
- **Beslutsfattande:** [Se Avsnitt 7]

## 6. Mat och kök

---

### Modell för matdelning

[Välj en eller skapa en hybrid:]

#### Helt gemensamt:

- All mat köps in kollektivt
- Gemensam måltidsplanering och matlagning
- Hänsyn tas till specialkost

#### Delvis gemensamt:

- Gemensamma basvaror: [Lista varor]
- Personlig mat märks och hålls separat
- ☒ gemensamma måltider per vecka

#### Individuellt:

- Medlemmar köper sin egen mat
- Delat utrymme i kyl/skafferi
- Tillfälliga knytkalas

### Köksregler

- Diska och städa efter dig direkt
- Disken ska vara klar inom [tidsperiod]
- Matavfall → kompost
- Gammal mat: [Policy]
- Gemensam utrustning återlämnas till avsedd plats

## Måltidsdelning [Om tillämpligt]

- Gemensamma måltider: [Dagar/frekvens]
- Matlagningsschema: [Schema]
- Hänsyn till kost: [Lista restriktioner/preferenser]
- Måltidskassa: [Om separat från matbudget]

## 7. Beslutsfattande och styrning

---

### Beslutstyper

#### Vardagliga beslut:

- Fattas individuellt eller av de som är direkt berörda
- Exempel: Personliga scheman, användning av gemensamma ytor, matval

#### Hushållsbeslut:

- Kräver diskussion på husmöte
- Exempel: Gästpolicy, städssystem, mindre regeländringar
- Metod: [Konsensus / Majoritetsbeslut / Annat]

#### Större beslut:

- Betydande inverkan på hushållet eller ekonomin
- Exempel: Ny medlem, större inköp, förnyelse av hyresavtal
- Metod: [Full konsensus / Kvalificerad majoritet / Annat]
- Betänketid: [Minsta tid för övervägande]

### Konsensusprocess [Om det används]

1. Förslag presenteras med motivering
2. Klargörande frågor
3. Diskussion om farhågor
4. Justeringar vid behov
5. Testa för konsensus: "Kan alla leva med detta?"

6. Om blockeringar finns: [Process för att hantera dem]

## 8. Konflikthantering

---

Vi förbinder oss att hantera konflikter direkt, respektfullt och skyndsamt.

### Steg

1. **Självreflektion:** Fundera över din egen roll och dina behov
2. **Direkt samtal:** Prata med berörd(a) person(er)
  - Använd "jag"-budskap
  - Fokusera på specifika beteenden, inte på person
  - Föreslå lösningar
3. **Medling:** Om direkt samtal inte löser problemet
  - Be en annan boende att facilitera (leda samtalet)
  - Eller använd en formell medlingsprocess
4. **Husmöte:** Ta upp ihållande problem med hela gruppen
5. **Externt stöd:** [Om tillgängligt: professionell medlare, riksorganisation för bokkollektiv]

### Överenskommelser

- Ta upp problem inom [tidsram: 1 vecka]
- Ingen passiv-aggressiv kommunikation
- Utgå från goda avsikter
- Respektera när någon ber om tid att bearbeta
- [Andra kommunikationsöverenskommelser]

## 9. Hållbarhet och värderingar

---

### Ekologiska metoder

- Återvinning och kompostering: [System]
- Energibesparing: [Specifika metoder]
- Vattenbesparing: [Specifika metoder]
- Hållbara inköp: [Riktlinjer]

### Sociala metoder

- [Exempel: Veckovis familjemiddag]
- [Exempel: Månatlig gemensam aktivitet]
- [Exempel: Respekt för tyst egentid]
- [Exempel: Inkluderande språk och beteende]

## 10. In- och utflyttning

---

### Inflyttningsprocess

- Genomgång och besiktning av skick
- Nyckel/åtkomst tillhandahålls
- Orientering om husets system
- Introduktion till grannskapets resurser
- [Valfritt: Prövotid på \_\_\_\_ månader]

### Utflyttningsprocess

- Uppsägningstid: [30/60/90 dagar]
- Hitta ersättare: [Medlemmens ansvar / Kollektivets]
- Avslutningssamtal/feedback
- Rummets skick: Återställs till inflyttningsskick



- Lämna eftersändningsadress
- Återbetalning av deposition: Inom [tidsram]

## Förändringar i medlemskap

- Nya medlemmar: [Urvalsprocess, provperiod]
- Nödvändigt godkännande: [Enhälligt / Majoritet]
- Integrationsplan för nya medlemmar

## 11. Husregler

---

### Specifikt för vårt hushåll

- [Exempel: Ingen rökning inomhus]
- [Exempel: Skor av vid ingången]
- [Exempel: Övernattande gäster max 2 nätter/vecka]
- [Exempel: Tysta timmar respekteras strikt]
- [Exempel: Personliga föremål märks om de är i gemensamma utrymmen]
- [Lägg till era specifika regler]

### Husdjur

- Nuvarande husdjur: [Lista]
- Nya husdjur: [Kräver husets godkännande]
- Skötselansvar: [Ägaren/delat]
- Skador/städning: [Ägaren ansvarar]

### Substanser

- Alkohol: [Policy]
- Cannabis: [Policy om det är lagligt i området]
- Andra substanser: [Policy]

- Substansfria utrymmen: [Om tillämpligt]

## 12. Nödrutiner

---

### Nödkontakter

- **Brand/Polis/Ambulans:** 112
- **Hyresvärd/Fastighetsförvaltare:** [Kontaktinfo]
- **El-/Vattenbolag etc:** [Kontaktinfo]
- **Hushålllets nödkassa:** [Belopp och åtkomst]

### Akut husmöte

- Alla medlemmar kan kalla till ett akut husmöte
- Alla gör sitt bästa för att delta
- För brådskande frågor som kräver omedelbar respons

## 13. Ändringar och granskning

---

- Detta avtal granskas: [Årligen / Vid behov]
- Ändringar kräver: [Process från Avsnitt 7]
- Ändringar distribueras till alla medlemmar
- Medlemmar undertecknar uppdaterade versioner

## 14. Underskrifter

---

Genom att underteckna förbinder vi oss till detta avtal och till att skapa ett hem tillsammans byggt på respekt, kommunikation och gemensamma värderingar.

---

Namn	Underskrift	Datum

---

**Avtal skapat:** [Datum]

**Senast granskat:** [Datum]

**Nästa granskning:** [Datum]

---

*Denna mall tillhandahålls av Communize.org under CC BY-SA 4.0. Anpassa fritt till er gemenskaps behov och lokala juridiska krav. Detta är inte ett juridiskt hyreskontrakt; konsultera en jurist för bindande hyresavtal.*