



## VESTLIFARET BOLIGSAMEIE

Vestlisvingen 9

0986 Oslo

e-mail : [vestlifaret@chello.no](mailto:vestlifaret@chello.no)

[www.vestlifaret.no](http://www.vestlifaret.no)

Tlf og faks: 21 90 23 36

## INFORMASJON TIL SAMEIERNE

NR. 1 - 2007.

### Sameiermøte (årsmøte).

Ordinært sameiermøte (årsmøte) vil bli avholdt i bomberommet torsdag 22. mars kl 1830. Etter årsmøtet vil det bli avholdt et informasjonsmøte med anledning til å stille spørsmål til styret.

*Husk at hvis du er leietager, trenger du fullmakt fra eier for å være stemmeberettiget.*

### Informasjonsmøte.

Torsdag 15. mars kl. 1830 vil det bli avholdt et Informasjonsmøte i bomberommet hvor det vil bli orientert om:

- Digital kollektivavtale med Get, (se styrets forslag til Årsmøtet, i møteinnkallingen).
- Terrasserehabiliteringen.

Det vil bli anledning til å stille spørsmål.

### Terrasserehabilitering.

En **foreløpig** fremdriftsplan for rehabiliteringen er:

I blokk 8 starter sandblåsing i uke 10. Alle arbeider forventes ferdig ca. i uke 20, i blokk 7 ble stillasene satt opp i uke 9. Betongarbeidene forventes å starte i uke 11. i blokk 5 vil stillasarbeidene begynne i uke 10. Betongarbeidene forventes å starte i uke 16. og i blokk 6 forventes stillasene å bli satt opp i uke 21.

Det må påregnes justeringer av fremdriftsplanen avhengig av skadeomfanget på de andre blokkene.

Det må påregnes bråk- og støvplager i rehabiliteringsperioden.

Arbeidstiden vil være fra kl 0700 til 1900 på hverdager og fra kl 0900 til 1500 på lørdager. Beboerne i hver blokk vil til en hver tid bli informert ved oppslag i oppgangen eller ved skriv direkte i postkassen.

**Husk at før oppstart av betongarbeidene, må all beplantning i blomsterkassene fjernes og jorden i kassene må også fjernes til 10 cm under overkant av kassen. Husk også at stueterasse og eventuell bod må ryddes og tømmes for alle løse gjenstander**

### Innbrudd.

Det har vært tre innbrudd i leiligheter på bakkeplan i løpet av de to første månedene av året. Styret minner om at det er den enkelte seksjonseiers ansvar å dekke sitt eget innbo og løsøre med egen forsikring (hjemforsikring). Denne forsikring vil også normalt dekke skader på dører og vinduer inn til leiligheten ved innbrudd.

Det skader heller ikke å ha en innbruddsalarm installert.

## Markiser.

I forbindelse med rehabilitering av terrassene må alle markiser demonteres. Før de monteres på plass igjen, vil styret komme med et tilbud til beboerne om utskifting av markiseduk eller hele markisen.

## Oppgangstillitsvalgte (OT).

Hver oppgang skal ha sin egen Oppgangstillitsvalgt (OT) og gjerne med varamann. Innen 27. mars skal det foreligge liste for hver blokk med navn på oppgangstillitsvalgt. OTs ansvar og oppgaver finner du i håndboken - kapittel 5.

## Søppelskur - papiravfall.

Styret finner det igjen nødvendig å innskjerpe at **papiravfall, kartonger etc. skal rives/skjæres opp og kastes i en av de fire dunkene som er beregnet for papiravfall.** Papiravfall må ikke plasseres oppe på dunkene eller på gulvet!

## Navneskilt.

Postkassene skal kun ha godkjente navneskilt på dertil beregnet plass. Det tillates ikke klisterlapper på postkassene!

***For fremtiden vil styret bestille og sette opp navn på ringepanelet*** basert på det offisielle etternavn som finnes på kjøpe-/leiekontrakt.

***Postkasseskilt*** vil også bli bestilt av styret med offisielt etternavn og eventuelt fornavn. **Da det ofte er vanskelig å finne frem, bør hver enkelt beboer ha navneskilt på sin egen entredør.**

Kontroller også at ringeklokken utenfor entredøren virker. Hvis den ikke virker, si fra til vaktmester. Klokke på innsiden av døren er beboers ansvar.

## Trappevask.

Oppgangene i blokk 7 og 8 blir vasket hver torsdag, mens oppgangene i blokk 5 og 6 blir vasket hver fredag. **Det er viktig at beboerne sørger for å rydde unna alt som står under trapper og ellers i oppgangen. Alle dørmatter bør tas inn før vasking.**

## Eierskifte.

Husk at hvis det har skjedd forandringer i eierforhold vedrørende seksjonen (f. eks. dødsfall), må kopi av skifte/uskifte attest sendes styret/forretningsfører for å få brakt eierforholdet formelt i orden.

## Registrering av utleie av leiligheter.

Styret minner om at i henhold til Vedtekter for Vestlifaret Boligsameie §5 skal **"utleie meddeles styret og forretningsfører for registrering og med angivelse av eiers adresse i utleietiden"**.

## Kontortid.

Formannen er normalt tilstede i styrerommet hver tirsdag mellom kl 1100 og 1330. Samtidig minnes om at telefon og faks. til styrerommet er 21 90 23 36.