

Veiledning for blokkansvarlig

Styremedlemmene fungerer som blokkansvarlig i den blokken de bor. Der det ikke er styrerepresentasjon oppnevner styret en egen blokkansvarlig. Hovedoppgaven er å tilse at husordensreglene følges og at fellesområdene er ryddige.

Sameiet har ikke vaktmester og driften er basert på at folk rydder selv og melder fra om uregelmessigheter til blokkansvarlige.

Blokkansvarliges oppgaver:

- 1) Påse at inngangspartiet er ryddig og at oppslagstavlen er a jour.
- 2) Reklamekassen tømmes jevnlig og skal være plassert nær postkassene.
- 3) Påse at trappeoppgangen holdes ryddig i henhold til brannforskrifter, dvs. ikke lagre ting under trappen foran brannslukkingsapparatet. Vi tillater barnevogn og rullator under trappen, så lenge de ikke sperrer for ferdsel.
- 4) Rapporter til styret dersom avfall ikke blir hentet.
- 5) Melde fra til styret hvis det mangler poser til matavfall, og gi beskjed når det kommer nye forsyninger. (Noen ganger blir alle posene levert på ett sted.)
- 6) Lyspærer byttes av blokkansvarlig dersom det lar seg gjøre, evt. få hjelp av andre i blokken eller styret. Gi beskjed til styret hvis det mangler lyspærer i el-rommet og ved feil på det elektriske.
- 7) Påse at fellesområdene i kjelleren ikke blir lagerplass, ref. husordensreglene.
- 8) Gi beskjed til styret dersom snømåking og strøing er mangelfull.
- 9) Gi beskjed til garasje- og parkeringsansvarlig (Liv) ved ulovlig parkering.
- 10) Stenge utekranen når frosten kommer og åpne om våren. Henge nøkkel i vaskerom.

Styrets ansvar:

- 1) Påse at det er brannslukningsutstyr tilgjengelig i alle blokkene med riktige utløpsdatoer. Følges opp av styret en gang i året.
- 2) Påse at vaskerommet/redskapsrommet har riktig utstyr og verktøy i h.h.t. til materiell-listen. Feil rapporteres til styret (f.eks. hull i vannslange, trillebårhjul o.a.) Det samme gjelder om noe materiell forsvinner.