

# STYRET I SOLSKRENTEN BOLIGSAMEIE 2018 – 2019

| NAVN  | TELEFON  | POSISJON    | ANSVAR  |
|---|----------|-------------|---|
| <b>Nina Ansethmoen</b><br><a href="mailto:nansethmoen@gmail.com">nansethmoen@gmail.com</a>                        | 91794492 | Styreleder  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generell forvaltning av sameiet</li> <li>• Oppfølging av økonomi og anvisningsmyndighet</li> <li>• Oppfølging og inngåelse av kontrakter</li> <li>• Planlegge og gjennomføre styremøter</li> <li>• Planlegge og gjennomføre befaringer</li> <li>• Utarbeide informasjon og oversikter til styret, beboere, forretningsfører, årsmøtet m.m.</li> <li>• Behandle klager skriftlig og muntlig</li> <li>• Ajourføre hjemmesiden</li> <li>• Systematisk HMS-arbeid</li> <li>• Grøntområder, kontakt med Braathen landskapsentreprenør</li> <li>• Vedlikehold, kontakt med Ancan</li> <li>• Overordnede spm fjernvarmeanlegg sammen med Kim</li> </ul> |
| <b>Mohammad Shakil Khan</b><br><a href="mailto:merabaap@hotmail.com">merabaap@hotmail.com</a><br>Blakkens vei 102 | 92699260 | Styremedlem | <ul style="list-style-type: none"> <li>• HMS-oppfølging av garasjeanlegg</li> <li>• HMS-oppfølging av brannsikkerhet i fellesområder: kjeller, oppganger og garasjeanlegg</li> <li>• Attestasjonsmyndighet</li> <li>• Nøkler til garasjeanlegg/systemnøkler</li> <li>• Fjernkontroll garasjedør og koding</li> <li>• Strøkasser – låse igjen og låse opp</li> <li>• Snøbrøyting, kontakt med Jan Bjørnebye</li> <li>• Kameraovervåkning i garasjeanlegg</li> <li>• Dugnad, bestille komprimatorbil/container</li> </ul>   |
| <b>Kim Odd Gjerstad</b><br><a href="mailto:gjerstadkim@gmail.com">gjerstadkim@gmail.com</a><br>Blakkens vei 100   | 92838413 | Styremedlem | <ul style="list-style-type: none"> <li>• HMS-oppfølging av elektrisk anlegg på fellesområder</li> <li>• Kontakt med Granrud Elektriske</li> <li>• Ladestasjon til el-bil</li> <li>• Fjernvarme sammen med Nina</li> <li>• Kontakt med Oslokollega (Ilas)</li> </ul>   |
| <b>Bente Lyseggen</b><br>Blakkens vei 98  | 97127800 | Varamedlem  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestille postkasse- og dørklokkeskilt</li> <li>• Styrets postkasse</li> <li>• Ajourføre infotavle</li> </ul>   |
| <b>Gulfraz Malik Akhtar</b><br>Blakkens vei 112   | 92835169 | Varamedlem  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parkeringsbestemmelser</li> <li>• Kameraovervåkning sammen med Shakil</li> <li>• Styrets postkasse</li> </ul>  |

## HVA GJØR DU HVIS NOE SKJER

Vannlekkasje eller problemer med fjernvarme (radiatorer) ring direkte til **Lærum VVS** på tlf 22652165 eller [kontakt@ivarlaerum.no](mailto:kontakt@ivarlaerum.no) Vakttelefon for hastehjelp utover ordinær åpningstid tlf 90 05 02 03.

Melde forsikringskade, send mail til [forsikring@obos.no](mailto:forsikring@obos.no) eller ring tlf. **02335**  
 Sameiet er fullverdiforsikret i **Gjensidige Forsikring med polisenummer 78913976.**

Alle beboere må ha egen innboforsikring.

## **Mål for styrets arbeid i Solskrenten boligsameie 2018-2019**

**Styrets medlemmer og varamedlemmer er valgt på bakgrunn av tillit fra årsmøtet, og styrets arbeid skal alltid utføres til det beste for Solskrenten boligsameie.**

### **Mål for styrets arbeid:**

Styret skal utføre sitt arbeid på grunnlag av sameiets vedtekter, husordensregler, HMS-håndbok, samt beslutninger og signaler fra årsmøtet.

### **Tiltak for å nå målet:**

Styrets medlemmer skal arbeide planlagt, gjennomtenkt og dokumentert i mail, notater og referater som deles med alle i styret. Styrets medlemmer skal arbeide på en slik måte at det fremmer samhold og trivsel i sameiet og i styret.

### **Styreleder skal:**

Arbeide systematisk med all forvaltning i sameiet, og planlegge og dokumentere arbeidet slik at styret og forretningsfører er informert. SL skal planlegge og sørge for fremdrift i styrets arbeid, og påse at oppgaver blir ivaretatt. SL har et særlig ansvar for styret og sameiet på alle måter slik det fremkommer i vedtekter, husordensregler, HMS-håndbok, samt beslutninger og signaler fra årsmøtet.

### **Styremedlemmer skal:**

Arbeide systematisk med sine særlige oppgaver og dele informasjon med resten av styret. SM skal ta ansvar for egen læring gjennom å spørre og lese seg opp på relevante dokumenter. SM bistår SL i enkelte saker og har et ansvar for helheten i styrets arbeid.

### **Varamedlemmer skal:**

Arbeide systematisk med sine særlige oppgaver og dele informasjon med resten av styret.

### **Felles for alle:**

Være engasjert i styrets oppgaver, ansvarsområder og utfordringer som dukker opp. Dele nyttig kunnskap med hverandre og hjelpe hverandre frem mot gode løsninger for sameiet. Styrets medlemmer skal aldri foreta disposisjoner til egen fordel, men være bevisst det ansvaret som følger av et tillitsvalg.