Bra att veta för oss som bor i Bf Montebello 6

Föreningens e-postadress

montebello6@gmail.com

Hemsida

På vår hemsida, montebello6.se finns information om föreningen, dokument (bl a stadgar, årsredovisningar, kontaktuppgifter mm).

Andrahandsuthyrning

För att få hyra ut i andra hand krävs styrelsens godkännande. Ansökan görs via föreningens

ekonomiska förvaltare simpleko.se. Besök https://www.simpleko.se/for-kunder/for-boende/ och klicka dig fram till ”andrahandsuthyrning”.

Ekonomisk förvaltning

Föreningens ekonomiska förvaltning sköts av Simpleko AB - Box 307, 751 05 Uppsala, Tel: 018-66 01 60 , info@simpleko.se. Telefontid måndag-fredag 09-12.00.

Stämmor/årsmöten

Årsmöte äger rum före den 30 juni varje år. Kallelse till årsmötet läggs i var och ens brevlåda, görs via mail och anslag i porten. Motioner ska lämnas före den 31 januari.

Styrelsearbete

Styrelsen sammanträder regelbundet under året. I porten finns kontaktinformation till styrelsemedlemmarna och valberedningen.

Föreningen hoppas att du kan ställa upp i styrelsen eller jobba för något som du är intresserad av. Kontakta valberedningen eller hör av dig till någon i styrelsen om du vill engagera dig. Ju fler som engagerar sig desto bättre förening.

Operatör för TV och Bredband

Föreningen har ett s k gruppanslutningsavtal med Telenor. Avtalet gäller Telenors TV-paket ”Bas via kabelTV”. Vill du beställa fler kanaler eller uppgradera till högre hastighet så kontakta Telenor.

Möjlighet finns också att kostnadsfritt beställa en router och tv-box (frakten betalar man själv).

Med Tv-boxen får man, enligt Telenor, fler kanaler än bas-utbudet via tv-nätet (tv-kabeln i väggen).

Felanmälan/Fastighetsskötsel

Av kostnadsskäl har vi ingen extern fastighetsskötare utan tar in experthjälp vid behov. Är det något som är trasigt och som behöver fixas kontaktar du styrelsen.

Brandsäkerhet

Brandsläckare finns på varje våningsplan och brandvarnare är installerade i vinds- och källarutrymmen. Rökning är inte tillåten i hissen, inne i entrén, i tvättstugan, trapphuset, på vinden eller andra gemensamma utrymmen.

Sopor och grovsopor

Sopor hämtas två gånger i veckan. Glas, tidningar, metall, papper och plast sorteras i miljörummet. För att undvika att kartonger fyller hela kärl så ta isär/platta till dem så de blir mindre skrymmande. Möbler, lastpallar, annan inredning etc får ej ställas i grovsoprummet. Detta måste var och en frakta bort själv.

Byggavfall

Om man bygger om eller renoverar så är byggavfallet och s k farligt avfall var och ens individuella ansvar. Man ser m a o själv till att frakta bort det till sopstationen.

Hissen

Var snäll och tryck ner hissen då du använt den. Se till att både grinden och dörren är stängd! Tänk på att stänga dörren ordentligt så att hissen inte stannar mellan våningsplanen.

Nycklar

Till varje lägenhet hör två huvudnycklar, två lägenhetsnycklar, tre brickor för inpassering och digital

bokning, två postfacksnycklar. Huvudnycklarna (till gemensamma utrymmen) är spärrade. För

kopiering måste styrelsen kontaktas. Förlorar du nyckeln till ditt postfack måste själv ordna och

bekosta ny nyckel och cylinder. Nycklar till lägenhetsdörr och 7-tillhållarlås kopierar du själv.

Borttappad bricka/blip anmäls till styrelsen och för ny beställning debiteras 500:-/bricka/blip.

Passersystem och digital bokning av tvättstugan och takterrass

Porten öppnas med elektroniska nycklar (brickor). Huvudnyckel fungerar alltid.

Brickorna har unika koder och är personliga, programmerade med lägenhetsnummer och

telefonnummer till den/de som bor i lägenheten idag. D v s om du har andrahandshyresgäst är det

dennes nummer som gäller. När medlem flyttar tillbaka alternativt när person flyttar ut är det

nödvändigt att meddela namn, lägenhetsnummer och telefonnummer via mail eller sms till styrelsen så systemet kan uppdateras med rätt kontaktuppgifter.

Besökare ringer upp vederbörande person via porttelefonen. Personen som blir uppringd får ett vanligt telefonsamtal och kan därefter öppna porten via knappsatsen (knapp 5). Är det någon ni inte känner så öppnar ni givetvis inte porten.

Viktigt att inte släppa in någon okänd, om du inte är hemma eller inte väntar något besök/leverans.

Vid borttappad passerbricka måste du meddela styrelsen så att den kan spärras.

Återfinns brickan igen så kan spärren hävas och användas som vanligt.

För borttappad passerbricka debiteras 500:-.

Tvättstugan

Med brickan bokas, ombokas och avbokas tvättstugans maskiner direkt på tavlan i porten alternativt i din mobil, dator eller padda.

Boka bara en tvättid i taget. D v s boka inte upp flera tvättider framåt i tiden.

Städa alltid efter dig, så den som kommer efter dig kommer till en ren tvättstuga. Släng tomma kartonger i grovsoprummet (inte i hinken för ludd).

Den lilla tvättmaskinen är en extra maskin för akut tvättbehov och småtvätt .

För torkning har den som bokat de stora maskinerna företräde till torkskåpet och tumlare.

Det stora torkrummet borde kunna delas på vid tillfällen då alla maskiner används, trots olika användare. Öppna absolut inte fönstret under torkning, d v s då aggregatet är igång!

Efter en halvtimme får bokad tvättid som inte nyttjas tas över av annan.

Cykelrum

Det finns plats för en cykel per boende.

Snickarbod

Här finns diverse verktyg, som får användas av var och en. Det är viktigt att de läggs tillbaka efter användandet.

Vinden

På grund av brandrisk- och framkomlighet får ingenting placeras i gången utanför ditt vindskontor.

Stäng branddörren och släck lyset efter dig.

Trädgård

I trädgården finns en gemensam grill och utemöbler. Den som har gröna fingrar är välkommen att rensa bland blommor och buskar och klippa gräsmattan. Verktyg finns i förråd i porten och snickarboden.

Takterrass

Till takterrassen kommer man från föreningens vindsvåning. Medlemmar bokar på den digitala tavlan i porten. Andrahandshyresgäster som bor kortare tid än 3 månader ber vi kontakta styrelsen för användning av terrassen. Dagtid, 09.00 – 16.00 är terrassen öppen för föreningens medlemmar. För kvällsbruk bokas terrassen före kl 12.00 och får disponeras kl 17.00 – 24.00 samma dag.

På terrassen finns gasolgrill med kok/spisplatta, möbler och solstolar.

Möbler och grill ska alltid vara täckta då de inte används inkl grillens ”sidobord” och rullas in under tak efter användning, oavsett väder. Solstolarna fälls ihop och ställs under tak.

Gasoltuben som förvaras i skåpet under grillen måste alltid ställas utanför grillen vid grillning.

Tuben ställs tillbaka i sitt skåp då grillen är släckt. Grillen ska göras ordentligt ren efter användning

Märker du att gasoltuben (som beräknas räcka minst en säsong) börjar ta slut kontaktar du någon i styrelsen.

Städning i gemensamma utrymmen

Föreningen anlitar extern städfirma för våra gemensamma utrymmen.

Städdagar

Vi har två städdagar under året, en på våren och den andra på hösten då vi städar och våröppnar respektive vinterstänger gemensamma utrymmen.

Övrigt

Alla som bor i huset ansvarar tillsammans för att allt ska fungera bra. Som grund för gemenskapen har vi bostadsrättsföreningens stadgar, se vår hemsida. Där klargörs vilka rättigheter och skyldigheter vi har som medlemmar. I stadgarna framgår vad du som enskild medlem har ansvaret för i din lägenhet respektive vad föreningen ansvarar för. Tänk även på att hiss, trappuppgång, port och dörrar, tvättstuga, soprum, trädgård mm är något som tillhör dig – sköt därför detta som du vill att andra ska sköta det.

Lugn och ro ska råda i och omkring fastigheten nattetid.

Skall du ha fest, sätt gärna upp en lapp på anslagstavlan.

Placera inte tillhörigheter utanför din lägenhet såsom cyklar, kälkar, barnvagnar.

Styrelsen måste alltid informeras och ta ställning till större förändringar i lägenheten.

Styrelsen uppdaterar medlemsnamn i porten och på dörren.