

Axets samfällighetsförening



Innehållsförteckning

Presentation av området	3
Föreningsstämma	3
Hemsidan	4
Styrelsen	4
Fibernät	4
Kvartalsavgift	5
Vattenavläsning	5
Städdagar	6
Gemensam bod	6
Sopor och gatustädning	7
Att tänka på när du flyttar hit	7
Att tänka på när du flyttar härifrån	8
Att tänka på för oss alla	8
Allmänt om Samfällighetsföreningar	9
Gemensamhetslokalen	15
Skötselområdeskarta	17

Presentation av området

Föreningen består av 53 hushåll. Området började byggas aug/sep 1985 och slutfördes 1986. Området består av både parhus och radhus med varierande yta och planering.

Till området hör gemensamma grönområden, se karta sid.

Det finns tre lekplatser.

Vi har ett gemensamt skyddsrum som även kan användas

som festlokal. Om du vill låna lokalen finns nyckel att hämta hos lokalansvarige. Vi vill att Du följer de regler som finns uppsatta i lokalen. Ett antal gästparkeringar finns inom området.

Föreningsstämma

En gång varje år har vi stämma, då vi väljer Styrelse och behandlar eventuella motioner. Bokslutet presenteras. Kallelse kommer i din brevlåda. Det är viktigt att alla medlemmar kommer till stämman. Det är också ett bra tillfälle att lära känna andra som bor i området.

Hemsida

Föreningen Axet har en hemsida, www.axet.nu.
Viss information på sidan är öppen för alla medan övrig information är till enbart för medlemmarna. För att kunna läsa den informationen måste du skaffa inloggningsuppgifter vilket du gör på hemsidan.

Styrelsen

Vilka som är med i styrelsen kan du se på hemsidan.
Det meddelas också på ett informationsblad efter årsmötet varje år. Vill du kontakta styrelsen kan du göra det genom att skicka ett mail till styrelsen@axet.nu.

Fibernät

Föreningen har ett fibernät med avtal hos Telia.
Vid felanmälan skall man ringa fiber kundtjänst tel
020/755766
Utrustning för TV DATA TELEFONI äger varje hushåll själva.
Vill man ha hjälp med utrustning kan man ringa support
tel 020/240250

Kvartalsavgift

Till föreningen betalas en kvartalsavgift för att täcka utgifter avseende:

- Vatten och avlopp
- Utebelysning och el till lokalen
- Skötsel av lokalen, reparation av utrustning
- Gemensamma grönytor
- Fibernät
- Styrelsearvoden
- Försäkringar
- Snöröjning, motorvärmare, och sophämtning för vissa hushåll
- Kontorsmateriel
- Fondering; 300:- per hushåll och år fonderas

Vi gör dig uppmärksam på att kvartalsavgiften varierar mellan olika hushåll beroende på vattenförbrukning och vilka tjänster som betalas via föreningen.

Vattenavläsning

Vid årets slut får du en uppmaning att läsa av din vattenmätare. Din mätare stäms sedan av mot förbrukningen på huvudmätaren. Har du förbrukat mer än du betalat à conto (via kvartalsavgiften) får du ett tillägg på nästa inbetalning. På samma sätt får du avdrag om du betalat för mycket.

Städdagar

Vår och höst hjälps vi åt med underhåll av våra gemensamma grönytor, lekytor och annat som behöver åtgärdas. Det finns områdesansvariga som ser till att det material som behövs anskaffas. Du kan vända dig till någon av dem om du har frågor eller önskemål inför skötseldagarna. En hyrd container ställs upp på parkeringen vid gemensamhetslokalen, Bonäsvägen 18. I containern får bara trädgårdsavfall från våra gemensamma grönytor läggas.

Gemensam bod

Vi har en gemensam bod där du bl.a. finner gräsklippare och andra verktyg för skötsel av grönytorna. Nyckel finns hos din skötselansvarige. Informera alltid Styrelsen om något inte fungerar. Du köper själv bensin till gräsklipparen och får sedan ersättning av kassören mot kvitto.

Sopor och gatustädning

På Järfälla kommuns hemsida, www.jarfalla.se, finner du information om var sopstationerna finns, om kompostering samt datum för hämtning av grovsopor.

Trappebergsvägen och Bonäsvägen vårsopas av kommunen. Övriga gånger sopas av oss själva, t.ex. vid vårstädningen.

Att tänka på när du flyttar in

Kontakta gärna någon styrelsemedlem och ställ eventuella frågor. Frågor om husets skick besvaras däremot av säljaren. Lämna ditt telefonnummer och din mailadress till Styrelsen

Att tänka på när du flyttar härifrån

- Informera nye ägaren om föreningen.
- Informera Styrelsen om vem som är ny ägare.
- Lämna över relevant information till nye ägaren och informera om vilka som ingår i styrelsen.
- Informera om att varje fastighet har ett skötselområde att ansvara för.
- Reglera vatten- och övriga avgifter med nye ägaren; det är inte styrelsens ansvar.

Att tänka på för oss alla

Barn och vuxna bör hjälpas åt att hålla vårt område fint. Cykla eller gå inte över gräsmattor och planteringar. Vi har några smala gångvägar inom området som ofta är dolda bakom häckar. Alla uppmanas att inte cykla eller åka moped på dessa gångvägar. Såväl barn som vuxna kan lätt råka ut för en olycka.

Samfällighetsförening

Lite information om vad en samfällighetsförening är.

- Samfällighetsföreningen förvaltar en viss anläggning eller markområde. Andra exempel är vägar, vatten- och avlopp, grönområden, parkering, lekplatser, belysning.
- En samfällighet kan förvaltas direkt av delägarna eller av en särskild bildad förening.
- En samfällighetsförening är en juridisk person. Medlemmarna är delägare i den samfällighet de förvaltar.
- Föreningen ska vid förvaltningen i första hand tillgodose medlemmarnas gemensamma bästa. Detta innebär att kollektivets intressen går före individens.
- Samfällighetens högsta beslutande organ är föreningsstämman.
- Den löpande förvaltningen sker av styrelsen.

- Styrelsens förvaltning granskas av en eller flera revisorer.
- Vissa samfällighetsföreningar måste göra fondavsättningar och upprätthålla en underhålls- och förnyelseplan.

Föreningsstämman

Beslutar om

- Samfällighetens organisation
- Tillsättande och avsättande av styrelse och revisorer
- Utdebitering
- Fastställande av årsredovisning
- Ändring av stadgar
- Ändring av andelstal
- Upplösning av föreningen genom fusion, likvidation eller konkurs.

Styrelsen

Har ansvar för

- Kallelser till möten
- Förberedelser av ärenden till föreningsstämman
- Löpande arbetet i föreningen
- Ansvar för bokföring och medlemsförvaltning

Medlemmarna i styrelsen bör vara mera insatta i hur en samfällighetsförening fungerar än övriga medlemmar. Styrelsen ska vara vaksam och se till att stämman inte fattar beslut som strider mot stadgar och lagar. Vid tvist mellan stämmans deltagare och styrelsen kan man vända sig till fastighetsdomstolen.

Styrelsen tecknar firma och företräder föreningen t.ex. vid tecknande av avtal, inför myndigheter och domstolar.

Styrelsen ansvarar för att det upprättas en underhålls- och förnyelseplan för gemensamhetsanläggningar och markområden.

Styrelsen ska också se till att en aktuell medlemsförteckning finns med fastighetsbeteckning, fastighetens ägare med namn och adress, postadress och telefonnummer.

Styrelsen har ett gemensamt ansvar d.v.s. kassören har inte ensam ansvar för redovisningen och sekreteraren har inte ensam ansvar för protokollen.

Ordföranden har huvudansvaret inom styrelsen och är föreningens ansikte utåt.

Kassören ska

- Kontrollera att medlemsavgifterna betalas in
- Ansvara för utbetalningar och se till att fordringar krävs in
- Sköta föreningens bokföring och se till att verifikationer finns för alla in- och utbetalningar
- Göra bokslut
- Kontrollera att föreningens egendom är ordentligt försäkrade
- Lämna budgetunderlag till styrelsen
- Delta i styrelsearbetet
- Informera övriga i styrelsen om ekonomin i form av resultatrapporter m.m.

Sekreteraren ska

- Förbereda styrelsens sammanträde och föreningsstämmor
- Föra protokoll över styrelsesammanträdena
- Förvara skrivelser m.m.

- Underteckna skrivelser tillsammans med ordförande och förvara kopior av dessa

Revision

Föreningsstämman väljer en eller flera revisorer. Deras uppgift är att kontrollera hur styrelsen skött sitt uppdrag genom att

- Granska hur stadgarna följs
- Granska verifikationerna, se om de är riktiga och bokförts på rätt sätt
- Granska bokföringen i övrigt och se att den stämmer med verkligheten
- Att budgetuppföljning görs
- Granska balans- och resultaträkning och årsbokslut med verksamhetsberättelsen
- Granska föreningens försäkringar och se att föreningen har ett ordentligt försäkringsskydd
- Granska styrelsens förvaltning, dvs att nödvändiga beslut fattats och att besluten har genomförts.

Efter granskningen ska revisorerna lämna en revisionsberättelse till föreningsstämman för varje räkenskapsår.

Revisorns ansvar

Revisorn har ett stort ansvar. Revisorn kan bli skadeståndsskyldig om han inte i revisionsberättelsen kommenterar viktiga fel.

Därför bör stämman inte bara välja någon passiv person som bara skriver under.

Gemensamhetslokalen

Alla medlemmar i föreningen är välkommen att låna gemensamhetslokalen för dina aktiviteter som fester, möten barnens pingisspel m.m.

Grundregeln är att Du kommer till en lokal som skall vara i gott skick och att du lämnar lokalen i samma skick. Ingen aktivitet får innebära onödigt slitage på lokaler eller inventarier. Aktiviteten får inte heller vara störande på omgivningen. Håll rimlig ljudnivå och helst enbart inom lokalen.

Bokningen: Görs hos lokalansvarige, se hemsidan. Då nycklar hämtas ut kvitteras dessa. Samtidigt görs en utfästelse av låntagaren att lämna lokalen i ursprungligt skick, inklusive inventarier och utrustning. Nästa person som lånar lokalen accepterar automatiskt skicket om inte annat anmäls innan lokalen disponeras. Kontroll av lokalansvarige kan göras efter lån.

På nyårsafton är lokalen bokad av föreningen, alla är välkomna.

Lokalen: När ni bokat lokalen får ni tillgång till alla utrymmen utom ett låst förråd.

Rökning: Får endast ske utomhus. Låntagaren ansvarar för att askopp används.

Disk och rengöring: Svabbvagn och sopborstar m.m. finns. Räkna inte med att det alltid finns rengöringsmedel, tvål, handdukar, toalettpapper, säckar och påsar.

Städning: Golv sopas och våttorkas. Toalett och handfat rengörs. Entrématta skakas, ev. rengöres med vatten (spolning, avstrykning och torkning). Allt använt diskas och torkas. Kylskåp tömmas, stängs av och; lämna dörren öppen! Lämna inget skräp.

Pingis: Pingis är ett uppskattat nöje och bör uppmuntras men inget barn får själv låna nyckeln. Det är föräldern till det barn som vill spela som lånar lokalen och är ansvarig för verksamheten enligt samma regler som för vanliga lån.

Lån av bord och stolar

Önskar man låna bord och stolar från lokalen för att ha hemma vid ex. fest går det bra men de får inte lämna vårt område. Bord och stolar bokas också hos lokalansvarige.

Skötselområdeskarta

