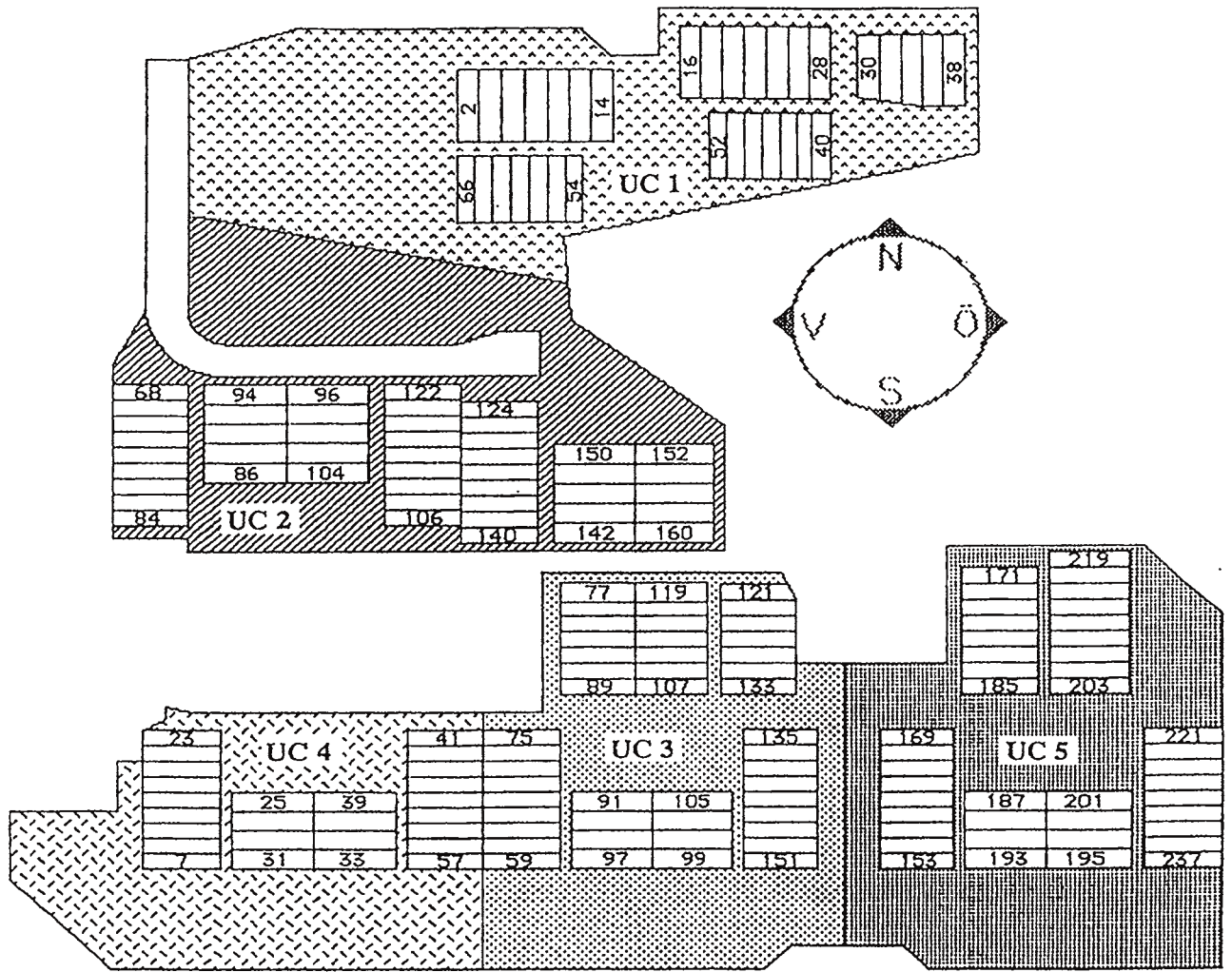




# **ALHAGENS SAMFÄLLIGHETSFÖRENING**



**INFORMATION OCH STADGAR**



## **ALHAGENS SAMFÄLLIGHETSFÖRENING**

Samfälligheten omfattar 196 radhus av 3 olika typer (storlekar).  
UC I (undercentral)=Förlikningsvägen 2-66, UC2=Förlikningsvägen 68-180,  
UC3=Kvarnhagsvägen 59-143, UC4=Kvarnhagsvägen 7-57,  
UC5=Kvarnhagsvägen 145-237.

Gemensamma ärenden administreras av en styrelse som utses vid föreningsstämman varje år.

## **FÖRENINGSTÄMMA**

Ordinarie föreningsstämma hålls årligen under mars månad. Kallelse till stämman sker skriftligen senast 2 veckor före sammanträdet. Motioner som skall behandlas på ordinarie stämma, skall vara styrelsen tillhanda senast under januari månad.

## **VAD ÄR EN SAMFÄLLIGHETSFÖRENING?**

Medlemskap i samfällighetsföreningen är tvingande. Den som köper en fastighet i Alhagens samfällighetsförening blir därmed automatiskt medlem i föreningen. På motsvarande sätt upphör medlemskapet först när ägaren säljer sin fastighet.

De grundläggande besluten i samfällighetsföreningen fattas på föreningsstämman genom majoritetsbeslut. För att verkställa besluten och sörja för den löpande förvaltningen finns en styrelse.

## **SAMFÄLLIGHETENS ÄNDAMÅL**

Samfällighetens ändamål är att förvalta samfälligheten. Föreningen får inte driva verksamhet som är främmande för ändamålet.

Åtgärder får inte utföras så att det huvudsakliga ändamålet med gemensamhetsanläggningen ändras. Det får inte heller leda till betydande kostnadsökningar eller andra olägenheter för medlemmarna så att deras enskilda intressen nonchaleras.

Åtgärder som t.ex utbyte av växter, komplettering av lekplatser med lekmateriel o dyl. kan genomföras av föreningen inom ramen för driften av gemensamma anläggningen.

## **SKYDD FÖR ENSKILDA INTRESSEN**

De som har del i en samfällighet är fast bundna till denna sammanslutning. Den som ogillar de beslut som majoriteten fattar kan inte dra sig undan beslutet genom att lämna föreningen.

En annan trygghetsfaktor är att stadgar är obligatoriska vid föreningsförvaltning och att länsstyrelsen är skyldig att granska stadgar eller stadgeändringar överensstämmer med reglerna i SFL, (Svensk Författningssamling). Vidare krävs kvalificerad majoritet för vissa beslut av större betydelse för medlemmarna, t.ex vid stadgeändring.

## **STYRELSEN**

Styrelsens uppgift är att ta hand om den löpande förvaltningen av samfällighetsföreningen och verkställa de beslut som föreningsstämman fattar. Styrelsen är därvid bunden, inte bara av SFL och stadgarna, utan också i princip av föreningsstämmobeslut.

En av styrelsens viktigaste funktion är att hålla reda på föreningens ekonomi. Styrelsen skall därför se till att uttaxera medel av medlemmarna för förvaltning av samfälligheten. Styrelsen skall redovisa föreningens räkenskaper och till föreningsstämman avge förvaltningsberättelse över förvaltningen och ekonomin. Styrelsen skall även bl.a när föreningen förvaltar vissa gemensamhetsanläggningar, upprätta en underhålls- och förnyelseplan.

Det är också viktigt att styrelsen håller reda på vilka som är medlemmar i samfälligheten. Därför bör styrelsen fortlöpande föra en förteckning över vilka som äger fastigheterna.

## **KASSÖR OCH SEKRETERARE**

Kassören har hand om föreningens ekonomiska verksamhet. Han/hon skall se till att pengar finns för förvaltningen av samfälligheten och att pengar regelbundet kommer in från medlemmarna.

På sekreteraren faller uppgiften att föra protokoll över styrelsesammanträdena, sköta föreningens korrespondens samt i övrigt hålla reda på föreningens papper.

## **UNDERHÅLLS- OCH FÖRNYELSEFONDER**

Vår samfällighetsförening är skyldig att ha en underhålls- och förnyelsefond. Det gäller samfällighetsföreningar som förvaltar gemensamhetsanläggningar som är av kommunalteknisk natur eller annat av större värde. Med anläggningar av kommunalteknisk natur menas vatten- och avloppsledningar, fjärrvärmesystem, parkeringsutrymmen, förbindelseleder samt lek- och grönområden

## **DEBITERINGSLÄNGD**

Uttaxering sker genom att styrelsen upprättar och på föreningsstämman framlägger en debiteringslängd. Debiteringslängden skall baseras på en utgifts- och inkomststat, som godkänts av föreningsstämman. Debiteringslängden skall innehålla uppgifter om vilket belopp som skall debiteras varje medlem och när betalning skall ske (31 december, 31 mars, 30 juni och 30 september).

## **ÄGANDERÄTTÖVERGÅNG**

Med hänsyn till föreningens förmånsrätt är det väsentligt att debiteringen sker hos den rätte ägaren till fastigheten.

Den slutliga fördelningen av det debiterade beloppet mellan den nye och förre ägaren, gör dessa upp om själva enligt de regler de kommit överens om i köpeavtalet. Tidpunkten för äganderättsövergången framgår av köpeavtalet.

## **VÄRME**

Den avgjort största kostnaden i samfälligheten är uppvärmning av våra 196 hus och för varmvatten. Kostnaden de senaste åren har överstigit 2 miljoner kronor/år och fördelas med 70% för uppvärmning av våra hus och 30% för "tillverkning" av varmvatten i våra 5 undercentraler.

## **VATTEN**

Vi köper vårt vatten från Botkyrka Kommun. Totalt förbrukar vi mellan 20.000 - 25.000 kbm/år. Det innebär strax under 120 kbm/hus varav ca 35 kbm är varmvatten.

## **UNDERCENTRAL/KVARTERMÄSTARE**

Värme och såväl varm- som kallvatten distribueras ut till respektive hus via 5 undercentraler. Varje UC har en eller två kvartermästare som fungerar som arbetsledare för den löpande skötseln av de gemensamma anläggningarna. Föreningens medlemmar har själva, genom arbetsplikt, ansvaret att förse kvartermästarna med "arbetskraft"

## **TRIVSELKONTO**

Varje UC förfogar över konto avsedd för trivselskapande åtgärder (buskar, träd och blommor till kvarterets grönytor), förtäring vid vår- och höststädning mm. Hur pengarna skall användas avgörs av kvartermästarna i samråd med husägarna. Styrelsen beslutar år från år hur stort belopp som skall tillföras trivselkontot. Handhavande av trivselkontot sköter kassören då den ligger i föreningens budget och redovisning.

## **AVGIFTER**

Avgifter för underhåll av gemensamma anläggningar delas lika mellan alla 196 hushållen. Varm- och kallvatten betalas efter förbrukning och avläses av kvartermästarna vid varje årsskifte. Mätare finns i varje hus (ägs av samfälligheten) och måste vara friliggande, dvs får ej byggas in. Uppvärmning av husen delas efter andelstal och beräknas på uppvärmd bostadsyta i respektive radhus. Anmälan om tex inredd vind görs till kvartermästarna, som mäter ytan och rapporterar till kassören så att rätt andelstal blir infört i medlemsregistret.

## **GARAGE OCH BILPARKERING**

Till varje radhus finns en garageplats. Använd ALLTID denna! Se alltid till att garagedörren är låst. Parkering av bilar skall ske på uppmärkta parkeringsplatser och inte på gångvägar, vändplaner eller inom bostadsområdet. Bilar får endast köra fram till huset för av- och pålastning. Varje fastighet har ett parkeringstillstånd som gäller i mån av plats på uteparkeringarna. Detta är en värdehandling och endast ett tillstånd utfärdas per fastighet och år! Samfälligheten anlitar parkeringsbolaget Q-Park.

## **MOTORVÄRMARUTTAG**

I samtliga garage finns eluttag med inbyggd timer avsedda att användas till motorvärmare. Uttagen kan endast användas av de som anmält intresse och blivit uppsäkrade. Medlem som önskar bli inkopplad skall vända sig till sin kvartermästare som kontaktar föreningens samordningsansvarig. Avgiften för motorvärmaruttag betalas på den ordinarie periodräkningen.

## **KABEL-TV & STADSNÄTET**

Föreningen är ansluten till Botkyrka Stadsnät. TV levereras av Serverado. Avgiften för TV betalas på den ordinarie periodräkningen.

För att se utbudet i fibernätet: [www.botkyrkastadsnat.se](http://www.botkyrkastadsnat.se)  
Endast TV-utbud: [www.serverado.se](http://www.serverado.se)

## **VÅR- OCH HÖSTSTÄDNING**

Kallelse till vår- och höststädning utformas och distribueras av kvartermästarna i god tid före städdagen. Vid städdagarna råder arbetsplikt! Vid städdagens början samlas kvarterets medlemmar vid den gemensamma undercentralen. Kvartermästarna informerar om de arbeten som skall utföras samt fördelar de olika arbetsuppgifterna i samförstånd med medlemmarna. Deltagarnas egna initiativ och önskemål kan diskuteras och föras vidare till styrelsen. På städdagen skall en allmän uppsnyggning av grönområden och övriga ytor göras. Styrelsen ombesörjer att containers finns för trädgårdsavfall. Eget trädgårdsavfall kan med fördel kastas vid detta tillfälle. Varje städdag avslutas med gemensam korvgrillning mm (vad som serveras avgör respektive kvartermästare/undercentral).

## **SOMMARUNDERHÅLL**

Kvartermästarna gör upp en skiss över de ytor som är aktuella för sommarunderhållet samt arbetsschema över vad som skall utföras (gräsklippning, ogräsbekämpning, pappersplock, tömma papperkorgar mm mm) Kvartermästarna informerar medlemmarna om var nyckel till undercentralen finns att låna samt upplyser om hur gräsklippare och övriga redskap skall användas. I varje UC finns minst en gräsklippare.

**Medlemmar i Alhagens samfällighetsförening har enligt beslut vid bildandet av föreningen arbetsplikt för skötsel av området, om inget annat överenskommits.**

## **VINTERUNDERHÅLL**

Plogning och sandning sker av entreprenör i samarbete med de övriga 11 samfälligheterna i Kvarnhagen. Styrelsen utser en kontaktman som sköter alla kontakter.

För att traktorer etc ska ha framkomlighet får buskar, träd ej vara utskjutande från tomtgränsen samt en fri höjd på 3 meter.

## **BYGGNATION**

Förändringar av byggnation: Kontrollera med kommunen angående bygglov eller byggnämnan samt informera och prata med dina grannar!  
Om tomtmark tas i anspråk som ej ingår i fastigheten, skall även skötsel av dessa ytor såsom t.ex buskar/gräs ombesörjas. Tomtgränsen är i de flesta fall jäms med förrådshuset och husgavlarna. Om skador uppstår på eget uppsatt staket etc utgår ingen ersättning om tomtgränsen utökats utan ändring i tomt-rättsupplåtande av Botkyrka kommun.

## **SOPHANTERING OCH RENHÅLLNING**

Varje fastighetsägare har ett privat avtal med Södertörns Renhållningsverk, SRV. Antingen har man avtal om "eget kärl" eller "gemensam sophantering" och betalar för vad man har valt. Det bör respekteras att betalar man för "eget kärl" använder man endast det. Har hushållet del i ett gemensamt sopkärl så ska man inte överutnyttja sin del av sopkärlet. Det ska finnas plats för sopor till alla som har del i sopkärlet. Förpackningar, tidningar och glas mm ska givetvis läggas i närmaste återvinningsstation. Stäng din soppåse ordentligt för att undvika otrevnad och dålig lukt. Grovavfall (TV, diskmaskin, möbler, kartonger, plastemballage mm mm) får absolut inte ställas vid eller läggas i sopkärlen. Det är respektive fastighetsägares ansvar att forsla bort detta till återvinningscentralen.



Vid kontakt och beställning till Södertörns Renhållningsverk kan överenskommelse ske om bortforsling av "vitvaror". (kylskåp, frys mm).

Allt övrigt grovavfall kör man till närmaste SRV återvinningscentral där du som bor i Botkyrka kan lämna dina grovsopor, farligt avfall och elavfall gratis. (passerkort erhålles av SRV) Adress: Hallundavägen 4, se [www.srvatervinning.se](http://www.srvatervinning.se) för aktuella öppettider.

All renhållning i området sker av oss boende. Se "Sommarunderhåll".

### **DEN EGNA TOMTEN**

Förutom trevnaden för grannarna är det viktigt att själv hålla ordning och städat på den egna tomten, det är också angeläget att inte öppet förvara brännbara ämnen, som t ex kemikalier, bränsle och bildäck.

Ett prydligt och välskött område ökar även värdet på våra hus OCH naturligtvis den gemensamma trivseln.







**STADGAR**

#### § 1 Firma:

Föreningens firma är Alhagens Samfällighetsförening.

#### § 2 Samfällighet:

Föreningen förvaltar ALBY ga:5 i Botkyrka kommun tillkommen genom anläggningsbeslut 1977 06 22.

#### § 3 Grunderna för förvaltningen:

Samfälligheten skall förvaltas i enlighet med vad som vid bildandet bestämts om dess ändamål.

#### § 4 Medlem:

Medlem i föreningen är ägare till fastighet eller därmed jämställd egendom, som har del i samfällighet upptagen under § 2.

#### § 5 Styrelse, säte, sammansättning:

För föreningen skall finnas en styrelse med säte i Botkyrka kommun. Styrelsen skall bestå av minst 5 (en ledamot per undercentral) och högst 9 ledamöter och 3 suppleanter.

#### § 6 Styrelse, val:

Styrelsen utses vid ordinarie föreningsstämma för tiden mellan två ordinarie stämmor. Stämman utser ordförande bland styrelsens ledamöter. Övriga befattningar utser styrelsen inom sig.

#### § 7 Styrelse, kallelse, sammanträde, föredragningslista:

Kallelse till styrelsesammanträde, vilken skall innehålla uppgift om förekommande ärenden skall tillställas ledamöterna minst 8 dagar före sammanträdet. Suppleanterna skall inom samma tid tillställas underrättelse om sammanträdet och förekommande ärenden. Ledamot som är förhindrad att närvara, skall genast meddela detta till ordföranden, som har att omedelbart kalla suppleant i ledamotens ställe. Suppleant som ej tjänstgör i ledamots ställe har rätt att närvara vid sammanträdet men har ej rösträtt.

#### § 8 Styrelse, beslutförhet, protokoll:

Styrelsen är beslutför när kallelse skett i behörig ordning och minst halva antalet styrelseledamöter är närvarande. Utan hinder härav skall styrelsesammanträde anses behörigen utlyst om samtliga ordinarie ledamöter infunnit sig till sammanträdet. Som styrelsens beslut gäller den mening om vilken de flesta röstande förenar sig. Vid lika röstetal avgörs val genom lottning. I andra frågor gäller den mening som biträdes av ordföranden. Utan att ha angivits i kallelsen får ärende avgöras om minst två tredjedelar av styrelseledamöterna är närvarande och ense om beslutet. Fråga får utan hinder av bestämmelserna i första stycket avgöras utan kallelse om samtliga ordinarie ledamöter är ense om beslutet. Den som deltagit i avgörandet av ärende äger anföra reservation mot beslutet. Sådan reservation skall anmälas före sammanträdet slut. Över ärenden i vilka styrelsen fattat beslut skall föras protokoll som upptar datum, deltagande ledamöter och suppleanter, kort beskrivning av ärendet, styrelsens beslut samt anförda reservationer. Protokollet skall justeras av ordföranden eller annan ledamot som vid förfall för ordföranden lett sammanträdet.

#### § 9 Styrelse, förvaltning:

Styrelsen skall

- 1 förvalta samfälligheten och föreningens tillgångar,
- 2 föra redovisning över föreningens räkenskaper,
- 3 föra förteckning över delägande fastigheter, dessas andelstal och ägare
- 4 årligen till ordinarie stämma avge förvaltningsberättelse över föreningens verksamhet och ekonomi,
- 5 i övrigt fullgöra vad lagen föreskriver om styrelsens handhavande av föreningens angelägenheter.

#### § 9a Underhålls- och förnyelsefond:

Till föreningens underhålls- och förnyelsefond skall årligen avsättas minst 19.600 kr. Avkastningen som fonden genererar skall tillföras fonden.

#### § 10 Revision:

För granskning av styrelsens förvaltning skall medlemmarna på ordinarie föreningsstämma utse 2 revisorer och 1 revisorsuppleant. Revisionsberättelse skall överlämnas till styrelsen tre veckor före ordinarie stämma.

#### § 11 Räkenskapsperiod:

Förenings räkenskapsperiod omfattar tiden 1/1 - 31/12.

#### § 12 Föreningsstämma:

Ordinarie stämma skall årligen hållas under mars månad på tid och plats som styrelsen bestämmer. Styrelsen kan när den finner det erforderligt utlysa extra stämma. Om stämma skall godkänna uttaxering skall styrelsen bereda medlemmarna tillfälle att från det kallelseåtgärd vidtagits ta del av debiteringslängd, utvisande det belopp som skall uttaxeras, vad som belöper på varje medlem och när betalning skall ske. Före ordinarie stämma skall dessutom förvaltningsberättelse och revisionsberättelse för den avslutade räkenskapsperioden samt utgifts- och inkomststat finnas tillgänglig för granskning under samma tid.

#### § 13 Kallelse till stämma:

Kallelse till stämma skall utfärdas av styrelsen och ske skriftligen, två veckor före sammanträdet. I kallelsen skall anges vilka ärenden som skall förekomma på stämman och lämnas uppgift om plats där i § 12 angivna handlingar finns tillgängliga. Andra meddelanden skall genom styrelsens försorg bringas till medlemmarnas kännedom genom distribution till medlemmarnas brevlådor.

#### § 14 Motioner:

Medlem kan genom motion väcka förslag rörande föreningens verksamhet. Motion som skall behandlas på ordinarie stämma, skall vara styrelsen tillhand senast under januari månad.

#### § 15 Dagordning vid ordinarie stämma:

Vid ordinarie stämma skall följande ärenden behandlas.

1. val av ordförande för stämman
2. val av två justeringsmän, tillika rösträknare
3. styrelsens och revisorernas berättelse
4. ansvarsfrihet för styrelsen
5. framställningar från styrelsen eller motioner från medlemmarna
6. ersättning till styrelsen och revisorerna
7. styrelsens förslag till utgifts- och inkomststat samt debiteringslängd
8. val av styrelse och styrelseordförande
9. val av revisorer
10. övriga frågor
11. meddelande av plats där stämmoprotokollet hålles tillgängligt

#### § 16 Disposition av avkastning:

Fördelning av överskott skall ske efter medlemmarnas andelar i samfälligheten.

#### § 17 stämmobeslut:

Beslut fattas med acklamation om inte omröstning begärs. Ifråga om omröstning m.m. gäller 48, 49, 51 och 52 §§ lagen om förvaltning av samfälligheter. När omröstning företas skall till protokollet antecknas de omständigheter angående rösträtt, andestal, ombud mm som har betydelse för bedömandet av röstresultatet. Val skall ske med slutna sedlar om någon begär det.

#### § 18 Protokolljustering, tillgänglighållande:

Stämmoprotokollet skall justeras inom två veckor efter stämman och därefter hållas tillgängligt för medlemmarna.

