

Karlsborgs samfällighetsförening i Trosa

Anvisningar för fastighetsägarna

Fastställda vid föreningens styrelsesammanträde 2000-04-09

Reviderade vid föreningens styrelsesammanträde 2008-03-16

Reviderade vid föreningens ordinarie årsstämma 2016-03-20

Reviderade vid föreningens styrelsesammanträde 2021-04-20

Reviderade vid föreningens styrelsesammanträde 2022-08-15

I Karlsborgs samfällighetsförening, nedan kallad föreningen, finns 54 radhusfastigheter. De som äger dessa 54 fastigheter är medlemmar i föreningen. Boendeformen styrs av "Lag (SFS 1973:1150) om förvaltning av anläggningssamfälligheter" och de på denna lag grundade "Stadgar och kommentarer för Karlsborgs samfällighetsförening i Trosa".

Anvisningarna, som här föreligger i sin femte version, beskriver hur vi i föreningen har bestämt oss för att inom lagens och stadgarnas ramar förvalta föreningen dels beträffande ekonomi, dels beträffande skötsel och underhåll av föreningens materiella tillgångar i form av garage, gräsytor, grus- och asfaltvägar med mera som framgår av anvisningarna.

ORDINARIE STÄMMA

Föreningens högsta beslutande organ är stämman där varje fastighetsägare har 1 röst av 54.

Ordinarie stämma ska hållas varje år under februari.

Stämman väljer styrelse och övriga funktionärer.

Stämman beslutar om bland annat budget och utdebiteringslängd för kommande verksamhetsår.

RÄKENSKAPSÅRET löper från och med den 1 januari till och med den 31 december.

FÖRENINGENS ANSVAR

Föreningen förvaltar och ansvarar för nedanstående objekt och beslutar om eventuella åtgärder och kostnader.

- * Takbeläggning, hängrännor, stuprör (undantag för hängrännor och stuprör på förrådsbyggnaderna).
- * Garage och parkeringsplatser
- * Bollplan, lekpark och övriga gemensamma gräsytor samt vägar och asfaltsytor inom området.
- * De 16 dagvattenbrunnar som finns inom föreningens område.
- * Föreningen anlitar entreprenör för gräsklippning, snöröjning och sandning av gemensamma ytor.
- * Inköp av verktyg, maskiner och material för sådant underhåll av föreningens gemensamma anläggningar som utförs av föreningens medlemmar. Entreprenörer håller sig med egna verktyg, maskiner och annat som kan behövas för arbetets utförande.

STYRELSENS ANSVAR

Styrelsen består av fem ordinarie ledamöter samt en ersättare. Styrelsens viktigaste uppgifter är att verkställa de beslut som stämman fattar och att förvalta föreningens tillgångar. Styrelsen ska se till att en aktuell förteckning över föreningens inventarier finns.

RADHUSLÄNGANS ANSVAR

Av bifogad karta framgår vilka gemensamma områden/anläggningar som respektive radhuslänga ansvarar för vad avser kontinuerlig skötsel och underhåll. Varje fastighetsägare har ett ansvar för att skötsel och underhåll inom den egna radhuslängans skötselområde fungerar (se också under rubriken "Kontaktpersonens ansvar")

Skötsel och underhåll omfattar bland annat följande:

Sommar

Ogräsbekämpning samt skötsel och underhåll av eventuella rabatter, grusgångar och asfaltytor inom respektive skötselområde samt skötsel och underhåll av boll- och lekanläggning inkl. staket

Vinter

Snöröjning och sandning sköts av entreprenör kan dock behövas kompletteras vid behov. Exempelvis ska de två områdena för sopbehållarna hållas snöfria och området därkring sandas. Detta är en förutsättning för att sophämtningen fungerar och att anläggningarna ska vara handikappanpassade.

Även om fastigheten är uthyrd / utlånad är det alltid fastighetsägaren som är den ansvarige.

FASTIGHETSÄGARENS ANSVAR

Fastighetsägare ansvarar naturligtvis för sin fastighet inklusive tomt, med undantag för Takbeklädnad, ventilationsanläggningar på tak, hängrännor och stuprör samt garage som förvaltas av föreningen och där eventuella åtgärder beslutas på en stämma.

För hängrännor och stuprör på förrådsbyggnader ansvarar respektive fastighetsägare.

Ägare till gavelhus ansvarar för gavel, gavelspets och vindskivor.

Att hålla styrelsen informerad om aktuellt telefonnummer och/eller mejladress för att underlätta utskick om information, vattenavläsningsrapporter och kvartalsfakturor.

Varje fastighet är skyldig att ha en fungerande vattenmätare och att varje kvartal läsa av mätarställning för vattenförbrukningen och meddela aktuell kontaktperson i längan som rapporterar vidare till kassör för debitering.

Fastighetsägare som har laddbox i garage avläser mätarställningen och rapporterar till kassör varje kvartal.

Mätarställningen för el- och vattenmätare kan kontrolleras av styrelsen vid behov.

Försäljning av fastighet

Det åligger varje medlem vid en eventuell försäljning av sin fastighet att informera köparen om föreningen och om vilka förpliktelser, såväl ekonomiska som andra som gäller för fastigheten.

- att till kassören meddela den nya ägarens namn, telefonnummer och tillträdesdag samt säljarens nya adress.
- att på dagen för frånträdandet meddela aktuell ställning på el- och vattenmätarna till kassören som fakturerar säljaren för el- och vattenförbrukningen. Övriga avgifter faktureras köparen vid nästkommande kvartalsfaktura.

KONTAKTPERSONENS ANSVAR

På ordinarie stämma väljs årligen en kontaktperson för varje radhuslänga.

Kontaktpersonen

- * samordnar arbetet med den kontinuerliga skötseln och underhållet av de gemensamma områden som åligger fastighetsägarna i respektive radhuslänga.
- * rådgör i förekommande fall med styrelsen om hur och när beslutade arbeten ska utföras.
- * ansvarar för att vattenmätaravläsningen i respektive radhuslänga utförs senast den sista kalenderdagen i varje kvartal.
- * ansvarar för att uppgifterna från vattenmätaravläsningen snarast lämnas till kassören.

STÄDDAGAR

En gång på hösten och en gång på våren organiseras gemensamma städdagar. Datum för dessa bestäms på stämman. Respektive radhuslänga ansvarar för tilldelat skötselområde enligt områdes kartan som finns på sista sidan av anvisningarna.

Styrelsen ombesörjer att container finns tillgänglig för trädgårdsavfall från i första hand städning av föreningens gemensamma växtytter och när städning avslutat och plats i containern finns får utrymmet utnyttjas av medlemmarnas eget trädgårdsavfall.

Containern får endast användas för trädgårdsavfall – detta är av kostnads och miljöskäl.

Underhålls- och reparationsarbeten på gemensamma objekt kan bli aktuella. Styrelsen beslutar om vad som i så fall ska göras och om förutsättningarna för arbetet. Kontaktpersonerna samordnar arbetet.

Ekonomisk ersättning kan efter beslut av styrelsen utbetalas till föreningsmedlem som på styrelsens uppdrag utför arbeten i föreningens tjänst. De belopp som kan utbetalas för sådana arbeten är reglerade i stämmobeslut.

EL OCH VATTEN

Elmätare

Varje hushåll har en egen elmätare för hushållets elförbrukning. Mätaren finns i skåp vid radhuslängans ena gavel. Dessa elmätare avläses inte av föreningen. Fjärravläsning och fakturering sköts av den elleverantör som varje fastighetsägare har ingått avtal med. Vid eventuella frågor avseende fakturering eller leverans av el är det egna elleverantören som ska kontaktas. Utöver hushållens egna elmätare har föreningen två mätare för elförbrukningen i garagen. För denna elförbrukning gör föreningen en utdebitering till varje hushåll en gång per kvartal.

Laddbox

Styrelsen har ett förvaltningsansvar för garagen. Vid installation av laddbox i garaget för laddning av fordon ska därför tillstånd inhämtas från styrelsen. Arbetet ska utföras av behörig elektriker. Fastighetsägaren ansvarar för alla kostnader.

Solceller

Styrelsen har ett förvaltningsansvar för takbeklädnad, hänggrännor och stuprör. Vid installation av solceller på taket ska därför tillstånd inhämtas från styrelsen. Uppsättande av solceller är tillåtet under följande premisser:

- Endast svarta solceller som följer husets form får användas.
- Solcellspaneler får inte läggas närmare än 25 cm från grannens tak

Fastighetsägarens ansvarar för alla kostnader. Vid ev. takrenovering, som kräver att solceller tas bort, står fastighetsägaren för de merkostnader som kan uppstå.

Vattenmätare

I området finns tre vattenmätare för hushållens totala vattenförbrukning. Trosa kommun debiterar föreningen för denna förbrukning. Varje fastighetsägare debiteras för sin del av den totala förbrukningen. Debiteringen grundar sig på avläsningarna på hushållens enskilda vattenmätare.

GARAGEN

Till varje fastighet hör ett garage som förvaltas av föreningen. Det åligger varje fastighetsägare att hålla sin garagedörr låst då den lämnas utan tillsyn.

Inga arbeten som medför risk för brand får utföras i garagen.

I garagen får inga anordningar med hög strömförbrukning användas exempelvis motor- eller kupévärmare, svetsaggregat och dylikt.

Garagen är endast avsedda för förvaring av bilar och får inte användas som allmänna förvaringsutrymmen för till exempel ved, bohag eller annat lösöre. Detta förbud grundar sig på risken att insekter och andra skadedjur kan etablera sig i garagen och orsaka såväl skador som sanitära olägenheter.

Garageväggarna ska vara lättåtkomliga för inspektion avseende insektsangrepp, fukt- och andra skador.

Uthyrning/utlåning av garage till annan än medlem i föreningen är inte tillåten.

Målning och allmänt underhåll av garagen ska utföras gemensamt efter beslut av styrelsen.

FÖRÄKRINGAR

Föreningen har en samfällighetsförsäkring som bl. a. omfattar följande:

- * Samfällighetens gemensamma egendom
- * Ansvar
- * Rättsskydd
- * Olycksfall skada som drabbar medlem under arbete i föreningens regi.

MEDLEMSAVGIFT

För att täcka föreningens kostnader för drift, underhåll, mindre reparationer samt arvoden till styrelsen tas en medlemsavgift ut kvartalsvis i samband med utdebitering av vatten- och renhållningskostnader mm. Avgiftens storlek bestäms på den ordinarie stämman.

För att täcka föreningens kostnader för större reparationer som beslutas av en stämma görs i regel en särskild utdebitering.

Skiss över Karlsborgs Samfällighets gemensamma områden / anläggningar som kontaktpersonerna i respektive radhuslänga ansvarar för vad avser kontinuerlig skötsel och underhåll

