

Medlemsguide

2020-08-08

Verkavikens Samfällighetsförening består av 2 gemensamhetsanläggningar.

Gemensamhetsanläggning Björknäs Ga:4

delägare är fastigheter/tomträtter i Verkaviken och Sågbacken samt Grindstugan.

- Infartsväg
 - Parkeringsplats
-

Gemensamhetsanläggning Björknäs Ga:5

delägare är fastigheter/tomträtter i Verkaviken.

- Bryggor med båtplatser, badplats mm
 - Parkmarksskötsel
 - Vägar inom Verkavikens stugområde
 - Sommar- och åretruntvattenanläggning
-

1 MEDLEMMAR

1:1 Information.

- Information angående Björknäs Ga:4 anslås på föreningens anslagstavla i Verkaviken vid parkeringsplan och på Sågbackens anslagstavla.
- Information angående Björknäs Ga:5 anslås på föreningens anslagstavla i Verkaviken vid parkeringsplan.
- Information finns på hemsidan, www.verkaviken.se
- Information kan även ske genom utskick per post och e-post.
- Protokoll från stämmor hålls tillgängligt enligt stämmobeslut.
- För föreningen viktig information skall meddelas ordföranden.
- Överlåtelse av fastighet skall meddelas ordföranden.
- Ändring av hemadress skall meddelas ordföranden.

1:2 Återkommande aktiviteter.

- Valborgsmässofirande på parkeringsplanen. Vi börjar med fackeltåg, fackeltåget **tänder** brasan, det blir sång, varmkorv, festis & kaffe. Verkaviken står helt själva för valborgsmässofirandet och bjuder in Sågbackens förening. **Brasbyggerstart 1 april.**
- Midsommarfirande har vi tillsammans med Sågbacken. Sågbacken står helt själva för midsommarfirandet och bjuder in Verkaviken.
- Parkskötsel - skogsröjning görs vartannat år eller vart tredje år. Vi utför gemensam röjning av sly enligt skötselplanen. Medlemmarna röjer i första hand i det närliggande området vid den egna fastigheten. Styrelsen kallar till arbetsdagar och informerar om skötselplanen.
- Infartsvägen - röjning och underhåll varje år i samband med båtupptagningen.
- Medlem är välkommen att delta på utlysta arbetsdagar. Medlem som inte kan delta kan bidra genom att sätta in 100 kr. på föreningens postgirokonto 108566-1.
- Vid höststäddagen eldas en brasa på parkeringsplanen. Tidpunkten för eldningen anpassas till rådande väderlek.
- **Brasbyggerstart den 15 september.**

Medlemsguide

2020-08-08

1:3 Allmänt.

- Medlem skall följa stämmans och styrelsens anvisningar.
- Visa hänsyn, som vid allt annat boende, t.ex. elda inte löv.
- Om det uppkommer någon irritation grannar emellan, tala först med varandra, innan styrelsen kontaktas.
- Ställ måttliga krav på styrelsen. Dessa funktionärer har också sina stugor för rekreation och har rätt till sin fritid.
- Allemansrätten gäller, visa därför hänsyn.

1:4 Motioner.

- Motioner lämnas till styrelsen skriftligen, gärna e-post före mars månads utgång.

1:5 Post.

- Vid föreningens anslagstavla finns postlådor för fast boende. Fast boende sätter upp sin egen postlåda.
För övriga finns den gemensamma plåtpostlådan. Alla fastigheter har nyckel till den gemensamma plåtpostlådan.
- Under sommar månaderna juni, juli och augusti kan man adresserna post till Verkaviken, Björknäs, 19791 Bro. Posten läggs i plåtpostlådan under facket övriga.
- Bredvid postlådan finns en brevlåda för avgående post.

1:6 Parkering.

- Tänk på att sopbil och utryckningsfordon måste kunna komma fram på våra vägar.
- Om den egna parkeringsplatsen inte räcker till, parkera då på den stora parkeringsplatsen vid infarten till vårt område.

1:7 Infartsvägen.

- Hastighetsbegränsning 20 km/tim gäller på infartsvägen till Verkaviken.
- Även på det interna vägnätet i Verkaviken gäller 20 km/tim.

1:8 Parkområdet.

- Styrelsen har utsett en parkansvarig. Om något träd behöver tas bort så kontaktas den parkansvarige. Den parkansvarige gör en bedömning om trädet behöver tas bort och föreslår åtgärd till styrelsen. Styrelsen tar sedan beslut om lämplig åtgärd.
- Styrelsen kallar till städdagar. Vi röjer sly och städar området.

1:9 Nya byggnader i området.

- Styrelsen beslutade att inga nya byggnader får byggas närmare än 4,5 meter från våra interna vägar. Gamla byggnader närmare än 4,5 meter från vägen får stå kvar.
Styrelsebeslut den 13 juni 2020.

2 STYRELSEN

2:1 Förberedelser för stämman görs vid ett styrelsemöte i slutet av mars.

- Bestäm ett datum för stämman i slutet av april eller i början av maj.

Medlemsguide

2020-08-08

- Daterad kallelse till stämma.
- Verksamhetsberättelse för den avslutande räkenskapsperioden.
- Bokslut och balansräkning för den avslutande räkenskapsperioden.
- Revisionsberättelse för den avslutande räkenskapsperioden.
- Utgifts- och inkomststat.
- Debiteringslängd, utvisande det belopp som skall uttaxeras vad som belöper på varje medlem och när betalning skall ske.
- Behandla motioner till stämman.
- Behandla propositioner till stämman.
- Boka lokal för stämman.
- Informera valberedningen om behovet av funktionärer, nyval och omval.
- Vid slutet omröstning på stämman behövs papper, små papperslappar.
- Information om start av sommarvatten.

2:2 Stämman.

- Ankomst till stämman före utsatt tid för att förbereda lokalen.
- Möblera för ordförande, sekreterare och medlemmar.
- Sekreteraren tar med en medlemsförteckning.

2:3 Efter stämman skrivs protokoll från stämman.

- Protokollet undertecknas av stämmosekreterare, stämмоordförande och 2 justeringsmän.
- Protokollet skall vara klart inom 4 veckor. Anslag anslås på anslagstavlor i Verkaviken och Sågbacken när det är klart.
- Protokoll från stämmor hålls tillgängligt enligt stämmobeslut samt på hemsidan.
- Utskick av protokoll sker via e-post eller vanlig post.
Sista betalningsdag för årsavgiften är den 30 juni.
- Kuvert och frimärken för utskick.

2:4 Ordförande.

- Övergripande ansvarig för föreningen.
- Sammankallar till styrelsemöten.
- Tar fram verksamhetsberättelse.
- Godkänner protokoll.
- Meddelar ägarbyten och adressändringar till sekreterare och kassaförvaltare.
- Tar initiativ till underhåll av vägar, skyltar m.m.
- Föreningens representant.

2:5 Vice ordförande.

- Vid ordinarie ordförandens förhinder träder vice ordföranden till.
- Vice ordförande är ordinarie ordförande behjälplig.

2:6 Kassaförvaltare.

- Tar fram debiteringslängd, utvisande det belopp som skall uttaxeras.
- Bokföra medlemsavgifter.
- Utföra föreningens löpande kostnader.

Medlemsguide

2020-08-08

- Bokslut.
- Utgifts- och inkomststat.
- Upprätta en underhålls- och förnyelseplan för fonderade medel.

2:7 Sekreterare.

- Föra medlemsförteckning.
- Föra protokoll vid möten.
- Tillhandahålla adresser för utskick.
- Utskick av kallelse till stämman.
- Utskick av protokoll.
- Tillhandahålla stadgar och medlemsguide.
- Vid behov revidera medlemsguiden.
- Anmälan om ändring av uppgift om Samfällighetsföreningen till Lantmäterimyndigheten.
- Informerar nya medlemmar om stadgar, medlemsguide och hemsida.
- Webbredaktör.

2:8 Vattenansvarig.

- Ansvarar för föreningens sommarvatten.
- Meddelar när sommarvattnet öppnas på våren.
- Vid behov stängs vattnet av för underhåll.
- Avbrott längre än en timme anslås på anslagstavlan.
- Meddelar när sommarvattnet stängs på hösten. När sommarvattnen-ledningen är tömd så är det önskvärt att alla stänger sina kranar. Det underlättar när sommarvattnet öppnas på våren.

2:9 Arbetsledare.

- Fördelar arbetet på städdagar.
- Ansvarar för uppkomna underhållsarbeten i samråd med styrelsen.

2:10 Ledamot.

- Ledamot deltar i styrelsearbetet.
- Ledamot är behjälplig med oförutsedda arbetsuppgifter.

2:11 Styrelsesuppleanter.

- Välkomna att delta i styrelsemöten.
- Ersätter ordinarie styrelsemedlem vid frånvaro eller avgång.
- Ordinarie ordförande behjälplig.

3 REVISORER

3:1 Revisorerna granskar räkenskaper senast i början av mars.

- Föreningens räkenskaper.
- Tar fram en revisionsberättelse.
- Föreslår ansvarsfrihet för styrelsen vid stämman.

Medlemsguide

2020-08-08

4 HAMNEN

4:1 Hamnen företräds av hamnkaptenen.

- Hamnkaptenen leder arbetet vid hamnen.
- Fördelar båtplatser.
- För förteckning över medlemmar och båtplatser.
- Verkställer fattade beslut.

4:2 Hamnkaptenen.

- Deltar i styrelsemöten och föredrar ärenden som gäller hamnen.

4:3 Hamnkaptenen kallar till.

- Båtiläggning, den första lördagen efter valborg.
- Städ dagar i hamnen.
- Underhåll av bryggor.
- Båttupptagning, den andra lördagen i oktober.

4:4 Vice hamnkaptenen.

- Skall vid hamnkaptens förhinder träda i dess ställe.
- Bistår hamnkaptenen.

4:5 Tilldelad båtplats tillhör fastigheten och får inte överlåtas.

- Lån eller hyra av båtplats skall godkännas av hamnkaptenen.
- Nycklar till grind och bom kvitteras hos hamnkaptenen.
- Max storlek för båtar i Y-bommarna: bredd 2,20 meter.
- Det är inte tillåtet att anlägga egna bryggor inom vårt område.
- Håll koll på er grannes båt, de håller koll på er.
- [Regelverk för hantering av fördelning av de nya båtplatserna, 2009-05-03.](#)

4:6 Reglering av ansvar för båtplats och reparation av skador på båtbyggnaden.

- **Gemensamhetsanläggningen Björknäs Ga:5** svarar endast för investeringar och reparationer av gemensamma delar av båtbyggnaden och för vilka ingen enskild kan göras ansvarig.
- **Varje båtplatsinnehavare** ansvarar för investeringar och reparationer vilka är knutna till innehavarens båtplats, t.ex. inköp och iläggning av bommar och reparationer av skador (oavsett hur skadan uppstått). Båtplatsinnehavaren ansvarar också för reparation av skador på gemensamma delar av byggnaden som orsakats av innehavaren eller någon som denne hyrt ut eller lånat ut båtplatsen till.

5 VALBEREDNING

5:1 Valberedningen tar kontakt med styrelsen i början av april.

- Sammanställer förslag av kandidater för nyval och återval.
- Om en funktionär inte avsagt sig uppdraget så anses personen vara intresserad av att bli omvald.

Medlemsguide

2020-08-08

-
- Informerar styrelsen senast en vecka före stämman om förslagen.
 - Föreslår kandidater på stämman.

2020-08-08/ Styrelsen gm Nils-Olof Sandström