

## Sandviks Samfällighetsförening

Sandviks Samfällighetsförening bildades 1992 genom ombildning av Sandviks Stugförening, vilken hade bildats 1963 för att administrera de 49 fastigheter (tomter) som arrenderades ut av Linköpings kommun. Samtliga tomter är idag bebyggda, de flesta med fritidshus uppförda på 1960-talet.

Området är detaljplanelagt för fritidsbebyggelse. Karta med tomtnummer, se bilaga. Observera att tomtnumren ej sammanfaller med fastighetsbeteckningarna!

Av kartan framgår att stugorna ligger i stor sett hästskoformat runt den äng/hage som ligger norr om väg 1136 och ägs av Linköpings kommun. De flesta av tomterna är nu friköpta; för dem som fortfarande är arrendetomter fastställer Linköpings kommun arrendet, vilket är kopplat till konsumentprisindex, KPI.

Fastigheterna ingår i en gemensamhetsanläggning (kommunens fastighetsförrättning, diarie-nummer EIL 89205) för vägar, grönområden samt vattenförsörjningsanordning. Varje fastighet är åsatt ett andelstal. Föreningens organisationsnummer är 716 426-0635.

Vid ombildningen 1992 tillfördes den nybildade samfällighetsföreningen fastigheterna Sandvik 1:12, 1:14, 1:15 samt Perstorp 1:1, 1:6, 1:12 och 1:13. Dessa fastigheter är bebyggda med permanentbostäder och har egen vattenförsörjning, varför de ej omfattas av föreningens vattensystem. Däremot är de anslutna till vägsystemet.

(Resultatet av ombildningen skickades till alla fastighetsägare. I många fall har dessa papper förkommit, varför några extra satser kopierats upp och kan lånas hos styrelsen för kopiering, om så önskas).

Medlemskap i samfällighetsföreningen uppstår då man blir ägare till fastighet eller därmed jämställd egendom som har del i samfälligheten. Medlemskapet är obligatoriskt. Årsavgiften, som också är obligatorisk, fastställs vid föreningsstämman.

Ett medlemskap i en samfällighetsförening skiljer sig på några punkter från medlemskap i en ideell förening – det finns nämligen en lag (1973:1150) kallad SFL, om förvaltning av samfälligheter, där vissa regler specificeras. (Ett exemplar av lagen finns hos föreningens sekreterare och kan lånas för genomläsning).

Medlemskapet upphör för den som överlåter en fastighet som har del i samfällighet som förvaltas av samfällighetsföreningen.

De grundläggande besluten för förvaltning av samfällighetsföreningen fattas på föreningsstämman genom majoritetsbeslut. I fråga om samfälld mark som förvaltas av föreningen, är föreningen sakägare vid fastighetsbildningsåtgärder i stället för delägarna. (Undantag: om samfälld mark ska anslutas till exploateringssamverkan).

Sommaren 2013

## Föreningens uppgifter

Föreningens stadgar, se bilaga.

Föreningen förvaltar alltså gemensamhetsanläggningarna, d.v.s. vägarna, vattensystemet och ett grönområde. Denna förvaltning är obligatorisk. Dessutom ordnar föreningen med uppställning av en sopcontainer för hushållssopor. För denna förvaltning tar föreningen ut avgifter för varje fastighet (se lista, bilaga 3). Avgifternas storlek fastställs av föreningsstämman.

De löpande uppgifterna handhas av styrelsen. En vattengrupp och en skogs- och väggrupp är organiserade under styrelsen. Ibland ordnas "risröjningsdagar" då medlemmarna samlas för att rensa i grönområdena. Andra samlingar kan förekomma, t.ex. "pick-nick".

Det du rent praktiskt behöver känna till om "styrelsearbetet" i föreningen är att styrelsen ska bestå av fem ledamöter och två suppleanter. Styrelsen väljs av ordinarie föreningsstämma, som normalt äger rum första lördagen i juni varje år. Mandattiderna är "saxade" så, att mandattiden utgår för två eller tre ledamöter varje år. Mandattiden för ledamot är två år, för suppleant ett år och för ordföranden ett år. Stämman utser styrelsens ordförande; i övrigt konstituerar styrelsen sig själv, d.v.s. den utser inom sig vice ordförande, sekreterare och kassör samt eventuell(a) firmatecknare.

Motioner som önskas behandlade av stämman ska vara styrelsen tillhanda senast sista april.

## Styrelsens funktioner m.m.

Enligt SFL ska styrelsen för en samfällighet:

- Förvalta samfälligheten(erna) och föreningens tillgångar.
- Föra redovisning över föreningens räkenskaper.
- Föra förteckning över delägande fastigheter, dessas andelstal och ägare.
- Årligen till ordinarie stämma avge förvaltningsberättelse över föreningens verksamhet och ekonomi.
- Om förvaltningen omfattar flera samfälligheter eller annars är uppdelad på olika verksamhetsgrenar och medlemmarnas andelar inte är lika stora i alla verksamhetsgrenarna, föra särskild redovisning för varje sådan gren.
- I övrigt fullgöra vad lagen föreskriver om styrelsens handhavande av föreningens angelägenheter.

Ordföranden har huvudansvaret inom styrelsen och är föreningens officiella ansikte utåt.

Han/hon ska se till att stadgarna följs och att sammanträden hålls något så när regelbundet och när det behövs. Ordföranden har följande ansvar och uppgifter:

- Ansvarar för att kalla till styrelsens sammanträden.
- Leder styrelsens sammanträden.
- Ser till att det förs protokoll vid sammanträden.
- Har oftast utslagsröst vid styrelsebeslut.
- Är den som ytterst ska se till att alla styrelsebeslut blir verkställda.

Normalt fungerar styrelsens ordförande som ordförande vid styrelsens sammanträden. Han/hon är också oftast stämмоordförande, men kan delegera detta om han/hon så vill.

Sommaren 2013

Vice ordföranden inträder när ordföranden är frånvarande vid styrelsesammanträde m.m. Om en ordförande tvingas sluta på grund av sjukdom, dödsfall etc., inträder vice ordföranden såsom ordförande fram till nästa stämma. I sådana fall ska en ny vice ordförande utses inom styrelsen.

Kassören ska:

- Ansvara för utbetalningar och se till att fordringar krävs in.
- Ha ansvar för bokföringen och se till att verifikationer finns för alla in- och utbetalningar.
- Se till att skatter, avgifter etc. betalas.
- Varje år göra årsbokslut.
- Föra medlemsförteckning.
- Kontrollera att föreningens egendom är ordentligt försäkrad.
- Lämna budgetunderlag till styrelsen.
- Delta i styrelsearbetet.
- Informera övriga i styrelsen om ekonomin i form av resultatrapporter m.m.

Sekreteraren ska:

- Förbereda styrelsens sammanträden och föreningens stämmor.
- Föra protokoll över styrelsesammanträdena.
- Förvara skrivelser m.m.
- Se till att styrelsens beslut verkligen genomförs.
- Underteckna skrivelser m.m. tillsammans med ordföranden och förvara kopior av dessa.
- Göra förslag till verksamhetsberättelse.

### **Suppleanter**

Även styrelsesuppleanterna kallas till alla styrelsemöten - detta för att de ska känna till vad som diskuteras och beslutas. Om en suppleant inträder som reserv för en frånvarande ordinarie ledamot har suppleanten rösträtt, annars inte.

### **Styrelseledamots avgång**

En styrelseledamot har alltid rätt att när som helst avgå från sitt uppdrag i förtid. Han/hon måste då alltid anmäla detta till styrelsen. Han/hon behöver inte tala om varför han/hon vill avgå, även om det givetvis är lämpligt (åtminstone bör de övriga styrelseledamöterna få reda på orsaken till avgången).

### **Styrelseledamots avsättande i förtid**

En styrelseledamot kan när som helst och utan att man måste tala om orsaken, tvingas att avgå från sitt uppdrag av stämman. Detta kan göras både på en ordinarie och extra stämma. Ärendet måste finnas med i kallelsen till stämman.

### **Adjungerade till styrelsen**

Man kan låta någon eller några personer sitta med på styrelsemötena. Det kan vara experter eller andra som kan ge goda råd åt föreningen. De har yttrande- och förslagsrätt i det ärende där de är inkallade som experter, men de har inte rösträtt.

Vår förening har som rutin att kalla in representant från skogs- och väggruppen till alla styrelsemöten. Respektive representant avgör själv om deltagande är befogat eller ej. Det kan också förekomma att ordföranden specifikt rekommenderar närvaro.

Sommaren 2013

### **Kallelse till styrelsesammanträde**

Kallelse ska innehålla uppgift om förekommande ärenden och ska vara de kallade tillhanda minst 8 dagar före sammanträdet. Normalt sker utskick per E-post, men kan även göras per telefon eller brev.

Om tid för nästa styrelsesammanträde bestämts på föregående styrelsesammanträde (vilket är normalförfarandet i vår förening) och ärendena är "ordinarie", behövs dock ingen separat kallelse, utan beslutet i protokollet kan anses utgöra kallelsen.

### **Beslutförhet**

Styrelsen är beslutför när kallelse skett i behörig ordning och minst halva antalet styrelseledamöter är närvarande. Utan hinder härav ska styrelsesammanträde anses behörigen utlyst om samtliga ordinarie ledamöter infunnit sig till sammanträdet.

Fråga får även avgöras utan kallelse eller sammanträde om samtliga ordinarie ledamöter är ense om beslutet. Detta innebär att beslut då kan tas via till exempel en telefonkonferens, eller via E-post, brev eller vid spontant möte.

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. Den som deltagit i avgörandet av ärende kan anföra reservation mot beslutet. Denna ska då göras före sammanträdet slut.

I vissa fall kan det uppkomma frågor i vilka någon styrelseledamot har väsentliga egna intressen som strider mot föreningens. I så fall föreligger jäv mot den ledamoten, som då inte får ta befattning med frågan.

### **Protokoll**

Över ärenden i vilka styrelsen fattat beslut ska föras protokoll som upptar datum, deltagare, kort beskrivning av ärendet, styrelsens beslut samt anförda reservationer. Protokollet ska justeras av ordföranden eller annan ledamot som vid förfall för ordföranden lett sammanträdet.

Kopior av protokoll skickas till styrelseledamöterna, styrelsesuppleanterna, revisorerna och representanterna för vatten- respektive skogs- och väggruppen.

### **Syssloman**

Om beslutför styrelse saknas får länsstyrelsen förordna en syssloman, som i sin tur får sköta föreningens angelägenheter tills en beslutför styrelse kan tillsättas. Sysslomannens primära uppgift är att se till att en beslutför styrelse utses. Vem som helst som är beroende av att en beslutför styrelse finns kan hos länsstyrelsen begära att en syssloman ska utses. Länsstyrelsen kan också självmant förordna en syssloman. Även lantmäterimyndigheten kan i vissa fall förordna en syssloman.

### **Föreningsstämma**

Ordinarie föreningsstämma

Vid ordinarie stämma ska följande ärenden behandlas:

1. Val av ordförande för stämman.
2. Val av sekreterare för stämman

Sommaren 2013

3. Val av två justeringsmän.
4. Styrelsens och revisorernas berättelser.
5. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen.
6. Framställningar från styrelsen eller motioner från medlemmarna.
7. Ersättning till styrelsen och revisorerna.
8. Styrelsens förslag till utgifts- och inkomststat samt debiteringslängd.
9. Val av styrelse och styrelseordförande.
10. Val av revisorer.
11. Fråga om val av valberedning.
12. Övriga frågor.

*Anm: Stämmoprotokollet skickas normalt per E-post eller brev till medlemmarna, men även anslagstavlor kan användas.*

Beslut på stämman fattas med acklamation om inte omröstning begärs. Acklamation innebär att stämmodeltagarna svarar ja eller nej på ordförandens fråga och denne klart kan avgöra att majoriteten svarat ja. Om ordföranden är på väg att klubba ett beslut med acklamation kan den som inte håller med om att ordföranden korrekt tolkat ja-nej-kören begära votering (öppen omröstning). Detta måste göras innan klubban faller.

Votering är en öppen omröstning där ordföranden ber att alla röstberättigade (en per fastighet) som röstar för beslutet räcker upp handen, och därefter att alla som röstar mot beslutet räcker upp handen. Röstberäkningen ska ske efter huvudtalsmetoden. Vid avgörande av fråga som har ekonomisk betydelse ska omröstningen dock ske efter andelstalsmetoden om någon delägare begär det.

Huvudtalsmetoden innebär att varje närvarande medlem äger en röst oavsett om han/hon äger en eller flera delägarfastigheter. Personer som gemensamt äger en fastighet (samäganderätt) har tillsammans en röst. De måste sålunda vara överens för att kunna rösta. Kan de inte enas får de lägga ned sin röst. För att endast en närvarande delägare ska kunna utöva sin rösträtt vid föreningsstämman fordras fullmakt från övriga delägare.

Huvudtalsmetoden ska användas bl.a. vid val, stadgefrågor och frågan om att bevilja ansvarsfrihet för styrelsen.

Andelstalsmetoden tillämpas vid omröstning för att avgöra fråga som har ekonomisk betydelse, om någon delägare begär det. De flesta frågor som avser förvaltningen har ekonomisk betydelse, till exempel frågor som påverkar storleken av medlemmarnas bidrag till föreningen.

Andelstalsmetoden innebär att varje delägars röstetal beräknas i proportion till den andel han/hon har i samfälligheten.

Val ska ske med slutna sedlar om någon begär det.

Som stämmans beslut gäller den mening som fått de flesta rösterna. Vid lika röstetal avgörs val genom lottning, medan i andra frågor den mening gäller som biträdes av ordföranden.

För beslut om stadgeändring fordras minst två tredjedels majoritet.

Medlem som inte fullgjort sina ekonomiska förpliktelser får ej utöva rösträtt.

Medlems rösträtt kan utövas genom ombud. Ombud får ej företräda mer än en medlem.

Sommaren 2013

Eftersom föreningen förvaltar flera verksamhetsgrenar ska inkomster och utgifter som hänför sig till viss verksamhetsgren, t.ex. vägar, redovisas för sig och får inte sammanblandas med övriga verksamhetsgrenar. I konsekvens härmed har medlem som inte är bidragsskyldig till en verksamhetsgren inte rösträtt vid avgörande av fråga som berör den verksamhetsgrenen. Däremot har han/hon rätt att delta och yttra sig vid behandlingen av frågan – beslutet kan ju indirekt genom sina konsekvenser beröra alla föreningsmedlemmar.

Medlem eller annan får inte själv eller genom ombud delta i behandlingen av en angelägenhet, i vilken han äger ett väsentligt intresse som strider mot föreningens (jäv).

Stämmoprotokollet ska finnas tillgängligt för medlemmarna senast två veckor efter stämman. Normalt görs E-postutskick eller brevutskick, men även anslagstavlorna kan användas.

### **Talan mot föreningsstämmobeslut**

Talan mot föreningsstämmobeslut kan grundas antingen på att beslutet strider mot SFL, annan lagstiftning eller stadgarna, eller på att beslutet inte tillkommit i behörig ordning, t.ex. på grund av formella brister i kallelse- eller omröstningsförfarandet. Anser någon medlem att ett beslut inte i skälig omfattning beaktar hans/hennes intressen kan han/hon således klandra beslutet och hävda att det inte överensstämmer med 19 § SFL. Klandertalan får föras av styrelseledamot eller sådan medlem eller innehavare av rättighet i delägarfastighet vars rätt berörs av beslutet. Talan ska föras hos fastighetsdomstolen.

### **Extra föreningsstämma**

Styrelsen kan när den finner det erforderligt utlysa extra föreningsstämma. Dessutom gäller, att om minst en femtedel av samtliga röstberättigade medlemmar hos styrelsen begär att extra föreningsstämma ska hållas och därvid anger de ärenden som ska behandlas, åligger det styrelsen att inom en vecka kalla till sådan stämma att hållas så snart det med iakttagande av föreskriven kallelsetid kan ske. Sker det ej, utlyser länsstyrelsen stämma på anmälan av medlem.

Vid extra stämma ska behandlas ärenden under punkterna 3, 4, 8 och 15 ovan.

### **Kallelse till föreningsstämma**

Styrelsen kallar till stämma genom skriftligt meddelande per E-post eller brev. Detta kan kompletteras med anslag på anslagstavlorna. Kallelseåtgärd ska vidtas senast tio dagar före sammanträdet.

### **Valberedning**

Valberedningens uppgift är att under året försöka vaska fram personer som är lämpliga att sitta i styrelsen. Valberedningen ska vid föreningsstämman föreslå ordförande för styrelsen; i övrigt konstituerar styrelsen sig själv.

Valberedningen, som ska bestå av minst två personer, varav en sammankallande, utses av stämman för ett år i taget.

Det finns inget som hindrar att en grupp medlemmar utser en egen valberedning. På stämman kan det alltså förekomma flera konkurrerande valberedningar – inför val av funktionärer måste ordföranden ju lämna ordet fritt för förslag. Det finns heller inget som hindrar att en enskild stämmodeltagare kommer med egna förslag till funktionärer.

Sommaren 2013

I god tid före stämman bör valberedningen ta kontakt med alla sittande styrelseledamöter och fråga om de är beredda att fortsätta sitt arbete under ytterligare en mandatperiod. Nya kandidater ska också tillfrågas i förväg om de är villiga att åta sig uppdraget som styrelseledamöter.

### **Revision**

Revisorernas huvuduppgift är att granska styrelsens förvaltning vid slutet av verksamhetsåret. Revisorerna bör också gå igenom styrelseprotokoll och andra handlingar för att se om förvaltningen skötts på ett korrekt sätt enligt stämmobeslut, stadgar och lagregler. Förteckningen över medlemmarna, deras fastigheter och andelstal bör också kontrolleras så att styrelsen inte glömmer bort att hålla den aktuell.

När revisorerna avslutat sin granskning ska de avge en revisionsberättelse. Denna ska avges i så god tid före föreningsstämman att den kan bifogas kallelsen, eller åtminstone hållas tillgänglig under kallelsetiden. Berättelsen bör innehålla ett uttalande om huruvida styrelsen bör beviljas ansvarsfrihet.

Revisionsberättelsen ska skrivas under av revisorerna. Är de oense får de reservera sig eller skriva varsin berättelse.

Revisionen avser räkenskapsperioden. Eftersom styrelsens mandatperiod är tiden mellan två föreningsstämmor, vilka normalt äger rum i juni, stämmer detta inte helt överens med räkenskapsperioden, varför en viss styrelses förvaltning kommer att revideras i två omgångar.

### **Vattensystemet**

Föreningen har tre vattenkällor. Kapaciteten hos systemet är tillfredsställande, men räcker ej till för biltvätt, slangvattning av gräsmattor etc. Vattentoaletter får ej anslutas till vattensystemet; ej heller får egna vattentäcker anläggas.

Vintervatten finns att tillgå vid källan mellan tomt nr. 35 och tomt nr. 36.

### **Vägar**

Tillfartsvägarna sköts av väggruppen.

Snöröjning ombesörjes på större delen av vägnätet men garanteras inte. Västra vägen fram till Perstorp 1:13 samt infarten till östra området hålls dock så långt möjligt farbara året om (permanentboende).

Det finns för närvarande tre så kallade stickvägar i östra området. Dessa tillkom för att några av stugorna inte låg vid vägen och behövde en gemensam väglösning för mer än en stuga. Dessa stickvägar utgör egna små "samfälligheter" och sköts av dessa stugägare gemensamt. För ett antal år sedan föreslogs, och beslöts, att Samfällighetsföreningen skulle ombesörja skötseln även av dessa stickvägar i samband med skötseln (grusning, snöröjning) av de ordinarie vägarna. Emellertid visade det sig senare att detta förfarande inte var förenligt med grundstadgarna, varför det inte tillämpas.

### **Sophantering**

Container uppställs sommartid snett emot tomt nr. 16. Endast hushållsavfall ska läggas där, och då i påsar med dubbelknut. Allt annat avfall ska lämnas på andra ställen, t.ex. Tekniska Verkens anläggningar.

Sommaren 2013

Närmaste återvinningsstation och station för miljöfarligt avfall finns i Vreta kloster, vid infarten till Berg.

### **Rishantering**

Ett antal skyltade "risstationer" finns. Undvik att lägga löv och gräsklipp bland riset – det blir till en kletig massa i botten som försvårar hämtningen.

### **Anslagstavlor**

Två anslagstavlor finns uppsatta. Där annonseras bland annat tider för vattenpåsläpp och avstängning.

### **Postlådor**

Stugområdets brevlådor återfinns på tre ställen. Lantbrevbäraren levererar endast till brevlådor uppsatta vid dessa.

Avgående postlåda finns vid stora vägen snett emot östra infarten.

### **Elektricitet**

Vid elfel, kontrollera alla dina säkringar/proppar innan du ringer till eldistributören. Om det visar sig att felet är så enkelt avhjälpd som ett proppbyte innebär, kan du bli skyldig att betala hela "utryckningskostnaden" om jouren skickar en man.

### **Servitut**

#### • Vattenkällor

Föreningen har servitut på de två vattenkällorna i kohagen (se karta) liksom på de två "naturvägarna" till dem för att kunna komma in med servicebil etc.

#### • Kraftledning

Vissa av fastigheternas andelar i den samfällda marken belastas av ett kraftledningsservitut till förmån för Charlottenborg 2:18 i Motala kommun (se karta bilaga 1).

#### • Infart till tomter

En del tomter gränsar inte till väg, varför servitut för dessa finns över föreningens mark för att medge tillträde till respektive tomt (jfr "stickvägar" ovan).

#### • Strövstig

En strövstig går genom området.