



Ärtans samfällighetsförening

Boendeinformation

Regler och rutiner för boende
inom Ärtans Samfällighet

Version 2026:1

Förord

Samfällighetsföreningen har bildats enligt lagen (1973:11 50) om förvaltning av samfälligheter, i avsikt att svara för skötsel och underhåll av våra gemensamma anläggningar inom kvarteret Årtan.

Verksamheten leds av en styrelse som består av en ordinarie ledamot samt en suppleant från respektive huslänga inom kvarteret, d.v.s. sex (6) ordinarie ledamöter och sex (6) suppleanter. Styrelsen utses vid ordinarie föreningsstämma för en tid av två år. Stämman utser ordförande för ett år bland styrelsens ledamöter. Övriga befattningar utser styrelsen inom sig. Styrelsen väljs så att hälften av ledamöterna och hälften av suppleanterna väljs vartannat år. Respektive länga utser sina representanter till styrelsen. När man varit suppleant så övergår man automatiskt till ordinarie ledamot och har då ansvar för att ny suppleant utses för sin länga.

Den valda styrelsen ansvarar för förvaltningen under kommande år, (från senaste årsstämman), de har mandat att ta beslut om till exempel åtgärder som behöver göras på befintliga fastigheter och gård samt ansvarar för att kalla till städdagar och årsstämma.

De anläggningar som föreningen ansvarar för är garage, kvartersgård, parkeringsplatsen, gångvägar, gräsmattor, buskage, lekplats, belysning, VA-ledningar samt fibernät.

Hur dessa anläggningar skall skötas och vilka regler och rutiner som gäller i övrigt beskrivs här i korthet.

För information om föreningen övergripande skötsel, styrelsesammansättning, förvaltning, revision, föreningsstämma (årsmöte), motioner, dagordning stämma, beslut mm. Se **föreningens stadgar** antagna vi sammanträde 18 oktober 1979, ändrade vid stämma den 28 april 2015.

Registrering av Årtans samfällighetsförening beviljades av länsstyrelsen i Älvsborgs län 18 september 1980.

Att bo i och därmed vara medlem i Samfällighetsföreningen innebär att man har skyldighet att delta i föreningens förvaltning och underhåll. Att delta i till exempel styrelsearbete är inte frivilligt utan är en del av att ha denna boendeform.

Information om dessa regler och rutiner

Vid försäljning av en fastighet har säljaren det primära ansvaret att informera köparen om dessa regler och rutiner samt överlämna ett exemplar av denna handling och aktuell debiteringslängd.

Styrelsens ordförande skall i samband med inflyttningen kontakta den nya ägaren och stämma av att så skett och eventuellt komplettera informationen.

Innehållsförteckning

Förord.....	2
Information om dessa regler och rutiner	2
Avgifter	4
Drift och löpande underhåll	4
Underhåll	4
Vatten	4
Renhållning.....	4
Bredband och TV-utbud	4
Betaling.....	4
Skötsel av gemensamma ytor och anläggningar	5
Städdagar.....	5
Speciella åtgärder	5
Städbricka	5
Gångvägar.....	5
Parkeringen	5
Hängrännor och stuprör på hus och garage.....	5
Snöröjning och sandning	6
Övriga rutiner	6
Förrådsutrymmet i sopförrådet	6
Parkeringen	6
Parkeringen på gräsmattan	6
Garagen	6
Kvartersgården	6
Bastun.....	6
Tillfällig användning vid besök av släkt/vänner.....	7
Bokning.....	7
Sopförråd - Miljöstationen (utrymme i korta garagelängan).....	7
Regler vid försäljning av fastighet	7
Digitalbox TV & Bredbandrouter	7

Avgifter

Drift och löpande underhåll

För att täcka de årliga kostnaderna för sophantering, gemensam el-förbrukning, gemensam vattenförbrukning, snöröjning parkering, försäkring, bredband, TV-kanaler, förbrukningsmaterial etc. debiteras medlemmarna en årlig avgift vars storlek bestäms vid årsmötet.

Underhåll

Kostnaden för underhållsåtgärder varierar kraftigt mellan åren beroende på behoven. Föreningen är skyldig att fondera medel för framtida behov. Avsättning till reparationsfonden görs med 30% av ett basbelopp per år. Avsättning till underhållsfonden ökades med 1000:- per år och fastighet efter beslut på årsstämman 2024. Samt med ytterligare 1080:- per år och fastighet vid årsstämman 2025. Det senare var en omfördelning av källsortering av sopor som övertagits av kommunen. Vid årsstämman 2026 ökades avsättning till underhåll med ytterligare 800:- per månad och fastighet.

Vatten

Föreningen får en gemensam faktura från kommunen för vattenförbrukningen inom kvarteret. Kostnad fördelas mellan de olika hushållen efter respektive hushålls förbrukning. För att förenkla hanteringen sker fördelningen under året efter en preliminärt beräknad förbrukning baserad på föregående årsförbrukning.

Den 31/12 varje år läser respektive husägare av sin vattenmätare och lämnar uppgiften till kassören. Avläsning görs genom att ta kort på vattenmätaren och maila det till kassor@artan.se.

Slutlig reglering av det gångna årets förbrukning sker på första fakturan nästkommande år.

Renhållning

Sophämtningen för området sker via det gemensamma sopförrådet (yttre garaget i den korta längan mot gatan). Nyckel till sopförrådet är samma som till kvartersgården. Här finns en miljöstation med kärl för hushållssopor. Kärl för brännbart och komposterbart vilka sköts av Alingsås kommun. Till det finns det kärl för kartong, tidningar, plast, glas (färgat och ofärgat) samt plåt som sköts av RagnSells. Det finns även en behållare för batterier.

Påsar för komposterbart avfall finns att hämta i sopförrådet.

OBS. Kärlen är **ENDAST** till för hushållsavfall. Stora förpackningar från t.ex. elektronik, möbler mm ska köras till kommunens miljöstationer av de boende själva. Övriga artiklar som ej finns kärl för ska **INTE** lämnas i sopförrådet.

Bredband och TV-utbud

Föreningen har ett gruppabonnemang för Bredband (1000/1000) och grundläggande TV-utbud som levereras av Sappa. Föreningen förser varje hushåll med digitalbox med kanalkort för grundutbudet samt en router till bredbandet med WiFi. Digitalboxen och bredbandsroutern skall kvitteras ut vid inflyttning samt lämnas tillbaka till kassören vid utflyttning.

Kanaler som ingår: STV1, STV2, TV3, TV4, Kanal 5, TV6, Sjuan, TV8, Kanal 9, TV10, Kanal 11, TV12, Viaplay Sport, SVT24, Barnkanalen, Kunskapskanalen, Eurosport1, BBC World, Discovery Channel, Animal planet, Sappa kanalen

Betalning

Inbetalning till föreningen för samtliga avgifter ovan sker vid fyra tillfällen per år (februari, maj, augusti och november). Faktura skickas digitalt via mail vid varje tillfälle.

Skötsel av gemensamma ytor och anläggningar

Städ/fixardagar

Under året genomförs städning och rensning av gemensamma ytor och anläggningar samt nödvändigt underhåll vid två (2) tillfällen.

Det sker genom vår- och höst städ/fixardagar där området snyggas upp, t.ex. krattning av gräsmattor, lövräfsning, rensning av brunnar, beskärning av träd och buskar, sopning av asfalterade ytor, storstädning av kvartersgården samt erforderligt under-och reparationsarbeten.

De åtgärder som skall genomföras vid respektive tillfälle tas fram av styrelsen, som också ansvarar för att erforderligt material köps in. För att detta arbete skall bli så lindrigt som möjligt är det viktigt att alla ställer upp i största möjliga utsträckning. Det finns lämpliga arbetsuppgifter åt alla, såväl gammal som ung.

För de som inte kan delta på städdagen finns en lista med aktiviteter som sätts upp i kvartersgården en (1) vecka före städdagen. Efter utförd aktivitet signeras listan med namn och datum.

Speciella åtgärder

Vissa åtgärder kan vara av sådan omfattning att de inte hinns med på ordinarie städdagar utan måste ske vid ytterligare tillfällen. Styrelsen kallar om det uppstår behov av extra insatser.

Vissa arbeten är givetvis av sådan art och omfattning att de måste köpas av entreprenör.

Städbricka

En gång var 14' de dag ska kvartersgården städas och papperskorgarna på gården tömmas.

Alla utrymmen i kvartersgården skall städas och golven våttorkas. Nödvändig utrustning och materiel för städningen finns i kvartersgården. (förrådet till höger på toaletten)

Som en påminnelse överlämnas en "städbricka" till det hushåll som skall städa. På "städbrickan" finns en checklista över de arbetsuppgifter som ingår. Efter genomförd städning kvitterar man på städlistan i kvartersgården och överlämnar "Städbrickan" till nästa hushåll personligen.

Den som tar det sista av något städmaterial som används för utförandet av städning eller sista toalettpappersrullen inhandlar nytt och ger kvitto till kassören.

Inköp av nytt städmaterial ska göras i god tid före nästa städning. Det är inte meningen att den som ska städa ska stå utan städmaterial!

Gångvägar

Städning och skottning av gångvägar framför respektive fastighet åligger alltid husägaren.

Övriga gångvägar inom kvarteret städas gemensamt vid vår- och höststädning.

Parkeringen

Parkeringen städas gemensamt vid vår- och höststädning.

Hängrännor och stuprör på hus och garage

Hängrännor och stuprör på husen skall rensas av husägaren så att vattenavledningen kan ske utan problem. Viktigt att gallren vid utkasten i hängrännorna är intakta så att stuprören och avloppsledningarna inte riskerar att bli igensatta.

Hängrännor och stuprör på garagen rensas på gemensamma städdagar.

Snöröjning och sandning

Snöröjning och halkbekämpning framför respektive hus åligger alltid husägaren.

Snöröjning och halkbekämpning av gemensamma gångvägar görs utifrån tilldelade städområden. Flis/grus för halkbekämpning finns i den gröna behållaren vid rondellen på parkeringen. Påfyllning av behållaren ombesörjs av styrelsen.

Snöröjning och halkbekämpning av parkeringen och gångvägen vid gaveln på hus 158 sköts av extern entreprenör.

Övriga rutiner

Förrådsutrymmet i sopförrådet

I förrådsutrymmet finns en skottkärra och två (2) uppsättningar stegar som är föreningens och kan nyttjas av medlemmarna.

Parkeringen

Parkeringen består av förhållandevis få platser. Det är därför viktigt att bilar i största möjliga utsträckning ställs in i garagen så att plats skall finnas för besökande.

Parkeringen på gräsmattan

Gräsmattan längs Arrendegatan får inte nyttjas som varaktig uppställning av fordon. Den får endast nyttjas som tillfällig parkering då parkeringen är full eller för att kortvarigt ställa till exempel husvagn/husbil vid förberedelse inför avresa eller avslut efter hemkomst.

Garagen

Det är viktigt att alla alltid har sina garage låsta. Försäkringen gäller endast fullt ut om hela garagelängan är låst.

Garagen tillhör samfälligheten som ansvarar för skötsel och underhåll samt ansvarar för bl.a. brandsäkerhet mm. Av denna anledning, men även med anledning av den begränsade tillgången av parkeringsplatser, skall varje garageplats vara tillgänglig för fordonsuppställning.

Kvartersgården

Kvartersgården får gratis användas av medlemmarna till fester o d. Var och en ansvarar för städning efteråt och åtgärdande av ev. uppkommen åverkan. När barn använder kvartersgården skall detta ske med kontroll av föräldrarna.

Kvartersgården får inte lånas ut till utomstående.

Bord och stolar som finns i kvartersgården får även lånas hem. Lån antecknas i kalendern på anslagstavlan i kvartersgården. **Utlåning till utomstående får icke ske.**

Bastun

Bastun får också användas utan kostnad. Var och en som använder bastun ansvarar för erforderlig städning efteråt.

Tillfällig användning vid besök av släkt/vänner

Beslut togs på årsstämman 2016 om att kunna disponera kvartersgården vid besök av släkt/vänner.

Stämman beslutade att man kan sätta upp sig och disponera kvartersgården i max 7 dagar i följd. Som alltid vid användning av kvartersgården så gäller noggrann städning efter avslutad användning.

Bokning

Bokning av kvartersgård och bastu sker genom notering i almanacka på anslagstavlan inne i kvartersgården.

Sopförråd - Miljöstationen (utrymme i korta garagelängan)

Miljöstationen är ENDAST avsedd för hushållsavfall, tidningar, förpackningar av plast, papper, metall och glas för återvinning. Det finns även en behållare för vanliga hushållsbatterier. Större batterier, typ bilbatterier, skall lämnas på kommunens återvinningsstation

Det får på inga villkor läggas några förpackningar eller avfall utanför kärlen. Förpackningar eller avfall som inte är normalt hushållsavfall ska inte lämnas i miljöstationen utan ska lämnas på kommunens återvinningsstation. Följ anvisningarna för respektive kärl.

Kompostpåsar för hushållens kompostavfall finns att hämta i sopförrådet.

Regler vid försäljning av fastighet

Vi försäljning av fastighet ska kassör meddelas uppgifter om nya ägare samt tillträdesdag. Kassör skapar sluträkning till utflyttande ägare och staräkning till tillträdande ägare utifrån inlämnad överlåtelsedag.

Beträffande avgift för vatten görs avläsning av vattenmätaren i huset på överlåtelsedagen gemensamt av säljare och köpare. Mätarställning, tillsammans med säljarens nya adress, meddelas till kassören.

Digitalbox TV & Bredbandrouter

Utkvitterad digitalboxen för Sappas TV-utbud och router för bredband ska återlämnas till kassören vid avflyttning.

Nya ägaren kommer att få kvittera ut digitalbox och router vid inflyttning.