



# Anvisningar

- för medlemmarna



## Molnflygarens vision

”Molnflygaren ska fortsätta utvecklas till en samfällighet som tar tillvara medlemmarnas förmåga och vilja att ständigt förbättra närmiljön. Det sker genom enkla och effektiva beslutsvägar som är öppna och lättillgängliga.”



Gäller under 2009

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>1</b>  | <b>Om Molnflygaren</b> .....   | <b>4</b>  |
| 1.1       | Anvisningarna.....   | 4         |
| 1.2       | Hemsida.....   | 4         |
| 1.3       | Informationsblad.....  | 4         |
| 1.4       | Vad göra?.....   | 4         |
| <b>2</b>  | <b>Begreppsförklaringar</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>3</b>  | <b>Styrelseförvaltning</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>4</b>  | <b>Stämman</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>5</b>  | <b>Medlemsavgifter</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>6</b>  | <b>Skadeståndsskyldighet</b> .....                                       | <b>5</b>  |
| <b>7</b>  | <b>Organisation för förvaltningen</b> .....                              | <b>6</b>  |
| 7.1       | Rollbeksrivningar.....   | 6         |
| <b>8</b>  | <b>Etapprepresentanter från 2009-01-01 t.o.m. 2009-12-31</b> .....       | <b>7</b>  |
| <b>9</b>  | <b>Kontakt med styrelsen</b> .....                                       | <b>7</b>  |
| <b>10</b> | <b>Budget för verksamhetsåret 2008 – 2009</b> .....                      | <b>8</b>  |
| <b>11</b> | <b>Underhålls- och förnyelseplan</b> .....                               | <b>9</b>  |
| <b>12</b> | <b>Träfflokal – Skarpnäcks Gårdsväg 85</b> .....                         | <b>10</b> |
| <b>13</b> | <b>Utrustning som kan lånas av medlemmarna</b> .....                     | <b>10</b> |
| <b>14</b> | <b>Sophantering</b> .....  | <b>11</b> |
| 14.1      | Hushållssopor.....   | 11        |
| 14.2      | Stämmobeslut 2000 §10 – Källsortering.....                               | 11        |
| 14.3      | Glas och tidningar.....  | 11        |
| 14.4      | Sopor till återvinningscentralerna i Östberga eller Högdalen.....        | 11        |
| 14.5      | Extra containrar.....  | 11        |
| <b>15</b> | <b>Gemensamt arbete</b> .....  | <b>12</b> |
| 15.1      | Stämmobeslut 1988 §12 – Grönområden på samfällighetens tomtmark.....     | 12        |
| 15.2      | Reparationer av samfällighetens byggnader och utrustning.....            | 12        |
| 15.3      | Reparationer av utrustning i garagen.....                                | 12        |
| 15.4      | Stämmobeslut 1988 §12 – Delegering av ansvar för sandning vid halka..... | 12        |
| 15.5      | Stämmobeslut 1991 §12 – Städning av området.....                         | 12        |
| 15.6      | Kontroll av lekplatser.....  | 12        |
| <b>16</b> | <b>Bil i området</b> .....   | <b>13</b> |
| 16.1      | Stämmobeslut 1988 §12 – Generell regel för alla.....                     | 13        |
| 16.2      | Stämmobeslut 1992 §12 – Gult kort märkt GÄSTPARKERING.....               | 13        |
| 16.3      | Stämmobeslut 2008 §10.2 Förhyrd parkeringsplats.....                     | 13        |
| 16.4      | Kontroll av parkering inom området.....                                  | 13        |
| 16.5      | Ledigt garage.....   | 13        |
| <b>17</b> | <b>Ordningsregler</b> .....  | <b>14</b> |
| 17.1      | Otillåtna initiativ.....   | 14        |
| 17.2      | Elinstallationer.....  | 14        |

---

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 17.3      | Stämmobeslut 1992 §12 – Husdjur.....                              | 14        |
| 17.4      | Stämmobeslut 1993 §12 – Förseningsavgift .....                    | 14        |
| 17.5      | Försäkringsvillkor – Heta arbeten .....                           | 14        |
| 17.6      | Trädgårdsavfall och kompostering utanför egen tomt .....          | 14        |
| 17.7      | Biltvätt i området .....  | 14        |
| 17.8      | Tomgångskörning.....  | 14        |
| 17.9      | Medlemmarnas planteringar mot asfalterade och grusade vägar ..... | 14        |
| <b>18</b> | <b>Områdesskiss med etappindelning (skötselområden) .....</b>     | <b>15</b> |
| <b>19</b> | <b>Områdesskiss med detaljer av intresse .....</b>                | <b>16</b> |
| <b>20</b> | <b>Försäljning av delägarfastighet.....</b>                       | <b>17</b> |
| <b>21</b> | <b>Blankett för anmälan av ny medlem .....</b>                    | <b>18</b> |
| <b>22</b> | <b>Blankett för lån av träfflokalen.....</b>                      | <b>19</b> |

## 1 Om Molnflygaren

### 1.1 Anvisningarna

De anvisningar du håller i din hand är en hjälp för dig som bor i Molnflygaren. Ursprungligen skapades de för att det ska vara lätt att få en överblick av de beslut som fattats genom åren på den årliga stämman.

### 1.2 Hemsida

Besök gärna vår hemsida, [www.molnflygaren.se](http://www.molnflygaren.se), där finns mycket nyttig och aktuell information. Hemsidan är vår nyhetskanal så där ser du det senaste som hänt.

På hemsidan finns även ett forum som är till för oss som bor i Molnflygaren. Här kan du lägga in saker du vill sälja, köpa eller skänka, eller ställa frågor som rör vårt boende.

### 1.3 Informationsblad

Utöver anvisningarna och hemsidan finns informationsbladet *Molnflygar'n* som regelbundet läggs i din brevlåda. Vi försöker dock minimera antalet utskick med tanke på miljö.

### 1.4 Vad göra?

*Vad gör jag om det är stopp i sopsugen?*  
Kontakta styrelsen.

*Vad gör jag om det är klotter i området?*  
Försök först åtgärda själv. Går det inte att få bort, kontakta styrelsen

*Vad gör jag om någon ständigt eller tillfälligt parkerar fel?*  
Kontakta Parkeringsgruppen

*Vad gör jag om jag får stopp i avloppet?*  
Rensa själv! Eller ring en rörmokare. I enstaka fall, om stoppet ligger i den gemensamma delen av stammen så betalar samfälligheten – hör i såna fall av dig till styrelsen när du haft rörmokare på besök.

*Vad gör jag om en glödlampa i områdesbelysningen behöver bytas?*  
Har du möjlighet – byt! Om inte, kontakta styrelsen!

*Vad gör jag om det ser skräpigt ut?*  
Plocka gärna upp skräp, flaskor och dylikt! Ibland räcker inte städdagarna till.

*Har du en bra idé?*  
Hör av dig till styrelsen eller diskutera i forumet på [www.molnflygaren.se](http://www.molnflygaren.se).

## 2 Begreppsförklaringar

### **Anläggningsbeslut**

Beslut som tagits om att bilda en gemensamhetsanläggning efter begäran från delägarfastigheter inom ett geografiskt område. I beslutet anges vilken verksamhet som ska bedrivas. Molnflygarens senaste är daterat 2003-08-27 (dnr 2002-17443-421) utfärdat av Lanmäterimyndigheten i Stockholms Län

### **Anvisningar för medlemmarna**

Uppslagsverk om frågor som berör vårt gemensamma område. Uppdateras en gång om året.

### **Egendomen**

Gemensamhetsanläggningen som är till gemensam nytta för delägarfastigheternas ägare.

### **Etapp**

Område, se avsnitt 18, som en grupp av medlemmar har ansvar för och som ska skötas enligt avsnitt 15, så att kostnader för entreprenörsinsatser undviks så långt det är möjligt.

### **Etapprepresentant**

Se avsnitt 8.

### **Gemensamhetsanläggning**

En gemensamhetsanläggning bildad enligt anläggningslagen (SFS 1973:1149) innebär en för framtiden bestående samverkan mellan flera fastigheter när det gäller deras gemensamma behov.

### **Delägarfastighet**

Fastighet som ingår i samfälligheten och har en andel i egendomen.

### **Samfällighet**

Samling av delägarfastigheter upptagna i anläggningsbeslut.

## **Medlem**

Ägare till delägarfastighet som ingår i samfälligheten.

## **Samfällighetsförening**

Juridisk person vilken delägarfastigheternas medlemmar en gång via beslut bildat för att förvalta egendomen. Samfällighetsföreningen förvaltar anläggningar och markområde utanför delägarfastigheternas tomter.

## **3 Styrelseförvaltning**

Vår gemensamhetsanläggning förvaltas av Molnflygaren samfällighetsförening genom *Fastighetsbildningsmyndigheten i Stockholms stad* utfärdat anläggningsbeslut.

Förvaltningen regleras av *Lag (1973:1150) om förvaltning av samfälligheter*.

*Föreningens stadgar*, de aktuella är daterade 1999-10-27.

Den på stämman valda styrelse har följande uppgifter:

- Att inom sig fördela övriga styrelseposter och utse firmatecknare. Ordförande och kassör utses vid stämman.
- Att tillse att föreningsstämma utlyses under oktober varje år.
- Att följa *Lag (1973:1150) om förvaltning av samfälligheter*, föreningens stadgar och dessa anvisningar.
- Att verkställa de beslut som stämman fastställt.
- Att sköta drift och underhåll av de gemensamma anläggningarna och göra erforderliga nyinvesteringar.
- Att ha en kontrollerande funktion gentemot medlemmarna.
- Att ansvara för föreningens ekonomi bl.a. uttaxering hos medlemmarna av de medel som behövs för förvaltningen.
- Att föra redovisning över föreningens räkenskaper och till stämman avge verksamhetsberättelse över förvaltningen och ekonomi.
- Att föra förteckning över de delägarfastigheter som har del i gemensamhetsanläggningen, med medlemmarnas namn och adresser.

Styrelsen ska vid förvaltningen tillgodose medlemmarnas gemensamma bästa. Varje medlems enskilda intresse ska även beaktas i skälig omfattning (*19§ i 1973:1150*).

## **4 Stämman**

Stämman är högsta beslutande organ som avhålls under oktober varje år. Vid stämman redovisas senaste periodens verksamhet och ekonomi, kommande verksamhet och ekonomi, val av styrelse och övriga funktionärer.

Förslag från styrelsen och motioner från medlemmarna behandlas även.

Motioner lämnas senast 30 september för att kunna beredas av styrelsen och tas med på ordinarie stämman.

## **5 Medlemsavgifter**

På stämman redovisas den nya budgeten och vad varje delägarfastighet ska betala. Medlemmarna ska i förskott senast på angiven förfalldag betala beslutade avgifter. Betalningssätt och avgift se ”Budget för verksamhetsåret 2008 – 2009”.

Enligt *Lagen om förvaltning av samfälligheter* är föreningens fordran direkt utmättningsbar på samma sätt som en lagakraftvärd dom. Detta är enligt lagstiftaren den säkerhet som betalande medlemmar har så att inte kostnader vältras över på dessa.

Berörd medlem får alltid erbjudande om hur skulden ska betalas innan begäran om utmätning sker.

## **6 Skadeståndsskyldighet**

Skadeståndsskyldighet finns om medlem uppsåtligt eller genom grov vårdslöshet vållar föreningen skada. Skadeståndstalan från föreningens sida kan endast verkställas av föreningens valda styrelse. Talan ska väckas i fastighetsdomstol inom två år från styrelsens beslut eller åtgärden som talan grundas på.

Skadestandsreglerna för medlem gentemot föreningen har betydelse om föreningen i stadgarna uppställer vissa regler för hur den gemensamma anläggningen får nyttjas. Beslut från stämman anses i dessa sammanhang vara giltiga.

## 7 Organisation för förvaltningen

| Styrelse                 | Medlem                           | E-postadress                          | Telefon   | T.o.m. |
|--------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--------|
| Ordförande               | Barry Andersson                  | styrelsen@molnflygaren.se             | 070-6182613                                     | 2010   |
| Kassör                   | Tomas Rothlin                    | kassor@molnflygaren.se                | 0703-463 640                                    | 2009   |
| Sekreterare              | Anders Fridh                     | styrelsen@molnflygaren.se             | 070-4824284                                     | 2009   |
| Ledamot                  | Lasse Brodén                     | styrelsen@molnflygaren.se             | 070-4842601                                     | 2010   |
| Ledamot                  | Susanne Harelius                 | styrelsen@molnflygaren.se             | 0733-879395                                     | 2010   |
| Suppleant 1              | Dan Munter                       | styrelsen@molnflygaren.se             | 0768-728792                                     | 2009   |
| Suppleant 2              | Naida Mattsson                   | styrelsen@molnflygaren.se             | 08-724 38 46                                    | 2009   |
| Suppleant 2              | Bert Pettersson                  | styrelsen@molnflygaren.se             | 08-94 25 40                                     | 2009   |
| <b>Revisorer</b>         |                                  |                                       |   |        |
| Revisor                  | Katarina Alf                     | revisorerna@molnflygaren.se           | 070-2596525                                     | 2010   |
| Revisor                  | Klas-Göran Engfeld               | revisorerna@molnflygaren.se           | 08-93 63 48                                     | 2009   |
| Revisorsuppleant         | Börje Adolfsson                  | revisorerna@molnflygaren.se           | 08-94 17 98                                     | 2009   |
| <b>Valberedning</b>      |                                  |                                       |   |        |
| Sammanställande          | Robert Lundh                     | valberedningen@molnflygaren.se        | 08-93 50 29                                     | 2009   |
|                          | Carina Lindström                 |                                       | 08-94 25 40                                     | 2009   |
|                          | Irene Svedéus                    |                                       | 08-93 97 59                                     | 2009   |
| <b>Specialgrupper</b>    |                                  |                                       |   |        |
| Träfflokal               | Petra Eriksson & Öivind Sörensen | trafflokalansvarig@molnflygaren.se    | 073-661 88 21                                   | 2009   |
| Mark- och materialansvar | Stig och Naida Mattsson          | markochmaterialansvar@molnflygaren.se | 08-724 38 46<br>073-1157 50 80<br>070-870 98 68 | 2009   |
| P-hyresgrupp             | Leif Eriksson                    | p-hyresgrupp@molnflygaren.se          | 070-5418081                                     | 2009   |
|                          | Christer Palanius                | p-hyresgrupp@molnflygaren.se          | 070-7820675                                     | 2009   |

### 7.1 Rollbeskrivningar

**P-hyresgruppen** finner du beskriven i avsnitt 16.4.

**Mark- och materialansvariga** har en rådgivande funktion när det gäller växter och utrustning i området. De säljer även filter till våra värmeväxlare och om du behöver låna något (se avsnitt 13) kontaktar du dem.

## 8 Etapprepresentanter från 2009-01-01 t.o.m. 2009-12-31

Utses av medlemmarna i respektive etapp.

| Etapp | Representant                               | Telefon      |
|-------|--|--------------|
| 1     | Spyridon Lykakis & Emma Sandberg, TV 152   | 08-93 91 47  |
| 2     | Dan & Charlotta Munter, TV 45              | 08-34 48 73  |
| 3     | Kia & Christer Olsson, TV 218              | 08-605 39 13 |
| 4     | Daniel Kristiansson, TV 176                | 08-604 38 32 |
| 5     | Daniel Stüntzing, TV 130                   | 08-84 69 54  |
| 6     | Karin Langell, TV 106                      | 08-659 52 50 |
| 7     | Anthony Mc Carric & Nina Kamsvåg Mc, TV 54 | 08-94 85 10  |
| 8     | Berit Gustafsson & Tommy Blomkvist, TV 78  | 08-94 08 94  |
| 9     | Gunilla & Jonas Pervaz, SGV 63             | 08-724 88 52 |
| 10A   | Jörgen Lööf & Elisabeth Levenius, TV 14 B  | 08-94 83 01  |
| 10B   | Gustaf Ebenfelt, TV30                      | 08-94 44 19  |
| 11    | Hans & Anne Grims, SGV 13                  | 08-604 40 51 |

### Etapprepresentanternas uppdrag är att:

- ✓ generellt svara för att samordning av arbeten enligt avsnitt 15 blir utfört.
- ✓ organiserar höst- och vårstädningar inom det egna etappområdet (inkluderar att beställa jord, gödsel etc via styrelsen)
- ✓ avläsa medlemmarnas mätare för kall- och varmvatten efter avisering från styrelsen.
- ✓ stötta valberedningen genom att ta fram lämpliga personer till ansvarsfunktioner inom föreningens förvaltning som ska väljas på stämman - stämmobeslut 2002-10-31 §11.
- ✓ anmäla efterträdande etapprepresentant till styrelsen

### Kort bakgrund om införandet av etapprepresentanter

Under byggperioden 1985-86 fanns ett stort behov för byggherren SMÅA att introducera den blivande samfälligheten i förvaltningsarbetet. Under byggtiden utsågs en interimsstyrelsen om 11 st. representanter, som skulle tränas in i arbetet. Idag finns 12 etappområden då etapp 10 har delats upp i 10A respektive 10B.

Då den första valda styrelsen tillträdde, fanns ett stort behov att ha kvar systemet med ”etapprepresentanter”.

### Att utse etapprepresentant

Styrelsens rekommendation är att man har ett rullande schema d.v.s. uppdraget startar i huset med lägsta nummer på adressen och löper till huset med högsta adressen. Därefter startar man om med den lägsta adressen o.s.v. Representanten har uppdraget i minst ett år vid varje tillfälle med början den 1 januari.

Styrelsen inbjuder de nyutsedda etapprepresentanterna till ett infomöte i januari varje år.

## 9 Kontakt med styrelsen

Då något ska framföras till styrelsen (information, frågor, anmäla fel, parkering och meddelanden) kan medlemmarna använda något av följande kanaler:



Tätorpsvägen 190



08-604 22 15



styrelsen@molnflygaren.se

Den snabbaste kanalen är att skicka ditt meddelande med som e-post. Meddelandet hamnar då hos samtliga styrelsemedlemmar och kan läsas samt besvaras/åtgärdas.

Dessutom finns information på vår egen hemsida [www.molnflygaren.se](http://www.molnflygaren.se)

### Föreningens postadress:

### MOLNFLYGAREN SAMFÄLLIGHETSFÖRENING

Tätorpsvägen 190, 128 31 Skarpnäck

Org.nr 716418-9289

Bankgironummer 5091-9158

# Anvisningar för medlemmarna 2009

Sid. 8

## 10 Budget för verksamhetsåret 2008 – 2009

| Intäkter                               |                  |                           |
|--|------------------|---------------------------|
| Medlemsavgifter 159 delägarfastigheter | 3 434 400        | (1.800 X 12 mån X 159 st) |
| Parkering                              | 45 000           |                           |
| Avgift från barnstuga                  | 17 600           |                           |
| <b>Summa intäkter</b>                  | <b>3 497 000</b> |                           |

| Kostnader                                    | Budget            | Andelar | Kr/Andel       |
|--|-------------------|---------|----------------|
| <b>Driftskostnader</b>                       |                   |         |                |
| Fjärrvärme                                   | -1 300 000        | 159     | -8 176         |
| Vatten                                       | -300 000          | 163     | -1 840         |
| Sophämtning                                  | -400 000          | 159     | -2 516         |
| El   | -240 000          | 159     | -1 509         |
| Kabel TV                                     | -145 000          | 159     | -912           |
| Snörörjning                                  | -80 000           | 159     | -503           |
| Sandsopning                                  | -10 000           | 159     | -63            |
| Reparationer och underhåll                   | -50 000           | 159     | -314           |
| Lekplatser                                   | -15 000           | 159     | -94            |
| Trädgård                                     | -80 000           | 159     | -503           |
| Försäkringar                                 | -20 000           | 159     | -126           |
| Övrigt                                       | -10 000           | 159     | -63            |
| <b>Summa driftskostnader</b>                 | <b>-2 650 000</b> |         | <b>-16 620</b> |
| <b>Övriga kostnader</b>                      |                   |         |                |
| Styrelsearvoden inkl sociala avgifter        | -275 000          | 163     | -1 687         |
| Övriga utförda arbeten inkl sociala avgifter | -30 000           | 163     | -184           |
| Bokföring Revisionsbyrå                      | -85 000           | 163     | -521           |
| Lokalkostnader                               | -5 000            | 159     | -31            |
| Förbrukningsmaterial                         | -5 000            | 159     | -31            |
| Kontorskostnader                             | -10 000           | 159     | -63            |
| Post, tele, datakom                          | -20 000           | 159     | -126           |
| Administrationskostnader                     | -30 000           | 159     | -189           |
| <b>Summa övriga kostnader</b>                | <b>-460 000</b>   |         | <b>-2 833</b>  |
| Avskrivningar                                | -40 000           | 159     | -252           |
| FoU Förnyelse och Underhållsfond             | -500 000          | 163     | -3 067         |
| Ränteutgifter                                | 110 000           | 159     | 692            |
| <b>Summa</b>                                 | <b>-430 000</b>   |         | <b>-2 627</b>  |
| <b>Summa totala kostnader</b>                | <b>-3 540 000</b> |         | <b>-22 080</b> |
| <b>Beräknat resultat</b>                     | <b>-43 000</b>    |         |                |

## 11 Underhålls- och förnyelseplan

| FoU Förnyelse och Underhållsfond                         | 2008 Budget      | 2008 Utfall     | 2009            | 2010             | 2011             | 2012              | 2013            | 2014            | 2015            |
|--|------------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| <b>Ingående Balans</b>                                   | 1 123 999        | 1 008 443       | 896 568         | 850 188          | 1 130 188        | 1 430 188         | 230 188         | 330 188         | 630 188         |
| <b>Årets avsättning</b>                                  | 500 000          | 495 000         | 500 000         | 500 000          | 500 000          | 500 000           | 500 000         | 500 000         | 500 000         |
| <b>Kommande Aktiviteter</b>                              |                  |                 |                 |                  |                  |                   |                 |                 |                 |
| * Ledningsnät Statarlängan                               | -10 000          | 0               | -10 000         |                  |                  |                   |                 |                 |                 |
| * Byte till plåttak gemensamma bodar och garage          | -300 000         | -338 125        |                 |                  |                  |                   |                 |                 |                 |
| * Provindallation värmekabel garagelänga + elkostnader   |                  |                 |                 |                  |                  |                   |                 |                 |                 |
| * Byte av lekturströmning                                | -105 556         | -69 176         | -36 380         |                  |                  |                   |                 |                 |                 |
| * Upprustning träfflokal                                 |                  |                 |                 |                  |                  |                   | -30 000         |                 |                 |
| * Rensning av avloppsledningar                           |                  |                 | -50 000         |                  |                  |                   |                 |                 |                 |
| * Besiktning av föreningens elanläggningar samt åtgärder |                  |                 | -250 000        |                  |                  |                   |                 |                 |                 |
| * Översyn asfalterade ytor                               |                  |                 |                 | -20 000          |                  |                   |                 |                 |                 |
| * Oförutsedda kostnader (t.ex. kablar,rör)               | -200 000         | -199 574        | -200 000        | -200 000         | -200 000         | -200 000          | -200 000        | -200 000        | -200 000        |
| * Byte garageportar till gemensamhetens garage           |                  |                 |                 |                  |                  | -1 500 000        |                 |                 |                 |
| * Underhåll av soffor och staket                         |                  |                 |                 |                  |                  |                   | -20 000         |                 |                 |
| * Översyn av adressskyltar                               |                  |                 |                 |                  |                  |                   | -100 000        |                 |                 |
| * Översyn av trappor och stödmurar                       |                  |                 |                 |                  |                  |                   | -50 000         |                 |                 |
| <b>Tot FOU per År:</b>                                   | <b>-615 556</b>  | <b>-606 875</b> | <b>-546 380</b> | <b>-220 000</b>  | <b>-200 000</b>  | <b>-1 700 000</b> | <b>-400 000</b> | <b>-200 000</b> | <b>-200 000</b> |
| <b>UB FOU per År:</b>                                    | <b>1 008 443</b> | <b>896 568</b>  | <b>850 188</b>  | <b>1 130 188</b> | <b>1 430 188</b> | <b>230 188</b>    | <b>330 188</b>  | <b>630 188</b>  | <b>930 188</b>  |

## 12 Träfflokal – Skarpnäcks Gårdsväg 85

Föreningen har en träfflokal (se områdesskiss avsnitt 19) som medlemmarna kan få tillgång till. Träfflokalen är ca 60 kvadratmeter. I anslutning till lokalen finns ett kök och en toalett. Lokalen lämpar sig mycket väl för träffar av olika orsaker. För att boka träfflokalen kontaktas lokalansvariga – se avsnitt 7 i detta häfte.

Medlem som lånar lokalen ska skriva på en ansvarsförbindelse (blankett se avsnitt 22) och betala en depositionsavgift om 500:- till de lokalansvariga som återfås om inget finns att erinra – se nedan.

Det finns även bord och stolar att låna, utöver det som finns i lokalen.

OBS Endast registrerad medlem i delägarfastighet får underteckna denna ansvarsförbindelse. Nyckel får ej utlämnas till någon som ej är registrerad medlem.

Följande ska iaktas gällande säkerhet och trivsel av den som undertecknat detta avtal:

- Högst 30 personer får samtidigt vistas i lokalen. Utrymning i händelse av brand försvåras annars. Den som lånar lokalen ansvarar för personsäkerheten i händelse av brand.
- Uppkomst av brand (exempelvis tända ljus, marschaller, m.m.) ska beaktas.
- Boende i närområdet får inte störas Vid klagomål kommer den som undertecknat detta avtal att få gå i svaromål. Den som klagat blir hänvisad till denna person.  
Vid s.k. ”Ungdomsfester” är den som undertecknat detta avtal skyldig att då och då kontrollera att allt står rätt till d.v.s. besöka träfflokalen för att få visshet i detta.
- Nedskräpning och förorening i området runt träfflokalen är inte tillåtet. Om uppsnygning inte sker kommer återbetalning av given depositionsavgift att reduceras eller inte att ske.
- Om städning av lokalens utrymmen och diskning av porslin/bestick inte utförts tillräckligt noggrant kommer återbetalning av given depositionsavgift att reduceras eller inte att ske.
- Inom träfflokalen finns anslaget de ordningsregler som gäller. Dessa skall respekteras.

## 13 Utrustning som kan lånas av medlemmarna

Föreningen har under åren köpt in diverse utrustning som medlemmarna kan få tillgång till.

Den som lånar utrustning förbinder sig att bekosta uppkommen skada på eller förlust av utrustning. Vidare så gäller för medlem att den som lånar har fullt ansvar för att utrustningen utnyttjas på ett korrekt sätt. Eventuella skador till följd av olycka ansvarar den enskilde för, inte föreningen.

För att boka utrustningen kontaktas Stig och Naida Mattsson SGV 35 telefon 08-724 38 46.

Följande finns att låna:

|   |  |
|---|--|
| En rullbar byggnadsställning ca 7 m hög       | Två stora skottkärror  |
| Två stegar varav en när ca 8 m                | En högstryckstvätt (fabrikat KÄRCHER) med trallrengörare T-Racern för bl.a. rengörning av trätrall |
| Små skottkärror finns i etapperna 4, 6 och 11 | En bormaskinsdriven viska för rengörning av ventilationskanaler                                    |
| En bensindriven häcksax                       | En tryckspruta för tvättmedel (lämplig för fasadtvätt vid ommålning)                               |
| Två eldrivna motorsågar                       | En grästrimmer   |
| Två grepar                                    | Två teleskåpsbushsaxar (30 mm), en bushsax (50 mm)   |
| En hängrensare                                | Mossrivare   |

Har du synpunkter på utrustning som föreningen borde köpa in kontakta styrelsen – se avsnitt 9.

## 14 Sophantering

### 14.1 Hushållssopor

På samfälligheten finns 9 markinkast för hushållssopor. **Förpacka** soporna ordentligt samt lägg inte för tunga saker i förpackningen, för att undvika onödiga stopp i markinkasten.

Ställ inga sopor utanför markinkasten, det blir en sanitär olägenhet då råttor, fåglar m.m. gärna tar för sig av soporna.

Vid stopp i sopsugen, kontakta styrelsen.

### 14.2 Stämmobeslut 2000 §10 – Källsortering

Miljöstugor för källsortering finns på området – se områdesskiss avsnitt 19. Medlemmarna har tillgång till dessa dygnet runt och är försedda med kodlås så att obehöriga inte ska ha tillträde.

Följ skyltningen och lägg det du kastar i rätt kärl, det finns bilder som anger vad som ska kastas i de olika kärlen.

Tänk på att:

- hålla rent och snyggt i miljöstugorna,
- skölj gärna ur förpackningarna hemma innan du kastar dem i kärlen,
- sortera wellpapp och andra sorters hårdpapper i rätt kärl,
- kasta inte hela kartonger i kärlen, vik ihop eller skär sönder dem i mindre delar.

**Vem ansvarar?** Det gör vi som bor inom samfälligheten tillsammans!

**Vem sköter?** Skarpnäcks Sopsugsamfällighet vilken vår samfällighet är delägare i.

### 14.3 Glas och tidningar

- Färgat och ofärgad glasförpackningar läggs i containrar avsedda för detta – se områdesskiss.
- Tidningar läggs i containrar avsedda för detta – se områdesskiss.
- Bilbatterier lämnas vid bensinstationernas miljöstationer eller hos säljaren.

### 14.4 Sopor till återvinningscentralerna i Östberga eller Högdalen

Följande fraktas bort av medlemmarna på eget initiativ:

- Miljöfarligt (t.ex. färg- och kemikalieavfall).
- Vitvaror
- Byggavfall efter renoveringsarbete.
- Gamla cyklar och skidor.
- Större trädgårdsavfall.
- Möbler
- Etc.

### 14.5 Extra containrar

Containrar finns uppställda under städdagar samt vid behov under året. Dessa dagar meddelas av styrelsen via informationsbladet Molnflygar'n.

## 15 Gemensamt arbete

Någon arbetsplikt för medlemmarna att utföra arbete finns inte angiven i *Lagen om förvaltning av samfälligheter*. Syftet med gemensamt arbete är dock att hålla ned medlemmarnas avgifter och slipa ta in dyra entreprenörer för sådant som medlemmarna klarar av att göra själva.

Skötselområde som respektive etapp ansvarar för framgår av områdesskiss, se avsnitt 18.

### 15.1 Stämmobeslut 1988 §12 – Grönområden på samfällighetens tomtmark

Medlemmarna ansvarar för all skötsel av gemensamma planteringar och grönytor. Om var och en lägger ca 10 minuter per vecka så håller vi ogräset borta!

### 15.2 Reparationer av samfällighetens byggnader och utrustning

Uppkomna fel och brister inom etappens skötselområde, repareras i första hand av etappens medlemmar, i andra hand anmäls det till styrelsen. Detta är viktigt för att förhindra olyckor och undvika "förslumning" av området.

### 15.3 Reparationer av utrustning i garagen

Fel på motorvärmare anmäls till styrelsen – se avsnitt 9. Bifoga alltid en garagenyckel och det nummer som finns angivet på garageporten.

Lampor i garagen bytes av medlemmarna.

**WARNING!** Garageportens fjäderanordning har en konstruktion som kan orsaka olyckor och därför ska endast auktoriserad serviceman utföra reparationerna.

### 15.4 Stämmobeslut 1988 §12 – Delegering av ansvar för sandning vid halka

**Medlem ansvarar** för att extra sandning blir utförd i förebyggande syfte och för att förhindra halkolyckor.

Skadeståndsanspråk vid inträffad halkolycka, ansvarar den enskilde medlemmen för som har låtit bli att sanda. Ansvaret omfattar de samfällighetsvägar som löper utmed den enskilde medlemmens tomt och närmaste vägen till det egna garaget.

Snöröjning sker via avtal med entreprenör som normalt utför detta vid ca 5 cm nysnö, sandning utförs även vid dessa tillfällen. Medlemmarna måste själv ta undan snön som ligger innanför en linje om ca 1 m från garage- och förrådsbyggnader. Tänk även på att entreprenören har svårt att ploga gästparkeringarna då det oftast står fordon parkerade där. Det är upp till medlemmarna att se till att dessa snöröjs.

### 15.5 Stämmobeslut 1991 §12 – Städning av området

Under april och oktober anordnas gemensamma städdagar, vilka meddelas i informationsbladet Molnflygar'n av styrelsen.

### 15.6 Kontroll av lekplatser

Obligatorisk säkerhetsbesiktning av certifierad besiktningsman för lekutrustning utförs regelbundet.

Kontrollen har till syfte att upprätthålla god standard på lekutrustningen.

Följande måste dock utföras av medlemmarna:

- Kontroll av gungornas beslag, kedjor och leder med avseende på mekaniskt slitage.
- Kontroll av lekutrustning så att vassa kanter och uppstickande skruvar, kvistar m.m. inte förekommer.

Om felaktigheter konstaterats ska dessa åtgärdas i första hand av medlemmarna. Större fel och brister anmäls till styrelsen.

Lekplatsernas belägenhet – se områdesskiss avsnitt 19.

Föräldrar eller medföljande vuxen har ansvaret för att lekande barns aktiviteter inte orsakar olyckor.

## 16 Bil i området

### 16.1 Stämmobeslut 1988 §12 – Generell regel för alla

Bil till delägarfastighet för att lämna/hämta gods/personer är tillåtet.

*Parkera dock inte utanför egen fastighet mer tid än nödvändigt.* Med hänsyn till miljön så har inga förbudsskyltar satts upp enligt stämmobeslutet, men ”finns” där och ska respekteras av alla.

Parkera inte bilen olämpligt så att den hindrar utryckningsfordon från att komma fram i akutsituationer. Besöket/hämtningen kan faktiskt gälla dig själv.

Kontrollavgift (400:-/ tillfälle) debiteras om nedanstående bestämmelser inte beaktas.

### 16.2 Stämmobeslut 1992 §12 – Gult kort märkt GÄSTPARKERING

Gäller för parkering av bil, på avsedda platser, tillhörande **gäst** som besöker medlem i samfälligheten – se områdesskiss. Om delägarfamilj har behov av fler parkeringsmöjligheter se avsnitt 16.3 respektive avsnitt 16.5 nedan.

Varje delägarfastighet har rätt till två gula kort, endast originalkort gäller. Förlorat kort anmäls till styrelsen och ett nytt fås mot en avgift av 200 kronor.

Kortet får inte överlåtas till obehöriga.

Kortet skall placeras väl synligt på bilens instrumentbräda på förarsidan.

Gäller maximalt 3 dygn vid varje parkeringstillfälle. För längre tid kontaktas p-hyresgruppen.

### 16.3 Stämmobeslut 2008 §10.2 Förhyrd parkeringsplats

Gäller för parkering på anvisad plats för medlem i samfälligheten som betalat avgiften.

Snöröjning ingår normalt, men om medlemmens bil hindrar snöröjningsentreprenören att utföra sitt arbete svarar medlemmen själv för att snöröjning blir utförd.

Uppsägning ska ske minst en månad före ny betalningsperiod.

Vill du hyra en plats kontaktar du kassören som antingen ger dig en plats eller ställer dig i kö om det inte finns några lediga platser vid tillfället.

### 16.4 Kontroll av parkering inom området

Vid stämman väljs representanter som har i uppgift att kontrollera att parkeringarna utnyttjas på rätt sätt, och att bilar inte parkeras på ej anvisad plats. De har rätt att varna och bötfälla vid överträdelse för att hålla p-situationen i området under kontroll.

Styrelsen vill här påminna om att detta är ett uppdrag för allas bästa.

### 16.5 Ledigt garage

Medlem som inte utnyttjar sitt garage kan hyra ut detta till annan medlem som har ett behov av att garagera sitt fordon. Använd gärna forumet på hemsidan för den här typen av frågor, eller kontakta styrelsen som gärna hjälper till med att förmedla dessa lediga garage.

## 17 Ordningsregler

Ett område som vårt kanske inte behöver några ordningsregler, men några minimiregler finns för att grannsamjan ska bestå och för att underlätta det administrativa arbetet för styrelsen.

Stör inte grannarna, tala om när du ska ha fest. Spela inte allt för högt och allt för sent då man har fest hemma.

Bollspel inom området bör undvikas och om det förekommer så gäller detta endast för "mjukt bollspel".

I vårt närområde finns det flera bollplaner iordninggjorda som kan utnyttjas.

### 17.1 Otillåtna initiativ

Styrelsen äger rätt att ålägga medlem att återställa otillåtna ingrepp i eller på gemensamhetsanläggningen som inte förankrats via stämмо- eller styrelsebeslut.

### 17.2 Elinstallationer

Medlem ska tillse att tidur för motorvärmareuttaget fungerar korrekt d.v.s. får endast vara inkopplad högst 2 timmar vid utnyttjande av uttaget. Egna elinstallationer som kopplas till föreningens el-system tillåts inte.

### 17.3 Stämmobeslut 1992 §12 – Husdjur

Medlem ska vid berättigat klagomål vidta åtgärder för att eliminera otrevligheterna som husdjur vållar.

Lär gärna mer i "Lag om tillsyn över hundar och katter".

### 17.4 Stämmobeslut 1993 §12 – Förseningsavgift

En förseningsavgift debiteras för varje påbörjad månad. Avgiftens storlek bestäms av styrelsen.

### 17.5 Försäkringsvillkor – Heta arbeten

I förråd och garage är det inte tillåtet att utföra arbete som kan vålla brand. Skärpta försäkringsvillkor gäller för skador som inträffar i samband med *Heta Arbeten*. Delägarfastigheternas medlemmar kan få betala en självrisk om 30 % av totala skadebeloppet.

### 17.6 Trädgårdsavfall och kompostering utanför egen tomt

Kompostering på den gemensamma tomtmarken eller på kommunens mark är inte tillåtet.

### 17.7 Biltvätt i området

Stockholms stad säger följande om biltvätt:

I smutsvattnet efter en biltvätt finns en salig blandning av föroreningar - metaller, däckpartiklar, bränslerester, kemikalier från bilvårdsmedel bland annat. Det är ämnen som helst inte bör komma ut i naturen, så det bästa är om vattnet får passera ett reningssteg innan det når sjöar och vattendrag. Så här ska du göra om du vill tvätta din bil med miljöhänsyn:

- **Tvätta bilen i en biltvätt eller i en gör-det-självtvätt-hall**, där vattnet renas lokalt. Om du tvättar på gatan eller garageuppfarten är risken stor att smutsvattnet rinner direkt ut i sjöar och vattendrag via gatubrunnarna.

### 17.8 Tomgångskörning

I Stockholm stad får motorn gå på tomgång i högst en minut. Enda undantaget gäller fordon som behöver hålla igång motorn för att driva en anläggning (annat än uppvärmning), till exempel sopbilar.

### 17.9 Medlemmarnas planteringar mot asfalterade och grusade vägar

Häckar ska ansas så att de inte sticker ut över samfällighetens asfalterade körbanor eller grusade gångvägar.

Tomtinnehavare har ansvaret för att grenar och kvistar från egen tomt inte hänger ut över kommunens gatu- och parkmark. De kan skymma såväl sikt som trafikantvisningar eller utgöra risk på annat sätt. Skulle en olycka inträffa kan du ställas till svars för den enligt Plan- och bygglagen § 17, tredje kapitlet:

"Tomter skall, oavsett om de har tagits i anspråk för bebyggelse eller ej, hållas i vårdat skick. De skall skötas så att betydande olägenheter för omgivningen och för trafiken inte uppkommer och så att risken för olycksfall begränsas."





## 20 Försäljning av delägarfastighet

Följande gäller:

- Medlem som ska sälja sitt hus har skyldighet att informera både köpare och mäklare om att radhuset är ansluten till en samfällighet där medlemsavgift är obligatorisk och debiteras. Informationen ska omfatta belopp och betalningsvillkor m.m.
- Säljare och köpare ska avtala om vem som ska stå för avgifterna under eventuell överlappningsperiod mellan utflyttning av säljaren och inflyttning av köparen.
- Säljaren har fullt ansvar för att avregistrera sin autogirobetalning.
- Säljaren har skyldighet att informera om eventuella obetalda avgifter som finns registrerade på aktuell delägarfastighet och att dessa övertas automatiskt av den nye medlemmen. Detta gäller alla former av avgifter och speciellt den eventuella efterdebiteringen av vattenförbrukningen.
- Säljaren ska överlämna två ”gula” GÄSTPARKERINGSKORT till den nye ägaren. Saknas dessa beställs nya kort via styrelsen. Kostnad 200 kr/kort som debiteras enligt ikryssad ruta på blankett enligt avsnitt 21.
- **Säljaren ska anmäla** den nya medlemmens namn, telefon och personnummer, till styrelsen på speciell blankett enligt avsnitt 21. Fullständig ifylld blankett lämnas i föreningens brevlåda Tåtorpsvägen 190.

## 21 Blankett för anmälan av ny medlem

Till MOLNFLYGAREN Samfällighetsförening  
 Tåtorpsvägen 190  
 128 31 SKARPNÄCK

### Avser delägarfastighet

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Tåtorpsvägen nr<br><br>Skarpnäcks Gårdsväg nr | Säljande medlem (namn)               |
|   | Säljarens nya adress                 |
|   | Säljarens nya telefon (även riktnr.) |

### Ny medlem (vid delad lagfart ifylls båda namnen)

|                  |              |
|------------------|--------------|
| Ny medlem (namn) | Telefon      |
| Personnummer     |              |
| Ny medlem (namn) | e-postadress |
| Personnummer     |              |

Inflyttning sker:

Gästparkeringskort

Två kort har överlämnats.

Gästparkeringskort saknas

Nya debiteras säljaren

Nya debiteras nya ägaren

Avläst KV-mätare (blå):

Endast för kontroll vid oenighet om förbrukning.

Avläst VV-mätare (röd):

Endast för kontroll vid oenighet om förbrukning.

Undertecknande säljande medlem har uppfyllt informationsskyldigheten som är obligatorisk vid försäljning enligt avsnitt 20 Försäljning av delägarfastighet.

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| Ort och datum | Säljarens underskrift |
|---------------|-----------------------|

## 22 Blankett för lån av träfflokalen

### Hyreskontrakt

#### Ansvarsförbindelse vid lån av träfflokalen Skarpnäcks Gårds väg 85

- Undertecknad (medlem i samfälligheten) har mottagit nycklar och erlagt depositionsavgift om 500 kronor som återbetalas efter att avsyning av städning och återlämnande av nyckel har skett.  
  
OBS Endast registrerad medlem i delägarfastighet får underteckna denna ansvarsförbindelse. Nyckel får inte utlämnas till någon som ej är registrerad medlem.
- Hyrestid 2009 - - - till 2009 - - - .  
  
Lokalen ska vara utrymd och stängd senast kl. 00:00 (vardagar) och senast kl. 02:00 (fredag och lördag).  
  
Nyckel hämtas och återlämnas hos den lokalansvarige personen.
- Följande ska iaktas gällande säkerhet och trivsel av medlem som undertecknat detta avtal:
  - Högst 30 personer får samtidigt vistas i lokalen. Utrymning i händelse av brand försvåras annars. Den som lånar lokalen ansvarar för personsäkerheten i händelse av brand.
  - Uppkomst av brand (exempelvis tända ljus, marschaller, m.m.) ska beaktas.
  - Boende i närområdet får inte störas Vid klagomål kommer den som undertecknat detta avtal att få gå i svaromål. Den som klagat blir hänvisad till denna person.  
  
Vid s.k. ”Ungdomsfester” är medlem som undertecknat detta avtal skyldig att då och då kontrollera att allt står rätt till d.v.s. besöka träfflokalen för att få visshet i detta.
  - Nedskräpning och förorening i området runt träfflokalen är inte tillåtet. Om uppsnygning inte sker kommer erlagd depositionsavgift att reduceras eller inte att återbetalas.
  - Om städning av lokalens utrymmen och diskning av porslin/bestick inte utförts tillräckligt noggrant kommer erlagd depositionsavgift att reduceras eller inte att återbetalas.

Inom träfflokalen finns anslaget de ordningsregler som gäller. Dessa skall respekteras.
- Följande gäller vid skador på egendomen (byggnad, inredning och sådant som finns i lådor och skåp) av den som undertecknat detta avtal:
  - Betala ersättning för skador som uppstått eller införskaffa nytt likvärdigt.
- Den som undertecknat detta avtal (se punkt 1) ska återlämna nyckel samt förbinder sig att närvara vid avsyningen om så erfordras tillsammans med lokalansvarig.

Skarpnäck den:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Medlemmens adress:      | Depositionsavgift återbetald:<br>Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> |
| Medlemmens telefon:     | Vid ”Nej” ange orsak:   |
| Medlemmens underskrift: | Lokalansvariges underskrift:  |
| Namnförtydligande:      | Namnförtydligande   |