

Stormvägens radhus samfällighetsförening - Verksamhetsberättelse för 2022

Verksamhetsåret har till skillnad från de senaste åren äntligen präglats av en frihet att träffas och samverka, då covid pandemin inte längre har en lika framträdande roll i samhället.

Styrelsen blev fler än väntat vid förra årsmötet. Alla årets styrelsemöten har hållits fysiskt, hemma hos någon av styrelsemedlemmarna. Den procentuella närvaron har sjunkit en aning jämfört med senaste föregående år, men aldrig under året har frånvaro gjort att något styrelsemöte ej varit behörigt att fatta beslut.

I år likt föregående år så har många medlemmar uttryckt muntligt eller skriftligt att man uppskattar styrelsens arbete. Trots detta konstaterar styrelsen ödmjukt att det precis som föregående år finns vissa planerade åtgärder som inte blivit utförda under året. Det kan i viss mån förklaras av tidsbrist bland styrelsemedlemmar, men också till stor del på optimistisk planering.

Under året har den nyligen lagstiftade momsplikten införts i vår samfällighet, och vårt momsregistreringsnummer är SE716415648601. Faktureringen av samfällighetsavgiften försenades därmed en aning på våren, innan momsregistreringen blev klar hos Skatteverket.

Även faktureringen på hösten blev därefter försenad, men detta berodde huvudsakligen på grund av att registrerade mätaravläsningar för elförbrukning gick förlorade och behövde samlas in på nytt.

Vid förra årsmötet ålades styrelsen att instifta en arvoderad arbetsgrupp, att tilldela praktiska uppgifter för att sprida arbetet i området mellan fler personer utan att alltför många ska känna sig tvungna att närvara på styrelsemöten. Detta har varit lyckat så till vida att den som utnämndes till Arbetsgruppens Sammankallande har varit en stor tillgång för styrelsen. Utöver det har ett litet antal uppgifter även lösts av arbetsgruppen istället för av styrelseledamöter.

Sammanfattning av verksamhetsåret

Löpande underhåll

- Vägar och parkeringsytor: tillsett att asfaltering genomförts, beställt sopning, grusning, snöröjning, skrapning, hantering flexibump farthinder, påfyllnad av grus i lådorna, blomlådorna inkl inköp och planering av nya blommor.
- Vårens gemensamma städdag
- Lekparkerna: Säkerhetsbesiktning, städning, utemöblerna
- Soprummen: Nyckelhantering, städning, kompostpåsar, bortforsling av felhanterade sopor
- Belysning: Byte och inköp av glödlampor till gatlampor och belysning vid garage & lekparker
- Gräsklippare: underhåll, service samt tankning
- Släpvagnen: uthyrning, besiktning, däckbyte, reparation
- Kabel-TV: Felsökning, provisorisk lagning, koordinering av professionell åtgärd
- Vatten: Åtgärdat trasig vattenventil, denna behövde dock ej bytas ut
- Garage: Reparationer utvändigt, stödmålning, åtgärd parkeringsskador, åtgärd elfel
- Ansvar för förråd, nycklar, samt städning och rensning i förrådet
- Utlåning av gemensamt material och maskiner, inköp ny häcktrimmer och tillgängliggörande av grästrimmer/röjsåg
- Uppsättning och nedtagning av basketkorgar och övrig sommarlek-utrustning

Styrelsearbete och administration

- Genomfört 12 protokollförda styrelsemöten
- Löpande fördelning av ansvarsområden inom verksamheten
- Fört informella diskussioner i digitalt forum mellan möten
- Fyllnadsval ny sekreterare under pågående verksamhetsår
- Administration av medlemsavgifter, elförbrukning i garage och motorvärmare
- Administration av ekonomiska transaktioner
- Administration parkeringsplatser, avtal, och köplatser
- Instiftande av den nya Arbetsgruppen
- Beräkning och administration av arvoden
- Uppdatering av hemsidan
- Löpande arkivering av formella handlingar i digital molntjänst
- Fört fysiska arkivhandlingar till föreningsarkivet
- Genomgångar av juridiska dokument samt gällande lagar och stadgar
- Personligt besök med information till nyinflyttade medlemmar
- Skickat nyhetsbrev till medlemmar
- Svarat på medlemmars frågor via mail, telefon och personliga möten
- Lyft medlemmars förslag på styrelsemöten
- Planering och genomförande av ordinarie årsstämma

Övrigt genomfört arbete

- Utvärderat och upprättat ny rutin för hantering av dokumentet Bevakningslistan där detaljerad översikt löpande förs över av styrelsens verksamhet
- Inköp och uppsättning ny skyltning på samtliga parkeringsplatser, samt särskild skyltning vid andra platser på området
- Utvärderat och undersökt nya lösningar för parkeringssituationen
- Monitorerat den nationella situationen kring elbilsladdning i samfälligheter
- Asfaltsmålning av parkeringsrutor påbörjat. Ännu majoriteten av parkeringarna kvar dock.
- Inventerat och åtgärdat markskador från snöröjning
- Flyttat betongplintar samt målat dessa
- Beskrining och fällning av större träd
- Kontakt med kommunen ang ansning av pilträden längs vägen, står på kommunal mark.
- Uppföljning försäkringsärende utbytt garageport föregående år
- Justerat staket och sått gräs vid nya diket som grävdes förra året
- Utredning av försäkring för Arbetsgruppen
- Inköp och utplacering av orangea vägkäppar inför vintern
- Planerat och genomfört fokusmöte för möjlighet till laddstolpar/elbilsladdning på området
- Utrett boendes möjligheter kring byggnation av attefallshus och attefallstakupa i området
- Utvändiga reparationer på Västra soprummet
- Utrett möjlighet till central postbox istället för % adress till styrelsen
- Uppgraderat skyltning av information kring sophämtning i båda soprummen
- Tecknat nytt elavtal med Luleå Energi
- Tagit in offerter för utvärdering av asfaltering under närmast kommande år