

# Välkommen till Byalaget!

Som fastighetsägare ingår du i Byalagets Samfällighetsförening med totalt 102 radhus i Ella gård mellan Byalagsvägen i norr och Byvägen i söder. Den här informationen beskriver samfälligheten och din roll som medlem i föreningen.



Uppdaterad 2016-01-10

## Innehållsförteckning

Till dig som är ny fastighetsägare .....	3
Vad är Byalagets Samfällighetsförening? .....	3
<b>Gemensamt ägande</b> .....	3
Hur styrs Byalaget? .....	3
<b>Samfällighetsföreningens grund</b> .....	3
<b>Stadgar</b> .....	3
<b>Årsmöte (Föreningsstämma)</b> .....	3
<b>Finansiering</b> .....	3
<b>Strikta rutiner för medlemsavgifterna</b> .....	4
<b>Styrelse</b> .....	4
<i>Ordföranden</i> .....	4
<i>Sekreteraren</i> .....	4
<i>Kassören</i> .....	4
<i>Förvaltare för gemensamhetsanläggningar</i> .....	5
<i>Förvaltare för gårdsutrymme</i> .....	5
<b>Grändråd</b> .....	5
Byalaget i bokstavsordning .....	6
<b>Biltrafik inom området</b> .....	6
<b>Försäkringar</b> .....	6
<b>Garage och parkering</b> .....	6
<b>Grannsamverkan</b> .....	7
<b>Gräs och planteringar</b> .....	7
<b>Hundar</b> .....	7
<b>Hänsyn</b> .....	7
<b>Kabel-TV</b> .....	8
<b>Katter</b> .....	8
<b>Klotter</b> .....	8
<b>Lekplatserna</b> .....	8
<b>Mailadresser för snabbare information</b> .....	9
<b>När du flyttar</b> .....	9
<b>Samfällighetens mark, byggnadslov</b> .....	9
<b>Snöröjning</b> .....	9
<b>Sopor och sophantering</b> .....	9
<b>Städdagar</b> .....	10
<b>Tidningsåtervinning</b> .....	11
<b>Uppfräschning vid gränderna</b> .....	11
<b>Villaägareföreningen Stralsund</b> .....	11

## **Till dig som är ny fastighetsägare**

Vi hoppas att du skall trivas i vår samfällighet. I och med att du bor i en samfällighet med gemensamma anläggningar förbinder du dig också att följa områdets regler samt att delta i gemensamma aktiviteter.

## **Vad är Byalagets Samfällighetsförening?**

### **Gemensamt ägande**

Det vi i Byalaget äger gemensamt består av ett antal nyttigheter som är nödvändiga för att fastigheterna skall kunna fungera långsiktigt. I vår gemensamhetsanläggning, som bildades 1974, ingår vägar, grönytor, vatten- och avloppsanläggningar, lekplatser, belysning, garage, parkeringsplatser och TV-kabelanläggning.

## **Hur styrs Byalaget?**

### **Samfällighetsföreningens grund**

När gemensamhetsanläggningen bildades startades också samfällighetsföreningen. Hur samfälligheten skall drivas regleras noggrant i lagen om förvaltning av samfälligheter (SFS 1973:1150).

### **Stadgar**

Föreningens stadgar är utformade med utgångspunkt från de normalstadgar som Lantmäteriet tagit fram. Stadgarna utgör ett regelverk som bland annat klarlägger föreningens uppgift, vad styrelsen har att hålla sig till och hur föreningsstämman skall gå till. Ändring av stadgarna kan bara ske vid en föreningsstämma.

### **Årsmöte (Föreningsstämma)**

Årsmötet är föreningens beslutande organ. Det är vid årsmötet som den enskilde medlemmen har rätt att delta och fatta beslut om föreningens angelägenheter. Kallelsen till årsmötet kommer i brevlådan senast 14 dagar före mötet. Till detta årsmöte har alla möjlighet att lämna in förslag på förändringar och förbättringar senast 10 februari. Förbered gärna ditt förslag med förslag på genomförande, samt kostnadskalkyl. Ärendet tas upp på årsmötet för beslut. Majoritetsbeslut gäller på årsmötet.

### **Finansiering**

För att bekosta underhåll och förnyelse av de anläggningar som föreningen förvaltar har föreningen rätt att enligt lagen om samfälligheter ta ut avgift från medlemmarna för löpande drift samt för att bygga upp en underhållsfond. Avgift för löpande skötsel och underhåll fastställs årligen vid årsmötet. Underhållsfonden används för framtida stora åtgärder (t ex asfaltering, renovering av garage m.m.). Avgiften tas ut kvartalsvis.

## Strikta rutiner för medlemsavgifterna

Varje år delar kassören ut inbetalningsanvisningar för medlemsavgifterna, vilka skall inbetalas senast i slutet av varje kvartal. (Under 1:a kvartalet senast i slutet av april)

Det är viktigt att du på inbetalningen till samfällighetens plusgiro 380752-6 ange namn, adress och vilket kvartal avgiften avser, ex Byvägen 77, kv. 1/2016. (OBS. Adressen, inte fastighetsbeteckningen). Ange alltså inte bara ert namn, det medför extra arbete vid betalbokningen hos kassören!

Vid försenad inbetalning av medlemsavgiften lämnas **en** påminnelse tillsammans med en påminnelseavgift.

Observera att endast **en** påminnelse kommer att göras, därefter skickas fordran för indrivning av kronofogden. Om indrivning blir nödvändig debiteras även kronofogdens avgifter.

## Styrelse

Styrelsen, som utses av stämman, är föreningens verkställande organ. Styrelsens uppgift är att se till att de befintliga anläggningarna förvaltas enligt anläggningsbeslutet, stadgar och stämmobeslut samt att gällande lagstiftning följs. Bland styrelsens uppgifter ingår att se till att föreningsstämma kommer till stånd. Inom styrelsen, som består av fem ordinarie ledamöter och två suppleanter, har var och en sitt speciella ansvarsområde:

### *Ordföranden*

Ser till att styrelsen sammankallas.

Ser till att beslut kommer till stånd i olika frågor och verkställs.

Håller sig informerad om vad som händer i föreningen.

Förvarar föreningens originalhandlingar.

Ser till att information mellan styrelsen och medlemmarna upprätthålls i bägge riktningarna.

Håller sig underrättad om föreningens ekonomiska ställning.

Tecknar föreningens firma med kassören i förening.

Kontaktar valberedningen i god tid före stämma.

### *Sekreteraren*

Svarar för kallelser till föreningsstämmor.

Skriver protokoll vid styrelsemöten och föreningsstämmor.

Ser till att styrelseprotokollen justeras av mötets ordförande.

Distribuerar styrelseprotokollen till:

- Styrelseledamöterna och suppleanterna.
- Grändråden och revisorerna

Distribuerar föreningsstämmornas protokoll till fastighetsägarna.

Skickar in ändringsuppgift på styrelsens utformning efter att den har konstituerat sig.

### *Kassören*

Har hand om föreningens ekonomiska verksamhet.

Ser till att tillräckliga medel för förvaltning uttaxeras av medlemmarna.

Sköter redovisning av föreningens inkomster och utgifter.

Redovisar föreningens ekonomiska ställning vid varje styrelsemöte.

Upprättar förslag till berättelse över föreningens ekonomiska verksamhet vid räkenskapsperiodens slut.

För förteckning över de fastigheter som har del i samfälligheten. Förteckningen skall förutom den officiella fastighetsbeteckningen visa vem/vilka som äger den plus adresser.

Fakturerar kvartalsräkningar.

Reglerar styrelsearvoden genom ledamotens kvartalsräkning till samfälligheten.

Upprättar bokslut.

Upprättar debiteringslängd till föreningsstämman.

Lämnar årshandlingar till revisorn.

Tecknar föreningens firma i förening med ordföranden.

Betalar räkningar.

#### *Förvaltare för gemensamhetsanläggningar*

Ansvarar för förvaltning av samfällighetens gemensamhetsanläggningar utom lekplatser och gårdsutrymme.

Styrelsens kontaktperson i dessa frågor mot entreprenörer och medlemmar.

#### *Förvaltare för gårdsutrymme*

Ansvarar för förvaltning av samfällighetens:

- Gårdsutrymme.
- Lekplatser.
- Maskiner/material till gårdsutrymmena.

Organiserar städdagarna:

- Beställning av containrar.
- Kallelse till städdag.
- Beställning av sandsopning.

Organiserar snöröjningen.

Styrelsens kontaktperson i dessa frågor mot entreprenörer och medlemmar.

### **Grändråd**

De 102 fastigheterna är uppdelade i gränder och varje gränd väljer ett grändråd. Uppgiften bör lämpligen cirkulera mellan medlemmarna, t ex ett år i taget.

Grändråden delger gränden protokoll och annan information från styrelsen, vidarebefordrar förslag och önskemål från gränden och är sammanhållande för gränden vid städdagar och andra gemensamma aktiviteter. Grändråden hälsar också nya medlemmar välkomna och överlämnar då ett exemplar av detta informationsblad, informerar om samfälligheten, om gällande avgifter och om aktuella styrelsemedlemmar samt meddelar styrelsen de nyinflyttades namn.

#### *Grändrådsmöten*

Varje vår och höst hålls speciella grändrådsmöten för ömsesidig information, frågor och diskussion mellan grändråd och styrelsen.

# Byalaget i bokstavsordning

## Biltrafik inom området

Våra vägar och gränder är inte öppna för biltrafik. Men vi boende själva har rätt att använda de körbara vägarna fram till eller i närheten av den egna fastigheten för av- och pålastning. Kör mycket försiktigt!

Om du anlitar hantverkare är du skyldig att informera dem om var de kan parkera. Det är absolut förbjudet att utnyttja gräsytor för parkering, uppställning av container eller uppläggning av material mm.

Uppställning av containrar i gränder, på gångvägar och parkeringsplatser i samband med renoveringar och ombyggnader måste också tidsmässigt begränsas till vad som är absolut nödvändigt. Material och containrar får inte heller ställas upp så att räddningstjänst, sophämtning eller snöröjning hindras.

## Försäkringar

För att skydda sig mot vissa slag av skador tecknar föreningen olika försäkringar. Försäkringar finns avseende egendomsskador (dvs. garage, lekplatser, belysning etc.), ansvar (t.ex. skador förorsakade av bristande snöröjning eller sandning) och rättsskydd. Föreningen tecknar även en kollektiv olycksfallsförsäkring (när arbete utförs för samfälligheten av medlemmarna).

## Garage och parkering

Varje fastighet har tillgång till en garageplats och till P-plats utomhus. All parkering utanför markerade platser är förbjuden. Lämna inte heller bilen tillfälligt där du hindrar utfart från närliggande garage. Vi har ett begränsat antal P-platser, så om du har fler bilar, använd garaget regelmässigt till en av dem.

Garagen skall alltid hållas låsta! Kontakta styrelsen om inte låsen fungerar. Tänk på stöldrisken. Varken din hemförsäkring eller samfällighetens försäkring täcker egendom förvarat i garagen (t ex bildäck). Förvara inte heller brandfarliga ämnen i garaget. **Garagen är avsedda för förvaring av fordon, inte som ett extra förråd.**

### *Eluttagen i garagen*

Automatiska dörröppnare ska vara installerade av behörig elektriker. Motorvärmare får endast användas med timer. Inkopplingstiden är max 2 timmar.

### *Tips om hur du sköter om din garageport och sparar pengar.*

- Smörj leder och lås + ev. någon droppe olja i rullskenan i taket.
- Lite låsolja i låsen kan göra underverk.
- Skruvar som lossnat på utsidan av garageporten: Skruva in dem eller ersätt dem med något grövre skruv.
- Kontrollera att det inte finns lösa eller sönderrostade skruvar, bultar eller muttrar.
- Kontrollera extra noga att inga muttrar är på väg att "gänga av"
- Kontrollera att portbladet balanserar i 30-45 graders vinkel -justeras med fjäderns spännskruv
- Kolla att låskolvorna tar på bägge sidor av porten.

- Stäng alltid porten försiktigt, låt den inte bara falla igen. Då ökar portens livslängd (och du tar hänsyn till grannarna (ljudet)).
- Se till att tröskeln är is- och snöfri under vintern.

### **Gransamverkan**

Vi bor i ett ganska lugnt område, men tyvärr inträffar ett antal brott även hos oss. Vi har på senare tid drabbats av garagestölder, intrång och skadegörelse i Stralsundstorpet, skadegörelse på bilar och bensinstöld ur en bil. Alla måste därför vara observanta på ”konstigheter” på parkeringsplatserna och i hela området. Du har dessutom möjligheten att bevaka vad som händer i närområdet om du har tillgång till e-mail. Bertil Josefson är sammanhållande för gransamverkan i vårt område. Ett antal villaföreningar och samfälligheter i Täby är anslutna till ett nätverk och de anslutna föreningarna får bl a regelbunden information från närpolisen om inbrott och inbrottsförsök i villor/radhus i Täby. Den som vill komma med på en distributionslista och få ta del av polisens info, kan maila till: [berjos38@gmail.com](mailto:berjos38@gmail.com)

### **Gräs och planteringar**

Underhåll och skötsel av de större gemensamma gräsytorna sköts av en grupp av medlemmar som tagit på sig denna uppgift mot viss ersättning. För klippning av de mindre ytorna och andra planteringar i anslutning till gränderna svarar respektive gränd. Möjlighet finns att låna motorgräsklippare av föreningen.

Gräsytor och planteringar runt den egna fastigheten (även utanför den egna) sköts av respektive fastighetsägare. Fastighetsägare som har gjort planteringar utanför sin egen tomt svarar för att dessa hålls snygga. Det är viktigt, med hänsyn till trafiksäkerheten och behovet av fri sikt, att växtligheten vid grändkorsningar är högst 80 cm hög ( se vidare under ”Samfällighetens mark, byggnadslov”). Om du som ny fastighetsägare köpt en fastighet med planteringar utanför den egna fastigheten och som den tidigare fastighetsägaren anlagt svarar du för att dessa sköts.

### **Hundar**

Inom samfällighetens mark tillämpar vi samma regler som för offentliga platser inom Täby. Det betyder att

- Hundar skall hållas kopplade inom hela vårt område.
- De får heller inte vistas på lekplats.
- Föreningar efter hundar plockas upp på parkeringsplatser, gångvägar och grönytor.

### **Hänsyn**

Tänk på att våra tomter är små och att detta innebär att du måste vara uppmärksam på att visa hänsyn till grannar vad gäller ljudvolym mm.

Lär barnen att inte leka i planteringar, klättra i späda träd, på parkeringsplatserna, på garagetak eller på annan gemensam utrustning. Tänk på olycksfallsriskerna i första hand, men även på det ökade underhållet.

## Kabel-TV

Området har anslutning till kabel-tv. I de fall du får problem med TV-mottagningen skall du ringa direkt till Transit på 08-446 49 70. Har du tillgång till Internet så titta där först. De informerar alltid på sin hemsida så snart de kan om större händelser [www.transitbredband.se](http://www.transitbredband.se). Där hittar du också information om nuvarande kanaler och kanalplatser och Transits övriga utbud av tjänster (telefon, bredband m.m.)

## Katter

Samfällighetens styrelse får ofta klagomål om lösspringande katter. Problemet gäller mer de enskilda fastigheterna än samfällighetens. Här är ändå en del information för var och en:

*Så här skriver Täby kommuns Miljö-och hälsoskyddstillsyn om lösspringande katter:*  
”Lösspringande katter medför ofta olägenhet för omgivningen. Speciellt stora problem kan det medföra för den som är allergisk mot katter. När grannens katt ligger i utemöblerna eller går in genom öppna dörrar kan det få mycket svåra konsekvenser för den som är allergisk och leda till svåra allergireaktioner. Lösspringande katter kan också medföra hygieniska problem när de förorenar i sandlådor m.m.

Tekniska myndighetsenheten/miljö- och hälsoskyddstillsynen rekommenderar därför alla kattägare att hålla sina katter under god uppsikt. I tätbebyggda områden bör katterna helst hållas som innekatter och gärna kopplade om de vistas utomhus”

*Hur kan du som kattägare undvika att din katt stör andra?*

- Det bästa är att hålla katten inomhus. Låt den gå i koppel när den är ute. På natten ska katten alltid vara inomhus.
- Ska katten trots allt vara ute förse den då med halsband med uppgift om ägarens namn, adress och telefonnummer, alternativt låt öronmärka den.
- Lär katten göra sina behov i låda inomhus även om den vistas ute.
- Sterilisera eller kastrera katten, så blir den lugnare, löper inte/markerar inte revir.

*Vad ska du göra om du har problem med andras katter?*

- Prata med kattägaren! Ägaren kanske inte vet att katten besväras.
- Schasa bort och spruta vatten på katten om den kommer på din tomt
- Pröva att strö ut något av de avvisande medel som finns. Kom ihåg att man oftast måste upprepa behandlingen efter regn.

## Klotter

Tidigare har vi varit utsatta för en hel del klotter. Lyckligtvis har vi de senare åren varit förskonade från detta. Om du upptäcker klotter inom området försök ta bort det så fort som möjligt. ”Klotterboxar” med rengöringsmedel finns tillgängliga. Kontakta någon inom styrelsen.

## Lekplatserna

Lektrustningen på lekplatsen kontrolleras fortlöpande. Om du upptäcker något som bör åtgärdas – kontakta styrelsen.

Hjälp till att hålla rent och snyggt, plocka upp skräp och glas. Ät gärna ditt mellanmål vid lekplatsen, men ta med dig skräpet hem.



### **Mailadresser för snabbare information**

Styrelsen erbjuder protokoll och annan information via e-mail. Om du kan och vill vara med på maillistan: Maila namn, adress, grändnummer och mailadress till styrelsens sekreterare.

### **När du flyttar**

Ägarbyte skall anmälas till styrelsen. Tala om namnet på den nye ägaren. Informera den nye ägaren om betalningar av den kvartalsvisa medlemsavgiften. Samfällighetsavgifter skall regleras mellan säljare och köpare. Tänk också på att informera den nye ägaren om hur det är att bo i vår samfällighet!

### **Samfällighetens mark, byggnadslov**

En del av våra hus är så belägna att det i och för sig kan förefalla naturligt att ”annektera” samfälld mark. Huvudprincipen står dock helt klar; husägaren äger inte mer mark än den som tillhör den egna fastigheten. Eventuella fasta installationer (staket och liknande) är fastighetsägare skyldig att ta bort om frågan ”dras till sin spets”. Om du planerar om- eller tillbyggnad kan det krävas bygglov. Kontakta Täby kommun.

Gång- och cykelvägar ska ha fri passage så ingen växtlighet får inkräkta på dessas område. Om din växtlighet ”väller” över på en gång- och cykelväg så måste du klippa in eller ta bort växtligheten. Om du har ett träd angränsande till gång- och cykelväg ska fri höjd vara 3,2 m. Hörntomter ska ha fri sikt och inom samfälligheten bör detta vara minst 2,5 meters siktriangel och maxhöjd på växtligheten till 80 cm. Yta för upplägg av snön vid röjning får inte hindras av plank/staket eller växtlighet.

### **Snöröjning**

Snöröjning och sandning av våra ”genomfartsleder” och parkeringar utförs av entreprenör (f n NCC). De ”små” gränderna sköts av en grupp av boende i området som mot viss ersättning tagit på sig att snöröja och sanda. Om du ändå tycker det är halt någonstans finns sandlådor uppställda vid varje parkering.

### **Sopor och sophantering**

Täby kommun ansvarar för och låter för närvarande hämta hushållssopor normalt varje måndag. Möjlighet finns att samla matavfall i ett särskilt sopkärl med hämtning varannan vecka och lägre avgift. För sopinsamlingen upplåter vi tillfälliga platser vid parkeringarna, men för att hålla vårt område trivsamt för alla gäller att sopkärlet får ställas upp tidigast kvällen före hämtningen.

#### *Grovsopor - Utdrag ur Täby kommuns bestämmelser:*

”Beställ fri hämtning genom att ringa Ragn-Sell telefon 08-795 47 40. Grovsoporna skall vara utställda på överenskommen plats senast klockan 07:00 på hämtningsdagen, tydligt märkt med ”brännbara grovsopor” eller ”ej brännbara grovsopor”.

Om du har beställt hämtning från Ragn-Sell:

- Ställ upp grovsoporna *tidigast dagen* före hämtningsdagen!

- Märk grovsoporna med namn och planerad hämtningsdag.
- Ditt ansvar upphör inte förrän soporna hämtats.

Mer om sophanteringen i kommunen finns på Täby kommuns hemsida [www.taby.se/avfall](http://www.taby.se/avfall). Du kan också kontakta Stadsbyggnadskontoret tfn 55 55 90 00. Information finns också i ett nyhetsbrev som kommer med fakturan från Ragn-Sell.

## Städdagar

Två gånger per år har vi gemensamma städdagar. Då klipper vi häckar, gräver i rabatter, sopar ut sanden från gränderna, städar och reparerar. På våren är det endast några timmar en kväll. Höststäddagen är förlagd till en söndag med start normalt klockan 10.00. Alla som förmår förväntas ställa upp och fullgöra sin skyldighet vid städdagen. Grändråden noterar vilka som deltar på en närvarolista som efter städdagen lämnas till styrelsen. Om du inte har möjlighet att delta vid städdagen förväntas du betala in 200 kr till samfällighetens plusgirokonto 380752-6. Varje gränd har tilldelats ett eget område som skall skötas. Husens grändtillhörighet framgår av bilden på broschyrens baksida.

**Gränd 1** har lekplatsområdet fram till gångvägen i söder samt området norr, öster och väster om fastigheterna fram till samfällighetsgränsen.

**Gränd 2 och 4** ansvarar för parkeringen samt planket, planteringarna och gångvägen, området norr och öster om fastigheterna i gränd 2 fram till samfällighetsgränsen, samt slänten söder om gränd 4.

**Gränd 3** har gångvägen i norr, området väster om fastigheterna till samfällighetsgränsen och slänten söderut.

**Gränd 5** har lekplatsområdet, området vid garagelängan samt grönområdet i norr enligt skissen.

**Gränd 6 och 12** ansvarar för parkeringsplatsen och området söder om gränd 12.

**Gränd 7** har lekplatsområdet.

**Gränd 8 och 13** ansvarar för halva parkeringsplatsen, gångvägen och området söder om gränd 13.

**Gränd 9** har gångvägen i söder och grönområdet i norr.

**Gränd 10** har lekplatsområdet, gångvägen i söder och grönområdet i norr.

**Gränd 11 och 16** ansvarar för halva parkeringsplatsen och grönytorna enligt skissen.

**Gränd 14** ansvarar för halva parkeringsplatsen och grönytorna enligt skissen.

**Gränd 15** ansvarar för halva parkeringsplatsen och grönytorna enligt skissen.

På bilden som du hittar på broschyrens baksida markerar den röda streckade linjen samfällighetens yttre gräns och den blåprickade visar städområdet som utåt sammanfaller med samfällighetens gräns utom mot Byvägen där vi snyggat till även det som formellt tillhör kommunen.

## Containrar

De under städdagen uppställda containrarna får endast fyllas med trädgårdsavfall från gemensamhetsanläggningen. Om det sedan finns plats får trädgårdsavfall från den egna tomten läggas i containern. Om annat än trädgårdsavfall läggs i containrarna blir det betydligt dyrare för oss.

Trädgårdsavfall i säckar: Använd **endast** godkända säckar. Plastsäckar får **inte** användas.

### *Sopning!*

I samband med och strax efter vårstäddagen beställer styrelsen maskinsopning av parkeringsplatser och körbara gångar (tid för sopningen meddelas från styrelsen varje år). I samband med vårstädningen skall sanden på alla gränder sopas ut någon decimeter så att maskinen som tar upp sand/grus lätt kommer åt. Sopa också ur garaget, samt tänk på att inte ställa bilen på parkeringsplatsen under sopdagen.

### **Tidningsåtervinning**

Som samfällighet har vi valt att låta kommunen placera en tidningscontainer vid varje parkeringsplats för att ha en förenklad tidningsinsamling (inga speciella dagar för insamlingen, inga extra rullkärl).

För att detta skall fungera skall du i containern lägga endast tidningar (inga plastkassar, inga papperskassar, inga kuvert, inga kartongbitar eller andra föremål).

### **Uppfräschning vid gränderna**

Styrelsen ser gärna att varje gränd tar initiativ och föreslår förbättringar på samfällighetens grönytor. Grändrådet överlämnar förslag till styrelsen. När styrelsen godkänt ett förslag kan växter och dyl. inköpas. Kostnaden ersätts sedan av samfälligheten. Arbetet utförs av medlemmarna själva.

### **Villaägareföreningen Stralsund**

Byalagets Samfällighetsförening förvaltar våra gemensamma anläggningar, t ex gångar, gräsmattor, garage, parkeringsplatser, lekparker m.m. Men i området finns också Villaägareföreningen Stralsund. Mer information om föreningen får du i en folder som delas ut varje vår. Den finns även uppsatt på anslagstavlan vid Torpet.

### **Till slut**

**Spara den här informationen och följ reglerna efter bästa förmåga! Då får vi ett ännu bättre område.**

Styrelsen

**Byalagets Samfällighetsförening**

