

Funktionsbeskrivning för styrelse Samfälligheten Segeltorp Gård

Nedan finns information om de sysslor som respektive funktion i styrelsen ansvarar för.

Ordförande

Kalla till styrelsemöten/stämmor, med dagordning

Delta på styrelsemöte/stämmor

Ansvara för att mötesprotokoll görs tillgängligt för ägarna

Ansvara för att styrelsen:

1. förvaltar samfälligheten och föreningens tillgångar
2. för redovisning över föreningens räkenskaper
3. för förteckning över deläggande fastigheter, deras andelstal och ägare
4. årligen till ordinarie stämma avge förvaltnings-berättelse över föreningens verksamhet och ekonomi
5. i övrigt fullgöra vad lagen föreskriver om styrelsens handhavande av föreningens angelägenheter.

Kassör

Delta på styrelsemöte/stämmor

Ansvarig för bokföring

Betala räkningar fakturor

Skicka ut fakturor till alla ägare (medlemsavgift, avgift till reparationsfond och avgift för friköp av sommarskötsel och städdagar)

Ansvara för arkivering av avtal etc.

Parkchefer

Delta på styrelsemöte/stämmor

Kalla till/planera städdagar

Kalla till/planera skötsel av parkområdet

Föra lista på deltagande/friköp av städdagar och sommarskötsel

Ansvara för att trädgårdsmaskiner fungerar

Ansvara (tillsammans med ordförande) att snöröjning upphandlas och utförs

Ansvara för skötseln av träd och buskar på samfällighetens ägor

Ansvara för säkerheten på lekplatsen

Ha översikt över de reparationer som behöver göras och utifrån behov ta in offert från eventuella entreprenörer.

Suppleanter

Delta på styrelsemöte/stämmor