

# Älvsala Nya Tomtägarförening

## Kallelse och dagordning till ordinarie föreningsstämma

Medlemmarna i Älvsala Nya Tomtägarförening kallas härmed till ordinarie föreningsstämma måndagen den 28 april 2025 kl 18.00 i Värmdö bygdegård, Skärgårdsvägen 291.

Avprickning från 17.30. Kaffe och smörgås serveras.

Poströstning erbjuds som komplement för de som inte kan eller vill närvara fysiskt. Den som väljer att poströsta måste vara medveten om att förslag till beslut etc kan komma att formuleras om under den fysiska stämman. Poströsterna måste inkomma senast kl 18.00 den 27 april.

Det går också bra att lämna fullmakt till någon granne etc. Fullmaktsblankett finns på hemsidan.

Möteshandlingarna hålls tillgängliga på <https://alvsala.se/om-foreningen/foreningsstammor/> från och med söndag 6 april.

***Mötet inleds med kort information från styrelsen om VA-utbyggnaden och andra aktuella frågor.***

### Dagordning

1. Stämmans öppnande
2. Val av ordförande för stämman
3. Val av sekreterare för stämman
4. Val av två justerare (tillika rösträknare)
5. Fastställande av dagordning
6. Fråga om stämman utlysts i behörig ordning
7. Upprättande av röstlängd
8. Godkännande av verksamhetsberättelse för 2024
9. Fastställande av resultat- och balansräkning
10. Beslut om disposition av årets resultat
11. Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
12. Förslag från styrelsen om utarrendering av ett pumphus till ÄNBK
13. Förslag till uppdaterad arbetsordning för styrelsen
14. Fastställande av arvoden för styrelseledamöter och revisorer
15. Fastställande av budget, avgifter och verksamhetsplan för verksamhetsåret 2025
16. Val av styrelseledamöter, ordförande och kassör
17. Val av revisorer och revisorssuppleanter
18. Val av valberedning
19. Val av övriga funktionärer
20. Tid och plats för protokolljustering
21. Stämman avslutas
22. Övriga ärenden

# Ordinarie föreningsstämma i Älvsala Nya Tomtägarförening

## Stämmans genomförande

Stämman genomförs på traditionellt sätt, genom ett möte i Värmdö bygdegård, med poströstning som komplement för de som inte kan eller vill delta fysiskt.

Även fullmakt kan användas, i enlighet med stadgarna.

Alla beslut dokumenteras i mötesprotokollet som justeras och publiceras på [www.alvsala.se](http://www.alvsala.se) ca 14 dagar efter stämman.

## Ärendeförteckning

6. Enligt stadgarna ska kallelse vara medlemmarna tillhanda senast tre veckor före stämman. Utskick med vanlig post till de som saknar e-post har gjorts den 3 april. Utskick med e-post har gjorts den 6 april. Möteshandlingarna har publicerats på [www.alvsala.se](http://www.alvsala.se) den 6 april.
7. Röstlängden upprättas fysiskt med hjälp av medlemsregistret och inkomna poströster, och förevisas justerarna.
8. Verksamhetsberättelsen finns i Årsredovisningen. Se separat dokument.
9. Resultat & balansräkning finns i Årsredovisningen.
10. Se separat ärende nr 10.
11. Revisionsberättelsen finns längst bak i Årsredovisningen.
12. Se separat ärende 12.
13. Se separat ärende 13.
14. Beslutspunkten är flyttad till Älvsala Vägförening. Inget beslut behövs här.
15. Se separat ärende nr 15.
- 16-19. Se valberedningens förslag, separat ärende nr 16-19.

## Ärende 10

### Älvsala Nya Tomtägareförening

#### Styrelsens förslag angående disposition av årets resultat

##### Förslag angående disposition av årets resultat

I Älvsala Nya Tomtägareförening är resultatet -346 550 kr för 2024, varav -12 405 kr för Båtsektionen. Resultatet beskrivs närmare i Årsredovisningen. Styrelsen föreslår att hela resultatet balanseras i ny räkning.

***Styrelsen föreslår stämman att besluta om att årets resultat -346 550 kr balanseras i ny räkning.***

## Ärende 12

### Älvsala Nya Tomtägarförening

#### Förslag från styrelsen om att arrendera ut Liljevägens pumphus till Älvsala Nya Båtklubb.

##### **Bakgrund**

I och med den pågående utbyggnaden av kommunalt VA har nedstängning av sommarvattenanläggningen påbörjats. Föreningen är inte skyldig att tillhandahålla sommarvatten i områden där alla har möjlighet att ansluta sig till kommunalt VA. Inför säsongen 2024 återstartades inte Älvsalavägens pumphus och inför säsongen 2025 kommer Liljevägens pumphus inte att tas i bruk.

Älvsala Nya Båtklubb (ÄNBK) har meddelat intresse för att ta över användningen av Liljevägens pumphus. Till deras årsmöte 30 mars, har ÄNBKs styrelse lagt fram ett förslag innebärande ett arrende av pumphuset, under förutsättning att ÄNTs föreningsstämma godkänner detta. Pumphuset står på naturmark och saknar byggrätt. Någon annan framtida användning än den nuvarande är sannolikt inte möjlig.

##### **Förslag till beslut**

Styrelsen är positiv till att ÄNBK kan få nyttja Liljevägens pumphus för att förse hamnen med vatten, och anser att lämplig upplåtelseform är ett arrende.

Syftet med arrendeavtalet är att ansvaret för drift, underhåll och samtliga kostnader för pumphuset ska övergå till ÄNBK.

Styrelsen föreslås få i uppdrag att förhandla fram och ingå ett arrendeavtal med ÄNBK, samt att avanmäla pumphuset så att det inte längre omfattas av ÄNTs tillstånd och ansvar. Arrendeavtalet bör även omfatta underhållsansvar för pumphuset.

ÄNBK ansvarar själva för att, om vattnet ska användas som dricksvatten, inhämta nödvändiga tillstånd från Värmdö kommun, samt utse en vattenansvarig.

##### **Förslag till beslut:**

***Styrelsen föreslår stämman att besluta om att ett arrendeavtal ska ingås med Älvsala Nya Båtklubb.***

***Håller du med om styrelsens förslag – rösta JA***

***Vill du rösta mot förslaget - rösta NEJ.***

## Ärende 13

### Älvsala Nya Tomtägarförening

#### Förslag om uppdaterad arbetsordning för styrelsen

##### **Bakgrund**

Arbetsordning för styrelsen är ett viktigt styrande dokument som tydliggör ansvar och rollfördelning för styrelsen. Med anledning av tidigare beslutad och genomförd överföring av verksamhet från Älvsala Nya Tomtägarförening till Älvsala Vägförening, samt att Båtsektionen har upphört, behöver vissa följdändringar göras.

Det är också gjort vissa mindre justeringar för att reflektera den faktiska rollfördelningen inom styrelsen. Inga uppgifter har tillkommit eller strukits.

Förslaget till uppdaterad arbetsordning finns i bilaga 1.

##### **Förslag till beslut:**

***Styrelsen föreslår att stämman beslutar att genomföra uppdatering av arbetsordning enligt bilaga 1.***

**Håller du med om styrelsens förslag, rösta JA.**

**Vill du rösta mot styrelsens förslag till beslut, rösta NEJ.**

## **Bilaga 1**

### **Arbetsordning för styrelsen i Älvsala Nya Tomtägarförening**

Styrelsens uppgifter och arbete i Älvsala Nya Tomtägarförening regleras av föreningens stadgar samt av denna arbetsordning, som har fastställts av Föreningsstämman, och som ska gälla såsom obligatorisk för styrelsens arbete till dess den revideras genom stämmans beslut.

#### **Konstituerande styrelsemöte**

Konstituerande styrelsemöte ska hållas i anslutning till ordinarie föreningsstämma eller, om ny styrelse valts vid extra föreningsstämma, i anslutning till sådan föreningsstämma.

Vid konstituerande styrelsemöte ska följande ärenden behandlas:

1. Godkännande av dagordningen
2. Val av justerare
3. Val av styrelsens vice ordförande. (Ordförande är redan utsedd av stämman)
4. Val av styrelsens sekreterare.
5. Val av ansvariga för följande funktioner:
  - a. Kassör
  - b. Informations- och webbansvarig
  - c. Ev ytterligare funktioner enligt styrelsens önskemål

Sommarvattenansvariga är utsedda av stämman, men ingår inte i styrelsen.

6. Genomgång av arbetsordning
7. Fastställande av firmateckningsrätt
8. Fastställande av attest- och delegationsordning
9. Fastställande av mötesplan för verksamhetsåret

#### **Övriga styrelsemöten**

Styrelsemöten ska hållas regelbundet och i övrigt när det behövs. Minst fem möten ska hållas per år. Kallelse till ordinarie styrelsemöten ska ske med e-post senast tre arbetsdagar före sammanträdet.

En preliminär mötesplan över ordinarie styrelsemöten ska fastställas vid det konstituerande styrelsemötet. Mötesplanen ska ange tid för ordinarie styrelsemöten under verksamhetsåret.

Utöver vad som anges ovan ska styrelsemöten hållas när behov uppstår, när styrelsens ordförande så begär, liksom när så begärs av en eller flera övriga styrelseledamöter (extra styrelsemöten). Kallelse till sådana extra styrelsemöten bör, i den mån det är möjligt, ske med e-post senast tre dagar före mötet.

Styrelsemöten kan hållas digitalt och styrelseledamöter får, när så är möjligt, delta digitalt vid behov, även om övriga ledamöter träffas fysiskt.

#### **Beslutsförhet**

För att styrelsen ska vara beslutför måste minst hälften av styrelseledamöterna vara närvarande. Frågor som inte finns på dagordningen kan tas upp om alla närvarande ordinarie ledamöter är överens.

## **På styrelsemötena ska alltid följande punkter behandlas:**

1. Godkännande av dagordningen
2. Val av justerare
3. Föregående protokoll
4. Ekonomi och administration
5. Rapport från respektive funktion:
  - a. Informations- och webbansvarig
  - b. Vattenansvarig sommarvatten
  - c. Övriga funktioner
6. Medlemsärenden
7. Kommande medlemsaktiviteter såsom stämma, informationsmöte etc
8. Övriga frågor
9. Nästa möte

Styrelseledamöter får inte delta i beslut där de kan antas vara jäviga. De ska också omedelbart informera ordförande om det uppkommer omständigheter som gör att förtroendet för ledamoten kan rubbas.

Valberedningen ska inbjudas att delta på minst ett styrelsemöte för att kunna bilda sig en uppfattning om styrelsearbetet.

### **Protokoll**

Kan inte sekreteraren närvara vid ett styrelsemöte ska en protokollförare utses vid styrelsemötet. Protokoll ska undertecknas av den som varit protokollförare och av styrelseledamot som styrelsen utser till justerare. Protokollen ska föras i nummerföljd. Sekreteraren ska svara för att protokollen förvaras på betryggande sätt.

Styrelsens protokoll ska föras noggrant, och de beslut som styrelsen har fattat ska antecknas. Särskild vikt ska fästas vid styrelsens överväganden i anledning av styrelsens beslut. Allt underlag till beslut ska biläggas protokollet. Handlingar som biläggs protokollet ska anges i nummerföljd.

Styrelsens sekreterare ska se till att protokoll färdigställs så snart som möjligt efter styrelsemöten och att de, så snart de justerats, utsänds till samtliga ledamöter, inklusive suppleanter, föreningsrevisorer, samt om valberedningen så önskar. Den auktoriserade revisorn tillsänds protokollen inför revisionen. Protokollen ska vara tillgängliga för de medlemmar som begär att få se dem. Styrelsen prövar om någon del av protokollet ska sekretessbeläggas.

### **Styrelsens befogenheter**

Föreningens styrelse ska behandla och fatta beslut i löpande förvaltningsärenden med hänsyn tagen till stadgarna och denna arbetsordning. Styrelsen har också rätt att anlita entreprenörer för föreningens normala drift och verksamhet.

Därmed kan styrelsen fatta beslut i de flesta normalt förekommande ärenden utan att behöva invänta föreningsstämma eller att frekvent kalla till extra stämma. Det finns dock vissa fall där stämmobeslut krävs:

## **Följande ärenden ska föreläggas föreningsstämman för beslut:**

- Ärenden av principiell beskaffenhet eller i övrigt av stor vikt.
- Vidtagande av rättsliga åtgärder
- Försäljning eller uthyrning för längre tid av fast egendom och/eller avstyckning av tomter.
- Investeringar eller kostnader som inte ryms inom gällande budget, och inte kan skjutas upp. Nödvändiga och akuta reparationskostnader kan dock styrelsen besluta upp till 10 prisbasbelopp.
- Åtgärder som kräver lov eller tillstånd av myndighet
- Upptagande av lån och lämnande av säkerheter inklusive in-teckningsuttag.
- Samtliga överenskommelser, som binder föreningen för en längre tid än ett år och som inte är ett led i den löpande förvaltningen av föreningen och som har ett avgörande inflytande på föreningen.

Om ordinarie föreningsstämma är för långt bort i tiden ska styrelsen kalla till en extra stämma.

## **Information**

### **Föreningens informationspolicy**

Älvsala Nya Tomtägareförenings informations- och kommunikationsarbete ska bidra till att fördjupa demokratin i föreningen genom att väcka intresse, ge kunskaper och stimulera till intresse för föreningens verksamhet nu och i framtiden.

Styrelsens och föreningens information ska vara relevant, lättillgänglig, snabb, korrekt, tillförlitlig och präglas av öppenhet och samarbete. Den ska ha en tydlig avsändare och förmedla vilka vi är, vart vi ska och vilka intressen vi delar.

All information ska utformas med ett tydligt medlemsperspektiv. Mottagarens perspektiv och behov ska vara vägledande vid varje informationstillfälle. I bemötandet av medlemmarna är det styrelsens uppgift att inhämta information om medlemmarnas behov och synpunkter på föreningens och styrelsens verksamhet.

Medlemmar som kontaktar styrelsen har rätt att få svar på sina frågor i skälig tid och på ett vänligt och korrekt sätt.

### **Information till medlemmarna**

Styrelsen ska regelbundet, men minst kvartalsvis ge medlemmarna information om nyheter, vilka ärenden man arbetar med och planering för den närmaste tiden. Särskilt åtgärder som berör gemensamma ytor ska kommuniceras innan arbetena startar. Datum som är väsentliga för medlemmarna, ska kommuniceras i så god tid som möjligt, eller enligt stadgarna.

### **Offentliga uttalanden och presshantering**

Föreningens medlemmar bör så långt det är möjligt informeras innan styrelsen uttalar sig i pressen. Om tid inte finns till detta, vid t ex olyckor, så ska medlemmarna informeras snarast därefter.



## **Kanaler**

Allmän information ska i första hand delges genom utskick av nyhetsbrev med e-post samt via föreningens webbplats. Dessutom används i begränsad omfattning anslagstavlan i korsningen Ormbunksvägen/Bullandövägen. Medlem som inte har anmält e-postadress får inte den information som skickas ut i nyhetsbrev, utan måste själv gå in och söka information på webbplatsen.

Vid viktiga och akuta meddelanden kan även relevanta anslagstavlor och föreningens Facebook-sida användas

Kallelser till föreningsstämmor och fakturor skickas med e-post. De medlemmar som saknar e-post får motsvarande information med vanlig post.

## **Följande information ska finnas på webbplatsen:**

Styrelsens sammansättning

Datum för föreningens aktiviteter

Kontaktuppgifter till föreningen

Stadgar

Historik

Trivseregler

Om området, för nyinflyttade och fastighetsköpare/mäklare.

Nyheter

## **Sekretess**

Styrelsens ledamöter ska, med undantag för de skyldigheter som kan följa av lag eller annan författning, inte för utomstående yppa information rörande föreningens medlemmar.

## **Firmatecknare**

Firma tecknas av hela styrelsen eller av ordföranden och kassören i förening, eller i övrigt två ledamöter i förening enligt styrelsens beslut på konstituerande styrelsemöte.

## **Attesträtt**

Attester görs alltid av två ledamöter i förening.

Ordförandens utlägg attesteras av kassören + ytterligare en ledamot.

Ingen kan attestera egna utlägg.

## **Rekommenderad arbets- och ansvarsfördelning inom styrelsen**

### **Ordförandens uppgifter**

Företräda föreningen

Skicka kallelser till möten

Leda styrelsemötena

Verkställa stämmobeslut

Se till att styrelsen följer stadgarna

Kalla till extra styrelsemöten och extra stämma vid behov

Svara för att det finns en verksamhetsplan inklusive rullande treårsplan och att denna följs

Ta emot föreningens post och e-post och sköta föreningens korrespondens tillsammans med informationsansvarig.

### **Sekreterarens uppgifter**

Skriva och förvara protokoll

Distribuera protokoll till styrelsen, och till revisorerna samt valberedningen för information

Se till att valberedningen bjuds in till minst ett styrelsemöte

### **Kassörens uppgifter**

Ansvara för att fakturering och bokföring sker i rätt tid och på rätt sätt. Kassören har rätt att anlita redovisningsbyrå, förutsatt att budgeterade medel finns

Upprätta årsbokslut och årsredovisning

Ha dialog med revisorerna, och distribuera ekonomirapporter till dem vid behov och vid revision

Föredra årsbokslutet på föreningsstämman

Sköta fakturering av medlemsavgifter och följa upp att dessa betalas i tid. Skicka påminnelser en vecka efter förfalldatum.

Betala fakturor i rätt tid så att föreningen inte drabbas av onödiga avgifter.

Betala arvoden, löner, skatter och avgifter i rätt tid.

Säkerställa att föreningen har likviditet och en ekonomisk buffert för att klara oväntade utgifter eller kostnadsökningar under året.

Betala ut utlägg till styrelsen och arbetsgrupperna utan dröjsmål. Det är inte tillåtet att söka kontokort i föreningens namn. Styrelsemedlemmar som har utlägg får ersättning mot kvitto och vederbörlig attest.

### **Informations- och webbansvarig**

Verkställa föreningens informationspolicy.

Se till att nyinflyttade välkomnas till och får information om föreningen

Ta emot föreningens post och e-post och sköta föreningens korrespondens tillsammans med ordförande.

I samarbete med kassören eller annan utsedd ledamot ansvara för medlemsregistret

### **Informations- och webbansvarig**

Verkställa föreningens informationspolicy.

Se till att nyinflyttade välkomnas till och får information om föreningen

Ta emot föreningens post och e-post och sköta föreningens korrespondens tillsammans med ordförande.

I samarbete med kassören eller annan utsedd ledamot ansvara för medlemsregistret

### **Sommarvattenansvarig (vald av stämman)**

Ansvara för att vattenprover tas enligt gällande regelverk

Ansvara för drift och underhåll av vattenverken och vattenledningarna

Ansvara för övervakning av vattenförbrukningen, så att läckor och missbruk kan upptäckas och åtgärdas

Meddela de medlemmar som missbrukar vattnet att de måste upphöra med detta

Samverka med av styrelsen utsedd kontaktperson för sommarvattenfrågor.

### **Verksamhetsberättelse**

En verksamhetsberättelse som belyser det gångna förvaltningsåret ska tas fram och föreläggas årsstämman tillsammans med resultat- och balansräkning. I den ska framgå väsentliga händelser under året, utförda projekt, underhåll av föreningens egendom etc.

### **Verksamhets- och investeringsplan och budget**

Styrelsen ska inför varje stämma ta fram en verksamhetsplan, som ska täcka tre år, med en högre detaljnivå för det kommande verksamhetsåret, och mer översiktlig för de följande åren. Denna verksamhets- och investeringsplan ska också utgöra underlag för den rullande treårsbudgeten, som ska vara mer detaljerad för det kommande verksamhetsåret. Resultaträkningen ska stämmas av mot budgeten minst kvartalsvis.

### **Motioner**

Styrelsen ska informera medlemmarna i skälig tid innan motionstiden går ut.  
Styrelsen ska bereda inkomna motioner inför föreningsstämman.

*Denna arbetsordning har beslutats av föreningsstämman 2025-04-28*

## Ärende 15

### Älvsala Nya Tomtägarförening

#### Styrelsens förslag till Budget och årsavgift för 2025, preliminär budget för 2026 - 2027 samt Verksamhetsplan för 2025

#### Bakgrund

Styrelsen föreslår att avgiften i Tomtägarföreningen blir oförändrad, 1 350 kr inklusive moms. Avgiften kan sänkas från år 2027.

#### Förslag till årsavgift för 2025:

Tomtägarföreningen: 1 350 kr inklusive moms (1 350 kronor)

#### Förslag till Budget

Efter att ekonomin 2024 tyngts av avyttringen av Båtsektionen till Älvsala Nya Båtklubb, kommer resultatet för de kommande åren att förbättras, men fortfarande vara negativt. Föreningen har god likviditet, bland annat en fond för reparation av sommarvatten (223 559 kr), vilket gör att det är möjligt att budgetera med ett minusresultat. Observera att budget för 2026–2027 är preliminära och kommer att revideras till ordinarie stämma nästa år baserat på utfall 2025. En rullande treårsbudget läggs fram årligen.

Intäkter	Utfall			Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027
	Tomt	Båt	Total			
Medlemsavgifter	272 160	0	272 160	272 160	272 160	201 600
Båtplatsavgifter		0	0	-	-	-
Övriga intäkter	33 602	279	33 881	12 750	12 750	12 750
Båtupptagn/sjösättn		22 576	22 576	-	-	-
<b>Summa</b>	<b>305 762</b>	<b>22 855</b>	<b>328 617</b>	<b>284 910</b>	<b>284 910</b>	<b>214 350</b>
Kostnader	Tomt	Båt	Total	Tomt	Tomt	Tomt
El	49 226		49 226	40 000	20 000	10 000
Sommarvatten	151 743		151 743	65 000	30 000	
Administration	117 743		117 743	131 500	120 500	120 500
Försäkring	35 770		35 770	21 793	21 793	21 793
Löner och arvoden	93 071		93 071	93 114	94 020	58 506
Konsulttjänster	184 301		184 301	30 000	20 000	20 000
Avskrivningar	9 600	24 918	34 518	9 600	9 600	9 600
Båtsektionens kostnader		87 802	87 802			
Övriga rörelsekostnader			0			
<b>Summa</b>	<b>641 454</b>	<b>112 720</b>	<b>754 174</b>	<b>391 007</b>	<b>315 913</b>	<b>240 399</b>
<b>Rörelseresultat</b>	<b>-335 692</b>	<b>-89 865</b>	<b>-425 557</b>	<b>-106 097</b>	<b>-31 003</b>	<b>-26 049</b>
Räntor och finans.	1 547		1 547	3 000	2 000	2 000
Resultat efter finansiella poster	-334 145	-89 865	-424 010	-103 097	-29 003	-24 049
Återföring från periodiseringsfond		77 460	77 460	0	0	0
Skatt på årets resultat	0	0	0	0	0	0
<b>Årets resultat</b>	<b>-334 145</b>	<b>-12 405</b>	<b>-346 550</b>	<b>-103 097</b>	<b>-29 003</b>	<b>-24 049</b>

# Förslag till Verksamhetsplan för 2025

## Inledning

Då förvaltningen av fastigheten Älvsala 1:1, som ägs av ÄNT, är överförd till Älvsala Vägförening och båtsektionens verksamhet har lämnats över till Älvsala Nya Båtklubb (ÄNBK) har Tomtägarföreningens totala verksamhet minskats avsevärt. I takt med att VA-projektet färdigställs så kommer verksamheten att minskas ytterligare då sommarvattnet successivt avvecklas. Förutsatt att VA utbygganden sker enligt plan så räknar styrelsen med att sommarvattnet inte behöver återstartas alls säsongen 2027.

## Sommarvatten

Henry Olsson är numera ensam vattenansvarig. Som stöd till Henry anlitar föreningen extern entreprenör i de fall det behövs.

I och med den pågående utbyggnaden av kommunalt VA kommer sommarvattenanläggningen successivt att stängas ner. Föreningen är inte skyldig att tillhandahålla sommarvatten i områden där alla har möjlighet att ansluta sig till kommunalt VA. Inför säsongen 2024 återstartades inte Älvsalavägens pumphus och inför säsongen 2025 kommer Liljevägens pumphus inte att tas i bruk. Samtal pågår med Älvsala Nya Båtklubb om arrende av Liljevägens pumphus för hamnens syfte.

I övrigt arbetar styrelsen tillsammans med Vattenansvarig på en plan för hur pumphusen kan demonteras för att se vad som kan säljas, vad som behöver skrotas och vad lämpliga fortsatt användningsområden för respektive pumphus skulle kunna vara. De möjliga framtida användningsområdena regleras av bestämmelser i detaljplanerna.

Styrelsens strategi de sista åren är att endast göra de åtgärder som behövs för att hålla vattnet tillgängligt med god kvalitet, för de fastighetsägare som ännu inte fått tillgång till kommunalt VA.

Löpande vattenprover kommer att tas, i enlighet med regelverket.

Sparsamhet med vattnet är dock fortfarande avgörande för att vi ska ha en säker vattentillgång tills det kommunala vattnet är installerat i hela området.

## Dagvatten

Kommunens nya översvämningstudering framtagen 2022, som bland annat ledde till särskilda byggnadsbestämmelser för flera fastigheter i område B5, tydliggjorde att även våra vägar berörs av översvämningrisk. Föreningen har ett ansvar för de dagvattenledningar och diken som finns inom fastigheten Älvsala 1:1 och även inom medlemmars fastigheter där föreningen har ledningsservitut. Föreningen ska därför vidta skäligen åtgärder för att vägar ska vara farbara, samt att förebygga andra skador till följd av skyfall och kraftig avrinning.

En klimatplan kommer att tas fram i samarbete med Älvsala Vägförening som är förvaltare av marken, och särskild information kommer att ges till medlemmarna. Planen är tänkt att omfatta både skäligen skadeförebyggande åtgärder, men också beredskap för att hantera såväl översvämningar som skogsbränder.

## Kommunikationsfrågor

Styrelsen fortsätter att hålla medlemmarna löpande informerade, i första hand via nyhetsbrev som skickas med e-post och webbplatsen, [www.alvsala.se](http://www.alvsala.se). ÄNTs anslagstavla vid fotbollsplanen samt Facebook används som kompletterande kommunikationskanaler gentemot medlemmarna.

Styrelsen nås i första hand via e-post [kontakt@alvsala.se](mailto:kontakt@alvsala.se). Vid akuta frågor går det att kontakta styrelsen på telefonnummer som finns på anslagstavlorna. Telefonnummer till vattenansvarig finns på webbplatsen.

Det är viktigt att anmäla ändrad e-postadress till föreningen, så att nyhetsbrev och fakturor kommer fram. De medlemmar som saknar e-postadress får endast fakturor och kallelser till stämma med vanlig post, och kan inte räkna med att få all information som andra medlemmar får. Det går bra att anmäla en anhörigs e-postadress för att få information, men fortfarande få fakturor med vanlig post.

Ägarbyte meddelas via formulär på [www.alvsala.se](http://www.alvsala.se). Där finns även ett formulär för felanmälan. Använd det om du ser någon fel eller brist i området. Akuta fel anmäls via telefon enligt instruktion på webbplatsen.

### **Kommunala detaljplanearbetet och VA-utbyggnaden**

Detaljplanerna för områdena B3 (Norra Älvsala 1) och B4 (Västra Älvsala) har redan vunnit laga kraft, medan detaljplanen för område B5 (Norra Älvsala 2) antogs hösten 2024, men överklagades till Mark-och Miljödomstolen. Något beslut föreligger ännu inte, och styrelsen bevakar frågan.

När det gäller VA-utbyggnaden så är Krokusvägen, Muskotvägen, Klubbvägen och del av Älvsalavägen färdigställda, och under 2024 blev även Spireavägen, Liljevägen, Olivvägen och resterande del av Älvsalavägen, samt en del av Bullandövägen klara. Björksalavägen och Murgrönsvägen färdigställs under 2025, liksom resterande del av Bullandövägen. Område B5 (Älvsala C, dvs Ormbunksvägen, Renmossevägen och Nejlikevägen) påbörjades i slutet av 2024 och beräknas bli klart under mitten av 2026. Detta innebär att vägarna etappvis är avstängda för trafik, att byggvägar och tillfälliga förbifarter ordnas vid behov, och att föreningen passar på att göra vissa förbättringar i samband med att vägarna återställs.

Styrelsen följer utbyggnadsarbetet aktivt, och deltar till exempel på byggmöten var fjortonde dag, och har i övrigt kontakt med både kommunens projektledare och entreprenören Frentab på regelbunden basis.

I område C har även markförläggning av Vattenfalls ledningar påbörjats, där de kan samförläggas med VA-ledningarna.

### **Smedjan**

Då VA-utbyggnaden, skogsvården med mer kräver mycket arbete kommer styrelsen inte att prioritera utveckling av Smedjan under 2025, om inte goda idéer eller en frivillig arbetsgrupp anmäler sig.

### **Midsommar**

Styrelsen efterlyser som vanligt frivilliga till midsommargruppen, som ordnar midsommarstång och firande på fotbollsplanen på midsommarafton. Hör av er på [kontakt@alvsala.se](mailto:kontakt@alvsala.se) så samordnar styrelsen kontakten.

### **Viktiga datum 2025:**

- Ordinarie stämma måndag 28 april
- Midsommarfirande fredag 20 juni
- Sommarmöte lördag 5 juli

## Ärende 16-19

### Älvsala Nya Tomtägarförening

#### Valberedningens förslag att framläggas vid föreningsstämman 2025

##### Överväganden

Styrelsen har fortsatt många frågor att hantera som dels berör området i sig, dels den genomförda avvecklingen av båtsektionen.

Valberedningen anser att styrelsen inte bör bli för stor, men att en utvidgning med ytterligare en ledamot är möjlig. Tillsättande av suppleanter bedöms inte tillföra något. Valberedningens förslag är 8 ledamöter och inga suppleanter.

Revisorsfunktionen är viktig och valberedningen noterar med tillfredsställelse de uppskattande kommentarer vi fått avseende nuvarande revisorer.

#### 16. Val av styrelseledamöter, ordförande och kassör

##### Styrelse

Ordförande

Torbjörn Andersson Collsten, **omval** till stämman 2026 (1 år)

Ledamöter:

- Madeleine Lundbäck, **omval** till stämman 2027 (2 år)
- Björn Degermark, **omval** till stämman 2027 (2 år)
- Carl-Magnus Falk, **nyval** till stämman 2026 (1 år)
  
- Eva Hasselqvist, vald till stämman 2026
- Mikael Olshammar, vald till stämman 2026

#### 17. Val av revisorer och revisorssuppleanter

##### Revisorer (på ett år)

- Auktoriserad revisor: Stefan Adebahr, Maneki Revision AB, **omval** (1 år)
- Föreningsrevisor: Carl-Johan Thorsell, **omval** (1 år)
- Föreningsrevisor suppleant: Johan Agnell, **omval** (1 år)

#### 18. Val av Valberedning

Vid årsmötet behöver en ny valberedning tillsättas då den nuvarande inte är tillgänglig för omval.

Älvsala, Värmdö i februari 2025

Valberedningen för Älvsala Nya Tomtägarförening  
Jan Lagerström och Kent Landar

#### 19. Val av övriga funktionärer

Vattenansvarig: Henry Olsson