



STYRELSELATHUND FÖR GRISSLANS TOMTSAMFÄLLIGHET rev 2020-06-07

Ordförande	
1	Leda styrelsemöten.
2	Ta ev kontakter med myndigheter.
3	Ta ev kontakter med lokala föreningar t ex vägföreningen, intresseföreningen i Grisslehamn.
4	Förbereda årsmötet. Bjuda in och beställa bord till styrelsemiddagen.
5	Skriva förvaltningsberättelse.
6	Öppna årsmötet, fördela rollerna – fler skall "tala" på mötet.
7	OBS delegera uppgifter.
8	Se till att uppdraget att administrera hemsidan överlämnas till lämplig person inom eller utom styrelsen.
9	Kontakta länsstyrelsen, lantmäteriet och kommunen betr teckningsrätt efter årsmötet samt styrelsesammansättning i samråd med kassören.
Vice Ordförande	Väljs vid behov
Kassör	
1	Upprätta budget enligt mall - (bokföringstjänst).
2	Utföra betalningar.
3	Kassaavstämningar till styrelsemöten.
4	Årsbokslut – (bokföringstjänst).
5	Kontakta länsstyrelsen, lantmäteriet och kommunen betr teckningsrätt efter årsmötet samt styrelsesammansättning i samråd med ordföranden.
6	Lämna uppgifter till sekreteraren betr ½-årsavgifter vår och höst.
7	Sköta arkiv betr bokslut od för myndighetskontakter.
8	Verifikationer arkiveras i 7 år.
Sekreterare	
1	Utarbeta dagordning samt föra protokoll vid styrelsemöten enligt mall.
2	Sända ut dagordning och styrelseprotokoll. OBS även till revisorerna.
3	Tillse att matrikeln uppdateras betr ev ändrade adresser, nyinflyttade od samt hålla kontakt med webmaster i dessa frågor.
4	Kalla till styrelsemöten med bifogad dagordning och ev skrivelser. OBS även till revisorerna.
5	Sända ut e-brev om betalning av ½-årsavgiften samt påminnelse inför vår- och höststädnigen samråda med kassören.
6	Ansvara för att protokoll od arkiveras.

Byfogde	
1	Ta kontakt med Norrtälje kommun betr vattenmätning.
2	Kontrollera att pumparna, som cirkulerar vattnet inom Grisslans vattensystem, går som de ska. Pumparna är påslagna året om.
3	Läsa av vattenmätarna 3 ggr per år och meddela till Norrtälje kommun – se årsschema.
4	Planera och ansvara för eldningen höst och vår.
5	Handla korv och dryck till städdagarna.
6	Ta erforderliga kontakter med snöröjare och ev saltning av vägarna på sommaren.
7	Beställa tångupptagning i badviken i maj så att arbetet utförs innan midsommar.
Webmaster	
1	Om möjligt ingår i styrelsen.
2	Administrera/uppdatera föreningens hemsida.
Styrelse- suppleanter	
1	Delta i styrelsemöten.
2	Vara behjälplig med arbetsuppgifter enligt ovan.
Styrelsemöte	
1	Minsta 4 styrelsemöten skall hållas.
2	Protokoll förs och skrivs enligt mall.
3	Protokollen ska distribueras så snart som möjligt till styrelsen och revisorerna.
Styrelsemiddag	
1	Om föreningsstämman så beslutar kan styrelsens ”arvode” vara en styrelsemiddag.
2	Deltagare är styrelserepresentanterna som varit valda under året som gott, inkl respektive. Det gäller även styrelsesuppleanterna som också skall delta i styrelsemöten.
3	Kostnaden för styrelsemiddagen enligt budget.
4	Om några, utanför styrelsen, har gjort något speciellt omfattande arbete – uppdrag kan dessa också delta i styrelsemiddagen.
5	Revisorerna ska ej delta i styrelsemiddagen för att undvika jäv.
Förenings- stämman	
1	Föreningsstämman hålls senast vecka 26, sista helgen i juni
2	Kallelsen måste sändas ut senast 3 veckor innan vecka .
3	Bokslut skall vara med i kallelsen (mall).
4	Årsberättelsen skall vara med i kallelsen (mall).
5	Ev svar på motioner skall vara med i kallelsen.
6	Ev ändringar av våra tidigare beslutade handlingar skall vara med i kallelsen.
7	Matrikeln skall vara med i kallelsen.
8	Bokas senast mars på Havsbaden med kaffe, te och bröd (frallors med ost/skinka samt ett vegetariskt alternativ).
9	Årsmötet skall vara lättsamt och i positiv anda!
Matrikel och websidan	
1	Matrikeln skall revideras fortlöpande på websidan.
2	Matrikeln ska innehålla adresser (komplett), tel nr samt e-postadresser.
3	Övrig information som skall vara med på websidan är: Välkommen till Grisslan, förteckning över styrelse samt revisorer, valberedning samt karta, telefonlista samt viktiga tel nr och aktiviteter.

Stadgar	
1	Bör gås igenom vart annat år för att dessa skall vara aktuella. OBS ev ändring föranleder 2 föreningsstämmor efter varandra.
Städning mm	
1	Höststädningen äger rum på hösten vecka 43 (före Allhelgonahelgen) med eventuell eldning vecka 44, om den inte kan göras vecka 43.
2	Vårstädning samt eldning vecka 16-17.
3	Om någon är intresserad och vill ta ansvaret för brasa sista april kan detta göras då. Det är i så fall brasan ned mot färjan.
4	Följande handlas: *ca 120 –150 korvar (Roslagsgrill eller likn samt vegetariska korvar) *1 back med lättöl. *6 PET-flaskor med läsk, ev en dunk med vatten. *2-3 termosar med varmt vatten. *1 stor plastflaska med senap *1 stor plastflaska med ketchup *1 stor plastflaska med bostongurka *ca 120 – 150 korvbröd (hälften grovt bröd) *60 st plastmuggar. *1 burk Nescafé. *1 paket tepåsar *1 liter mjölk. *tändvätska. *grillkol. *grill – lånad av någon medlem.
5	Hantering av badbryggan, se särskild instruktion.
6	Lägga ut/ta bort farthindret på Måsstigen, ungefär vid Måsstigen 12. Någon i styrelsen måste ansvara för vinterförvaring av dessa.
Avtal	
1	Ev avtal bör gås igenom årligen, inom styrelsen, för ev förändringar. Villaägarna, försäkringsbolag mm.
Vägar	
1	Bilparkering på våra gemensamma vägar och vändplaner eller Skatuddsvägen får ej ske av säkerhet/tillgänglighetskrav.
Vägföreningen	
1	Grisslan igår i en vägförening. 2003 gjordes en för rättning, där det beslutades att varje bostadshus/fritidshus skall erhålla 10 andelar. Detta innebär att totalt 570 andelar för oss i Grisslan. Fr o med 2006 sker fakturering direkt till varje medlem i Grisslans Tomtsamfällighet av Grisslehamns Vägförening.
Badbryggan	
1	Badbryggan monteras vid lämplig tid på våren-försommaren
2	Badbryggan demonteras vid lämplig tid på hösten dock senast i samband med höststädningen (ju senare kan bli problem med vågor och högvatten) Bryggan förvaras ute på klipporna på ett tryggt sätt – allts inte för nära havet. Skrubar, skylt od förvaras hos någon som är med och demonterar bryggan.

Skottkärra, grep, krattor	
1	Skottkärra, krattor och grep ställs ut i lämplig tid efter tångupptagningen.
2	Skottkärra, krattor och grep plockas in senast vid höststädningen och förvaras hos någon medlem.
Mallar	
1	Håll mallarna aktuella – bör gås igen av styrelsen 1 ggr per år.
Övrigt	
1	Några som utför speciella arbetsinsatser brukar bli belönade med någon lämplig present.