**PAPEGOJANS SAMFÄLLIGHETSFÖRENING**

**VERKSAMHETSBERÄTTELSE FÖR 2024**

Styrelsen presenterar följande verksamhetsberättelse för år 2024

 **Styrelsens sammansättning:**

Ordförande: Björn Johansson Länga: B

Vice ordförande: Hans Andersson Länga: F

Kassör: Annelie Wikberg Länga: A (ej längarepresentant)

Sekreterare: Mahbod Lindblad Länga: H

Ledamot: Mahbod Lindblad Länga: H

Suppleant: Daniel Krewer Länga: C

Suppleant: Dick Alenfors Länga: A

Suppleant: Martin Johansson Länga: E

Suppleant: Peter Klittmar Länga: G

**Revisor, ordinarie:** Leif Gudmundsson Vera Cavdarovska

Revisor, Suppleant: Siwert Lundberg, Peter Ståhl **Valberedning**: Ewon Wall och Elin Angred

Styrelsen har hållit 8 protokollförda ordinarie möten under året samt löpande haft underhandskontakt. Samt Årsmöte som hölls 23 mars.

 **ÖVRIGT**: Styrelsen har konstituerat sig enligt beslut vid årsmöte 2024

Vår- och Höststädning har genomförts. Vid höst-städningen fanns container samt bjöds på dryck och förtäring.

50 års fest genomfördes

Följande åtgärder enligt Underhålls-och Förnyelseplan samt beslut på årsmötet har genomförts.

* Ny asfalt vid länga A.
* Länga A har gemensamt målat sina hus.
* Färg och utrustning för målning av garage vid länga A är inköpt
* Inköp av utrustning till gemensamhetsförråd
* Avyttrat gräsklippare och röjsåg.
* Tagit bort plantering lådor och vid garage länga A.
* Motion om ”uppdatering av stadgarna” är klar och behöver vara med vid årsmöte.
* (Förslag till nya stadgar tas upp under punkt 17 i dagordningen)
* Papperssäckar kommer att finnas tillgängliga vid jul- och nyårshelgen.
* Inköp av Visma Online.
* Hanterat avloppsläcka under länga A och spolat brunn på gången vid länga A.
* Inköp av bord till övre innergården.
* Haft löpande kontakt med Mdl Energi ang nya elcentralen.
* Styrelsen har sonderat möjligheter att få till elbilsladdning i garagen.

**Styrelsens arbete har fördelats enligt följande:**

**Ordförande:** har ansvarat föratt utforma agenda samt kallat till möte. Har också ansvarat för beställning av tjänster och uppsyn över kontrakt. Upprätta dokument till årsmötet.

**Vice Ordförande** har ansvarat för miljöhuset och kontakterna med renhållningen Mölndals Stad. Bistår i ordförande i alla övriga frågor.

**Sekreterare** ansvarar för att skriva protokoll samt distribuera dessa till medlemmarna via längarepresentanterna.

**Ledamot 1** ansvarar för hemsidan. Dess uppdatering och innehållet uppdateras enligt mötesbeslut. **Ledamot 2** ansvarar för städdagars planering och genomförande. (Beställer sopning av gatan).

**Kassören** sköter Bokföring och redovisning, har kontakten med revisorerna och tillhandahåller styrelsen med ekonomiskt underlag in för årsmötet. Kassören är en fristående tjänst som redovisar till styrelsen men ej deltar i styrelsearbetet i övrigt. Bokföring sker via Excel där merparten av kostnader och intäkter sker digitalt. I övrigt är insatsen ej betungande. (Totalt hanteras c:a 15 – 20 fakturor, runt 10 utbetalningar och 5 – 10 kvitton).

Styrelsen består utöver ovan angivna av 4 **suppleanter** som kallas men ej måste närvara. Dessa har som huvuduppgift att förmedla längans synpunkter under året samt att distribuera information från styrelsen till sin länga.

 Ordförande i Papegojans Samfällighetsförening