



KVALITETSHANDBOK

- 1. Inledning**
- 2. Styrelsens uppgifter och arbete**
- 3. Samfällighet**
- 4. Information**
- 5. Vinterväghållning**
- 6. Underhåll av vägnätet**
- 7. Diken och vägtrummor**
- 8. Vägområde och körbanebredd**
- 9. Vägars jämnhet**
- 10. Mötesplatser och vändplaner**
- 11. Överbyggnader**
- 12. Røjning i vägområdet**
- 13. Kantklippning**
- 14. Begränsad framkomlighet**
- 15. Ekonomi**
- 16. Arkivering**
- 17. Årsstämma**
- 18. Datoriserade hjälpmedel**

1. Inledning

Denna handbok utgör regelverket för drift och underhåll av vägnätet inom Grimsta vägsamfällighet i Nynäshamns kommun (GVS). Vägnätet består av Grimstavägen (väg 1), Gumuddsvägen 8väg 3), Granholmsvägen (väg 4), Snusviksvägen (väg 5) och Nisseuddsvägen (väg 8).

Handboken beskriver hur drift och underhåll ska ske så att en tidsenlig kvalitet och säkerhet uppnås och bibehålls.

Med drift avses här åtgärder för att upprätthålla avsedd funktion. Drift innebär:

- tillsyn och rapportering av avvikelser
- skötsel/vård (t.ex. snöröjning, kantklippning och röjning)

Driftåtgärder saknar bestående värde vid verksamhetsårets slut.

Med underhåll avses här åtgärder för att bevara eller återställa avsedda egenskaper. Underhåll är:

- avhjälpande/akut (t.ex. lagning av trasigt räcke eller potthål)
- förebyggande/planerat och budgeterat (t.ex. beläggning, dikesgrävning)

Vissa tekniska data och måttuppgifter i handboken uppfylls inte fullt ut i dag, de ska ses som långsiktiga mål.

Handboken ska revideras allt eftersom nya kunskaper och erfarenheter tas tillvara.

Samfällighetens styrelse ansvarar för att handboken hålls uppdaterad och följs.

GVS postadress:

Grimsta vägsamfällighet
c/o Katarina Fernström
Grimstavägen 8
148 97 Sorunda

GVS hemsida: www.grimstavag.se

Faktureringsadress till GVS

Grimsta vägsamfällighet
c/o Mats Löfgren
Flottiljvägen 169. 1204
146 34 Tullinge

2. Styrelsens uppgifter och arbete

Styrelsen väljs på årsstämman, normalt i juni månad. Styrelsen består av sju ledamöter och två suppleanter. Ordförande för samfälligheten väljs av stämman. Övriga styrelsefunktioner fördelas internt av styrelsen. Vid årsstämman väljs också en valberedning och revisorer.

Styrelsen för GVS ansvarar för den löpande förvaltningen av vägen. Styrelsen är bl.a. enligt lagen skyldig att se till att det finns pengar för väghållningen. I den mån de statliga bidragen inte räcker till, ska medlemmarna, dvs. ägarna till innefattande fastigheter, stå för återstoden.

På förslag av styrelsen, beslutar stämman om hur stort årligt belopp som skall tas ut från medlemmarna. Medlemmarna debiteras strikt efter fastigheternas andelstal. Andelstalen fastställdes när Lantmäteriet 2009 utförde den senaste vägförrättningen för GVS, men kan i vissa fall ha ändrats efter detta datum, genom myndighetsbeslut (Lantmäteriet), efter anmälan från styrelsen.

Fastigheter byter ägare och ägare byter adress. En förutsättning för framgång med uttaxeringen är att fakturan går till rätt person och rätt adress. Det är därför viktigt att styrelsen får vetskap om sådana förändringar, så att arbetet sker med aktuella uppgifter.

Styrelsen sammanträder cirka 7 gånger per verksamhetsår. Styrelsen ansvarar för

- Ekonomi; kassabok, bokslut, budget, beställningar mm.
- Underhåll; dikning, grusning, slyröjning, beläggning mm.
- Drift; snöröjning, halkbekämpning, kantklippning mm.
- Myndighetskontakter; trafikverket, lantmäteriet mm.
- Debiteringslängd.
- Förrättningsfrågor.
- Medlemskontakter.

Styrelsens kassör ansvarar löpande för ekonomi, debiteringslängd och förrättningsfrågor. Styrelsens sekreterare ansvarar löpande för styrelseprotokoll och övrig dokumentation. I övrigt fördelas uppdrag och arbetsuppgifter av ordförande.

Enbart ordförande och kassör får teckna GVS, dvs. underteckna beställningar och avtal.

Alla styrelsemöten ska dokumenteras med skriftligt protokoll samt uppdaterad aktivitetslista. Punkter på aktivitetslistan som är klara noteras som klara på nästkommande lista och stryks sedan.

3. Samfällighet

Grimsta Vägsamfällighet (GVS) bildades 1939.

Samfällighetsförening är den moderna formen för förvaltning av en anläggning som flera fastigheter har del i, t.ex. vägar eller vatten- och avloppsanläggningar. Regler finns i lagen om förvaltning av samfälligheter (SFS 1973:1 150). En samfällighetsförening bildas vanligen i samband med att man inrättar en s.k. gemensamhetsanläggning. Ägare

till fastigheter i Grimsta, som har del i anläggningen, blir automatiskt medlemmar i GVS.

Den 1 januari 1998 ersattes lagen om enskilda vägar med en modernare lagstiftning. De lagar som då tog över var anläggningslagen och lagen om förvaltning av samfälligheter. Viss komplettering har därefter skett av dessa lagar. I anläggningslagen finns regler om hur man inrättar och förändrar en gemensamhetsanläggning (vägar eller andra anläggningar som behövs för att uppfylla ett gemensamt behov). I lagen om förvaltning av samfälligheter finns regler bl.a. om hur man ordnar förvaltningen av en gemensamhetsanläggning.

GVS erhåller statsbidrag för vägarnas skötsel vilket omräknas vart 5:e år. GVS är medlem i intresseorganisationen Riksförbundet Enskilda Vägar (REV). GVS har ansvarsförsäkring via REV. Genom REV erhåller styrelsen utbildning och kan också få experthjälp för lösa vissa frågor.

GVS har organisationsnummer 717903-4454

GVS stadgar finns på hemsidan.

4. Information

Information ska ske om störningar i vägnätet pga. nedsatt bärighet eller arbeten på eller i anslutning till vägarna. Information sker genom skyltning, information på hemsidan eller båda. Parallellt kan information även ske genom anslag på anslagstavlor.

5. Vinterväghållning

Avtal ska upprättas om snöröjning och halkbekämpning för ett eller flera år. Entreprenören ska utföra snöröjning och halkbekämpning under tiden 1/11-30/4 med egen personal och egna maskiner.

Samtliga vägar inom samfälligheten samt vändplaner, mötesplatser och upplag för sandningssand ska snöröjas. Plogvallar ska undvikas vid postlådor och stickvägar.

Snöröjning ska påbörjas vid 8 cm snödjup av pudersnö och 5 cm blötsnö. Halkbekämpning ska företrädesvis utföras i backar, kurvor och vägkorsningar.

Entreprenören beställer och lagrar saltad kross 2-6 eller liknande för halkbekämpning på av beställaren angivna platser.

Privata anslutningsvägar och infarter till fastigheter omfattas inte.

Vid plogning på otjälad vägbana eller där plogen annars riskerar att riva sönder slitlagret ska stödhjul eller stödtallrikar användas.

Vägarna ska vara framkomliga för personbil senast kl. 06 30.

Beställaren ska ha rätt att begära snöröjning även vid mindre snödjup än 8 cm, t.ex. vid befarad efterfrysning eller drivbildning.

För att underlätta snöröjning och trafik ska snöstörar sättas upp på lämpliga ställen efter vägarna. Snöstörar ska sättas upp senast 1 november och tas ner senast 30 april.

6. Underhåll av vägnätet

Allt underhåll, utom akut, ska ske i följande tågordning:

Årlig besiktning där åtgärder listas, prioriteras och kostnadbedöms, åtgärder skrivs in i en flerårig underhållsplan.

Beslut på styrelsemöte om utförande av listade åtgärder och ansvarig för utförande.

Utförande av beslutade åtgärder och skriftlig uppföljning av tekniskt resultat och kostnad.

Belagda vägar

Pothål och skador i ytbehandlingen som utgör trafikfara ska skyltas och lagas omgående. Ny beläggning som t.ex. ytbehandling eller justering med indränkt makadam utförs när befintlig beläggning slitits ner eller fått stora sättningar.

Grusade vägar

Sladdning ska ske när så behövs. Påläggning av kross 0-16 ska ske där så behövs. Slitlager bör vara minst 5 cm tjockt. Vägarna bör ha tydlig bombering alt. ensidig lutning

Saltning sker vid behov.

7. Diken och vägtrummor

Samtliga vägar ska ha diken på båda sidor. Dock behövs inte dike om lutning från vägbanan är så brant eller vägbanan i sådant skick att dike inte förbättrar avrinning eller vägens bärighet.

Dikesdjup ska vara minst 40 cm och djupare om så krävs för avrinning.

Diken ska vara öppna med släntlutning 1:3 på vägsida om plats finns, annars får dikeslutning bli brantare. Dikens frånsida bör ha släntlutning minst 1:1,5.

I nödfall när vägen är för smal för öppet dike eller att vägbanan tenderar att trycka ihop diket får täckt dike utföras med öppen kross 16-32.

Vägtrummor ska vara av plast med korrugerad utsida och med minst 200 mm diameter. Trummor ska läggas från alla dikeslägpunkter där vatten annars inte skulle rinna av.

GVS ska se till att diken och trummor anläggs även utanför vägområdet så att vatten från vägområdet rinner av.

Fastighetsägare ska bekosta och lägga vägtrumma under ny infart till egen fastighet. Fastighetsägare ska före utförandet kontakta GVS styrelse som beslutar om dimension,

kvalitet och förläggning. Efter utförande övergår ansvar för trumman till GVS.

Förteckning ska löpande föras som visar dimension och material för vägtrummor.

8. Vägområde och körbanebredd

Vägområde definieras här som vägbredden mellan 0,5 m utanför dikesbottnarna på vägens ömse sidor.

Körbanebredd definieras som bredd mellan dikenas släntrön mot körbanan. Väg 1, 3 och 8 ska ha körbanebredd min. 3,5 m. Väg 4 och 5, vilka har ÅDT < 25 fordon per dygn, ska ha körbanebredd min. 3,0 m.

9. Vägars jämnhet

Vägar får inte ha besvärande spårdjup, bulor eller sättningar. Sådana skavanker ska noteras i underhållsplanen och åtgärdas.

10. Mötesplatser och vändplaner

Där körbanebredden är mindre än 5 m ska mötesplatser finnas, antingen särskilt anlagda eller tomtinftar.

I änden på alla vägar ska finnas vändplaner med samma bärighet som vägarna eller T-korsning som gör att lastbilar utan släp kan vända.

11. Överbyggnader

Med överbyggnad avses väggroppen över terrassen (slitlager, bärlager etc.) Överbyggnad ska vara så stabil att sättningar inte uppstår av tung trafik. Detta innebär att materialbyte måste ske på vissa vägavsnitt.

Hela väg 1 och väg 3 till ovanför backen 200 m efter avfart mot väg 8 samt 80 m av väg 4 ska ha slitlager av asfaltemulsion. Övriga vägar ska ha slitlager av tät kross.

12. Røjning i vägområdet

Området utanför körbanan ska hållas fritt från träd, grenar, sly och buskar till en höjd av 1,5 m. Där så är möjligt ska røjning ske 2 m in från körbanans kant. Körbanebredden ska hållas fritt till en höjd av 4,6 m.

13. Kantklippning

Minst en gång varje sommar ska kantklippning ske där gräs och sly växer inom vägområdet.

14. Begränsad framkomlighet

Under tjällossning ska råda förbud att köra inom området med fordon med totalvikt över 3,5 ton. Undantag är vägsträckan från Rangstavägen till JPC Hydraulik. Förbudstid ska anges på hemsidan. Tydlig förbudsskylt ska finnas vid infarten till området.

15. Ekonomi

Andelstal

Lantmäteriets förrättning fastställer/beslutar de andelstal som varje fastighet får. Juridiskt sett jämföras beslutet med lag.

Andelstalet har beräknats genom att den vikt i ton som fastigheten bedöms belasta vägen med under ett år multiplicerats med den väglängd i kilometer som nyttjas för resor till och från fastigheten. Andelstalets måttenhet blir därför tonkilometer (per år). Metoden benämns tonkilometermetoden.

Fastigheter där ägaren är mantalsskriven inom GVS vägnät har beräkningsunderlag 1800 ton/år, övriga fastigheter har beräkningsunderlag 1200 ton/år. Det är alltså viktigt att styrelsen får vetskap om ändrade boendeformer.

Fritidsfastighet där körsträckan är 1,64 km på väg 1 och 0,82 km på väg 3 får följande andelstal: För väg 1 $1,64 \times 1200 = 1968$ och för väg 3 $0,82 \times 1200 = 984$.

Den kostnad som budgeteras för respektive väg fördelas efter respektive fastighets andelstal. En fastighet som har 1968 i andelstal av totalt 338694 andelar och med en budget på 160000 kr blir avgiften $160000 \times 1968 / 338694 = 930$ kr. (Uträkningen avrundas till jämna kronor)

Varje väg har sina egna kostnader och intäkter. Administrationskostnader samt ev. bidrag till Östergrimsta fördelas inte på vägarna utan belastar enbart väg 1 som samtliga fastigheter har andel i. Då fakturabeloppet inte är uppdelat per väg som t.ex. vid snöröjning, slyrensning etc. fördelas kostnaden mellan de olika vägarna i proportion till väglängd.

Bidrag från Trafikverket (statsbidrag) får fördelas fritt på vägnätet.

Budgetarbetet

Till grund för det årliga budgetarbetet ligger en kostnadsbedömd flerårig plan för drift, underhåll och administration som är baserad på dels historik och dels på bedömningar av vad som behöver göras samt att över tid försöka hålla vägavgiften så jämn som möjligt. Denna plan ses över som en första aktivitet inför själva budgetarbetet.

Därefter sker en vägbesiktning för att mer i detalj bedöma vilka åtgärder som är nödvändiga med avseende på drift resp. underhåll.

Den fleråriga planen revideras baserat på observationer under vägbesiktningen.

Baserat på den reviderade planen tas sedan verksamhetsårets budget fram.

Ovanstående underlag ligger till grund för en genomförandeplan som exakt beskriver vad som skall göras för varje väg under nästkommande budgetår.

Till årsmötet sammanställs en verksamhetsplan vilken mer verbalt beskriver innehållet i genomförandeplanen. Planen tillsammans med budgetförslaget och debiteringslängden beslutar årsmötet om.

Då stämman har beslutat om debiteringslängden skickas fakturor om årsavgiften ut i månadsskiftet augusti/september och sista betalningsdag är alltid 30:e september.

Den eller de personer som är registrerade som fastighetsägare vid stämman är skyldig att betala årsavgiften/fakturan.

Vid varje styrelsemöte görs en uppföljning av de arbeten som utförts på vägarna och dessutom en ekonomisk uppföljning.

Vid behov, t ex. dyrare arbeten än budgeterat eller oförutsedda akuta arbeten, kan styrelsen omprioritera inom budgetens ram

16. Arkivering

Följande dokument ska arkiveras hos styrelsen minst sju år i pappersformat samt elektroniskt.

- Protokoll från föreningsstämmor med tillhörande dokument.
- Protokoll från styrelsemöten.
- Debiteringslängd.
- Kassabok och verifikationer.
- Bokslut (resultat- och balansräkning totalt och uppdelade på vägar)
- Revisionsberättelse.

Följande dokument ska sparas elektroniskt under aktuellt verksamhetsår.

- Budget
- Kontrakt/avtal

17. Årsstämma

Procedurer och krav framgår av föreningens stadgar som finns på hemsidan.

Styrelsen kallar till årsstämma minst 14 dagar i förväg. Kallelse sker med post, brev eller elektroniskt.

Samtidigt som kallelse med förslag till dagordning går ut ska följande dokument finnas tillgängliga på hemsidan.

Kallelse med förslag till dagordning på årsmötet.

Verksamhetsberättelse för senaste budgetåret (förvaltningsberättelse)

Bokslut för senaste budgetåret vilket innebär resultaträkning och balansräkning totalt och uppdelade per väg.

Revisionsberättelse.

Kostnadsbedömd verksamhetsplan för kommande budgetår. (ej krav i stadgar)

Förslag till debiteringslängd för kommande budgetår.

Efter årsstämman ska protokollet från stämman publiceras på hemsidan.

18. Datoriserade hjälpmedel

GVS använder ett bokföringsprogram från Visma för all bokföring. Verifikat matas löpande in i programmet som sedan ”automatiskt” fördelar intäkter och utgifter på rätt väg i resultat- och balansräkning.

GVS använder ett program kallat Vägfas där alla fastigheter med andelstal finns inlagda. Vid ändring av boendeform, fastighetsbildning etc. sker meddelande från Lantmäteriet in i programmet. Vid fakturering av GVS medlemmar matas beslutad totalsumma per väg in i programmet som sedan ”automatiskt” anger vad varje fastighetsägare ska betala. Fakturor, kallelse till årsstämma etc. skickas via Vägfas till medlemmarna.

GVS använder ett molnbaserat program ”dropbox” där styrelsemöten, ekonomiska underlag, kvalitetshandbok, drift- och underhållsplan etc. lagras. Samtliga styrelsemedlemmar har tillgång till dropbox.