

## Hvordan udarbejder man et forslag?

Der kan være forskellige ønsker til forandringer, gode initiativer og hensigter blandt såvel bestyrelse som ejerkredsen. Derfor er der også stor forskel og variation i de forslag, der stilles til behandling på generalforsamlingerne. Vi har her udarbejdet en lille oversigt, som gerne skulle hjælpe lidt på vej, til at få formuleret et konkret forslag, der kan stemmes om på den kommende generalforsamling.

- 1) Vær opmærksom på evt. frister i vedtægten - forslaget skal stilles rettidigt, og gerne i rigtig god tid.
- 2) Ligger forslaget inden for formålet med foreningen? Vær opmærksom på at foreningen skal sørge for drift af ejendommen og foreningen, og ikke fx investere i risikofyldte værdipapirer, bidrage til julebelysning i gaden eller lign.
- 3) Kan der være tale om bagateller), som henhører under bestyrelsens almindelige ledelse og bemyndigelse?
- 4) Beskriv forslaget konkret og præcist. Hvordan er det nu? Hvad skal ændres? Hvor meget? Hvordan skal det være bagefter? Vil det kræve at vedtægten ændres? Skal husorden/ordensregler ændres?
  - a) Vedtægts- og husordensændringer skal præciseres med §-henvisning og formuleret tekst, hvad skal slettes/tilføjes? Skriv gerne teksten, som den er nu, og hvordan den skal være efter forslaget.  
Hvordan skal tinglysning af vedtægtsændringen ske og betales?
  - b) Vedlæg gerne en tegning/skitse til illustration.
  - c) Hvad er økonomien i forslaget? Vedlæg gerne tilbud eller angiv, som minimum en økonomisk ramme. Hvordan skal det betales? Ekstra indbetaling, øgning af fællesudgifter? Er der hensættelser, som foreslås anvendt?
  - d) Hvem skal stå for evt. projekt? Skal der nedsættes et udvalg med reference til bestyrelsen?
- 5) Der skal ikke tages stilling til afstemning, rækkefølgen eller hvilket flertal. Bestyrelsen tilrettelægger indkaldelsen i samarbejde med DATEA, og det er op til dirigenten på generalforsamlingen at afgøre om, der kan stemmes og hvilket flertal et forslag kræver. Bemærk, at nogle forslag kan kræve enstemmighed, hvis der er tale om velerhvervede rettigheder.

**OBS!**

Et forslag skal være så konkret, at man uden at være til stede på generalforsamlingen vil vide, hvilket resultat man "i værste/bedste tilfælde" ville kunne få. Så en god tommelfingerregel er: Vil du ud fra at læse teksten i forslaget og se evt. illustrationer, økonomi/ tilbud/overslag kunne vide, hvilken beslutning der skal træffes?

Kan du give fuldmagt og sige "ja" eller "nej" på forhånd?

*Tiden omkring generalforsamlingen er knap, så jo bedre og mere oplyst forslag, desto nemmere er det at håndtere for bestyrelse og administrator. Det kan være så ærgerligt at skulle vente med beslutning "til næste år", fordi et forslag er for upræcist...*