

FORMULAR TIL FREMSÆTTELSE AF FORSLAG

Se anvisninger til at udfylde formularen på næste side

Kun ét forslag pr. side

1. Forslagsstiller

Navn: _____

Adresse: _____

2. Beskrivelse af forslag:

HUSK: Forslaget skal formuleres så der kan stemmes enten "ja" eller "nej" til forslaget"
(Hvis dette ikke er muligt, vil forslaget ikke blive medtaget på afdelingsmødet).

3. Hvem bliver berørt af forslaget? (Sker der ændringer, der påvirker afdelingens beboere- udsyn, støj eller andre gener?)

4. Hvem drager fordel af forslaget? (Er forslaget til gavn for alle beboere i afdelingen og hvad får de ud af det?)

5. Hvad koster gennemførelsen af forslaget?

6. Afføder forslaget udgifter til løbende drift / vedligeholdelse? (hvis ja – angiv anslået årlig udgift hertil)

7. Kræver forslaget godkendelse hos offentlige myndigheder?

8. Hvem er ansvarlig for gennemførelse, hvis forslaget vedtages? (Dig selv, B43, andre beboere, eksterne håndværkere).



VEJLEDNING TIL AT UDFYLDE FORMULAREN TIL 'Fremsættelse af forslag'

Har du ønsker til nye tiltag eller gode idéer i din afdeling?

Så lav et forslag til det årlige afdelingsmøde. Her kan du læse hvordan.

Som beboer er det på det årlige afdelingsmøde, at du har mulighed for at være med til at bestemme, hvordan det skal være at bo i din afdeling.

Det er nemlig på afdelingsmødet I vedtager afdelingens budget og beslutter vedligeholdelse og fornyelser og det er også her, at din stemme kan blive hørt – og det kan du gøre helt konkret ved at stille et forslag på afdelingsmødet (Husk – der skal udfyldes en formular per forslag som fremsættes).

Forslag skal være fremsat senest 3 uger før afdelingsmødet. Forslag bekendtgøres for afdelingens beboere senest 1 uge før afdelingsmødet, så de på forhånd kender de forslag, der skal stemmes om.

Bestyrelsen opfordrer til, at eventuelle forslag fremsendes løbende og meget gerne væsentligt før 3 ugers fristen, som er nævnt i vedtægterne. Dette sikrer en rettidig og grundig behandling på afdelingsmødet.

1. Hvem er forslagsstiller?

Udfyldes men fulde navn samt adresse.

2. Lav en kort beskrivelse af forslaget.

Formuler dig klart og tydeligt. Andre skal kunne forstå, hvad forslaget går ud på.

Forslaget SKAL være skrevet så præcist og entydigt, at man kan stemme JA eller NEJ til det, da boligselskabet ikke korrigerer i indkomne forslag.

Der må gerne vedhæftes bilag med yderligere uddybende beskrivelser eller billeder.

Deltag gerne selv i afdelingsmødet, så du kan præsentere dit forslag samt uddybe og svare på eventuelle opfølgende spørgsmål.

3. Hvem bliver berørt af forslaget?

Sker der ændringer der påvirker afdelingens beboere? Udsyn, støj eller andre gener?

Husk forslag som kun berører dine egne behov, fejl og mangler hører ikke hjemme på afdelingsmødet, men skal meldes ind til service løbende på tlf. 74541407 dagligt mellem kl. 8 og 9, på mail: service@b43.dk, eller på vores hjemmeside.

4. Hvem drager fordel af forslaget?

Er forslaget til gavn for alle beboere i afdelingen eller forbeholdt nogle få og hvad får de ud af det? Jo bedre beskrivelse jo større sandsynlighed for, at det bliver stemt igennem.

5. Hvad koster gennemførelsen af forslaget?

Her oplyses en estimeret pris på, hvad gennemførelsen af forslaget vil løbe op i.

List gerne op hvilke omkostninger, som indgår i den estimerede pris.

6. Afføder forslaget udgifter til løbende drift/vedligeholdelse?

Det er vigtigt for afstemningen, at man kender de løbende drifts- og vedligeholdelsesomkostninger. Det kunne være et abonnement, el-, vand- eller varmemeforbrug, serviceeftersyn eller lignende.

7. Kræver forslaget godkendelse hos offentlige myndigheder?

Gælder nok mest, hvis der skal laves bebyggelse eller lignende. Hvis man er i tvivl så skriv: "Ved ikke".

8. Hvem er ansvarlig for gennemførelse, hvis forslaget vedtages?

Er det noget du selv kan/vil være projektleder på, er det et fællesprojekt med andre beboere, er det boligselskabet eller kræver det folk udefra for at kunne gennemføre?