

FORSLAG TIL AFDELINGSMØDE I VIBO



Afdeling:

| | |
|---------------|-----------------|
| Afdelingsnavn | Afdelingsnummer |
|---------------|-----------------|

Forslag:

Overskrift (kort og præcis)

Beskrivelse (skal formuleres, så der kan stemmes JA eller NEJ til forslaget)

Uddybning/begrundelse (detaljeret beskrivelse af forslaget og eventuelle konsekvenser/fordele for afdelingen)

Økonomi (hvad koster det at gennemføre forslaget)

| | |
|-------------------------|----------------------|
| Anslået/rammebeløb, kr. | Tilbud/overslag, kr. |
|-------------------------|----------------------|

Forslagsstiller:

| | | | |
|----------|--------|-----|------|
| Navn | | | |
| Gade/vej | Nummer | Sal | Side |

Underskrift:

| | |
|------|-------------|
| Dato | Underskrift |
|------|-------------|

Såfremt forslaget har huslejemæssig konsekvens, er denne, hvis det er muligt, beregnet af VIBOs administration forud for afdelingsmødet.

Udfyldes af administrationen:

| | | |
|--|------|------|
| Forslaget har følgende huslejemæssige konsekvens | | |
| Beregnet af (init.) | Navn | Dato |

Årsagen til at der stilles forslag er ofte, at man vil forbedre noget i sin afdeling.

Administrationen vil derfor gerne være behjælpelig med at sikre, at forslaget indeholder de oplysninger, der er forudsætningen for, at forslaget kan sættes til afstemning. Forslaget skal stilles skriftligt, og det anbefales, at du benytter denne skabelon.

1. Formulér dit forslag, så der kan stemmes "ja" eller "nej" til det.
2. Forslaget skal være påført navn og adresse samt dato.
3. Formulér en begrundelse for, hvorfor du mener, at dit forslag er relevant for hele afdelingen.
4. Beskriv hvordan du mener, at forslaget kan eller bør finansieres.
5. Hvis du ikke kender den nøjagtige økonomi, så kan du stille forslag om et rammebeløb.
6. Har forslaget huslejemæssige konsekvens, vil dette blive beregnet af VIBOs administration.
7. De huslejemæssige konsekvenser skal oplyses (senest på afdelingsmødet), før der kan stemmes om forslaget.
8. Underbyg gerne dit forslag med bilag eller henvis til, hvor man kan indhente flere informationer om forslaget.
9. Deltag selv i afdelingsmødet, så du kan uddybe og svare på eventuelle spørgsmål.
10. Det kan være en god ide at sætte sig ind i organisationens/afdelingens vedtægter.
11. Forslaget skal senest afleveres som angivet i indkaldelsen.
12. Såfremt du har spørgsmål, eller skal have hjælp til forslaget, så kontakt afdelingsbestyrelsen eller ejendomskontoret.
13. VIBO kan også være behjælpelig med præcisering af dit forslag.
14. VIBO vil kontakte dig, såfremt der er behov for præcisering af dit forslag. Du bedes derfor oplyse telefonnummer og e-mailadresse her:

Telefon

E-mail