

# Forslag til afdelingsmøde i Allégården

<b>Dato for afdelingsmødet:</b>
<b>Forslag om (forslagsoverskrift):</b>
<b>Forslag indsendt af:</b> Forslagsstillers fulde navn, adresse og evt. telefonnr. og e-mail.
<b>Forslagets tekst:</b> Beskriv forslaget/ideen kort, interessant, let, forståelig og præcis hvad det er afdelingsmødet konkret skal tage stilling til? Bemærk at der skal kunne stemmes ja eller nej til forslaget.
<b>Eventuel begrundelse for forslaget:</b> Argumenter hvorfor forslaget vil gavne afdelingens beboere.
<b>Hvordan?</b> Beskriv mere detaljeret, hvad forslaget går ud på, og hvordan det skal foregå.
<b>Hjælp?</b> Det kan være, at du har brug for et par ekstra personer til at hjælpe. Beskriv ca. til hvad og i hvor lang tid.
<b>Økonomi:</b> Hvis forslaget koster penge, skal det fremgå om udgifterne kan dækkes af afdelingens nuværende budget, om det skal indarbejdes i kommende års budgetter, eller om det skal finansieres på anden måde. Skal afdelingsmødet evt. godkende en økonomisk ramme, som I kan arbejde videre indenfor og senere træffe endelig beslutning om?

## Vejledning til udarbejdelse af forslag til afdelingens beboermøde

- Forslag skal stilles skriftligt, og du kan vælge at benytte ovenstående skabelon, men det er ikke et krav.
- Forslaget skal afleveres senest 14 dage før mødet, men gerne før.
- Det vil fremgå af indkaldelsen, hvor forslaget skal afleveres.
- Hvis det koster penge at gennemføre forslaget, vil der inden afdelingsmødet blive regnet på, hvordan det vil påvirke huslejen. En beregning vil derfor muligvis blive vedlagt dit forslag.
- Senest 7 dage inden mødet vil dit forslag blive omdelt til beboerne i din afdeling.

**Det er ikke nødvendigt, men det er en rigtig god idé, at man som forslagsstiller er til stede på afdelingsmødet**

Hvis du har yderligere spørgsmål eller ønsker hjælp til at stille et forslag, kan du henvende dig til afdelingsbestyrelsen eller i TKB Kundecenter.