

FORSLAG TIL AFDELINGSMØDE

Afdelingens navn: _____

Dags dato: _____ Dato for afdelingsmøde: _____

Forslag om (overskrift):	
Forslagsstiller (navn, adresse og tlf.)	
Selve forslaget: Vær opmærksom på, at der skal kunne stemmes ja eller nej til forslaget.	
Evt. begrundelse for forslaget:	
Medfører forslaget økonomiske udgifter? Hvis JA, hvilke?	JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/>

Hvordan udfyldes skemaet?

Forslag om: En kort overskrift om, hvad forslaget omhandler.

Forslagsstiller: Forslaget skal være påført navn og adresse.

Selve forslaget: Formulér dit forslag, så der kan stemmes ja eller nej til det. Hvis det er relevant, vedlægges tegninger eller lign.

Evt. begrundelse for forslaget: Hvorfor man ønsker, at forslaget gennemføres, fordele/ulemper.

Medfører forslaget økonomiske udgifter: Skriv hvad forslaget kommer til at koste, og om det medfører en løbende udgift.

Det er en rigtig god idé, at man som forslagsstiller er til stede på afdelingsmødet.

Forslaget offentliggøres (uden adresse og tlf.) og omdeles til samtlige husstande i din afdeling forud for afdelingsmødet.