

Motion till stämma i Ljungabolets byggnadsplans samfällighetsförening

Ange till vilken stämma

Övergångsställe vid tennisbanan
(2 bilagor)

Rubrik

Inledning/
sammanfattning

Sommartid är motortrafiken i Ljungabolet stundtals intensiv och fordonen kör ofta alldeles för fort. Flera incidenter har inträffat där fotgängare har varit nära att skadas.

För några år sedan placerades det ut farthinder på vägarna vilket förbättrade situationen och för att det ska bli ännu bättre behöver det kompletteras med säkra passager för fortgångare.

För att undvika incidenter mellan fotgängare och fordon kan man göra övergångsställe där fordonen tvingas stanna och låta fotgängare passera över vägen.

Föreslå en lösning
och förklara hur den
löser behovet

Problembeskrivning
med bakgrund och
varför ändring behövs

Jag yrkar att stämman beslutar

att föreningen anlägger övergångsställe vid tennisbanan

eller

Vad du vill ska beslutas

att en arbetsgrupp till nästa stämma utreder alternativ lösning.

Ljungabolet 2015-03-15

Datum och
kontaktuppgifter

Håkan Håkansson

Säkravägen 7

epost: hakan.hakansson@mail.com

Tel: 070-700 70 70

Bilagor

1. Vägkarta över Ljungabolet
2. Exempel på utförande

Ev. bilagor

Hur man skriver en motion

- 1) Ange till vilken stämma motionen är ställd.
- 2) Rubrik som sammanfattar vad motionen handlar om; kort, informativ, tydlig
- 3) Inledning/Sammanfattning av motion. Skriv tydligt och kortfattat.
 - Kort introduktion av problemet (med ev. rekommendation).
- 4) Beskriv problemet (med ev. frågeställningar) och varför behov av ändring/förbättring behövs.
 - Vad är anledningen till att denna motion behöver ställas?
 - Ange vilka bakgrundsfakta som är viktiga i sammanhanget.
 - Beskriv eventuella möjligheter och hinder.
- 5) Föreslå en lösning på frågan och beskriv hur lösningen svarar mot behovet.
- 6) Yrkande - Förslag till beslut, dvs exakt vad som ska beslutas enligt Din rekommendation.
 - Skriv så kortfattat och tydligt som möjligt. Helst bara ett yrkande per motion (max 3).
 - Försök att formulera dig exakt så som du vill att det sedan ska stå i stämmoprotokollet, så att det inte finns någon risk för missförstånd eller feltolkningar av din formulering (viktig punkt!).
 - Lämna om möjligt förslag på eventuella riktlinjer för genomförandet och ev. alternativa genomföranden.
 - Ange förslag på när beslutet ska vara genomfört och när/hur resultatet ska redovisas för medlemmarna.
 - Ge om möjligt förslag på alternativa beslut.
- 7) Avsluta med namn, kontaktuppgifter samt datum.

Grundläggande förutsättningar för motion

Motionen är i sin helhet, inkl. yrkanden, direkt ställd till föreningsstämman (alltså inte till styrelsen) för behandling/beslut. Samtliga föreningsmedlemmar, alltså även styrelsen, har naturligtvis rätt att på stämman avge kommentarer med anledning av motionen. Om styrelsen anser att något är oklart i motionen bör styrelsen innan stämman kontakta motionär för förtydligande (vilket också resulterar i en effektivare och snabbare genomförd stämma).

Styrelsens enda skyldighet för motioner är att se till att motionerna distribueras till medlemmarna i lagstadgad tid - företrädesvis långt tidigare - till alla medlemmar.

Det finns inget krav i något regelverk för styrelsen att bemöta motionen innan stämman eftersom motionen inte är riktad till styrelsen. Om styrelsen har synpunkter på motionen så kan och bör styrelsen - på lika villkor som alla övriga medlemmar, och i fullt demokratisk ordning - bemöta motionen på stämman.

En motion ska inte innehålla frågor. Yrkandena i motionen är förslag och ska inte ses som frågor som styrelsen ska försöka ge svar på och därefter föreslå stämman att "motionen ska anses besvarad". Därför finns inga "svar" för styrelsen att lämna till stämman.