

## Motion och proposition inför samfällighetens stämma

En motion är en demokratisk rättighet och ett mycket bra sätt att föra fram sin åsikt på. Att skriva en motion är att vilja påverka eller förändra något. Om man vill att samfälligheten ska arbeta för en speciell fråga kan man påverka detta genom att skriva en motion till samfällighetens årliga stämma. Årsstämman är samfällighetens högsta beslutande organ, och en motion som skickas in inför stämman avgörs där.

En medlem eller en grupp medlemmar i samfällighetens kan skicka in en motion, och yrkandet ställs då till stämman. Styrelsen kan i sin tur lägga fram en proposition om styrelsen vill förändra något som alla medlemmar ska kunna tycka till om, vanligtvis stadgeändringar av något skäl.

### Utformning av en motion

Det finns vissa regler för hur dessa yrkande skall utformas. Det är dock inte svårt att skriva en motion. Tänk på att alltid skriva kortfattat. Försök att använda enkla ord och formuleringar som inte kan missuppfattas. Ta endast upp ett ämne per motion. Lämna istället in flera motioner om det är flera ämnen som du vill ska behandlas.

#### **1. Rubrik**

Börja med en rubrik som talar om vad motionen handlar om

#### **2. Vad vill du att föreningen ska göra?**

Beskriv anledningen till att denna motion behöver ställas. Ange relevant bakgrundsfakta, dels för att tydliggöra problemet men också för att underlätta för dem som senare läser motionen och beslutar i ärendet.

#### **3. Syfte (motivering)**

Skriv en text som berättar varför du tycker som du gör.

#### **4. Förslag till beslut**

Det är viktigt att en motion innehåller ett tydligt förslag till beslut. Det bästa sättet att göra det är att sammanfatta förslaget i en eller flera "att-satser". Det gör det lättare att ta ställning för eller emot motionen för de som senare skall besluta på stämman.

Att-satserna skriver man med texten: "Jag/vi föreslår att stämman beslutar att...."

#### **5. Avslutning**

Du ska alltid avsluta din motion med att skriva ort och datum då den skrevs samt underteckna med namn. Glöm inte adress, e-post och telefonnummer om styrelsen skulle vilja ha kontakt med dig för att reda upp eventuella oklarheter.

När du är klar med din motion ska du lämna in den/skicka den till styrelsen. Enklast är att maila den till sekreteraren eller ordföranden. Tänk också på att en motion, enligt stadgarna, ska vara styrelsen tillhanda **senast under januari månad för att kunna behandlas vid stämman i maj.**

Innan en motion tas upp på stämman ska styrelsen avge ett yttrande (dvs vad styrelsen tycker om din motion). Styrelsens yttrande ska vara skriftligt och alltid bifogas motionen. Styrelsen ska alltid föreslå bifall (godkännande) eller avslag på din motion. Men, det är alltid stämman som avgör om förslaget i motionen ska få bifall eller inte.

Alla motioner som lämnas in till styrelsen ska tas upp på stämman, även de som styrelsen föreslår att de avslås. Din motion kommer att bifogas de handlingar som skickas ut inför stämman och meningen är att alla medlemmar i föreningen ska hinna läsa och bilda sig en uppfattning om den innan stämman.

När din motion tas upp under stämman kan det hända att du får lämna en muntlig motivering till varför du vill att föreningen ska ställa sig bakom den. Därför är det bra att ha en kopia av din motion så att du vet vad du har skrivit och kan utgå från den när du förbereder din motivering.

Tänk på att utforma motionen korrekt, det uppstår tyvärr många situationer där motioner måste underkännas för att de varit alltför luddigt skrivna eller saknat den nödvändiga att-satsen.