



Brf Stugan 4

Hur man skriver en motion

Varje enskild medlem i en brf har motionsrätt till huvudorganisation. Motioner är livsviktigt för organisationens funktion och överlevnad. Vi ser gärna att man lämnar in motioner till styrelsen för behandling på ordinarie föreningsstämma. Det är dock viktigt att de är korrekt utformade så att styrelsen har möjlighet att skriftligt besvara motionerna.

Motioner måste inkomma till styrelsen i god tid innan stämman så att styrelsen har möjlighet att besvara dem. Stugan 4as styrelse har därför tagit fram information kring hur man skriver en motion och en innehållsförteckning som vi önskar att medlemmarna om möjligt följer.

Beståndsdelarna i motionen bör vara:

1. **Rubrik** som sammanfattar vad motionen handlar om - kort, informativ och tydlig. Har du flera motioner ska du skriva dem var för sig och inte numrera dem. Styrelsen kommer att bestämma numrering och i vilken ordning samtliga motioner ska behandlas.
2. **Sammanfattning** - kort introduktion av problemet samt rekommendation.
3. **Bakgrund** med ev. frågeställningar.
Beskriv problemet och behov av lösning:
 - Vad är anledningen till att denna motion behöver ställas?
 - Ange vilka bakgrundsfakta som är viktiga i sammanhanget
 - Ekonomisk beräkning för yrkandet
 - Beskriv eventuella möjligheter och hinder
4. **Bedömning.**
Föreslå en lösning på frågan och beskriv hur lösningen svarar mot behovet.
5. **Yrkande** - Förslag till beslut
Vad exakt ska beslutas enligt Din rekommendation?
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 (extremt viktig punkt).
Lämna om möjligt förslag på eventuella riktlinjer för genomförandet och ev. alternativa genomföranden
Ge om möjligt förslag på alternativa beslut
6. **Önskemål om hur motionen ska behandlas och generell information**
7. Avslut med **namn/medlemsnummer och datum**