Merkblatt „Antrag an eine Stockwerkeigentümerversammlung“

Wer schreibt den Antrag?
Der Antrag wird immer von der Person geschrieben, die etwas verändern/anschaffen möchte.

An wen richte ich den Antrag?
Ein Antrag wird an die Miteigentümerinnen und Miteigentümer gerichtet.

In welcher Form erstelle ich den Antrag?
Der Antrag muss schriftlich mit allfälligen Beilagen (Offerten o. ä.) der Verwaltung abgegeben werden.

Wann muss ich den Antrag schreiben?
Grundsätzlich kann jederzeit ein Antrag geschrieben und abgegeben werden. Wichtig ist, dass die Antragsfrist gemäss Reglement eingehalten wird und dass die Verwaltung genügend Zeit hat, um den Miteigentümern Kopien zuzustellen.

Welche Punkte muss ein Antrag beinhalten?
- Was soll gemacht werden?
- Wie hoch sind die Initialkosten und wer übernimmt sie zu welchen Anteilen?
- Wie hoch sind die Folgekosten und wer übernimmt sie zu welchen Anteilen?

Was ist weiter zu beachten?
- Bevor der Antrag verteilt wird, muss durch den Antragsteller sichergestellt werden, dass eine gültige Offerte vorliegt und die Arbeiten zu diesen Kosten durchgeführt werden können.
- Über einen Antrag muss abgestimmt werden können. Eine Frage oder ein Stichwort ist nicht abstimmungsfähig.
- Die Mehrheit entscheidet, ob ein Antrag angenommen wird oder nicht. Je nach Art des Antrags wird das Einfache Mehr, das Qualifizierte Mehr oder eine Einstimmigkeit benötigt.
- Allfällige Argumente für und gegen einen Antrag sind auf sachlicher und nicht auf persönlicher Basis zu diskutieren.

Wie kann ein Antrag ausserhalb einer ordentlichen Versammlung bewilligt werden?
Die meisten Reglemente sehen vor, dass ein Antrag auch ohne Versammlung mit einem Zirkularbeschluss bewilligt werden kann. Ob die Möglichkeit besteht und welche Rahmenbedingungen erfüllt werden müssen, ist dem jeweiligen Benützungs- und Verwaltungsreglement zu entnehmen.