

Bilag 3 Eksempel på dagsorden og referat

Bestyrelsesmøde den [dato] [år] kl. [tid] i X lokalforening

Sted:

Tilstede:

Afbud fra:

Referent:

Dagsorden

1. Valg af ordstyrer
2. Godkendelse af dagsorden
3. Godkendelse af referat
4. Økonomi
5. Meddelelser
6. Afholdte arrangementer
7. Kommende arrangementer
8. Næste møde
9. Eventuelt

Ad 1: Godkendelse af dagsorden

Den her viste dagsorden er en typisk standarddagsorden, der kan tilpasses efter behov.

Ad 2: Godkendelse af referat

Referatet fra forrige møde bør godkendes. Evt. rettelser angives.

Ad 3: Økonomi

Kassereren giver en orientering om lokalforeningens økonomi og gør status over afsluttede arrangementer.

Ad 4: Meddelelser

Her orienteres bl.a. om, hvad der sker i lokalforeningen, i Mødrehjælpen. Indkomne henvendelser behandles. Diverse tovholdere giver orientering fra lokalforeningens arbejdsgrupper/udvalg vedr. løste/igangsætte opgaver.

Ad 5: Afholdte aktiviteter

De aktiviteter, der er afholdt siden sidste møde evalueres.

Ad 6: Kommende aktiviteter

Lokalforeningens kommende aktiviteter gennemgås, og det noteres i referatet hvem, der er ansvarlig for gennemførelsen.

Ad 7: Næste møde

Næste mødedato aftales eller bekræftes. Punktet kan også bruges til at angive særlige arbejdsopgaver, der skal udføres til næste møde.

Ad 8: Eventuelt

Under dette punkt kan der ikke besluttes noget.