# Forretningsorden

## Gældende for afdelingsbestyrelsen i afdeling xxx navn og nummer Opdateret den dato xx

**Mødetidspunkt og sted**Bestyrelsen mødes den dag kl. tidspunkt i sted   
Mødet kan forlænges, såfremt det er aftalt på forhånd eller hvis der på mødet kan opnås fuld enighed om dette.  
  
**Dagsorden**Dagsordenen udarbejdes af formanden og udsendes senest 1 uge før mødet. Formanden kan vælge at uddelegere udarbejdelse af dagsorden til andet bestyrelsesmedlem. Alle bestyrelsesmedlemmer kan få punkter optaget på dagsorden ved at melde det til formanden senest 10 dage før mødet. Dagsordenen offentliggøres på afdelingens hjemmeside og ophænges i vaskeriet.  
  
**Deltagerkreds**Bestyrelse og suppleanter deltager i mødet. Varmemester deltager i relevante punkter efter aftale. Gæster kan inviteres såfremt bestyrelsen beslutter det. Suppleanter og varmemester har ikke stemmeret og bestyrelsen kan beslutter, at de kun deltager i dele af mødet eller slet ikke.  
  
**Referat**Bestyrelsen vælger en referent, der har opgaven med at skrive referat efter hvert møde. Referatet udsendes på mail til bestyrelsen senest 1 uge efter mødet. Såfremt der ikke er kommentarer i løbet af to dage, betragtes referatet som godkendt, hvorefter det offentliggøres på hjemmeside og sted samt sendes til xxx.  
  
**Valg af formand**[Det er afdelingsmødet, der vælger formanden. Dette er besluttet på afdelingsmødet dato xx.]

Eller

[Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand og øvrige roller. Dette er besluttet på afdelingsmødet dato xx]  
  
**Konstituering af bestyrelsen**Bestyrelsen konstituerer sig selv på første bestyrelsesmøde efter afdelingsmødet. Opgaver er xxx fx referent, kasserer, næstformand. Det er bestyrelsens egen beslutning, hvordan titler og opgaver formuleres og fordeles.  
  
**Stemmelighed**Er der stemmelighed, tæller formandens stemme dobbelt.  
  
**Årsplan**Bestyrelsen lægger hvert år en årsplan på første bestyrelsesmøde efter afdelingsmødet. På planen indskrives som minimum, på hvilke møde-datoer bestyrelsen skal forberede hhv.   
- afdelingstjek  
- budgetmøde  
- afdelingsmøde, planlægning a: fastsættelse af dato, booking af lokale, aftale med administration og dirigent  
- afdelingsmøde, planlægning b, 8 dage før mødet: fortæring, stemmesedler, gennemlæsning af indkomne forslag og evt. henvendelse til forslagsstillere for præcisering af forslag.  
- repræsentantskabsmøde  
  
**Repræsentantskab**Det er [bestyrelsen eller afdelingsmødet], der vælger afdelingens 2 repræsentanter, der deltager på Lejerbo xxs årlige repræsentantskabsmøde. Dette er besluttet på afdelingsmødet den dato xx. Bestyrelsen gennemgår i fællesskab dagsordenen til repræsentantskabsmødet, før det finder sted.  
 **Opdatering af forretningsorden**Forretningsordenen gennemgås og justeres eventuelt på første møde efter afdelingsmøde. Bestyrelsen kan når som helst i øvrigt ændre forretningsordenen.