



BYDELSMØDRE
Fonden for Socialt Ansvar

Sådan holder I en Generalforsamling

Hvert år skal en BydelSMødre-forening afholde generalforsamling. Den skal afholdes mellem 1. januar og 1. marts.

Har I brug for hjælp, kan I altid kigge i vedtægterne og/eller kontakte jeres kontaktperson i landssekretariatet.

Før Generalforsamlingen:

Inviter

4 uger før, sendes invitationen med dagsordenen, ud til BydelSMødrene. Inviter evt. jeres tætte samarbejdspartnere og jeres kontaktperson i landssekretariatet.



Forberedelse

Fordel de opgaver der er til dagen mellem jer (fx indkøb, mad, lokale booking, forberede hvem der skal sige hvad, printe mm.).



Månedsmødet inden

Tal om de forskellige roller, så man kan tænke over, om man har lyst til at være med (fx hvad er en god forkvinde, hvad laver en kasserer osv.).

-Brug arbejdsarkene "blomsterhaven" og "Roller i en BydelSMødre-bestyrelse"

Under Generalforsamlingen:

Velkomst

Sig velkommen og fortæl, hvad der skal ske på dagen.

Det er også en gode ide at lave en "tjek ind"

1. Vælg en referent

I skal vælge en person, som skriver det ned, som bliver besluttet.

- Brug Referat skabelonen fra hjemmesiden.



2. Vælg en dirigent

En dirigent styrer mødet, og søger for, at I følger dagordnen og holder tiden.



3. Godkend indkaldelsen

Dirigenten tjekker, at generalforsamlingen er indkaldt mindst 4 uger før generalforsamlingen.



4. Bestyrelsens beretning

Bestyrelsen fortæller om hvad der er sket igennem året (fx hvilke aktiviteter I har lavet, hvor mange I har hjulpet osv.).



5. De frivilliges ideér til det nye år

Tal om hvilke udfordringer I gerne vil løse, hvilke mål I vil sætte for det kommende år og hvilke ideer I har til at opfylde dem.

- Brug arbejdsarket "Fra Idé til Aktivitet".



6. Godkendelses af årsregnskab

Kasseren og revisoren fortæller om regnskabet (fx hvor mange penge der er blevet brugt på hvad, hvad foreningen har på kontoen og om I skal sende noget retur til kommunen). Herefter godkendes regnskabet af medlemmerne.



7. Vælg en bestyrelse

Tal om hvad en bestyrelse laver og fortæl om de forskellige roller.

- Spørg hvem der vil være med i bestyrelsen.
- Skriv navnene op på en tavle/stort papir så alle kan se.
- Hvis der er flere navne end 7 skal I stemme.
- Kig i vedtægterne hvis I er usikre på hvordan man gør.



8. Vælg en revisor

Tal om hvad en revisor er:

En revisor er en frivillig tilknyttet foreningen som skal tjekke årsregnskabet igennem for fejl.

Revisoren må gerne være bydelsmor, men må ikke være medlem af bestyrelsen.

- Spørg hvem der vil være revisor.
- Skriv navnene op på en tavle/stort papir så alle kan se.
- Hvis der er mere end én der stiller op, skal I stemme.



9. Eventuelt

Spørg om der er nogen, der gerne vil sige noget, inden generalforsamlingen slutter.

10. Afslutning

Sig tak for i aften og lav evt. en tjek ud

Efter Generalforsamlingen:

Underskriv referat

Dirigenten læser referatet igennem og underskriver det.



Send referatet

Efter referatet er underskrevet, sendes det til medlemmerne (fx kan I tage et billede af det og sende det på jeres Whatsapp eller Messenger chat).



Bestyrelsesmøde

Inden den nye bestyrelse går, aftaler de dato for konstituerende (første) bestyrelsesmøde. Det er her de bestemmer hvem der skal have hvilke roller.