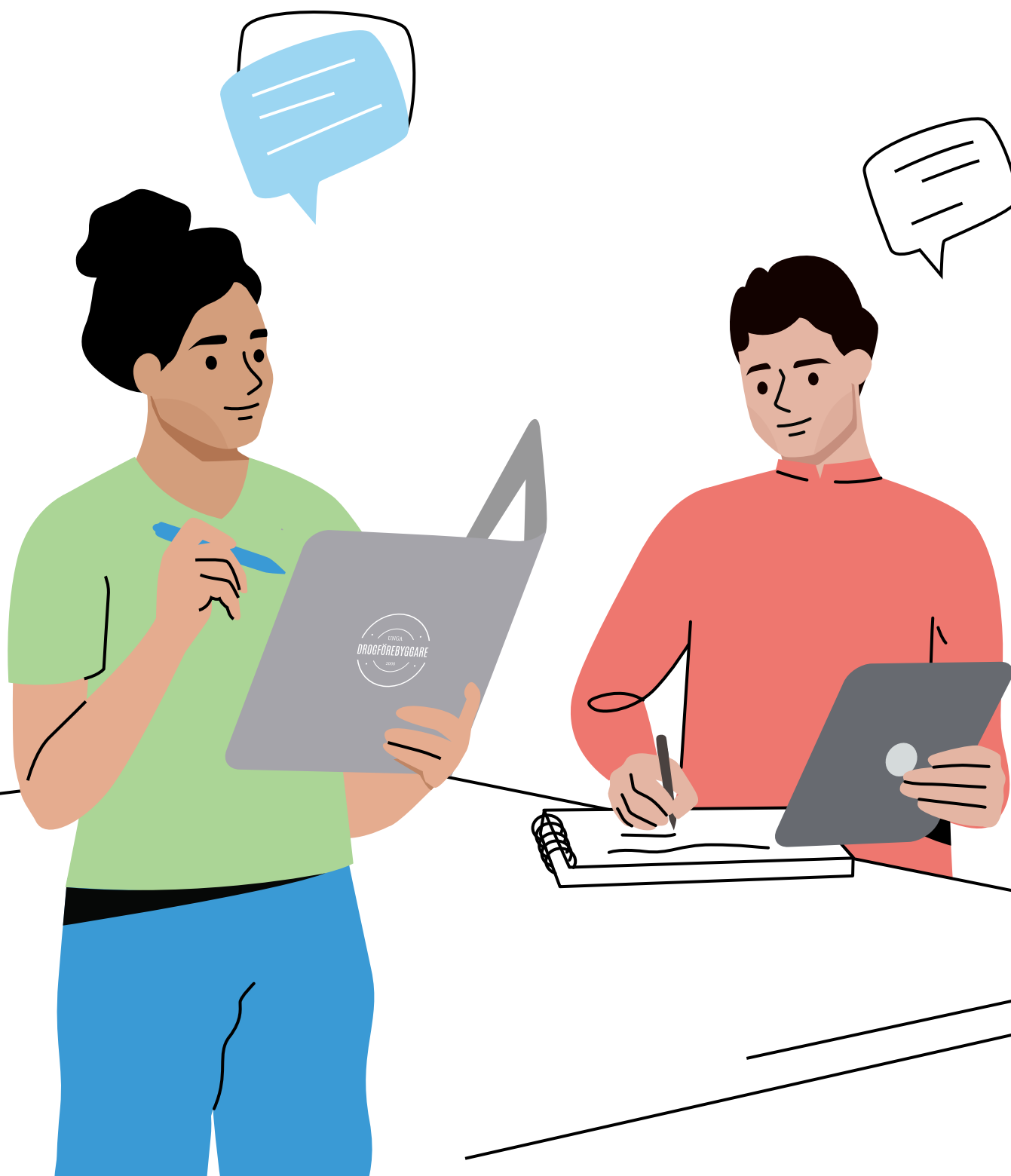




Mall för Dagordning



BILAGA: DAGORDNING

VAD ÄR EN DAGORDNING?

En dagordning är ett schema och en lista med punkter som beskriver vad som ska tas upp och pratas om under ett möte. I denna mall fokuserar vi på dagordning för ett årsmöte.

Syftet med dagordningen är att berätta för mötesdeltagarna inför mötet vad som ska tas upp så att alla kan komma dit förberedda. Dagordningen beskriver också i vilken ordning man ska prata om vad.

VEM SKA SKRIVA DAGORDNINGEN?

Den som tar fram dagordningen är ofta samma person som också skickar ut kallelsen till årsmötet. Det är vanligt, men inget måste, att man skickar ut dagordningen i samband med att kallelsen skickas ut.

Ofta är det någon i styrelsen som ansvarar för att skicka ut både kallelsen och dagordningen. Enligt tradition är det sekreterarens ansvar, om det finns en sådan i föreningen, men det är inget måste att det är just den personen.

NÄR SKA DEN SKRIVAS OCH HUR?

En dagordning kan se olika ut. Det är för att olika saker alltid lyfts upp under ett möte. Det finns obegränsat med alternativ om vad man kan ta upp på ett årsmöte, men en sak är viktig: det som står i era stadgar måste finnas med på dagordningen.

Dagordningen skrivs i samband med att kallelsen skickas. Lista upp alla punkter som ni ska behandla under årsmötet, så som det ser ut i förslaget nedan.

Det finns en punkt i dagordningen där alla mötesdeltagare ska fastställa och godkänna dagordningen. Här har mötesdeltagarna då också möjlighet att lägga till punkter som man kanske vill ta upp. Detta ska i så fall ske innan årsmötet börjar.

Följande är ett förslag på vad man kan ta upp under ett årsmöte – förutsatt att ni följer de stadgar som Unga Drogförebyggare har som standardstadgar för sina lokalföreningar:



FÖRSLAG PÅ DAGORDNING

§1 Mötets öppnande

§2 Val av Mötesordförande

§3 Val av Mötessekreterare

§4 Val av Justeringspersoner

§5 Godkännande av kallelse

§6 Fastställande av dagordning

§7 Styrelsens verksamhetsberättelse och ekonomiska berättelse.

§9 Revisorernas berättelse

§10 Fastställande av resultat- och balansräkning

§11 Fråga om ansvarsfrihet för den avgående styrelsen

§12 Förslag från styrelsen

- Verksamhetsplan
- Budget
- Övriga förslag

§13 Förslag från medlemmar

§14 Fastställande av verksamhetsplan.

§15 Val av ordförande och övriga ledamöter i styrelsen, minst tre personer.

§16 Val av revisor

§17 Övriga frågor

§18 Mötets avslutande