

Guide

Indkaldelse til Generalforsamling

En gang om året skal der afholdes Generalforsamling i Hedemarkens foreninger. Det er Tovholderens/Formandens ansvar at lave dagsorden og indkaldelse til Generalforsamlingen.

Indkaldelse

Mindst en måned inden Generalforsamlingen, skal foreningens Tovholder/Formand udlevere/sendte en skriftlig indkaldelse inkl. dagsorden til foreningens medlemmer.

8 dage inden Generalforsamlingen udleveres/sendes regnskab og indkomne forslag til alle medlemmer.

Indkaldelsen skal indeholde følgende information:

- **Tid og sted** for Generalforsamlingen (du kan booke et lokale på Ejendomskontoret)
- **Dagsorden**
- Beskriv hvordan medlemmerne kan komme med forslag til Generalforsamlingen, samt hvornår forslagene senest skal være bestyrelsen i hænde, f.eks. kan de sendes/afleveres til Tovholderen/Formanden senest 14 dage inden Generalforsamlingen.

Eksempel på dagsorden

Her er et eksempel på, hvordan en dagsorden kan se ud:

- 1. Valg af dirigent**
Hvem styrer mødet og sikrer at talerækker overholdes osv.?
- 2. Valg af referent**
Hvem har ansvar for at notere de beslutninger I tager, hvor og hvornår mødet foregår og evt. hvem der deltager?
- 3. Godkendelse af dagsorden**
Skal der tilføjes flere punkter til dagsordenen der blev sendt ud med indkaldelsen, eller kan dags-ordenen godkendes som den er?
- 4. Tovholderens/Formandens beretning**
Hvad er der sket i foreningen det sidste år?
- 5. Fremlæggelse af regnskab**
Kassereren fremlægger regnskabet fra året der er gået
- 6. Gennemgang af vedtægter**
Er der noget, der skal ændres?
- 7. Valg til bestyrelsen**
- 8. Behandling af indkomne forslag**
- 9. Eventuelt**