

### Forretningsplan:

- Der tages referat til hvert møde: Hvordan skriver vi referat?
  - o Hvad der aftales.
- Formand laver dagsorden (hvis formanden er forhindret, er det næstformand).
  - o Senest en uge før mødet, der skal dog være fleksibelt.
- Alle kan være ordstyrer og referent.
- Alle er med til at bestemme mødedato og komme med forslag om mødeændring, formanden skal bare sørge for at der bliver afholdt møder.
- Arken, Aktuel Orientering, Eksark, jobtelefon, Dalf diskures ikke medmindre en repræsentant fra de respektive udvalg er tilstede.
  - o Vi kontakter dem når der er noget der skal diskuteres og giver dem en mødedato. Hvis de ikke kan være tilstede, kan de give Ottar en tilladelse til at diskutere dem eller frabede Ottar om det.
- Der skal løbende komme opdateringer fra de forskellige udvalg, fra kassere med økonomi, medlemsantal, igangværende arrangementer osv.
- Diskussioner skal ikke drages i langdrag – ordstyrer skal sørge for at standse diskussion efter et stykke tid og flertallet bestemmer. Så skal der ikke diskuteres det samme emne over flere omgange.