

## **Forretningsorden for Alternativets lokalafdeling Esbjerg - Fanø.**

1. Forperson eller næstforperson indkalder til bestyrelsesmøde og udsender dagsorden.

Bestyrelsesmøder afvikles efter følgende dagsorden:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Valg af ordstyrer og referent
3. Dato og sted for næste møde
4. Opfølgning på referat siden sidst
5. Økonomi
6. Orientering fra medlemmer og arbejdsgrupper
7. Indkomne forslag
8. Arrangementer
9. Eventuelt
10. Godkendelse af referat

2. Beslutninger træffes som beskrevet i Alternativets vedtægter paragraf 10. stk. 6.

3. Lukkede/åbne bestyrelsesmøder

Bestyrelsesmøder er som udgangspunkt åbne for alle medlemmer af Alternativet. Kun valgte medlemmer af bestyrelsen har stemmeret.

I særlige tilfælde kan et valgt bestyrelsesmedlem dog kræve, at bestyrelsesmødet skal afholdes kun for valgte bestyrelsesmedlemmer.

4. Indkaldelse til bestyrelsesmøder - med dagsorden - skal være udsendt senest en uge før mødet

5. Referat

Der laves referat af alle bestyrelsesmøder. Der vælges ved hvert møde en referent. Referater lægges på Dialog.

6. Kommunikation

Kommunikation internt i bestyrelsen sker via Alle Os.

Kommunikation til øvrige medlemmer sker via mail, Dialog, Alle Os og lokalforeningens Facebookside.

Facebook bruges endvidere til bred kommunikation til både medlemmer og andre interesserede. Alle bestyrelsesmedlemmer har administratorrettigheder til Facebook og er fælles ansvarlige for at lægge artikler ol. op.

7. Arbejdsgrupper

Der nedsættes løbende arbejdsgrupper i Alternativet Esbjerg – Fanø. Arbejdsgrupper har som minimum ét medlem fra bestyrelsen. I Arbejdsgrupperne arbejdes der med politisk udvikling, konkrete temaer, arrangementer o.l.