

TJEKLISTE **EFTER** DIVISIONSRÅDSMØDET

Tjek	Hvad	Beskrivelse	Hvem tager initiativ	Hvornår
	Referat	<p>Referat fra mødet skrives rent og godkendes af divisionschef(er) og dirigent. Referatet skal underskrives af dirigent og divisionschef(er). Det skal fremgå af referatet, at regnskabet, samt budget og kontingent er godkendt af divisionsrådet.</p> <p>Referat, regnskab, budget, beretning og udviklingsplan sendes til alle medlemmer af divisionsrådet og til Korpskontoret på info@dds.dk.</p> <p>Regnskabet skal være underskrevet af hele bestyrelsen samt revisor.</p>	Referent og divisionschef(erne)	Senest 2 uger efter mødet
	Dispensation	<p>I gør jeres bedste for at afholde et godt divisionsrådsmøde.</p> <p>Desværre kan det ske, at der opstår udfordringer, det kan fx være ift. sammensætning af divisionsledelsen eller regnskabet eller tilsvarende. Dirigent og divisionsrådet skal på mødet finde en løsning på udfordringen. Referenten skriver udfordring og løsning ind i referatet fra mødet.</p> <p>Efter mødet sender divisionschef(erne) referatet til Korpskontoret og beder om at få dispensation til at løse udfordringen. Det skal ske senest 14 dage efter divisionsrådsmødet. Evt. dispensationer bør aftales skriftligt.</p>	Divisionschef(erne)	Senest 2 uger efter mødet
	Opdatering af divisionsledelsen i medlemssystemet	<p>I skal opdatere Medlemsservice ved at fjerne gamle bestyrelsesmedlemmer og tilføje nye. Husk fødselsdato på bestyrelsesmedlemmer mfl. der skal indskrives i medlemssystemet.</p> <p>Husk at opdatere jeres stemmeberettigede til korpsrådsmøde. Fjern funktionerne fra dem, der ikke længere skal have dem og tilføj dem til de nye. Der skal være 2 stemmeberettigede til korpsrådet.</p> <p>Få hjælp i vejledningen "Kom godt i gang med spejdernes Medlemsservice" https://medlemsservice.nu</p>	Kasserer, divisionschef(erne) eller medlemsansvarlig	Senest 2 uger efter mødet