

## Dagordningsgrund för kommitténs möten

- \* Välkomna
- \* Mötesfunktionärer  
*Mötesledare och sekreterare*
- \* Presentationsrunda
- \* Föregående mötesanteckningar
- \* Budget
- \* Konventavgift
- \* Konventfärg
- \* Tema
- \* Hur använder vi lokalerna på bästa sätt
- \* Festens vara eller icke vara
- \* Rapport från arbetsgrupperna:  
Sammanställande  
Kassör  
Sekreterare  
Lokalgruppen  
Mötesgruppen  
Infodisken  
Kafégruppen  
Festgruppen  
Strand- och kyrkogruppen  
Digitalgruppen?
- \* Rapport från Al-Anon
- \* Övriga frågor
- \* Avstämning av kontaktlistan
- \* Kommande möten  
*Både kommitténs och ev arbetsgruppers. Detta för att kunna skicka ut inbjudningar med mail och på hemsidan.*
- \* Mötets avslutande  
*Tacka den arrangerande gruppen och påminn om sjunde traditionen  
Sinnesrobönen*

**På startmötet diskuteras:**

- Om vi kan och vill genomföra ett konvent.
- Vilka servicepersoner vi har och vilka arbetsgrupper vi vill ha under året. Förklara hur systemet med ansvarslistorna fungerar.
- Hur ofta vi vill ha möten samt plats och form för dessa. Boka gärna en mötesserie direkt.
- Förändringar vi vill göra/inte göra från förra året.
- Idéer av olika slag.
- Problem som skulle kunna komma upp.
- Alla arbetsgrupper får sin ansvarslista.

**På uppföljningsmötet diskuteras:**

- Hur alla upplevde årets konvent.
- Förbättringsförslag, interna och externa.
- Punkter att komma ihåg till nästa år.
- Om vi vill genomföra ett konvent nästa år.
- Vilka som redan nu vet att de vill sitta kvar/rotera ut.
- Valberedningen bjuds in till detta möte.

**Att tänka på:**

- Tidplan och budget är bra att lyfta på möte 2.
- Om mötena blir långa är det bra med en paus efter en timme.
- Dagordningen skickas ut med möteskallelse, några dagar innan mötet.