

MAPPE FOR EDRs LOKALAFDELINGER

Afsnit A-02

Vejledning til nye eller eksisterende EDRs lokalafdelinger

Såfremt der ikke indsendes anmeldelsesskema efter hver generalforsamling - uanset om der er sket ændringer i lokalafdelingens bestyrelse eller ej - må afdelingen anses for "ophørt" og vil ikke mere modtage EDRs lokalafdelingsservice ("OZ", "Afdelingsmappe", QSL o.s.v.).

Vejledning vedrørende oprettelse og godkendelse af en NY lokalafdeling af EDR:

Snarest efter afholdelse af stiftende generalforsamling indsendes følgende til EDRs forretningsfører:

1. Afdelingsanmeldelse (EDR-Formular-01-1997).
2. Vedtægter underskrevet af generalforsamlingens dirigent og den valgte bestyrelse.
3. Referat af den stiftende generalforsamling underskrevet af dirigenten og referenten.
4. Liste over de tilstedeværende på den stiftende generalforsamling (EDR-nummer anføres).

Forretningsføreren sørger for videresendelse af materialet til EDRs sekretær således, at EDRs hovedbestyrelse kan tage stilling til godkendelse af den nye lokalafdeling.

Vejledning for EKSISTERENDE lokalafdelinger af EDR vedrørende indsendelse af materiale efter afholdt generalforsamling:

Senest 1 måned efter afholdt generalforsamling skal følgende være indsendt til EDRs forretningsfører:

1. Anmeldelsesskema (EDR-Formular-01-1997).
2. Ved vedtægtsændringer indsendes de nye vedtægter underskrevet af generalforsamlingens dirigent og referent. De forrige vedtægter vedlægges.
3. FU er berettiget til at rekvirere referat af generalforsamlingen underskrevet af referenten og dirigenten. Forretningsføreren sørger for videresendelse af materialet til EDRs sekretær således, at EDRs hovedbestyrelse til enhver tid er bekendt med vedtægter og bestyrelsessammensætning i alle lokalafdelinger.