

## Referat: Konstituerende bestyrelsesmøde

Virksomhed:	FORÆLDRE OG FØDSEL
CVR. Nr.:	69833012
Lokation:	Teams
Dato (CET):	22-03-2026
Tidspunkt (CET):	10.00 - 12.00
Deltog:	<b>Bestyrelsesmedlemmer:</b> Julie Gjørtz Karen Bøhrnsen Katrine Allibert Olga Artemeva Signe Nordsted Tiffannie Alexandra Schaumann
Delvis deltagelse:	
Deltog ikke:	
Andre deltagere::	
Bemærkninger::	
Referent:	Karen Bøhrnsen (KarenB@fogf.dk)

---

### 1 Godkendelse af dagsorden

#### Referat:

Godkendt

---

## 2 Valg af ordstyrer og referent

### Referat:

Referent: Karen

Ordstyrer: Katrine

---

## 3 Bestyrelsesarbejdet i Forældre og Fødsel

Vi gennemgår kort foreningens forretningsorden og taler om ønsker for det kommende år i bestyrelsen.

### Referat:

Forretningsorden gennemgås, kommer med som punkt på dagsorden.

Forventninger for det kommende år - tages ligeledes op som punkt på næste møde.

Der udtrykke ønske om åbenhed og bedre kommunikation.

Forslag referat skriftligt eller mundtligt af udvalgsarbejde

Endnu et punkt til næste bestyrelsesmøde: Kort om os selv.

Punkt: Fokus på ammerådgivning - hvordan breder vi det gode budskab

---

## 4 Valg af forkvinde

Kandidater til posten som forkvinde præsenterer deres tanker om at påtage sig denne rolle.

Forkvindens har ansvar for, i samarbejde med resten af bestyrelsen, at sikre overholdelse af foreningens mål og aktiviteter. Derudover påtager forkvinden sig at holde overblik over foreningens arbejde, samt at sikre at følgende opgaver løses:

- Udarbejdelse af dagsorden og bilag til bestyrelsesmøder
- Besvarelse af henvendelser på mail: [fogf@fogf.dk](mailto:fogf@fogf.dk) og [formanden@fogf.dk](mailto:formanden@fogf.dk)
- Planlægning af årlig generalforsamling
- Følge og deltage i den offentlige debat på fødselsområdet
- Udarbejde hørings svar
- Talsperson/presseansvarlig
- Networking og samarbejde med andre organisationer og interessenter

- Politisk lobbyarbejde regionalt og nationalt
- Ansøgninger om tilskud fra Sundhedsministeriet (2 gange årligt: drifts- og aktivitetspulje)
- Ansøgning om indsamlingstilladelse fra Civilstyrelsen (donationer på Mobile Pay)
- Udarbejdelse af årsregnskaber samt offentliggørelse på hjemmeside og fremsendelse til Sundhedsministeriet og Civilstyrelsen

Herefter valghandling.

## Referat:

Valgt forkvinde: Tiffannie

---

## 5 Valg af næstforkvinde

Kandidater til posten som næstforkvinde præsenterer deres tanker om at påtage sig denne rolle.

Næstforkvinden står som tætteste samarbejdspartner til forkvinden og har medansvar for at løfte de opgaver der tilfalder forkvinden.

Herefter valghandling.

## Referat:

Valgt næstforkvinde: Signe

---

## 6 Valg af kasserer

Kandidater til posten som kasserer melder præsenterer deres tanker om at påtage sig denne rolle.

Kassereren samarbejder tæt med forkvinde/næstforkvinde og har følgende opgaver:

- Bogføring
- Kasserermail
- Betaling af regninger og refusioner i netbank
- Udarbejdelse af budgetter
- Udarbejdelse af statusregnskaber
- Kommunikation med ekstern bogholder

Herefter valghandling.

## Referat:

Valgt kasserer: Olja

---

## **7 Planlægning af bestyrelsesmøder for 2026**

**Referat:**

---

## **8 Eventuelt**

**Referat:**

Første ordinære bestyrelsesmøde 12. april klokken 9-12 på teams.

---

