

Framtiden i våre hender

Slik gjennomfører dere årsmøtet

Årsmøtet holdes vanligvis i starten av året og skal helst være gjennomført før mai. Grunnen til dette er at lokallagene plikter å levere årsberetning og regnskap til hovedkontoret innen utgangen av mai måned hvert år, og dette må godkjennes av et årsmøte.

Et årsmøte skal:

- Velge styre i lokallaget (minimum: leder, økonomiansvarlig og ett styremedlem, men gjerne flere) + revisor og eventuell valgkomité.
- Godkjenne regnskap og årsmelding for forrige år.
- Vedta budsjett og arbeidsplan for kommende (inneværende) år.
- Vedta eventuelle endringer i vedtektene til lokallaget.
- Eventuelt: velge delegater til landsmøte i Framtiden i våre hender. Dette kan også gjøres på et ordinært medlemsmøte, om det er lang tid mellom årsmøte og landsmøte.
- Eventuelle andre saker som lokallaget har bestemt at årsmøte skal vedta.

Innkalling og forberedelser

I forkant av årsmøtet må styret ha forberedt alle sakene som skal behandles. Styret må skrive en årsmelding og et regnskap for året som gikk, og sette opp forslag til budsjett og aktivitetsplan for det kommende året. Det finnes maler for sakliste, årsmelding, regnskap og budsjett – hør med lokallagskoordinator hvis ikke dere finner dette.

Alle medlemmer som sogner til lokallaget – vanligvis alle medlemmer i kommunen - har møte-, tale-, og stemmerett på årsmøtet. Styret i lokallaget skal kalle inn medlemmene med minimum fjorten dagers varsel. Hovedkontoret kan bistå med dette. Innkallingen må minimum inneholde informasjon om tid og sted, samt sakliste over hvilke saker som skal behandles. Hvis dere har det klart bør også årsmelding, regnskap, budsjett og aktivitetsplan sendes ut med innkallingen, hvis ikke kan det ettersendes.

Årsmelding: I årsmeldingen skal det stå hvem som har sittet i styret og hva lokallaget har gjort forrige år. Det trenger ikke være langt.

Regnskap: Regnskapet skal vise hva lokallaget har brukt penger på det siste året og hvilke inntekter det har hatt. Det er vanlig å få en utenfor styret (en revisor) til å se over alle kvitteringer og godkjenne at regnskapet stemmer i forkant av årsmøtet. Å stille opp som revisor krever ingen spesiell kompetanse bortsett fra helt grunnleggende tallforståelse.

Budsjett: Ganske enkelt en oversikt over hva dere ser for dere at dere vil ha av utgifter og inntekter det kommende året.

Aktivitetsplan: Dette er en oversikt over hva dere planlegger for neste år. Det trenger ikke være detaljert, men skissere noen hovedpunkter. Da har de som kommer på årsmøtet mulighet til å komme med nye innspill og også merke seg arrangementer de har lyst til å delta på.

Vedtektsendringer: Hvis enten noen i styret eller andre medlemmer i lokallaget ønsker å endre på vedtektene, må de melde inn dette til styret i forkant av årsmøtet. Det er derfor viktig at dette blir opplyst om i årsmøteinnkallingen. Styret må ta stilling til om de foreslår å gjennomføre endringene eller om de ikke ønsker dette og lage et dokument som presenterer forslagene og styrets mening – en innstilling. Deretter er det opp til årsmøtet å bestemme. Vedtektsendringer må vanligvis vedtas med 2/3 flertall. Se også forslag til vedtekter for lokallag i håndboka.

Valgkomité: På årsmøtet skal styret for neste periode velges, og det er vanligvis en valgkomité utenfor styret som innstiller på kandidatene. Hvis dere får det til er det veldig smart å velge en valgkomité på årsmøtet som har ansvaret for å finne eventuelle styrekandidater til neste årsmøte – det kan potensielt spare dere for mye stress når neste årsmøte plutselig nærmer seg. Husk at styreverv i et lokallag er frivillig og at alle som blir valgt må ha bekreftet at de ønsker dette.

Referat/protokoll: Det må skrives referat eller protokoll fra årsmøtet. Referatet skal underskrives av to protokollførere som var tilstede på årsmøtet og dermed godkjenner at referatet er riktig. Disse velges i starten av årsmøtet. Husk at det er viktig med protokoll fra årsmøtet på grunn av registrering i Enhetsregisteret/Brønnøysund. Protokollen skal minimum inneholde:

- Navn på lokallaget.
- Sted og dato for årsmøtet.
- Opplysninger om hvor mange stemmeberettigede som var til stede – gjerne også med navn om mulig (dette avhenger selvsagt av hvor mange som møter opp).
- Hvem som ble valgt til ordstyrer, referent og protokollunderskrivere.

- Valg av styret, med *fullstendig* oversikt over styrets sammensetning etter valget. Dvs: selv om noen i styret er valgt for to år og ikke er på valg i det aktuelle årsmøtet skal de likevel nevnes i protokollen.
- Informasjon om sakene som har vært til behandling/vedtak som er gjort.

Frykt ikke hvis dette høres avskrekkende ut – med en ryddig saksliste så er det meste ganske selvforklarende, og hvis det er noe du er usikker på er det bare å spørre om hjelp!

Referatet, årsmeldingen, regnskap, budsjett og aktivitetsplan skal sendes til hovedkontoret senest innen utgangen av mai måned hvert år. Dersom lokallaget avholder årsmøte på høsten eller kun annethvert år må dokumentene sendes inn senest en måned før landsmøtet (som regel i oktober/november). Ved noen typer økonomisk støtte kreves det også at disse dokumentene er sendt inn.