

# Hvordan avholde årsmøte i lokalgruppa i Changemaker?

Sist oppdatert juli 2019



I denne supre guiden finner du noen staltips til hvordan du kan avholde årsmøte!

<b>Hvordan avholde årsmøte i lokalgruppa i Changemaker?</b>	<b>1</b>
Hva er et årsmøte?	2
Hvorfor har man årsmøte?	2
<b>Før årsmøtet (Forberedelser):</b>	<b>3</b>
Finne tidspunkt og sted	3
Finne ordstyrer og referent	3
Skrive en saksliste	3
Sende ut en innkalling	5
Eksempel på innkalling og saksliste	5
<b>Etter Årsmøtet</b>	<b>6</b>
<b>Forslag til protokoll:</b>	<b>7</b>

## Hva er et årsmøte?

Et årsmøte - eller årssamling - er et møte man avholder en gang i året, og det er vanlig at dette er det viktigste møtet i løpet av et år hvor man bestemmer viktige saker for hele lokalgruppen og velger styre. Det er også en fin arena for å diskutere hva man ønsker å gjøre i lokalgruppa fremover.

For eksempel har Changemaker som organisasjon Årssamling (ÅS) en gang i året. Her kan alle medlemmer i Changemaker møte, og her velger man leder, nestleder, og alle andre verv. Samtidig bestemmer man politikken til Changemaker på ÅS. Det betyr at hverken Sentralstyret eller kontoret kan overkjøre vedtak eller politikk gjort på ÅS.

Selv om det er viktig er det heldigvis ikke så vanskelig å arrangere og tar gjerne mellom 1-3 timer å arrangere.

## Hvorfor har man årsmøte?

Det er to overordnede grunner til hvorfor man har et årsmøte:

1. Årsmøte har man fordi Changemaker er en demokratisk ungdomsorganisasjon. Det betyr at styret, både sentralt og i lokalgruppa, skal velges av medlemmene. Et årsmøte gir også medlemmene mulighet til å påvirke det man skal jobbe med, og skape et godt samhold i gruppa.
2. Changemakers sine vedtekter krever at lokalgruppen avholder Årsmøte. Det er også et krav i våre retningslinjer for Frifond Organisasjon hvor lokalgruppen får tildelt penger.

## Før årsmøtet (Forberedelser):

Før selve årsmøtet må man:

### 1. Finne tidspunkt og sted

Holder dere til i Oslo kan dere booke møterom hos oss i Bernhard Getz Gate 3. Andre steder er det ofte vanlig at man kan låne et klasserom på din skole eller et rom på den lokale ungdomsklubben. Det er lurt å ha et tidspunkt som er etter skoletid.

### 2. Finne ordstyrer og referent

En ordstyrer er en som styrer ordet. En referent er en som skriver ned hva personer sier under møtet, og skriver ned hvilke vedtak lokalgruppen kommer frem til. Vi på kontoret kan stille opp som ordstyrer og eller referenter hvis det trengs. Kontakt oss på [post@changemaker.no](mailto:post@changemaker.no)

### 3. Skrive en sakliste

Dette er sakene som skal behandles på årsmøtet. Saker man vanligvis behandler er:

1. Godkjenning av innkalling og dagsorden
2. Valg av ordstyrer, referent og protokollunderskrivere
3. Godkjenning av årsrapport og regnskap for året før
4. Godkjenne planer for året
5. Godkjenne budsjett
6. Innkomne saker (dette er saker som styret eller andre i lokalgruppa sender inn)
7. Valg av styre (da leder, økonomiansvarlig og styremedlemmer)

Sakene skal skrives ned og bør sendes til alle som skal delta på møtet (som da er medlemmer i lokalgruppen) senest 1 uke før møtet skjer. Dette for at alle kan få tid til å forberede seg.

**Nedenfor kommer en litt grundigere forklaring av hver sak:**

### *Godkjenne innkalling og dagsorden*

- Innkalling er på mange måter det samme som invitasjon til møte. Når man kaller inn til et møte- og da et såpass viktig møte som årsmøte, er det vanlig at innkallingen følger egne regler. Feks i Changemaker sitt sentralledd er innkallingen til årssamlingen styrt av våre vedtekter. Det betyr at vi må sende inn sakspapirer minst 6 uker i forveien
- Det er normalt at innkallingen må godkjennes av de som deltar, for da får de mulighet til å si ifra dersom de ikke er fornøyd.

### *Valg av ordstyrer, referent og protokollunderskrivere*

- For at alle skal få sagt det de mener er det viktig å ha en ordstyrer. Ordstyreren gir ordet til de som rekker opp hånda for å si noe, og passer på at diskusjonene ikke tar for lang tid. En ordstyrer har lov til å sette en *taletid*. Taletid er hvor lenge hver person får snakke av gangen. I et møte med få mennesker er ikke dette nødvendig. Ordstyreren kan også *sette strek* i diskusjonen. Det betyr at det ikke går an å rekke opp hånda for å få ordet mer, men at de som allerede har vist at de vil prate får lov til det før saken avsluttes. Ordstyreren sørger også for at vedtakene fattes etter hver sak.
- Referenten skriver ned det som blir sagt og vedtatt under hver sak. Det er ikke viktig å få alt ned akkurat slik det blir sagt, men at essensen i mneingene til de som deltar kommer fram.
- Protokollunderskriverne er deltakere på møtet som ikke har vært ordstyrer eller referent. De leser over det som har blitt skrevet ned av vedtak, og skriver under på at det er de riktige vedtakene som står.

### *Godkjenning av årsrapport og regnskap for året før*

- For at lokalgruppa skal være en gyldig Changemaker-lokalgruppe, må det sendes en årsrapport til [post@changemaker.no](mailto:post@changemaker.no). Denne må godkjennes av årsmøtet i lokalgruppa. En årsrapport skal inneholde aktivitetene lokalgruppa har gjort i året som gikk, og en oversikt over hvem som har sittet i styret.
- Regnskapet er en oversikt over lokalgruppas økonomi. Her skal det stå hvor mye penger som har kommet inn, og gått ut av kontoen, og hva pengene har blitt brukt til.

### *Godkjenne planer for året*

- Det er smart for lokalgruppa å ha en plan for hva de skal gjøre i året som kommer. Her kan dere skrive inn for eksempel hvor mange stands dere ønsker å ha i året. Hva dere vil gjøre under hovedtemakampanjen, og om dere skal ha sommeravslutning eller ikke. Det er lurt å skrive inn hvem i styret som har ansvaret for aktiviteten på første styremøte etter årsmøtet.

### *Godkjenne budsjett*

- Et budsjett er en oversikt over hva lokalgruppe planlegger å bruke penger på i året som kommer. Her er det lurt å kikke over det dere bestemte i forrige sak, planer for året. Styret bør å ha et budsjettforslag klart før årsmøtet.

*Innkommne saker (dette er saker som styret eller andre i lokalgruppa sender inn)*

- Hvis noen vil ta opp saker som ikke står i sakslista kan de ta de opp her. Det kan være hva som helst fra å skrive en uttalelse til støtte for en viktig sak, eller å starte opp et nytt prosjekt.

#### *Valg av styre (da leder, økonomiansvarlig og styremedlemmer)*

- Hvis lokalgruppa er stor nok, er det lurt å ha en valgkomite, som på forhånd har intervjuet kandidater til de forskjellige vervene, og som legger fram en anbefaling til årsmøtet. Hvis lokalgruppa ikke har en valgkomite, må ordstyreren spørre om hvem som stiller til de forskjellige verven. Hvis det er flere som stiller til samme verv er det fint å gi hver kandidat en mulighet til å si litt om seg selv og hvorfor de stiller. Etter det er det *skriftlig og hemmelig* avstemming. Alle som deltar på møtet får en lapp der de skriver navnet på den kandidaten de helst ønsker at skal få vervet. Stemmenes telles opp i et annet rom av minst to andre møtedeltakere. Husk! Ta godt vare på hverandre, og sørg for at stemningen er god også etter valget. Det er tøft å ikke få et verv man har veldig lyst til å ha.
- Styret skal bestå av minst en leder og en økonomiansvarlig, men det er lurt å også ha med seg flere styremedlemmer. Et styre har normalt sett ca 5 personer.

## 4. Sende ut en innkalling

### ***Eksempel på innkalling og saksliste***

*Hei alle i Eksempelfjord Lokalgruppe - om tre uker er det årsmøte i lokalgruppen.*

*Det vil finne sted på **20.august 2019 kl.1700** på Eksempelfjord ungdomsskole i klasserom 301.*

*Det vil bli servert PIZZA! Meld deg på senest 15. August så vi kan beregne hvor mange vi skal kjøpe pizza til :)*

*Vedlagt er sakslisten:*

#### Saksliste

1. Godkjenning av innkalling og dagsorden
2. Valg av ordstyrer, referent og protokollunderskrivere
3. Godkjenning av årsrapport og regnskap for året før
4. Godkjenne planer for året
5. Godkjenne budsjett
6. Innkomne saker (dette er saker som styret eller andre i lokalgruppa sender inn)
7. Valg av styre

*Vi gleder oss til å se dere.*

*Mvh styret i Changemaker Eksempelfjord*

Oppsummering: Gjennomføring av årsmøte:

- Bestill et sted å ha møtet på god tid i forveien.
- Send ut en innkallelse god tid i forveien, minst to uker før
- Send ut sakene som skal tas opp i møtet minst en uke før
- Det kan være lurt å sende ut en påminnelse om møtet dagen før
- Husk å bestill mat!
- Sørg for at referatet, protokoll blir tatt godt vare på og sendt til sentralledet på

## Etter Årsmøtet

- Få protokollen signert av valgte protokollunderskrivere
  - Her kan sentralledet bistå dere i å få protokollen elektronisk signert. Send da en epost til [post@changemaker.no](mailto:post@changemaker.no) og vi vil hjelpe deg videre
- Send referat og signert protokoll til sentralledet på [post@changemaker.no](mailto:post@changemaker.no)
  - NB: *Protokollen fra årsmøtet er veldig viktig dokumentasjon for Changemaker. Vi får støtte fra staten for antall tellende lokalgrupper, og en lokalgruppe anses ikke som tellende dersom den ikke som tellende dersom den ikke har avholdt årsmøte og protokollen er beviset på det :)*
- Ha overlapp med nyvalgt styre
  - Her anbefaler vi å bruke de utrolig freshe lokalgruppenettsidene til Changemaker som du finner her

## Forslag til protokoll:

### **Årsmøte i Eksempelfjord lokalgruppe.**

Sted: Frivilligkontoret til Changemaker

Dato: 20.02.2019

Hvem var tilstede: Ola Eksempelsønn, Ola Nordmann, Jenny Eksempeldatter, Mohammed Hadji, Silje Siljesdottir

Antall tilstede: 5

Saksliste:

#### **1. Godkjenning av innkalling og dagsorden**

**Vedtatt**

#### **2. Valg av ordstyrer, referent og protokollunderstyrere**

Styret foreslo Bjørn Kristian som ordstyrer, Anne Sofie som referent, Knut Rosmo og Silje Siljesdottir som protokollunderskrivere

**Vedtatt**

#### **3. Godkjenning av årsrapport og regnskap for året før**

Styret la frem årsrapporten for 2018

**Vedtatt**

#### **4. Godkjenne planer for året 2019**

Årsmøtet godkjente planene for året

**Vedtatt**

#### **5. Godkjenne budsjett for 2019**

Økonomiansvarlig la frem forslag til budsjett for

**Vedtatt**

## 6. Velge styre (da leder, økonomiansvarlig og styremedlemmer)

Følgende ble valgt:

Leder: Ola Eksempelsønn

Økonomiansvarlig: Jenny Eksempeldatter

Styremedlem: Mohammed Hadji

Signatur:

Signatur

*Dato sted:*

Dato og sted

Knut Rosmo

Jenny Eksempeldatter

*Mmmm! Da er årsmøtet ferdig og da blir det godt med pizza!*

