

Dags för årsmöte!

CHECKLISTA

Inför årsmötet

- ❑ Bestäm datum för årsmöte
- ❑ Boka lokal för årsmötet
- ❑ Sätt upp anslag i lokalen om årsmötet (datum, klockslag och plats)
- ❑ Tillkännage årsmötet på hemsidan (datum, klockslag och plats)
- ❑ Kontakta medverkande för ev sidoaktiviteter
- ❑ Förbered fika till mötet
- ❑ Valberedningen informerar medlemmarna om sista dag för nominering av ledamöter till styrelse och revisor
- ❑ Lämna över räkenskaperna samt protokoll till revisorer
- ❑ Skicka ut kallelse innan årsmötet samt ev styrelsens förslag (datum, klockslag, plats samt sista dagen att skicka in motioner)
- ❑ Vidtala mötesfunktionärer – ordförande och sekreterare
- ❑ Bjud in pressen om det är brukligt

Sammanställ årsmöteshandlingar

- ❑ Dagordning (enligt stadgarna)
- ❑ Verksamhetsberättelse med styrelsens underskrifter
- ❑ Balans- och resultaträkning med underskrift
- ❑ Revisionsberättelse med revisorernas underskrifter
- ❑ Förslag från styrelsen
- ❑ Motioner med styrelsens yttranden
- ❑ Valberedningens förslag till styrelse
- ❑ Verksamhetsplan för kommande år
- ❑ Budget för kommande år
- ❑ Skicka eller dela ut årsmöteshandlingar till medlemmar



Dags för årsmöte!

På dagen - årsmöte

- Förbered hälsningstal
- Tänk på Tack till de personer som avgår
- Kontrollera fikan
- Dekorera och inreda lokalen
- Kontrollera tekniska hjälpmedel
- Ta med valsedel och röstsedel
- Ta med ordförandeklubba
- Ta med stadgar
- Ta med medlemsförteckning
- Ta med årsmöteshandlingar

Efter årsmötet

- Skriv och justera årsmötesprotokollet
- Delge medlemmarna justerat årsmötesprotokoll
- Skicka in årsmöteshandlingar till Fritidsförvaltningen
- Meddela ev distriktsorgan om ny styrelse
- Meddela MISO eller MIP och Fritidsförvaltningen om ev ny föreningsadress
- Planera föreningens verksamhet utifrån verksamhetsplan och budget

Första styrelsemötet efter årsmötet

- Konstituera styrelsen och utse firmatecknare
- Bestäm attestregler
- Uppdatera fullmakter (bank och post)
- Uppdatera utlämnade nycklar
- Upprätta adresslista över styrelsen
- Utse ansvarig för medlemsblad och hemsida
- Delge medlemmarna vem som har vilken uppgift i styrelsen

