

Hur fungerar ett årsmöte

Ett årsmöte är ett speciellt möte där föreningens medlemmar träffas och diskuterar föreningens verksamhet och inriktning, samt väljer ny styrelse, valberedning och revisorer. Alla föreningar måste under året ha ett ordinarie årsmöte. Det står i föreningens stadgar när mötet måste hållas, men vanligtvis brukar årsmöten ligga i januari till mars.

Inför mötet

Inför årsmötet måste alla medlemmar i föreningen få information om när och var mötet ska äga rum, så att alla har chans att komma dit och göra sin röst hörd. I föreningens stadgar står det hur lång tid innan mötet som kallelsen till mötet måste skickas ut till medlemmarna. En del föreningar har bestämt att det räcker att annonsera om mötet på hemsidan, i föreningstidningen eller per e-post, men normalt ska man skicka hem kallelsen till varje medlem.

På mötet

När alla samlats hälsas alla välkomna. Kanske måste några praktiska detaljer gås igenom. Det är dessutom bra ifall alla känner till [mötetekniken](#) som används på mötet. Mötet börjar med att ordföranden förklarar mötet öppnat.

Nedan förklaras de olika punkterna som brukar tas upp på ett årsmöte. Detaljerna kan skilja sig från förening till förening. Titta i era stadgar ifall något annat gäller för er.

Fastställande av röstlängden

Alla föreningens medlemmar har rätt att vara där, prata, komma med förslag och rösta. Alltså skriver man upp alla närvarande medlemmar på en lista, en så kallad röstlängd. Om några medlemmar kommer försent, förs de upp på listan när de kommer och man markerar vilken punkt på dagordningen dessa anlände. Om någon går tidigare stryker man dem från röstlängden.

Mötets behörighet

För att ett årsmöte ska vara behörigt måste kallelsen och eventuella möteshandlingar ha skickats ut i tid. I föreningsstadgarna står vad som gäller för detta.

Val av mötesordförande

Årsmötet väljer en mötesordförande som har till uppgift att leda mötet och se till att röstningen går rätt till. Detta bör vara en person som inte har något annat uppdrag under mötet och som inte kommer att delta mycket i debatten.

Val av mötessekreterare

Årsmötet väljer en mötessekreterare som har till uppgift att skriva mötesprotokollet. Även mötessekreteraren bör inte vara någon med annat uppdrag under årsmötet.

Val av rösträknare

Rösträknare har som uppgift att räkna röster då rösträkning är begärd.

Val av justerare

Justerare ska efter mötet kontrollera att mötesprotokollet verkligen stämmer med vad som beslutades på mötet.

Adjungeringar

På ett årsmöte har medlemmarna rätt att närvara, yttra sig, lägga fram förslag och rösta. Dock kan det på mötet finnas personer som inte är medlemmar. Om man vill att även dessa personer ska ha rätt att närvara, yttra sig och lägga fram förslag väljer man att adjungera dessa personer. Man kan aldrig få rösträtt genom att bli adjungerad.

Fastställande av dagordning

Dagordningen är den turordning som ärenden tas upp på mötet. Ett förslag på dagordning är följande:

1. Mötets öppnande
2. Fastställande av röstlängd
3. Mötets beslutsmässighet
4. Val av mötesordförande

5. Val av mötessekreterare
6. Val av rösträknare
7. Val av justerare
8. Adjungeringar
9. Fastställande av dagordning
10. Verksamhetsberättelse
11. Ekonomisk berättelse
12. Revisionsberättelse
13. Frågan om ansvarsfrihet
14. Ev. arbetsgrupper för olika teman
15. Stadgefrågor
15. Policyfrågor
16. Verksamhetsplan
17. Ev. Motioner
18. Medlemsavgift
19. Budget för kommande verksamhetsår
20. Val av styrelse
21. Val av valberedare
22. Val av revisorer
23. Övriga frågor
24. Mötets avslutande

Verksamhetsberättelse

För att berätta för medlemmar, myndigheter och andra intresserade om vad som hänt i föreningen under året skriver styrelsen en verksamhetsberättelse. Denna går mötet igenom. Sedan läggs den till handlingarna.

Ekonomisk berättelse

I den ekonomiska berättelsen redovisar styrelsen vad de har gjort med föreningens pengar under året. Detta gör de genom att sammanställa en resultatredovisning och en förklarande text. Även denna läggs av mötet till handlingarna.

Revisionsberättelse

Styrelsen har under året i uppdrag att verkställa de beslut som årsmötet har sagt åt dem att genomföra. Revisorerna har till uppgift att dels kontrollera hur styrelsen har använt föreningens pengar och att alla kostnader och intäkter är noggrant redovisade och dels att kontrollera vad styrelsen har gjort och inte gjort under året. Revisionen resulterar endera med att revisorerna rekommenderar att styrelsen får ansvarsfrihet för det gångna året eller att de inte får det.

Ansvarsfrihet

Att styrelsen får ansvarsfrihet betyder att den slipper vidare ansvar för sitt styrelseår. Om något olagligt skulle avslöjas vid senare tillfälle finns ingen ansvarsfrihet för detta. Praxis är att man bara nekar ansvarsfrihet om man planerar att gå vidare till domstol med ärendet.

Verksamhetsplan

Efter att det gamla året avhandlas är det dags att blicka framåt mot nästa år. Verksamhetsplanen är en beskrivning av vad som ska hända i föreningen nästa år och det är styrelsens uppdrag att genomföra det.

Motioner

Här tas de motioner som lämnats in upp. Varje medlem i föreningen har rätt att i utsatt tid före mötet lämna in förslag på saker de tycker föreningen ska göra. Ett sådant förslag kallas motion.

Medlemsavgift

En förening behöver inkomster. Ett sätt att få inkomster är att ta ut en medlemsavgift av sina föreningar. Styrelsen lämnar ett förslag på avgiftens storlek, baserat på föreningens behov av medel för verksamhet etc. Årsmötet bestämmer hur hög den avgiften ska vara.

Budget

I verksamhetsplanen och genom motioner har årsmötet bestämt att vissa saker ska genomföras under året. Nu är det dags att bestämma vad de olika sakerna får kosta. Detta görs i en budget där varje post i budgeten får en summa pengar som ska användas till just den posten.

Val av styrelse

Årsmötet har nu beslutat om en verksamhetsplan och motioner. En styrelse utses att se till att detta genomförs. I stadgarna brukar det stå vilka regler som gäller vid val av styrelse.

Val av valberedning

Man väljer en valberedning. Valberedningen har till uppgift att inför nästa årsmöte arbeta fram ett förslag på styrelsen som ska väljas nästa år.

Val av revisorer

Man väljer revisorer. Revisorerna har till uppgift att dels kontrollera hur styrelsen har använt föreningens pengar och att alla kostnader och intäkter är noggrant redovisade och dels att kontrollera vad styrelsen har gjort och inte gjort under året.

Övriga frågor

De ärenden medlemmar velat ta upp, men som inte lämnades in i tid för att kallas en motion blir i stället en övrig fråga. Dessa tas upp här. Titta i era stadgar ifall något särskilt gäller för er förening om övriga frågor. Ibland krävs 2/3-marjoritet för att en övrig fråga ska röstas igenom.

Mötets avslutande

När alla övriga frågor är behandlade är mötet färdigt. Mötesordordföranden förklarar mötet avslutat.

Efter mötet

Efter mötet ska protokollet sammanställas. När sekreteraren har skrivit färdigt ska justerarna läsa protokollet och om de godkänner innehållet skriver sekreteraren och justerarna under protokollet. Under året ska protokollet finnas tillgängligt så medlemmarna kan läsa det och så att den nya styrelsen kan se vad de har för uppgifter under året.