

# MÖTESLEDARMANUS



## NÄR?

Under hela mötet.

## VARFÖR?

För att göra det enklare att förklara punkterna.

## HUR?

Här kommer förklaringar till punkter som brukar tas upp under ett årsmöte. Antingen läser någon av mötesledarna upp förklaringarna, eller så kan någon annan person ta rollen som kommentator.

Symbolerna visar vilken sorts punkt det är.

✓ = formalia ⌚ = senaste året 💡 = nya året 👤 = val



## TIPS

- Gör en test-röstning innan ni drar igång så alla vet hur en röstning går till.
- Håll koll på tiden.
- Ni mötesledare är förebilder. Om ni är schyssta kommer resten av mötet att haka på!

## ✓ MÖTET ÖPPNAS

Nu kommer en del formalia-punkter, alltså punkter som handlar om själva mötet. Ordförande i styrelsen börjar med att öppna mötet.

## ✓ VAL AV MÖTESLEDARE

### a) Val av mötesordförande

En mötesordförande leder mötet och ser till att alla får prata. Hen håller koll på att ni går igenom allt ni ska under mötet.

### b) Val av mötessekreterare

Mötessekreteraren är den som skriver ner vad ni bestämmer. Hen gör det för att styrelsen ska veta vad de ska göra och för att de som inte är här i dag ska kunna få reda på vad ni pratade om och bestämde. Protokollat är också ett bevis på att ni haft årsmöte.

### c) Val av justerare

Justerarens uppgift är att läsa igenom protokollet efteråt och kolla att det mötessekreteraren har skrivit stämmer.

## ✓ INBJUDAN

Under denna punkt ska ni bestämma om ni kan godkänna inbjudan. Skickades inbjudan ut som den ska enligt stadgarna, era regler, kan ni godkänna den. Det är viktigt att styrelsen skickar ut inbjudan i tid så att alla har chans att vara med på mötet.

## ✓ DAGORDNING

Dagordningen är en lista över allt ni ska prata och bestämma om under mötet. Den gör det lättare att komma ihåg allt och att hänga med. I stadgarna, föreningens regler, står det vilka punkter som måste vara med. Här kan ni lägga till punkter eller föreslå en annan ordning.

## ⌚ VERKSAMHETSBERÄTTELSE

Nu kommer punkter som handlar om senaste året. Verksamhetsberättelsen är en sammanfattning av det senaste året. Styrelsen går igenom verksamhetsberättelsen och sen får alla chans att ställa frågor. Att lägga verksamhetsberättelsen till handlingarna betyder att ni tycker att den stämmer, att inget behöver ändras och att den kan läggas in i protokollet som den är.

### **BOKSLUT**

Ett bokslut visar hur föreningens ekonomi ser ut. Hur mycket pengar har föreningen sparat, fått in och gjort av med? Styrelsen går igenom bokslutet och sen får alla chans att ställa frågor. Att lägga bokslutet till handlingarna betyder att ni tycker att det stämmer, att inget behöver ändras och att det kan läggas in i protokollet som det är.

### **REVISIONSBERÄTTELSE**

Revisorn följer upp att styrelsen gjort vad medlemmarna bestämt och att pengarna använts på rätt sätt. Utifrån det skriver revisorn en revisionsberättelse där hen föreslår om styrelsen ska få ansvarsfrihet eller inte, det är nästa punkt att rösta om.

### **ANSVARSFRIHET**

Under denna punkt ska ni bestämma om ni kan ge senaste årets styrelse ansvarsfrihet. Om ni tycker att de gjort ett bra jobb ska de få ansvarsfrihet. Det innebär ungefär att styrelsen är "godkända" för sitt år. Om styrelsen inte ska få ansvarsfrihet handlar det oftast om att de gjort något väldigt dåligt, till exempel begått ett brott.

### **MEDLEMMARS FÖRSLAG**

Nu ska ni gå över till att prata om det nya året. Under den här punkten ska ni ta upp förslag från medlemmarna. Ett förslag handlar om något nytt som gäller under en längre tid, till exempel byta namn på föreningen eller införa en ny policy. Idéer på aktiviteter och mål för nya året tar ni istället upp under punkten verksamhetsplan. Det står i stadgarna hur lång tid innan mötet förslag ska ha lämnats in för att ni ska kunna ta upp det på mötet.

### **STYRELSENS FÖRSLAG**

Under denna punkt tar ni upp styrelsens förslag. Ni pratar om förslagen och bestämmer sedan genom att rösta.

### **VERKSAMHETSPLAN**

Verksamhetsplanen är en lista över vad föreningen ska göra under det nya året. Antingen har styrelsen förberett förslag på verksamhetsplan innan mötet eller så kommer ni på ett förslag tillsammans under mötet.

### **BUDGET**

En budget är en lista över vad ni vill lägga pengar på under det nya året. Antingen har styrelsen förberett ett förslag på budget innan mötet eller så kommer ni på ett tillsammans här och nu.

### **VAL AV STYRELSE**

Nu när ni bestämt vad ni ska göra under det nya året är det dags att välja vilka som ska se till att det blir av. Ni börjar med att bestämma vilka som ska vara med i styrelsen. De leder föreningen under nya året och se till att det ni bestämt blir verklighet.

### **VAL AV REVISOR**

En revisors uppdrag är att kolla att styrelsen gör vad de fått i uppdrag att göra. Till nästa årsmöte ska revisorn (eller revisorerna, beroende på hur många ni väljer) skriva en revisionsberättelse.

### **VAL AV VALBEREDNING**

Valberedningen har som uppdrag att ta fram förslag på personer till de olika rollerna i föreningen, till exempel styrelse och revisor. Valberedningen presenterar sina förslag på nästa årsmöte.

### **ÖVRIGA FRÅGOR**

Om någon har något att lägga till eller fråga om innan ni avslutar mötet är det dags att göra det nu. Det går inte att ta upp helt nya förslag här.

### **MÖTET AVSLUTAS**

Nu är mötet klart. Se till att mötesordförande, mötessekreterare och justerare skriver under protokollet innan ni sparar det tillsammans med alla handlingar på ett bra ställe.