

# GJENNOMFØRING AV ÅRSMØTER I LOKALLAG

**KRAV  
BESTEMMELSER  
PRAKTISK GJENNOMFØRING  
HUSKELISTE  
TIPS**



**NORSK REVMATIKERFORBUND**

Årsmøtet er foreningens/lagets øverste myndighet. Det betyr at det er her medlemmene kan være med å bestemme hvordan foreningen bør jobbe og med hva.

Bestemmelser vedrørende lokallagenes årsmøter finnes i vedtektene §12. Disse MÅ følges, og det gis ikke rom for "lokale tilpasninger". Vedtekter finnes på [www.revmatiker.no](http://www.revmatiker.no)

I verktøykassen på [www.revmatiker.no](http://www.revmatiker.no) er det en egen mappe for Årsmøter i lokallag. Der ligger det maler og eksempler som kan benyttes i forbindelse med årsmøte.

[Direktelink til denne verktøykassen er her](#)

### Årsrapport til departementet

Alle lokallag/foreninger SKAL sende inn en årsrapport til NRF sentralt. Dette er ikke det samme som protokollen eller årsmeldingen. Denne rapporten danner grunnlaget for driftstilskuddet til NRF. Årsrapporten kan sendes inn før årsmøte og skal fylles ut med styret i lokallaget pr 31.12.20.. (foregående år), dato for valg av det styret og signatur av leder pr 31.12.20.. (foregående år).

BURG har fusjonert med NRF og vi må vite hvor mange lokallag som har aktiviteter for barn og ungdom. Derfor må alle lag som har hatt slik aktivitet oppgi ett eksempel på dette i rapporten.

Mal for årsrapport finnes i verktøykassen. Malen MÅ benyttes.

Rapporten sendes til [lotte@revmatiker.no](mailto:lotte@revmatiker.no) eller pr post til Norsk Revmatikerforbund, Postboks 2653 Solli, 0203 OSLO.

### Tidspunkt:

Årsmøte i lokalforeningene skal fortrinnsvis gjennomføres innen utgangen av februar.

### Innkalling:

Sendes ut minimum 4 uker før. Eksempel på innkalling ligger i verktøykassen.

### Saksliste:

Det er vedtektsbestemt at disse sakene **SKAL** behandles. Og kun saker som er meldt inn med **to ukers varsel**, kan behandles under punkt 8: innkomne saker.

1. Godkjenning av innkalling
2. Valg av dirigent etter forslag fra styret
3. Valg av protokollførerere etter forslag fra styret
4. Valg av tellekorps
5. Valg av delegater til å undertegne protokollen sammen med protokollførerene
6. Styrets årsberetning
7. Regnskap med revisjonsberetning, revidert av revisor(er) valgt av årsmøtet
8. Innkomne forslag
9. Handlingsplan for lagets virksomhet
10. Budsjettforslag
11. Valg av styre bestående av tre, fem eller syv medlemmer etter årsmøtetsbestemmelse og to varamedlemmer i henhold til § 13 I
12. Valg av to revisorer eller fagrevisor, etter forslag fra styret
13. Valg av delegater med vara til fylkesårsmøtet i henhold til § 9, IV. Valgte delegater sistter til nytt årsmøte er gjennomført.
14. I landsmøteår velges forslag til delegater til landsmøte, i henhold til § 4, IV som oversendes fylkeslaget . Burg-gruppen velger delegater til sin landskonferanse.

15. Valg av valgkomité bestående av tre medlemmer med to varamedlemmer for neste årsmøte, etter styrets forslag. Valgkomiteen konstituerer seg selv.

### **Sakspapirer**

Sakspapirer og valgkomiteens innstilling skal være tilgjengelig for medlemmene senest 1 uke før møtet.

### **Årsberetning/årsmelding**

En oppsummering av hva foreningen har gjort foregående år. Skrives av leder/sekretær, og underskrives av hele styret. Årsberetningen skal inneholde en presentasjon av styret, antall betalende medlemmer, møter, arrangementer og økonomi. Hvilke erfaringer har styret gjort seg? Årsberetningen trenger ikke å være veldig lang. Styret er ikke stemmeberettiget ved behandling av årsberetning på årsmøtet. Eksempel på årsberetning ligger i verktøykassen.

### **Regnskap**

Regnskapet skal bestå av både driftsregnskap og balanseregnskap, og skal underskrives av hele styret. Sittende styre er ikke stemmeberettiget ved behandling av regnskap på årsmøtet.

### **Revisjonsberetning**

Revisjonsberetning skal skrives på eget ark. Det er ikke tilstrekkelig at revisorer skriver under på selve regnskapet. Revisjonsberetningen tas til etterretning. Eksempel på revisjonsberetning ligger i verktøykassen.

### **Innkommne forslag**

Må være styret i hende senest 2 uker før møtet. Saker som behandles under dette punktet er f.eks styrehonorar, større pengegaver og endring av styrets antall.

### **Budsjett**

Et budsjett skal gjenspeile handlingsplan/årshjul, og bør inneholde fjorårets regnskapstall

### **Valg**

Valgkomiteens forslag skal foreligge før møtet og være en del av sakspapirene. Foreningen må minimum ha leder, nestleder og kasserer, og bestå av 3, 5 eller 7 medlemmer. Og 2 vara.

*Skal antall styremedlemmer endres fra foregående år, så må dette behandles under punktet innkomne forslag.*

Nytt fra landsmøtet i 2021 er §VI «Det skal ikke være medlemmer fra samme familie eller husstand i styret. Dersom det skulle være problemer med å fylle opp styret, kan det søkes dispensasjon hos nærmeste høyere instans. Dispensasjon gjelder ikke for samboer, ektefelle eller partner. Søknader om slik dispensasjon må fremmes senest 6 uker før lagets årsmøte, i tilfelle avslag.»

Det må velges to revisorer, eller en fagrevisor.

Styret skal foreslå personer til valgkomité. Valgkomiteen skal bestå av 3 medlemmer og to varamedlemmer, og alle skal velges for et år.

Valg mellom personer skal gjennomføres skriftlig. Benkeforslag er tillatt, men vedkommende bør være forespurt. Selv om en person har sagt at han stiller til gjenvalg, så skal vedkommende stemmes over.

Om man ikke greier å fylle alle verv, kan man be årsmøtet om fullmakt til å foreta ett suppleringsvalg, dette for å unngå et ekstraordinært årsmøte.

Alle nøkkelroller som instruktører, likeperson eller lignende er ikke et valgbart verv, men oppnevnes av styret etter årsmøte.

### Handlingsplan

Handlingsplan bør beskrive hva foreningen tenker å gjøre i det kommende året. Handlingsplanen skal ta utgangspunkt i NRF sin handlingsplan slik at hele organisasjonen drar i samme retning. Se NRF sin handlingsplan som ligger på nettet

Handlingsplanen skal brukes som en rettesnor for arbeidet som gjøres i lag og foreninger i Norsk Revmatikerforbund.

### Gjennomføring av møtet

Sørg for egnede lokaler med tilgjengelighet for alle.

Styret finner forslag på dirigent (møteleder). Dette bør ikke være leder i foreningen eller en som er foreslått til verv av valgkomiteen.

Møteleder bør ha sakspapirer i god tid og ha kunnskap om NRF's vedtekter og retningslinjer.

Husk å ha møteklubbe og stemmesedler tilgjengelig.

### Protokoll

Det må føres en protokoll fra møtet, denne må skrives slik at kopi kan sendes inn til fylkeskontoret, Brønnøysund og lignende. **Altså ikke føres inn i protokollbok.** Evt. håndskrift må være leselig.

En protokoll er ikke det samme som et referat. Det skal være enkelt å lese hvilke saker som ble behandlet og hva som ble vedtatt. Det er ikke nødvendig å sitere/gjengi alt som ble sagt.

Mesteparten av protokollen kan skrives ferdig på forhånd. Eksempel/mal på protokoll ligger i verktøykassen.

Det er bare saker på sakslisten som skal behandles på årsmøtet. Det er ikke anledning til å gjøre vedtektsstridige vedtak.

Protokollen skal signeres og sendes til fylkeslaget innen utgangen av mars.

## Huskeliste:

Arbeidsoppgave	Frist	Huk av!
<b>Før årsmøtet</b>		
Vi har fylt ut, signert og sendt inn <b>årsrapport til departementet</b> med lokallagets styresammensetning pr 31.12... (foregående år) til <a href="mailto:lisbeth@revmatiker.no">lisbeth@revmatiker.no</a>	<b>Kan/bør gjøres før årsmøtet – krav ifht vedtektene, siste frist 15.april</b>	
Vi har kontaktet valgkomiteen	2 – 3 mnd før	
Vi har regnskapet klart til presentasjon for revisor	1 – 2 mnd før	
Vi har sendt ut innkalling til årsmøtet	<b>4 uker før – krav ifht vedtektene</b>	
Vi har behandlet innkomne forslag	1 – 2 uker før	
Vi har mottatt valgkomiteens innstilling	1 - 2 uker før	
Vi vet hvem som skal lede årsmøtet (dirigent)	1 – 2 uker før	
Hele styret har signert årsberetningen	1 – 2 uker før	
Vi har laget og sendt ut sakspapirer til årsmøtet	<b>1 uke før – krav ifht vedtektene</b>	
Vi har funnet kandidater til valgkomiteen	1 – 2 uker før	
<b>Under/etter årsmøtet</b>		
Vi har behandlet alle sakene		
Vi har endret styre og nøkkelpersoner i medlemsregisteret (WinOrg/CRM system) – gjør dette før dere drar hjem fra årsmøtet. <a href="#">Se videoveiledning</a>	<b>Før man forlater møtet.</b>	
Vi har skrevet og signert årsmøteprotokoll som sendes til fylkeslaget	<b>Innen utgangen av mars – krav ifht vedtektene</b>	
Vi har oppdatert lokallagssidene på <a href="http://www.revmatiker.no">www.revmatiker.no</a> med nytt styre og nøkkelpersoner (hjemmesidene).	1 mnd etter	
Vi har sendt inn protokollen til Brønnøysundregisteret og gitt beskjed om ny styresammensetning. Obs! Personnummeret til alle styremedlemmer (ikke vara) må sendes inn. Gjøres på <a href="http://www.brreg.no">www.brreg.no</a>	1 mnd etter	

## Tips

1. Annonser årsmøtedato, tid og sted på lokallagets Facebookside og på lokallagssiden på [www.revmatiker.no](http://www.revmatiker.no). Bruk medlemsregisteret til å sende ut årsmøtevarsel på mail og/eller sms. Evt også annonse i lokalavisen.
2. Skriv ferdig et utkast til årsmøteprotokoll før årsmøtet, fyll inn det som blir vedtatt underveis, print den ut og få den signert med en gang årsmøtet er ferdig.
3. Endre styret og nøkkelroller i medlemsregisteret med en gang årsmøte er ferdig, før det gamle og nye styret forlater møtet. Da blir man ferdig med en gang og tilganger til systemet blir videreført til nytt styre.
4. Hvis dere ønsker stor/større oppslutning på årsmøtet kan dere kombinere årsmøtet med et foredrag eller noe sosialt.