

ÅRSMÖTESPROTOKOLL

För Unga Örnar-avdelningar

Alla avdelningar i Unga Örnar måste ha årsmöte senast den 28 februari varje år. Ni kan göra en egen dagordning men i det här årsmötesprotokollet finns alla punkter som ni måste ta upp.

Fyll i på dator eller för hand! Spara protokollet påskrivet i en pärm där ni har viktiga papper för avdelningen.

Frågor? Kontakta oss: www.ungaornar.se/kontakt

Datum: _____

Namn på avdelning som har årsmötet:

Närvarande:

1. Mötets öppnande

De närvarande bestämde att de skulle öppna och börja mötet.

2. Mötesfunktionärer

Håller i mötet.

a) till mötesordförande valde vi: _____

Leder mötet och ser till att det är demokratiskt.

b) till mötessekreterare valde vi: _____

Fyller i protokollet.

c) till protokolljusterare valde vi: _____

Kollar att protokollet är rätt efter mötet.

3. Genomgång av dagordning

Dagordningen är ett mötesschema. Kryssa ett alternativ.

Vi gick igenom alla punkter och tyckte att det var bra.

Vi lade till en punkt som vi också ville diskutera: _____

VAR DEMOKRATISKA!

När ni har årsmötet ska ni diskutera alla punkter, det är viktigt att alla får vara med och bestämma. Mötesordförande ser till att alla förstår och får säga något. Tanken med det här protokollet är inte att en person ska sitta själv och fylla i allt. Försök att vara så demokratiska som möjligt och motivera för varandra varför ni bestämmer som ni gör på mötet! Ni kan även skriva ett eget protokoll för ert årsmöte. Se nedan vad som ska finnas med då! Enklast är dock att använda detta protokoll.

4. Årsredovisning

Styrelsen berättar här om avdelningens årsredovisning.

OBS! Årsredovisningen ska ni ha som bilaga till protokollet.

Vi beslutade på mötet att redovisningen var okej och att vi ska godkänna den.

Frågor eller kommentarer på årsredovisningen:

5. Revisorernas berättelse

Revisorerna berättar om sin granskning av distriktets ekonomi och verksamhet.

Ansvarsfrihet betyder att styrelsen har skött sitt jobb med ekonomi och verksamhet.

Om styrelsen inte har gjort det kan de bli återbetalningsskyldiga.

Revisorernas berättelse ska ni ha som bilaga till protokollet. Den ska vara underskriven.

Revisorerna föreslog att:

Styrelsen beviljas ansvarsfrihet för förra året.

Styrelsen *inte* beviljas ansvarsfrihet för förra året.

6. Frågan om ansvarsfrihet för styrelsen

Revisorernas förslag (se punkt 5) om ansvarsfrihet:

Godkändes

Avslogs

7. Motioner och förslag

Till avdelningen har följande motioner och förslag inkommit:

(Om det är flera förslag ska de läggas med protokollet)

De här förslagen godkände vi på mötet:

8. Val av styrelse

En avdelning måste ha minst fem (5) medlemmar (i åldrarna 6-25 år) för att vara godkänd och få avdelningsslanten. Medlemmarna måste ha sitt huvudmedlemsskap i avdelningen. Styrelse måste ha minst tre (3) ledamöter och bestå av en ordförande, en kassör och en ledamot. Medlemsregisteransvarig behöver inte sitta i styrelsen men kan vara någon av dem som gör det.

a) _____ valdes till ordförande i avdelningen.

FÖRNAMN:	MOBILNUMMER:
EFTERNAMN:	E-POST:
PERSONNUMMER:	ADRESS:

b) _____ valdes till kassör i avdelningen.

FÖRNAMN:	MOBILNUMMER:
EFTERNAMN:	E-POST:
PERSONNUMMER:	ADRESS:

c) _____ valdes till ledamot i avdelningen.

FÖRNAMN:	MOBILNUMMER:
EFTERNAMN:	E-POST:
PERSONNUMMER:	ADRESS:

d) _____ valdes till medlemsregisteransvarig i avdelningen.

FÖRNAMN:	MOBILNUMMER:
EFTERNAMN:	E-POST:
PERSONNUMMER:	ADRESS:

e) Övriga ledamöter:

FÖRNAMN:	MOBILNUMMER:
EFTERNAMN:	E-POST:
PERSONNUMMER:	ADRESS:

FÖRNAMN:	MOBILNUMMER:
EFTERNAMN:	E-POST:
PERSONNUMMER:	ADRESS:

FÖRNAMN:	MOBILNUMMER:
EFTERNAMN:	E-POST:
PERSONNUMMER:	ADRESS:

9. Val av revisor och ersättare

Revisorerna granskar avdelningens verksamhet och ekonomi i slutet av året.

a) _____ valde vi till revisor.

b) _____ valde vi till revisors ersättare.

10. Firmatecknare

Vi bestämde att vi ska välja två i föreningen som kan ta ut eller sätta in pengar.

Man väljer alltid två personer så att ingen själv ska kunna plocka ut alla pengar.

Till firmatecknare valde vi: _____ och _____.

Ofta brukar kassör och ordförande vara firmatecknare.

I I. Verksamhet

Se ”Starta och leda en avdelning” för exempel!

Vi bestämde på mötet att vi ska ha de här aktiviteterna i vår verksamhetsplanering:

--

I2. Budget (år)

Vi bestämde att vi ska ha den här budgeten:

INTÄKTER		UTGIFTER	
Beskrivning	Intäkt (kr)	Beskrivning	Kostnad (kr)
TOTALT:		TOTALT:	

I3. Mötets avslutande

Den person som är mötesordförande säger att mötet är avslutat om ingen har fler frågor att diskutera.

Nu kan ni skriva under protokollet när det är klart.

Underskrifter:

Mötesordförande

Mötessekreterare

Protokolljusterare