



Föredragningslista för lokalavdelningens årsmöte

– instruktioner med kursiv stil.

1. Årsmötet öppnas – *Lokalavdelningens ordförande hälsar välkomna och öppnar mötet. Hen leder mötet fram till och med punkt 2.*
2. Val av
 - a) mötesordförande – *Den som ska leda mötet. Valberedningen föreslår.*
 - b) mötessekreterare – *Den som skriver protokollet. Valberedningen föreslår.*
 - c) två protokolljusterare – *De som kontrollerar att protokollet stämmer och tillsammans med mötesordföranden och mötessekreteraren skriver under protokollet. Medlemmarna på mötet föreslår protokolljusterare.*
3. Fastställande av röstlängd – *Röstlängden anger vilka som har rätt att rösta på mötet. Alla medlemmar som närvarar på årsmötet har rösträtt.*
4. Godkännande av kallelse och föredragningslista – *Kallelse till årsmötet ska ske (via annons, utskick, sms eller e-post) senast en vecka före mötet. Berätta när och hur den skickats ut och fråga om man därmed kan godkänna kallelsen.*

Se gärna till så att alla har en föredragningslista tillgänglig. Fråga om någon har något att tillägga till föredragningslistan. Oftast kan detta, i så fall, tas upp vid övriga frågor. Fråga om årsmötet därmed kan arbeta efter (eller godkänna) föreslagen föredragningslista.
5. Rapporter
 - a. Styrelsens verksamhetsberättelse och ekonomisk redovisning – *verksamhetsberättelsen föredras vanligtvis av avdelningens ordförande eller sekreterare. Den ekonomiska rapporten gör kassören. Förbered i förväg. Se information på www.lrf.se/arsmote*
 - b. Revisorernas berättelse – *Uppläses oftast av någon av revisorerna, om de finns på plats.*
 - c. Rapport från kommungruppen – *Om någon från kommungruppen finns på plats.*
 - d. Övriga rapporter
6. Fastställande av resultat- och balansräkning – *Fråga om man kan fastställa resultat- och balansräkningen, d v s det man redogjorde för under punkten 5 a.*
7. Beslut om ansvarsfrihet för styrelsens ledamöter – *Fråga om styrelsen kan beviljas ansvarsfrihet för räkenskapsåret som gått.*
8. Beslut om arvoden och reseersättningar – *Här tar man (på förslag av valberedningen) upp om man ska ge arvode eller reseersättning till någon.*
9. Inkomna motioner och skrivelser – *Skriftliga förslag från medlemmarna. Motioner och skrivelser bör först behandlas i styrelsen, som skriver ett förslag till yttrande. Förslag om motion, skrivelse eller annan opinionsyttring får även väckas på årsmötet. Årsmötet tar beslut om motioner som ska vidare till regionstämman, medan regionstyrelsen själv kan svara på skrivelser.*



10. Valärenden – *Valberedningen föreslår.*
 - a) bestämmande av mandatperiod för styrelseledamöter – *Om valen ska gälla 1 eller 2 år.*
 - b) bestämmande av antal styrelseledamöter – *Minst tre ledamöter.*
 - c) val av styrelseledamöter– *Alla som ska ingå i styrelsen, även den som ska väljas till ordförande. Bara medlemmar kan väljas.*
 - d) val av ordförande bland styrelsens ledamöter (mandattid 1 år)
 - e) val av två revisorer jämte suppleanter (mandattid 1 år)
 - f) eventuellt val av ledamot (ledamöter) i LRFs kommungrupp – *Ta reda på vad som gäller i er kommungrupp, då valet görs på olika sätt ute i landet.*
 - g) val av fullmäktige jämte ersättare till regionens stämma – *Olika regler i regionerna. Stäm av med er region, om hur många som ska väljas.*
 - h) val av minst två ledamöter i valberedningen, jämte sammankallande
 - i) eventuella övriga val

11. Eventuella nomineringar och hedersutmärkelser – *Information om nomineringar finns på www.lrf.se/arsmote*

12. Film om LRFs hållbarhetsarbete - Hållbarhetsquiz– *Se särskild instruktion på www.lrf.se/arsmote*

13. Verksamhetsplan – *Förslag till vad som kan göras i föreningen fram till nästa årsmöte. Se särskilt blad på www.lrf.se/arsmote*

14. Övriga frågor – *Frågor som väckts under mötet.*

15. Årsmötet avslutas – *Nu lämnar mötesordföranden över klubban till nyvalde ordföranden. Det är rätt tid att tacka de ledamöter som avgått och även andra som är värda ett tack.*

