

LATHUND FÖR ÅRSMÖTE I EN LOKALAVDELNING

Varför har vi ett årsmöte?

Ett årsmöte är ett jättebra tillfälle att stämma av vad som hänt under det senaste året och fundera tillsammans på vad ni vill göra under kommande år. På årsmötet samlar ni in förslag på aktiviteter och om det finns något nytt som ni vill testa. Det är också ett bra tillfälle att tacka ledarna för året som gått och se över om det finns nya ledare som kan väljas in i ledningsteamet.

Alla lokalavdelningar måste ha ett protokollfört årsmöte för att kunna tillhöra Pingst ung riks och därmed få resurser från oss. Att tillhöra Pingst ung riks ger också möjligheten att kunna få stöd från det Pingst ungdistrikt ni tillhör. Alla distrikt är dock inte aktiva. På Pingst ungs hemsida kan du hitta kontaktuppgifter till just ert distrikt.

När måste vi ha årsmöte?

Egentligen när som helst under verksamhetsåret, men ju tidigare desto bättre, så att det inte glöms bort eller blir stressat. Tips är att ha det vid terminsstart. Det viktigaste är att visa att det finns en pågående och regelbunden verksamhet.

1. Mötet öppnas

Mötet öppnas av årsmötets ordförande.

2. Val av ordförande för årsmötet

Valet av ordförande är bara till ert årsmöte och inte till ledningsgruppen. Det kan vara vem som helst som är medlem i lokalavdelningen. Bestäm gärna i god tid vem ni vill välja så att personen hinner förbereda sig på uppgiften. Skriv personens för- och efternamn.

3. Val av sekreterare för årsmötet

Sekreteraren på årsmötet är den som fyller i årsmötesprotokollet och som antecknar viktiga saker att komma ihåg, exempelvis nya förslag på aktiviteter. Välj gärna ett barn eller ungdom men det är viktigt att personen kan läsa och skriva! Skriv personens för- och efternamn.

4. Val av justerare för årsmötet

Valet av justerare är bara till själva årsmötet. Den personen behöver vara uppmärksam på vilka beslut som tas under mötet så att den sedan kan upptäcka om sekreteraren för mötet skrivit fel någonstans i protokollet. Skriv personens för- och efternamn.

5. Godkännande av dagordning

Det innebär att de som är med på årsmötet bestämmer vilka punkter som ska tas upp på mötet. Förslagsvis använder ni Pingst ungs mall och då är det den dagordningen ni väljer.

6. Riktlinjer

Riktlinjer antas när en lokalavdelning startar, eller när riktlinjerna behöver uppdateras. Pingst ungs senaste riktlinjer är från 15 sep 2023. Har ni inte redan antagit dessa, måste ni göra det vid ert nästa årsmöte. Riktlinjerna antas genom att närvarande vid årsmötet får läsa igenom dem och rösta om de ska godkännas eller inte.

Om ni vill anta andra riktlinjer än de som Pingst ung har är det viktigt att ni har fått dessa godkända av oss på Pingst ung innan ert årsmöte. Skulle något viktigt saknas, eller en formulering strida mot det Pingst ung står för, kan det annars leda till underkänd redovisning.

7. Verksamhetsberättelse

Samtala om vad ni har gjort i er verksamhet under det senaste året. Ni kan också välja att läsa upp en redan skriven verksamhetsberättelse, som deltagarna på årsmötet godkänner. Kom ihåg att en skriftlig verksamhetsberättelse med författarens namn, datum för när den skrevs, samt kortfattad beskrivning av vad som gjorts under verksamhetsåret ska laddas upp i NGO|PRO innan årsskiftet. Använd gärna Pingst ungs mall.

8. Ekonomi

Det är viktigt för barn och unga att förstå att verksamhet kostar pengar. Prata om vad ni lagt pengar på under senaste året. Kanske har ni någon anställd? (ni behöver inte nämna lönesumma) Kanske har ni köpt in något till verksamheten?

9. Ansvarsfrihet för ledningsgruppen

Ansvarsfrihet för ledningsgruppen kan låta lite konstigt, men handlar helt enkelt om att deltagarna på årsmötet får frågan om de tycker att föregående års ledningsgrupp gjort det jobb som förväntats av dem. Tidigare års kontrollant bör ge årsmötet råd om att man ska ge ansvarsfrihet för ledningsgruppen och årsmötet kan då rösta för att ge dem detta.

10. Val av ledningsgrupp

Varje år ska ni välja en ledningsgrupp till er lokalavdelning. Det behöver vara minst tre personer men kan vara fler. Låt ledarna få presentera sig och berätta vilka de är och om varför de vill vara ledare i er grupp. Skriv personernas för- och efternamn.

11. Val av kontrollant

Kontrollant är en person som ska ha koll på att ledningsgruppen sköter sitt jobb och gör det som beslutats. Personen som årsmötet väljer behöver vara någon som har insikt i lokalavdelningens ekonomi och i ledningsgruppens arbete. Det får inte vara någon som sitter i ledningsgruppen, utan helst är någon som inte deltar i lokalavdelningens regelbundna verksamhet. Skriv personens för- och efternamn.

12. Samtal om verksamhet

Nu är det dags att prata om det kommande året. Vad vill ni fortsätta göra som ni gjort tidigare och vilka nya grejer vill ni testa? Vill ni ha mer tid till någon del av er verksamhet och kanske lägga mindre tid på något annat? Här är det tillfälle att samtala om hur er verksamhet ska utvecklas under det kommande året. Samtala också om hur ni planerar att använda era pengar under det kommande året.

13. Mötet avslutas

Ordförande som valdes i paragraf 2 avslutar årsmötet. Kanske är det läge att kaka glass, popcorn eller frukt och köra en rolig tävling? Glöm inte att tacka ordförande, sekreterare och justerare för det jobb de gjort under mötet!

Glöm inte att få namnunderskrifter från ordförande, sekreterare, justerare och kontrollant innan ni laddar upp protokollet till NGO|PRO.