# Saksliste til årsmøter i lokallag

Sak 1: Åpning av møtet

Noen starter møtet, som regel lederen av laget. Åpningen er som regel bare et «velkommen», og en navnerunde om det er nye medlemmer til stede. Er det ønskelig kan leder holde tale.

Sak 2: Godkjenning av innkalling og saksliste

Under denne saken noterer man som regel dato innkallingen ble sendt og legger til ekstra saker som har kommet inn siden innkallingen ble sendt ut.

Sak 3: Konstituering

Konstituering betyr at å velge hvem som skal gjennomføre bestemte oppgaver under og i etterkant av årsmøtet. Det viktigste er å velge en møteleder og en referent. Møteleder sørger for å lede møtet gjennom sakslista på en ryddig måte, mens referenten skal skrive ned det man har blitt enige om. Man kan også velge protokollunderskrivere og tellekorps. Protokollunderskrivere har ansvar for å gjennomgå og godkjenne referatet i ettertid.

Tellekorpset skal sørger for at avstemminger gjennomføres ordentlig.

Vil man gi stemmerett til Juvente-medlemmer fra andre lokallag, tas dette også opp her.

Sak 4: Årsrapport 2022

Her presenterer styret hva lokallaget har gjort i året som har vært. Årsmeldingen inneholder gjerne hvem som har sittet i styret, hvilke aktiviteter man har gjennomført og eventuelle ekstra ting som styret har gjort. Dette kan for eksempel være dersom det har vært en sak i lokalavisa om lokallaget eller man har hatt større arrangementer.

Sak 5: Regnskap 2022

Regnskapet er årsrapporten i tall. Den viser hva lokallaget har brukt penger på og hvor pengene kom fra. Dette skal godkjennes av medlemmene på møtet.

Sak 6: Aktivitetsplan 2022

En aktivitetsplan skal fortelle det nye styret hva medlemmene ønsker å fokusere på i året som kommer. Det kan det også være greit å reflektere litt over hvor ofte man vil ha aktiviteter og hva slags aktiviteter man ønsker å gjennomføre. Det er fint med en åpen idémyldring der alle kan komme med forslag. Husk å tenke både på sosiale aktiviteter, ideologiske og politiske aktiviteter, samt hvordan man skal nå ut til nye medlemmer og verve. De fleste lokallag lager en aktivitetsplan med en blanding av ønsker og forslag til det nye styret. Det kan være lurt å bestemme noen datoer og fordele ansvar under årsmøtet. Da kjenner medlemmene seg sikre på at aktivitetene blir gjennomført.

Sak 7: Budsjett 2022
Budsjettet er arbeidsplanen i tall, altså planlagt økonomi for tiden framover. Dokumentet skal vise hvilke aktiviteter man ønsker å bruke mest penger på og hvor man skal søke støtte.

Juvente er med i Frifond-ordningen der lokallag kan søke penger til aktiviteter. I tillegg har ofte kommunen egne steder man kan søke om penger til aktivitet.

Sak 8: Innkomne saker

I forkant av årsmøte blir lokallagets medlemmer oppfordret til å sende inn ekstra saker. Det ingen fasit på hva som kan være en sak.

Noen ganger ønsker lokallaget å lage noen egne retningslinjer utover de som gjelder hele organisasjonen, for eksempel hvor mange ganger ikke-medlemmer kan komme på samlinger før de må melde seg inn.

Sak 9: Valg

Til slutt skal det også gjennomføres valg. Her velger man hvem som skal sitte i styret det neste året. Alle lokallag må velge minst tre styremedlemmer. Det er krav om å velge leder, kasserer og et ekstra styremedlem. I tillegg kan man opprette andre roller som passer seg. Det er vanlig å ha mellom 3 og 8 styremedlemmer, avhengig av lokallagets størrelse. Typiske roller man kan bruke er nestleder, politisk ansvarlig, Trygg-ansvarlig, SoMe-ansvarlig og Styremedlem. Du kan lese mer om rollene og deres arbeidsoppgaver på [nettsiden.](https://juvent-20690.lukas-osl.servebolt.cloud/ressurser/oppgaver-i-lokallagsstyret-2/)

Sak 10: Avslutning av møtet med nyvalgt leder

Den nye lederen takker for møtet og ønsker alle vel hjem.

Dato:

Signatur fra leder eller økonomiansvarlig