

# Asbjørns hjørne..

20. april 2017

**Årsmøtet i Vestmarka hornorkester nærmer seg. Det er en veldig formell møtetype, så det kan være på sin plass å friske opp i hva møtet skal være, hva det skal behandle og hvordan dette skal foregå. Hvis alle gjør seg kjent med innholdet, kan årsmøtet avvikles raskt og være en hyggelig opplevelse. Under er en beskrivelse sakset fra Norges Musikkorps Forbund, som hornorkesteret er medlem av.**

## Årsmøtets innhold

Innholdet i årsmøtet styres av vedtektene. Vedtektene sier også noe om hva som må legges frem på møtet.

### Årsmøtets dagsorden

1. Åpning v/ leder
2. Godkjenning av innkalling
3. Valg av ordstyrer og referent
4. Årsmelding (Last ned eksempel [her](#))
5. Regnskap
6. Budsjett
7. Innkomne forslag
8. Aktivitetsplan
9. Valg av styre og komiteer

### Åpning

Det første som skjer på årsmøtet er at det velges ordstyrer og referent. Ordstyrer sitter godt synlig i møtet. I noen organisasjoner er det bestemt at ordstyreren skal være en som ikke har stemmerett. Ordstyreren kan være hvem som helst, men det er en fordel at det ikke er en som skal velges til et verv eller er leder.

### Årsmelding

Videre legges det frem en årsmelding. Årsmeldingen (også kalt styrets beretning eller årsrapport) er en oppsummering av hva organisasjonen har gjort det siste året og hvordan den skal arbeide videre. Det er styrets oppgave å skrive årsmeldingen. Den skrives ofte av sekretæren, gjerne i samarbeid med leder eller øvrige styremedlemmer.

Årsmeldingen skal inneholde presentasjon av styret, medlemmer, møter, arrangementer og økonomi. Hvilke erfaringer har styret gjort seg? Årsmeldingen trenger ikke å være særlig lang.

### Regnskap og budsjett

Etter årsmeldingen legges regnskap og budsjett frem for godkjenning. Årsmøtet skal godkjenne budsjettet, og derfor er det viktig at styrets forslag til budsjett sendes ut i god tid (se bestemmelser i vedtektene). Det kan være lurt å lage en plan for hvordan årsmøtet skal vedta et nytt budsjett.

Budsjettet bør være oversiktlig og lett å forstå.

I tillegg til budsjett og regnskap skal også aktivitetsplan for neste år godkjennes.

### Vedtekter

[Vedtektene](#) kan behandles på årsmøte dersom det er behov for å gjøre justeringer – endringer.

### Valg

På årsmøtet velges et nytt styre.

## Hvorfor trenger vi årsmøte?

Årsmøtet er det øverste organet i et korpset. Det betyr at det er det stedet medlemmene i korpset kan være med og bestemme hvordan korpset skal jobbe, og med hva.

Vedtatt gjort av årsmøtet kan ikke endres av styret. Bestemmelsene kan endres av et nytt årsmøte.

– Årsmøtevedtakene og korpsets vedtekter er styrende for korpsets arbeid frem til neste årsmøte.

– Årsmøtet skal være en positiv begivenhet for alle som deltar i korpset, og bør gjennomføres på en strukturert og god måte.

Mange korpset velger å servere mat og drikke på årsmøtet eller gjennomfører et annet arrangement samtidig, som et foredrag eller et kulturelt innslag, for å gjøre møtet til en hyggelig felles markering for alle medlemmene.

## Vedtektene

Det er vedtektene som setter rammer for organiseringen og driften av korpset.

Korpsets formål skal også være nedfelt i vedtektene.

Norges Musikkorps Forbund har utarbeidet mønstervedtekter for sine medlemskorps. Det er likevel korpset selv som må tilpasse vedtektene slik at de passer overens med den driftsformen, aktivitets- og kvalitetsnivået som korpset ønsker. Det som står i uthevet skrift er ting som korpset er pliktig til å ha med i sine egne vedtekter, mens det med vanlig skrift er anbefalte paragrafer som korpset kan tilpasse etter behov.

### NMFs mønstervedtekter for musikkorps og drillkorps i NMF

Wordformat finner du [her](#) (sist revidert av forbundsstyret 4. desember 2014).

Her ligger også en liten [veiledning til mønstervedtektene](#). (Denne tar kun for seg de paragraferne det oftest er litt spørsmål rundt)

# Valg

På årsmøtet velges et nytt styre. Den enkleste måten å gjennomføre valg på er å opprette en valgkomité.

**Valget** gjennomføres iht. [vedtektene](#).

Valget i seg selv kan gjennomføres på flere måter:

- Skriftlig votering, det vil si at man skriver navnet på kandidaten man ønsker til styret.
- Valg ved håndsopprekking
- Hvis det bare er en kandidat til et verv er det vanlig å velge denne ved applaus.

## Valgkomiteen

Valgkomiteen har som oppgave å gi en anbefaling til årsmøtet om hvem som skal velges inn i styret. Det er derfor viktig at komiteen setter seg inn i hva organisasjonen vil gjøre og oppnå det neste året, og snakker med og anbefaler kandidater som ønsker å gjøre det samme. De som har lyst til å få et verv sier fra til styret eller valgkomiteen. Valgkomiteen kan også ta kontakt med andre de mener vil gjøre en god jobb.

Valgkomiteen er den eneste vedtektsfestede komiteen i NMFs mønstervedtekter.

Valgkomiteen skal:

- Sikre kontinuitet og fornying av tillitsvalgte i organisasjonen
- Rekruttere gode og egnede ledere og tillitsvalgte

Valgkomiteen består vanligvis av tre personer og en vara, men dette reguleres av korpsets vedtekter.

# Ti gode råd

Frivillighet Norge har i sin Organisasjonshåndbok utarbeidet 10 tips til god organisering og gjennomføring av årsmøtet.

Tips som sørger for at alle oppgaver i tilknytning til årsmøtet blir ivaretatt.

## 1. Planlegging

Start planleggingen av årsmøtet tidlig. Sjekk vedtektene om når innkallingen og sakspapirene skal sendes ut for at møtet skal være lovlig innkalt.

## 2. Forbered sakene

Sett av god tid til dette. Det skal lages forslag til nytt budsjett og arbeidsplan for organisasjonen, årsmeldingen må skrives, og regnskapet må være ferdig og revidert.

## 3. Innkalling

Sørg for at innkallingen har kommet frem til medlemmene senest 14 dager før årsmøtet. Innkallingen skal inneholde dato, sted og klokkeslett, dagsorden for møtet og nødvendige sakspapirer.

#### 4. Valgkomité

Komiteen bør i god tid ha funnet kandidater til styret, og alle som skal anbefales bør vite det i god tid. Hvis det er noen kandidater valgkomiteen ikke vil anbefale, må de også få beskjed.

#### 5. Ledelse

Velg en person som skal styre debatten. Denne bør være noen andre enn styreleder/president.

#### 6. Orden

Vær godt forberedt og pass på at dere har ekstra kopier av sakspapirene og en kopimaskin i nærheten.

#### 7. Forslag

La alle som vil, komme med forslag. Det kan være lurt å be om å få forslagene levert skriftlig innen en gitt tidsfrist før møtet så dere vet hvor mange forslag som skal tas opp i løpet av møtet.

#### 8. Vedtekter

Se på vedtektene for å være sikre på at dere følger spillereglene.

#### 9. Hygge

Trekk gjerne inn noen som ikke sitter i styret til å ordne mat og drikke, og ha gjerne en sosial kveld etter møtet.

#### 10. Takk

Husk å takke de som ikke lenger skal sitte i styret og andre som har hjulpet til med årsmøtet.

#### **Asbjørns merknader:**

**Det kan være fristende å ta opp saker som ikke er ført opp på saklista. Ikke gjør det! En advokat ga følgende råd til et boligsameie som stilte spørsmål om dette: Vent til årsmøtet er unnagjort. Deretter kan det nye styret invitere til medlemsmøte – der og da. Medlemsmøter har ikke formelle begrensninger for hva som kan behandles.**