

CHECKLISTA INFÖR LOKALAVDELNINGÅRSMÖTE

Här kommer en checklista till dig som ska planera lokalavdelningens årsmöte:

- Bestäm
 - datum
 - tid
 - plats; kolla så att lokal(erna) är lediga.
- Gör en kallelse
- Gör en föredragningslista
- Bjud in alla som var medlemmar förra året, och eventuella nya medlemmar för året.
 - skicka med
 - föredragningslistan
 - förslag på stadgeförändring efter beslut på Riksårsmötet 2020
 - ev. propositioner från styrelsen.
- Stäm av med presidiet för att se vad de behöver för stöd innan, under och efter årsmötet
- Handlingar som behöver vara tillgängliga för alla senast när årsmötet börjar
 - verksamhetsberättelse och bokslut
 - revisionsberättelse
 - ev. motioner från medlemmar (och svar från styrelsen)
- Att se till finns på plats
 - fika!
 - papper och pennor
 - Om det är en stor lokal kanske det också behövs
 - projektor med dator där alla dokument finns uppe i flikar med rätt namn
 - mikrofon(er)

På <https://svenskakyrkansunga.se/uppsala/lokalavdelning/att-vara-lokalavdelning/lokalavdelningens-arsmote/> finns massor med tips och mallar.

