

ÅRSMÖTE / MEDLEMSMÖTE

Årsmöte/medlemsmöte enligt stadgarna

Årsmöte ska hållas senast 31 mars varje år. Årsmötet ska kungöras senast 31 januari varje år. Medlemmarna kallas skriftligen två veckor före årsmötet, men en medlem kan anmäla att en istället tar emot kallelse per e-post. Valberedningens förslag ska ingå i kallelsen. Motioner ska lämnas till styrelsen senast en månad före årsmötet. Styrelsens svar på motioner ska ingå i kallelsen.

Extra medlemsmöte hålles då föreningens styrelse eller minst en femtedel av medlemmarna så önskar. Medlemmar kallas skriftligen två veckor före medlemsmötet.

Medlem kan lämna skriftlig fullmakt till annan medlem för röstning på i dagordning angivna beslutspunkter på års- och medlemsmöten. Varje närvarande medlem kan företräda max fem andra medlemmar med fullmakt.

Årsmötet har till uppgift

Att fastställa föreningens stadgar

Att behandla verksamhets- och revisionsberättelse

Att fatta beslut angående ansvarsfrihet för föreningens styrelse

Att behandla motioner och styrelseförslag samt att diskutera och anta verksamhetsplan för det kommande året

Att välja ledamöter till föreningens styrelse där föreningens ordförande väljs särskilt

Att välja två revisorer

Att fastställa föreningens budget inkl. styrelsearvoden

Att fastställa serviceavgift för nästa år

Att utse valberedning, bestående av tre medlemmar, inför nästa årsmöte

Förberedelser inför årsmöte

Inför årsmötet är det en del som måste förberedas.

Valberedningen måste kontaktas i god tid före årsmötet för att informeras om vilka poster i styrelsen som behöver tillsättas.

Kungörelse om årsmötet ska gå ut senast 31 januari. Detta görs lämpligtvis i medlemsbrevet för januari.

Sedan ska verksamhetsberättelse och verksamhetsplan författas, se mall för exempel på hur detta kan göras. Det åligger ordförande att se till att detta blir gjort.

Till verksamhetsberättelsen är det bra om medlemmar inkommit med bilder/förteckning över verk som skapats på KKV-B gärna med information om vilken verkstad som använts samt vart verket sedan hamnat t.ex. gestaltningsuppdrag, utställningar. Efterlysning av detta material görs lämpligtvis genom medlemsbrevet i



januari. Verkstadsansvariga bör även inkomma med rapport över verksamhet i resp. verkstad.

Verksamhetsplanen ska spegla de planer som finns för följande år, se mall för exempel på hur detta kan göras.

På kassören åligger att sammanställa bokslut samt budget för kommande år. Bokslutet ska i god tid sändas till föreningens revisorer för översyn. Därefter ska revisionsberättelse inhämtas från dem.

Dagordningen författas av ordförande, se mall för detta för att se vilka punkter som alltid måste finnas med.

Kallelse skall sedan gå ut två veckor innan årsmötet tillsammans med dagordning, inkomna motioner tillsammans med styrelsen svar på motion, samt övriga handlingar som rör årsmötet.

Årsmötet

Årsmötet hålls vanligtvis samma dag som G2:1. Där G2:1 håller sitt årsmöte först och KKV-B efter med fika/lunch däremellan. Detta på grund av att många är medlemmar i båda föreningarna.

Årsmötet följer sedan dagordningen. Ordförande och sekreterare för mötet väljs. Det är här viktigt att vald sekreterare för protokoll noggrant efter uppförd mall. Lista på närvarande ska också alltid tas.

Medlemsmöte

Medlemsmöte utöver årsmötet hålls vanligtvis två gånger per år. Ofta i samband med arbetshelg. Medlemsmöten hålls för att lyssna av vad medlemmarna har att säga i stort och smått.

Medlemsmöte bör också hållas när det ska beslutas om större frågor som rör föreningen, till exempel omorganisation, nybyggnation eller andra frågor som påverkar verksamheten på ett mer ingripande sätt. Även om styrelsen har fått förtroende av medlemmarna att förvalta och utveckla föreningen och därmed har rätt att fatta beslut på egen hand, så är det för föreningens bästa att värna om demokratiska processer och därmed rådfråga medlemmarna vad de anser i större frågor.

Kallelse till medlemsmöte ska gå ut två veckor innan mötet, här är det bra om aktuella frågor som kommer dryftas framgår.