# **Checklista** inför årsmöte i hyresgästförening i Norrland

## Före årsmötet:

* Skriva verksamhetsberättelse
* Sätt ett datum för ert årsmöte. Då Hem & Hyra kommer ut 1 mars betyder det att ni kan ha ert årsmöte tidigast 16 mars så att kallelsen når medlemmarna senast 2 veckor före årsmötet i enlighet med stadgarna.
* Kontakta valberedningen.
* Boka lokal
* Inbjuda/boka ev. extern medverkande
* Om ni vill – skicka detta mail till era medlemmar med en förfrågan om de vill engagera sig. Kontakta [luva.norrland@hyresgastforeningen.se](mailto:luva.norrland@hyresgastforeningen.se) om ni är intresserade.
* Kalla till årsmöte via Hem & Hyra. Skicka information om ett årsmöte till Birgitta Gustafsson senast **23 januari**
* Meddela er förenings folkrörelseutvecklare om ni vill ha ett hybrid eller digitalt årsmöte senast **23 januari**. Se kontaktuppgifter nedan.
* Förbereda föregående års handlingar och skicka dem till föreningens revisorer senast **31 januari** i enlighet med stadgarna
* Beställa handlingar (tex medlemslista och tryck av verksamhetsberättelse, verksamhetsplan för kommande år, dagordningar). Kontakta [luva.norrland@hyresgastforeningen.se](mailto:luva.norrland@hyresgastforeningen.se) senast **2 veckor innan årsmötet**.
* Planera eventuell förtäring
* Planera för hur sluten omröstning ska genomföras om det begärs
* Förbereda punkt 15 på dagordningen (motioner samt förslag från styrelsen)
* Utse ansvariga för olika uppgifter i samband med årsmötet (t.ex. hälsa välkommen, ordna någonting att äta)
* Förslag på mötesledning (valberedning eller styrelse förbereder)

## På årsmötet:

* Verksamhetsberättelse
* Uppgift om när kallelsen kom till medlemmarna
* Dagordning
* Medlemslista i namnordning (enligt GDPR ska alla medlemslistor raderas eller slängas när syftet med listan är uppfyllt)
* Stadgar
* Protokoll
* Röstningsverktyg
* Ordlista för årsmöte
* Hyresgästföreningens värdegrund
* Arvodesreglemente
* Ekonomisk redovisning och revisionsberättelse
* Årets verksamhetsplan
* Eventuell förtäring

## Efter årsmötet:

* Skicka in protokoll till föreningens revisorer.
* Boka in konstituerande styrelsemöte
* Skicka in rapportblanketten till [admin.norrland@hyresgastforeningen.se](mailto:admin.norrland@hyresgastforeningen.se) alternativt på post till Linda Käck **senast en vecka efter årsmötet**

## Kontaktuppgifter:

### För er som använder regionens revisorer:

[revision.norrland@hyresgastforeningen.se](mailto:revision.norrland@hyresgastforeningen.se) alternativt:

Revision Hyresgästföreningen

Västra Norrlandsgatan 10D

903 27 Umeå

### Kallelse Hem & Hyra, Birgitta Gustafsson:

[birgitta.gustafsson@hyresgastforeningen.se](mailto:birgitta.gustafsson@hyresgastforeningen.se) eller 010-459 18 19

### Folkrörelseutvecklare:

**Belinda Fercher:** (Kiruna, Östra Norrbotten, Boden, Luleå, Norra Västerbotten, Södra Västerbotten, Örnsköldsvik): [belinda.fercher@hyresgastforeningen.se](mailto:belinda.fercher@hyresgastforeningen.se) eller 010-459 18 46

**Clas Alenius:** (Storsjöbygden) [clas.alenius@hyresgastforeningen.se](mailto:clas.alenius@hyresgastforeningen.se) eller 010-459 18 22

**Linda Käck** (Piteå/Älvsbyn, Ådalen, Sundsvall/Timrå, Gällivare): [linda.kack@hyresgastforeningen.se](mailto:linda.kack@hyresgastforeningen.se), 010-459 18 22 eller

Linda Käck

Hyresgästföreningen

Västra Norrlandsgatan 10 D

903 27 Umeå