**Bra att veta om dagordningen på årsmötet hos en Hyresgästförening**

**Hur ett årsmöte genomförs och vad som gäller styrs av Hyresgästföreningens stadgar. Det här dokumentet förklarar utvalda punkter på årsmötets dagordning och kan vara ett stöd för styrelsen. Fullständig information finns i stadgarna.**

**Rösträtt**
En person per medlemshushåll har rätt att utöva rösträtt. Om flera personer i samma hushåll har var sitt medlemskap har de också var sin röst. Man måste ha fyllt 15 år för att kunna utöva sin rösträtt. (§ 2.3)

Röstning med fullmakt är inte tillåtet. (§ 7.2.4)

**Är alla medlemmar?**
Stäm av deltagarna mot er medlemslista, säkerställ att de är medlemmar och att de som är föreslagna till ett uppdrag också är det. Efter årsmötet återlämnar ni medlemslistan och kasserar den enligt GDPR. Stäm av det med er folkrörelseutvecklare eller kontakt som är anställd på Hyresgästföreningen.

Medlemskapet gäller när minst en medlemsavgift erlagts till Hyresgästföreningen. (§ 2.1)

**Kallelse till årsmötet**
Föreningens årsmöte ska hållas före mars månads utgång. Föreningsstyrelsen kallar alla medlemmar som bor inom verksamhetsområdet senast två veckor före årsmötet genom personlig kallelse. Kallelsen är personlig och utskick via medlemstidning räknas som personlig kallelse. (§ 7.2.1)

**Nomineringar**
Nomineringar till föreningsstyrelse och revisorer ska lämnas till valberedningen senast en månad före årsmötets öppnande. (§ 7.2.5)

Nomineringar till regionstyrelse, ersättare, revisorer och revisorsersättare, ombud och ersättare till förbundsstämma ska lämnas till valberedningen senast två månader före fullmäktiges öppnande. (§ 6.2.6)

**Dagordningen**

Dagordningen till årsmötet ska uteslutande innehålla de punkter som framgår enligt stadgarna och får inte ändras. (§ 7.2.2)

Andra och övriga punkter hanteras utanför protokollet innan eller efter avslutat årsmöte.

**Mötespresidium**
Till årsmötet förbereder och föreslår valberedningen ordförande, sekreterare, rösträknare och justerare, som utgör mötespresidium. De två sistnämnda uppdragen kan på mindre årsmöten vara samma personer. Tänk då på att vid behov ajournera/pausa mötet om röster ska räknas och rösträknarna eller justerarna måste lämna årsmöteslokalen.

**Styrelsens berättelse för föregående år**
För att deltagarna ska kunna godkänna styrelsens berättelse för föregående år bör den skickas ut eller göras tillgänglig för deltagarna innan årsmötet öppnas. Berättelsen bör bland annat innehålla information om hur beslutade ekonomiska medel fördelats mellan styrelsens olika uppdrag enligt stadgarna, tillsammans med redovisning om arvoden.

På dagordningen finns det ingen punkt om verksamhetsplanen för kommande år men det är ingenting som hindrar styrelsen från att ändå ge information om planerad verksamhet, kampanjer, mål och ambitioner under punkten för beslut om styrelsens berättelse för föregående år.

**Revisorernas berättelse**
Efter att revisorerna granskat verksamhet och ekonomi lämnar de förslag till årsmötet om ansvarsfrihet för styrelsen. Det är sedan upp till årsmötet att ta ställning till revisorernas förslag. Årsmötet kan alltid avvisa revisorernas förslag och fatta ett eget beslut.

**Beslut om arvoden**
Det är viktigt för förtroendet från medlemmarna att styrelsens arvoden redovisas, vilken den totala summan är och hur den fördelas mellan styrelsens olika uppdrag, samt om revisorer och valberedare också får del av arvodet.

**Beslut om antalet ledamöter och ersättare i styrelsen**
Innan årsmötet väljer personer till uppdrag ska mötet fastställa antalet, var tydlig med att det är det totala antalet samt fördelning av ordinarie och ersättare som punkten gäller. Att punkten finns med är till viss del för att undvika situationer där årsmötet skulle kunna ”kuppa” in fler ledamöter i styrelsen trots att de inte har blivit nominerade. Nomineringar till uppdragen ska ha gjorts en månad innan årsmötets öppnande. När antalet ledamöter är fastställt av årsmötet kan det inte justeras senare under mötet, eventuella diskussioner kan på så sätt undvikas.

Föreningsstyrelsen ska bestå av ett ojämnt antal ledamöter. (§ 7.3.2)

**Val av ordförande, övriga ledamöter och ersättare**
Ordförande väljs på två år. Vid avhopp under perioden gör man fyllnadsval på ett år. Övriga ordinarie ledamöter väljs med växelvis avgång på ett eller två år. Om möjligt är det bra om ordförande och kassör väljs på olika år, även om det kan vara svårt att styra på förhand då kassören utses på det konstituerande styrelsemötet.

Ersättare väljs på 1 år. Alla övriga uppdrag väljer/utser styrelsen vid konstituerande möten.

**Val av revisorer**
Revisorerna granskar styrelsens arbete och försäkrar att styrelsen följer de uppdrag de har enligt stadgarna och som de fått av årsmötet. Som revisor får man den utbildning och stöd man behöver för att kunna klara sitt uppdrag.

Årsmötet väljer för ett eller två år, minst två revisorer och minst två revisorsersättare. (§ 7.4.1)

**Val av fullmäktigeledamöter**
Årsmötet väljer vilka ledamöter föreningen vill skicka som ombud till regionfullmäktige. Ledamöterna har i uppdrag att bevaka och tala för eventuella motioner från sin förening samt vara med och tycka till och rösta i regionala viktiga beslut. Hur många er förening får utse beräknas utifrån antalet medlemmar, läs mer om det i stadgarna.

Eftersom föreningens årsmöte ofta sker ganska nära inpå regionens fullmäktige är det viktigt valda ledamöters namn registreras och/eller anmäls skyndsamt till kontoret så att nödvändiga handlingar kan skickas ut skyndsamt.

**Val av delegater till stora förhandlingsdelegationen**
Kontrollera vad era regionala rutiner säger kring antal och övriga riktlinjer utöver de som anges i stadgarna.

För varje större fastighetsbolag väljer årsmötet en stor förhandlingsdelegation som har i uppgift att besluta om en förhandlingsöverenskommelse med motparten. Det är sedan den stora förhandlingsdelegationen som utser den lilla förhandlingsdelegationen som i sin tur genomför den operativa förhandlingen. (§ 7.5)

**Val av husombud**
Husombud är ett förtroendeuppdrag som liksom alla förtroendevalda, ska verka för organisationens mål och uppgifter enligt § 1 i stadgarna. Utöver det står det inte i stadgarna vad ett husombud ska göra. Husombudens uppdrag och geografiska område fastställs tillsammans med föreningsstyrelsen.

**Årsmötet kan delegera till styrelsen**

Årsmötet kan ge styrelsens mandat att tillsätta husombud och förhandlingsdelegater löpande under året. Det kan i många fall underlätta arbetet med att engagera medlemmar, att direkt kunna möta upp engagemanget i stället för att medlemmen ska behöva vänta till årsmötet.

**Val av valberedning**
Valberedningen består av en ordförande och ledamöter som tillsammans bildar ett udda antal. Deras uppgift är att ta fram förslag till föreningsstyrelse och övriga uppdrag till årsmötet för val. Det finns en nationell strategi inom Hyresgästföreningen som stöd för valberedningen. (§ 7.2.5)

**Förbereda protokollet**

När valberedningens förslag är klara kan sekreteraren vid behov förbereda protokollet till årsmötet genom att skriva in de val som förväntas beslutas.