# Checklista (Hyresgästföreningens)

Inför årsmötet är det viktigt att stämma av att allt är förberett.

INFÖR ÅRSMÖTET

1. Har kallelsen gått ut i rätt tid i Hem och Hyra?
	1. Datum/tid/plats?
2. Om vi tar emot anmälan, vem gör vad?
3. Har valberedningen blivit kallad för förberedelse inför årsmötet?

*(Valberedningen säkerställer att endast medlemmar föreslås till förtroendeuppdrag)*

1. Har styrelsens berättelse skrivits och undertecknats?
2. Har revisorerna gjort klart revisionsberättelsen?
3. Nomineringar till regionala uppdrag och förbundsstämman ska vara inlämnade till valberedning två månader före fullmäktiges årsmöte.
4. Nomineringar till föreningsstyrelsen ska inkommit till valberedningen en månad innan årsmötet.

PROGRAMMET PÅ ÅRSMÖTETSDAGEN

* 1. Hälsa välkommen
	2. Gästföreläsare/talare
	3. Årsmötet, enligt stadgarna och dagordning
	4. Förtjänsttecken, vilka ska ha, vem beställer, vem delar ut?
	5. Avtackning, blommor

UNDER ÅRSMÖTET PRESIDIET

1. Vem sitter mötesordförande, mötessekreterare?
2. Vilka justerar protokollet och är rösträknare?
3. Vem och hur presenteras föreningens ekonomiska rapport?
4. Material att dela ut till deltagarna
	1. Dagordning (stadgarnas punkter, inga egna)
	2. Ekonomisk rapport
	3. Styrelsens berättelse
	4. Valberedningens förslag (styrelse, revisorer, delegationer, husombud)
	5. Motioner/förslag från styrelsen
	6. Bostadspolitiskt uttalande
5. Fastställande av röstlängd
*(Kolla medlemskapet, endast medlemmar har rösträtt, OBS! GDPR)*
6. Val av revisorer och valberedning  *Stadgeutskottets uppfattning, LH kan utse FS som kan utse RS revisorer och valberedare. Förklara varför detta är ett svaghetstecken att vi inte lokalt kan lösa detta och skapar orimliga arbetsuppgifter för några få revisorer och valberedare.*

*Bättre utse en valberedare som får mycket stöd, än ingen alls.*

**Ha med er!**

1. **Stadgarna**
2. **Förhandlingsrutiner**