



# Årsmøtegjennomføring

v/ organisasjonsrådgivere Ane Norgård Brohaug og  
Simon Skjerven

[organisasjon@naturvernforbundet.no](mailto:organisasjon@naturvernforbundet.no)

# Plan for dagen

- Planlegging av årsmøtesesongen
- Hvordan lage et godt årsmøte
- Hva skal dere gjøre etter årsmøtet



# 1. Planlegging av årsmøtet

- I henhold til vedtektene skal årsmøtene i fylkeslag avholdes innen utgangen av april måned, og i lokallag avholdes innen utgangen av mars måned.
- I 2026 er det også landsmøte, og årsmøtet skal velge delegater. Påmeldingsfrist for delegater er **12. april**, så dere må gjennomføre årsmøtet før dette.
- Det er viktig at årsmøtene i lokallagene gjennomføres før årsmøtet i fylkeslaget
- Lokallag anbefales derfor å gjennomføre årsmøtet innen den første uken i mars, og fylkeslagene i slutten av mars
- Vi anbefaler at dere bestemmer dere for dato og sted for årsmøtet så tidlig som mulig, og helst før nyttår!

## 2. Praktisk planlegging

- I god tid før årsmøtet bør dere avklare **når** og **hvor** årsmøtet skal avholdes
- Husk å velge et lokale som er tilpasset møter, og som det er lett å komme seg til
- Når dette er bestemt kan man annonsere det for medlemmene, gjennom for eksempel nyhetsbrev og sosiale medier, selv om innkallingen ikke er sendt ut ennå
- Tips: Det kan være lurt å kombinere årsmøtet med andre aktiviteter – for eksempel en faglig innledning. Husk å booke innledere i god tid!

# 3. Innkalling til årsmøtet - frister fra vedtektene

- Frist for at innkalling til årsmøtet skal være medlemmene i hende er **én måned før møtet**
- Frist for å sende inn forslag og nye saker er **to uker før møtet**
- Frist for å publisere sakspapirer til årsmøtet er **én uke før møtet**
- Alle lokallag har minst to utsendinger på fylkeslagets årsmøte, samt én utsending per femtiende medlem, opp til 8 utsendinger.
- Møtet skal bekjentgjøres for Natur og Ungdom og Miljøagentene, som har møterett etter samme regler som for lokallag.

### 3. Innkalling til årsmøtet

- Innkallingen sendes til alle medlemmene i laget. De aller fleste sendes på e-post, men de medlemmene som ikke har en registrert e-postadresse hos oss må få innkallingen på et annet vis (brevpost)
- Organisasjonsavdelingen kan bistå med utsendelse av innkalling til årsmøtet. For dette faktureres laget for porto på innkallinger som sendes per brev.
- Dersom dere trenger hjelp til utsendelse av innkalling, ta kontakt med [organisasjon@naturvernforbundet.no](mailto:organisasjon@naturvernforbundet.no) i god tid – senest 6 uker før årsmøtet!
- Bruk gjerne malen for årsmøteinnkalling som dere finner på nettsiden.

## 4. Medlemslister

- Fylkes- og lokallag har mulighet til å hente ut medlemslister selv gjennom MinSide
  - For å få tilgang til MinSide må dere ha vært på kurs først. Vi arrangerer disse jevnlig, og vil holde ett til før årsmøtesesongen, 14. januar på kveldstid.
  - Ta likevel kontakt med medlemsavdelingen dersom dere trenger hjelp
- Viktige prinsipper om personvern:
  - Ikke spre listene
  - Listen kan ikke brukes til annet enn Naturvernforbundet
  - Ha oppdaterte lister ved hver utsending
  - Slett listen fortløpende – GDPR er strengt!
  - Ikke last ned eller skriv ut listene – du kan sende epost direkte gjennom MinSide

# 5. Saksliste

Innkallingen skal inneholde saklisten til årsmøtet. Stort sett behandler dere faste saker i henhold til vedtektene:

1. Valg av møteleder, referent og protokollunderskrivere
2. Godkjenning av innkalling og dagsorden
3. Styrets årsmelding 2025
4. Regnskap 2025
5. Innmeldte saker
6. Aktivitetsplan 2026
7. Budsjett 2026
8. Valg, inkludert valg av landsmøtedelegater

## 5. Saksliste: Valg av møteleder, referent og protokollunderskrivere

- Årsmøtet starter gjerne ved at styreleder i laget ønsker velkommen. Deretter velger man møteledere, referent og protokollunderskrivere.
- Møteledere (ordstyrere) leder årsmøtet og har ansvaret for å styre ordet, passe på at sakene blir godt behandlet og at man holder tidsplanen.
- Referent skriver protokoll fra møtet.
- Protokollunderskrivere signerer protokollen i etterkant og godkjenner at denne er riktig.
- Husk å avklare hvem som skal være møteleder og referent på forhånd.

## 5. Saksliste: Godkjenning av innkalling og dagsorden

- Årsmøtet godkjenner innkallingen, altså at årsmøtet er lovlig innkalt
- I tillegg godkjennes sakslisten for årsmøtet, altså hvilke saker som skal behandles på møtet

## 5. Saksliste: Styrets årsmelding 2025

- Styret legger frem en beskrivelse av året som har gått, med aktiviteter og resultater
- Årsmeldingen bør alltid sendes ut skriftlig i forkant av årsmøtet
- Årsmøtet godkjenner årsmeldingen som en rapport for fjoråret
- Dersom årsmøtet ønsker å legge til noe, vedtas dette punktvis i protokollen

## 5. Saksliste: Regnskap 2025

- Regnskapet er en oversikt over hvor mye penger laget har fått inn og brukt i det foregående året
- Bruk gjerne malen som er tilgjengelig på nettsiden for å lage et godt regnskap

## 5. Saksliste: Innmeldte saker

- Medlemmer kan melde inn saker og forslag til årsmøtet innen fristen to uker før, satt i vedtektene
- Fristen er satt slik fordi styret skal ha mulighet til å forberede sakene godt før sakspapirene sendes ut én uke før møtet.

## 5. Saksliste: Aktivitetsplan 2026

- Aktivitetsplanen er en oversikt over prioriterte saker det neste året, som styret må følge opp
- Styret bør ha et forslag klart i forkant av årsmøtet – bruk gjerne malen fra nettsiden
- Husk å avklare viktige hendelser i forkant, for eksempel nasjonale kampanjer

## 5. Saksliste: Budsjett 2026

- Budsjettet viser de inntektene og utgiftene som man antar vil komme i løpet av året
- Budsjettet må henge sammen med prioriteringene i aktivitetsplanen

## 5. Saksliste: Valg

- Årsmøtet skal velge nytt styre, etter forslag fra valgkomiteen
- I tillegg til nytt styre velges det også valgkomité og revisor, etter forslag fra styret
- Lokallaget skal velge utsendinger til årsmøtet i fylkeslaget
- I 2026 skal det også velges landsmøtedelegater og fylkeslagene skal nominere landsstyrerepresentanter

## 6. Valgkomité i lagene

- Valgkomiteen skal innstille til årsmøtet på leder, styremedlemmer og utsending til fylkeslagets årsmøte
- Valgkomiteen bør starte sitt arbeid i god tid før årsmøtet – gjerne før jul
- Vi avholder et eget kurs for valgkomiteer 27. november
- Se også veiledning for valgkomiteer på nettsiden: [Valgkomité i lokal- og fylkeslag - Naturvernforbundet](#)

## 7. Etter årsmøtet: Årsmøtepapirer

- Etter at dere har avholdt årsmøtet skal dere levere årsmøteprotokoll, årsmelding og regnskap til sentralt og fylkesleddet.
  - Dette kan dere nå gjøre via årsrapport-funksjonen i MinSide.
  - Dersom du ikke har tilgang på MinSide, eller har problemer med å bruke årsrapport-funksjonen, kan du fortsatt sende papirene på e-post.
- Årsmøtepapirene dokumenterer aktiviteten i laget, som gir rett til utbetaling av kontingent
- Det er styrets ansvar å sende inn årsmøtepapirene
- Dere finner maler til årsmøtepapirer på nettsiden

# Ny årsmøtemodul i MinSide

- Lagene får tilgang på en egen modul som heter «Årsrapport»
  - Dere fyller ut rapporten med informasjon om laget, styremedlemmer, og økonomi
  - Last opp årsmøtepapirene i rapporten og send den inn
- Veiledning for lokallagene legges på nettsiden når modulen er klar til lansering.
- **Opplæring på nytt MinSide-kurs 14. januar.**

Velkommen til innsending av årsrapport. Vennligst fyll ut alle feltene. Husk å ha årsmøtepapirene

Info om lokallaget **OK**

Navn: **Naturvernforbundet i Skogen (TEST)**, type: **Lokallag**, leder:

Styret **OK**

Krav til styre: **nei**, antall gyldige styremedlemmer: **0**, leder:

Regnskap **OK**

Medlemskontingent: Saldo: **310210** Type: **vedlegg**

Årsmelding **OK**

Type:

Logg

Status: **Under arbeid** av **Simon Skjerven**

## 8. Etter årsmøtet: Brønnøysundregisterene

- Etter at årsmøtet er avholdt må dere oppdatere Brønnøysundregisterene
- Informasjon og veiledning på nettsiden: <https://naturvernforbundet.no/aktiv/brreg/>
- Alle skal være registrert både i **enhetsregisteret** (få organisasjonsnummer) og **frivillighetsregisteret** (alle frivillige organisasjoner)
- Det er lagenes ansvar å oppdatere Brønnøysundregisterene
- Viktig: Dersom laget ikke er registrert i både enhetsregisteret og frivillighetsregisteret kan dere ikke motta momskompensasjon!

# Naturvernforbundet - en inkluderende organisasjon

- Husk at årsmøtet også er et viktig medlemstilbud – innkallingen går ut til alle medlemmer
- Bruk gjerne anledningen til å skape bedre kontakt med medlemmene, og ha gjerne årsmøtet i tilknytning til annet arrangement
- Det er viktig at alle føler seg velkommen og ivaretatt under møtet. Ha gjerne en introduksjonsrunde i starten av møtet og sørg for at ordstyrere informerer godt underveis og tar hensyn.
- Aktivitetsplanen kan være et godt verktøy for å få med flere i lokallaget. Fordel oppgaver blant møtedeltakere, ikke bare styremedlemmer.

# Besøk på årsmøtene

- Ønsker dere en innledning, foredrag eller annet opplegg på årsmøtet? Vi kommer gjerne på besøk!
- Sekretariat og sentralstyret – i tillegg til fylkesstyre og fylkessekretær
- Eksempler på temaer:
  - Areal saker – hytter, strandsone, nedbygging av myr og annen verdifull natur,
  - Energisaker – utbyggingssaker sol, vind og vann, kjernekraft, energieffektivisering
  - Fjord og hav – fjordsøksmål, oppdrett, Oslofjorden
  - Utvikling av lokallaget – hvordan bli flere, gode aktiviteter, inkludering, debattklima

# Ressurser

- Informasjon og maler til årsmøtet: <https://naturvernforbundet.no/aktiv/arsmote/>
- Pålogging til MinSide: <https://naturvernforbundet.profuno.no/minside>
- Trenger du hjelp med medlemslister? Kontakt [medlem@naturvernforbundet.no](mailto:medlem@naturvernforbundet.no)
- Har du spørsmål eller trenger hjelp ellers med årsmøtet? Kontakt [organisasjon@naturvernforbundet.no](mailto:organisasjon@naturvernforbundet.no)