**Protokoll for årsmøte** årstall **i** navn på fylkesavdeling

Årsmøtet ble avhold dato klokkeslett start til klokkeslett slutt. På Sted

 **Åpning av møtet**

**Godkjenning av deltakere:** Det deltok antall stemmeberettigede medlemmer.
**Dessuten deltok:** Eventuelle inviterte gjester og andre.

**Sak 1 Konstituering**

Godkjenning av innkalling og saksliste
**Vedtak:** Innkalling og saksliste godkjent

Valg av møteleder(e)
**Vedtak:** som møteleder ble For- og etternavn valgt.

Valg av sekretær
**Vedtak:** som sekretær ble For- og etternavn valgt.

Valg av protokollunderskrivere
**Vedtak:** Til å underskrive protokollen ble For- og etternavn og For- og etternavn valgt.

Valg av andre møtefunksjonærer/tellekorps
**Vedtak:** Følgende ble valgt: For- og etternavn på de(n) som ble valgt.

**Sak 2 Godkjenning av årsberetning**

Beskriv kort hvordan årsberetningen ble gjennomgått i møtet. Eventuelle merknader kan tas med i vedtaket.

Ordskifte: Skriv inn hvem som hadde ordet i saken

**Vedtak:** Årsberetning ble godkjent

**Sak 3 Godkjenning av regnskapet**

Beskriv kort hvordan regnskapet ble gjennomgått. Eventuelle merknader kan tas med i vedtaket.

Ordskifte: Beskriv kort hvordan regnskapet ble gjennomgått. Eventuelle merknader kan tas med i vedtaket.

**Vedtak:** Regnskapet ble godkjent

**Sak 4 Godkjenning av revisjonsberetning**

Beskriv kort hvordan revisjonsberetningen ble gjennomgått. Eventuelle merknader kan tas med i vedtaket.

Ordskifte: Beskriv kort hvordan revisjonsberetningen ble gjennomgått. Eventuelle merknader kan tas med i vedtaket.

**Vedtak:** Revisjonsberetningen ble godkjent.

**Sak 5 Arbeidsprogram for kommende periode**

Beskriv kort hvordan Arbeidsprogrammet ble gjennomgått. Eventuelle merknader kan tas med i vedtaket.

Ordskifte: Beskriv kort hvordan Arbeidsprogrammet ble gjennomgått. Eventuelle merknader kan tas med i vedtaket.

**Vedtak:** Arbeidsprogrammet ble vedtatt med innkomne merknader.

**Sak 6 Budsjett for inneværende år**

Beskriv kort hvordan budsjettet ble gjennomgått. Eventuelle merknader kan tas med i vedtaket.

Ordskifte: Beskriv kort hvordan budsjettet ble gjennomgått. Eventuelle merknader kan tas med i vedtaket.

**Vedtak:** Budsjettet ble vedtatt med innkomne merknader.

**Sak 7 Saker fra styret og medlemmene**

Følgende saker var innkommet

Skriv inn hvilke saker som ble behandlet, ordskifte og vedtak

**Sak 8 Valg**

Leder i valgkomiteen redegjorde for hvem som var på valg og valgkomiteens innstilling

**Valg av styre**

Leder velges for 1 år
4-7 styremedlemmer velges for 2 år
2-4 varamedlemmer velges for 1 år.

Skriv inn for- og etternavn på alle kandidatene som er på valg. Eventuelle endringsforslag føres inn i protokollen. Skriv inn resutlat av stemmegivningen **Vedtak:** Skriv inn endelig vedtak med for- og etternavn på de som ble valgt, og for antall år valgt.

**Det nye styret består etter årsmøtet av følgende:

På valg:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Leder | For- og Etternavn | År |
| Styremedlem | For- og Etternavn | År |
| Styremedlem | For- og Etternavn | År |
| Styremedlem | For- og Etternavn | År |
| Styremedlem | For- og Etternavn | År |
| 1. Varamedlem | For- og Etternavn | År |
| 2. Varamedlem | For- og Etternavn | År |

**Valg av valgkomité**Leder velges for 1 år
1-2 medlemmer velges for 1 år
1 varamedlem velges for 1 år

Andre forslag: For- og Etternavn føres inn i protokollen. Oppgi utfallet av stemmegivningen.

**Vedtak:** Valgkomiteen består av leder For- og Etternavn, medlem For- og Etternavn og varamedlem For- og Etternavn.

Valg av revisor

Angi hvem som er innstilt som revisor.

**Vedtak:** Som revisor ble For- og Etternavn/firmanavn valgt.

**Avslutning av møtet**

Beskriv kort hvem som avsluttet møtet