Et bilde som inneholder sort, sort og hvit, skjermbilde, Grafikk

KI-generert innhold kan være feil.*Denne malen er laget for å hjelpe styret med å forberede og gjennomføre årsmøtet i egen velforening. Følg veiledningen i blå tekst.   
Når du er ferdig med å fylle ut punktene og forstått teksten, fjerner du blå tekst i kursiv og vips er dokumentet klart 😊*

*Bilde eller logo(?)her (sett inn ønsket bilde)  
eks:*

# Innkalling til ordinært årsmøte i \_\_\_\_\_\_\_ velforening

Dato:   
Tid:   
Sted: I Haugesund kan du bruke bookup.no til å finne ledige lokaler i ditt nærområde. Har velforeningen din et organisasjonsnummer/registret i enhetsregisteret [Forsiden - Brønnøysundregistrene](https://www.brreg.no/), leies samtlige lokaler gratis 😊

-------------------------------------------------------------------------------------------

## Registering/ Fullmaktsskjema

**Leveres ved inngangen**

Navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Husnummer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

☐ Jeg møter som huseier/hovedmedlem

☐ Jeg er huseier/hovedmedlem, men har ikke mulighet til å møte på årsmøte.

Jeg gir derfor min fullmakt til:

Navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Husnummer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift huseier/fullmaktsgiver: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Husnr.: \_\_\_\_\_\_\_\_

*OBS! Kun én fullmakt per deltaker!*

## *Sett inn dagsorden i henhold til egne vedtekter. Her er et eksempel:* Dagsorden *= en slags innholdsfortegnelse for møtet. Den viser hvilke saker som skal tas opp, og i hvilken rekkefølge. Den sørger for at vi holder oss til planen og at alle vet hva som skal behandles.*

## 1. Konstituering *«Konstituering» betyr å få på plass det formelle grunnlaget for møtet. Man godkjenner at møtet er riktig innkalt, hvem som deltar og hvem som har ansvar for hva underveis.*

a) Godkjenning av innkalling *Innkallingen må ha blitt sendt ut i tide, og på riktig måte – ifølge vedtektene i velforeningen*.

b) Antall fremmøtte stemmeberettigede *Her telles det hvor mange huseiere (eller fullmakter) som har rett til å stemme på møtet. Det gir oversikt over om det er stort nok oppmøte til å fatte vedtak (kalles «beslutningsdyktig»).*

c) Valg av møteleder *En møteleder styrer møtet, passer på rekkefølgen og sørger for at alle får ordet og at alt går riktig for seg. Her tilbyr VFU rollen som møteleder. Ta kontakt i god tid før årsmøtet.*

d) Valg av referent/protokollfører *Referenten skriver ned hva som skjer og besluttes under møtet – det kalles «protokollen».*

e) Valg av to personer for signering av protokoll *Disse to leser gjennom protokollen etter møtet og bekrefter med signatur at det som står stemmer med det som faktisk skjedde.*

f) Valg av tellekorps (ved behov) *Hvis det er mange stemmer å telle – for eksempel ved uenighet – velges det noen som teller opp og passer på at alt går riktig for seg.*

g) Godkjenning av dagsorden *Her blir man enige om hvilke saker som skal tas opp på møtet. Dette sikrer at man holder seg til planen*.

**2. Årsberetning** *Årsberetningen er en oppsummering av hva styret har gjort i året som har gått. Her får medlemmene innsikt i arbeidet som er gjort, og hvorfor det er viktig med en aktiv velforening*

**3. Årsregnskap med revisjonserklæring** *Årsregnskapet viser hvordan velforeningens penger har blitt brukt det siste året – altså hvor mye som har kommet inn (kontingent, støtte) og gått ut (dugnadspølser, grus og gressklipp). Revisjonserklæringen er en enkel sjekk av regnskapet gjort av noen utenfor styret – for å sikre at alt stemmer og ingen har gått bananas med bankkortet.*

**4. Innkomne saker/forslag** *Dette er medlemmenes mulighet til å løfte fram saker de brenner for – som flere blomsterkasser, bedre belysning eller forbud mot trampoliner på taket (ja, det skjer!). Forslag må ha kommet inn før fristen. Styret kan komme med innstilling, men det er årsmøtet som bestemmer****.***

## 5. Budsjettforslag og fastsetting av kontingent *Budsjettet er en plan for hvordan pengene skal brukes det kommende året. Her ser man også på hva kontingenten (den årlige medlemsavgiften) skal være. Skal den økes, beholdes eller senkes (sjeldent, men lov å drømme)? Det er årsmøtet som vedtar dette – med flertall.*

## 6. Valg *Årsmøtet velger hvem som skal sitte i styret det neste året (eller to). Lederen velges direkte, resten fordeler roller på sitt første møte. Her trengs ikke valgkamp, men et par frivillige med glimt i øyet og vilje til å brette opp ermene – eller i det minste svare på e-post i ny og ne.*

## 1. Konstituering

#### 1 a. Godkjenning av innkalling

Forslag til vedtak: Innkallingen godkjennes

Fattet vedtak: «*enstemmig vedtatt» er et vanlig uttrykk å skrive der det er enighet*

#### 1 b. Antall fremmøtte (antall huseiere representert)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ stemmeberettiget herav \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fullmakter

#### 1 c. Valg av møteleder

Forslag til vedtak: *(Her tilbyr VFU rollen som møteleder)*

Fattet vedtak:

#### 1 d. Valg av referent/ protokollfører (vanligvis er det en/to fra styret som er referent)

Forslag til vedtak:

Fattet vedtak:

#### 1 e. Valg av to personer for signering av protokoll

Forslag til vedtak:

Fattet vedtak:

#### 1 f. Valg av tellekorps (bare om nødvendig)

Forslag til vedtak: *To navn*

Fattet vedtak:

#### 1 g. Godkjenning av dagsorden

Forslag til vedtak: Dagsorden godkjennes av årsmøte

Fattet vedtak:

## 2. **Årsberetning**

## *I en årsberetning skrives det inn hva som er gjort i velforeningen året før. Jo mer informasjon som er skrevet jo mer vet huseierne og det kommer færre spørsmål. (Du kan også godt skryte litt av hva dere har fått til. Det er også en god påminnelse av at dette arbeidet er frivillig og det er på årsmøte styret kan få anerkjennelse for jobben som er gjort.) Husk at også denne informasjonen er nyttig for naboer som nylig har flyttet inn i området. Nedenfor er noen punkter jeg tar med i årsberetningen. Du tar med det som du ønsker og er relevant for din velforening: \* Her må du stryke det som ikke er relevant i første setning.*

**Velforeningens virksomhet**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ velforening er en \**frivillig* organisasjon med \**pliktig medlemskap* som ivaretar trivsel, vedlikehold og utvikling av fellesområdene i vårt nabolag. Velforeningen omfatter totalt xx boliger fordelt på ulike områder, og har som formål å skape et godt bomiljø for alle som bor her.  
Velforeningens område er: skriv inn gateadresser eller det som er relevant  
  
Husene i området ble oppført på begynnelsen av xxxx-tallet, og \_\_\_\_\_velforening ble etablert for å fremme godt naboskap og ivareta vedlikehold av fellesområdene.

Styret forvalter velforeningens eiendommer, som består av **gnr. xx, bnr. xxx** og **gnr. xx, bnr. xxx**, og har ansvar for å sikre at ressursene brukes på en fornuftig og bærekraftig måte til beste for alle beboere.  
  
Velforeningens arbeid bygger på engasjement og samarbeid mellom beboerne, med mål om å opprettholde og forbedre fellesarealene til beste for alle. Dette inkluderer blant annet vedlikehold av lekeplasser, grøntområder og andre fellesarealer, samt å arrangere sosiale aktiviteter som styrker fellesskapet i nabolaget.  
  
Gjennom årlige kontingenter fra huseierne, *grasrotmidler* og samarbeid med kommunen, sikrer velforeningen midler til å utføre vedlikeholdsarbeid og initiere nye prosjekter.  
  
Velforeningen er en uavhengig enhet, organisert og drevet av et styre valgt av medlemmene. Styrets oppgave er å tilrettelegge for tiltak som fremmer trivsel, sikkerhet og tilhørighet for alle som bor i området.  
  
Med sitt arbeid ønsker \_\_\_\_\_\_\_\_\_velforening å bidra til at nabolaget forblir et attraktivt, inkluderende og godt sted å bo for både unge og gamle.

**Styrets sammensetning:**Her setter jeg inn navn og adresse på hele styret.  
For å gjøre tabellen usynlig når du er ferdig, høyreklikker du på tabellens øverste venstre hjørne og klikker videre på «ingen kantlinjer»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Leder** | Xxxx x xxxxx | Gatenavn xx |
| **Nestleder** |  |  |
| **Kasserer** |  |  |
| **Sekretær** |  |  |
| **Styremedlemmer:** |  |  |
|  |  |  |
| **Varamedlemmer:** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Oversikt over året:**

1. **Administrative tiltak**  
   *Bruker dere styreweb er det en del arbeid gjennom året som kan nevnes med oppdatering av medlemsregisteret. Bruk av regnskap, hjemmesiden etc.*
2. **Informasjon og kommunikasjon**  
   *Skriv hva styret gjør for å kommunisere ut til huseierne.  
   Alle har forskjellige metoder for kommunikasjon til huseierne i velforeningen. Noen bruker sosiale medier, nyhetsbrev i postkassen og eller hjemmeside. Det er viktig å favne alle huseiere om de er ung eller gammel.*
3. **Økonomiske bidrag og samarbeid**  
   *Skriv en oversikt om du har noen avtaler eller velforeningen er registrert i grasrotandelen(tips😊)*  
   I løpet av året har vi søkt støtte fra **Haugesund kommune** til materialer, jord og grus, samt fra **Velforeningenes Fellesutvalg (VFU)** for sosiale tiltak.  
   Søknader til bankstiftelser etc.

**4.** **Boligomsetning 2024***For de som virkelig er litt nerdete som meg så er det alltids interessant for medlemmene i velforeningen om boligomsetning i området. Det finner du**lett inne**på denne lenken:* [Haugesunds Avis](https://www.h-avis.no/vis/eiendomsoverdragelser)  
*Ta aldri med hele adressen på huset. Hvis velforeningen har flere gatenavn eller det er forskjellige hus kan du nevne det*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hus | Akseptdato | Salgssum |
| *Max Manusveien* |  |  |
| *rekkehus* |  |  |
| *2- mannsbolig* |  |  |
|  |  |  |

**Tilstand på fellesområdene**  
*Eksempel på tekst:* Fellesområdene bærer preg av lite eller ingen vedlikehold de siste årene. Styret har arbeidet med å kartlegge behovene og prioritere tiltak som både er økonomisk forsvarlige og tilpasset beboernes ønsker og behov. Med xx hus i velforeningen, samt en til dels høy gjennomsnittsalder blant beboerne, har vi lagt vekt på tiltak som gagner alle, samtidig som vi ønsker å gjøre området mer attraktivt for småbarnsfamilier.

**Sosiale tiltak og fellesskap**  
*Eksempel på tekst:* Styrets mål er å fremme trivsel og samhold for alle, uavhengig av alder og livssituasjon. I forbindelse med dugnader er det besluttet at vi alltid skal avslutte hver dugnad med en sosial samling på\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ med litt mat og drikke. Dette gir en fin anledning til å møtes, bli bedre kjent og dele en hyggelig stund etter en dugnad.

**Overordnede mål, strategiske planer og gjennomførte tiltak**  
*Eksempel på tekst:* I 2024 ble det gjennomført dugnader der hovedmålet var å \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Arbeidet markerte starten på utbedringer av fellesområdene, og vi takker alle som deltok for innsatsen!  
I løpet av året har vi også: *Her kan du ramse opp både arbeid og innkjøp, arrangementer*

* *Kjøpt inn*
* *Byttet ut*
* *Sørget for*

*Det kan være styret har brukt høsten på å utarbeide og planlegge for neste års arbeid som kan nevnes i årsberetningen* **Forslag til vedtak:**

**Årsberetning 2024**  
Årsmøtet godkjenner styrets årsberetning for 2024  
  
Vedtak: *Enstemmig vedtatt*

3. Årsregnskap

*Regnskapet viser hvordan velforeningens penger har blitt brukt i løpet av året. Det skal være oversikt over inntekter (kontingenter, støtte, Grasrotandel m.m.) og utgifter (dugnadsutstyr, vedlikehold, sosiale tiltak osv.). «Revisorer» – som bør være utenfor styret – kontrollerer at bilag og summer stemmer. Dette kalles revisjon, og de skriver en revisjonserklæring som legges ved.*

*Tips: Mange bruker regnskapsprogrammer som Styreweb eller Excel – det viktigste er at det er forståelig for de som leser det (selv for den som tror "balanse" handler om yoga).*

*Forslag til tekst fra «revisor» som legges til etter regnskapet:***Revisorerklæring**  
Vi har revidert regnskapet for \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Velforening for regnskapsåret 2024 i henhold til god revisjonsskikk.  
Balansen viser en **egenkapital** på kr xxx xxx, xx,- pr. 31.12.24

Årsresultatet viser et **overskudd** på kr xx xxx, xx,-  
  
Regnskapet gir et korrekt bilde av foreningens økonomiske situasjon*.*   
Det fremlagte regnskapet anbefales godkjent på årsmøtet.  
  
Sted/Dato  
  
Sign \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sign\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Andre/ Innkomne saker  
*Dette er saker som medlemmene har sendt inn til behandling på årsmøtet – innen fristen styret har satt i henhold til vedtektene. Her kan det være alt fra ønsker om mer lys i gangveien, forslag til endring av vedtektene, eller kanskje nye tiltak i nærområdet.   
Styret kan legge ved en anbefaling, men det er årsmøtet som avgjør.*

*Viktig: Alle saker som har kommet inn i tide, skal tas med i møtepapirene – uansett hvor store, små eller kreative de er.*

5. Budsjettforslag *Budsjettet er en plan for hva man ønsker å bruke penger på neste år – med oversikt over forventede inntekter og planlagte utgifter. Kontingenten er medlemsavgiften som huseierne betaler. Budsjettet må henge sammen (vi kan ikke bruke mer enn vi har – det er ikke et kommunebudsjett 😉).*

*Tips: Dersom styret foreslår økning i kontingenten, bør det stå hvorfor – for eksempel høyere kostnader til vedlikehold eller ønske om nye tiltak.*

*Forslag til oppsett:*   
Budsjettforslag og kontingentfastsetting for 2025

Saldo ved årsslutt 2024: **kr 000 000,00,-**

Tabellen nedenfor viser velforeningens økonomiske status   
og foreslått budsjett for 2025.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Post | Beløp | Sum |
| **Inntekter (2025)** |  |  |
| Kontingenter |  |  |
| Grasrotandel og Flügger-andelen |  |  |
| Tilskudd (søknadsbasert) |  |  |
|  |  |  |
| **Sum inntekter** |  |  |
| **Utgifter (2025)** |  |  |
| Drift og administrasjon |  |  |
| Vedlikehold fellesområder |  |  |
| Nye tiltak og oppgraderinger |  |  |
| Sosiale aktiviteter |  |  |
| Overføring bufferkonto |  |  |
| Budsjettbalanse 2025 |  |  |

**Fastsetting av kontingent ved ordinært flertall**

Forslag om uendret/xxxx kontingent for 2025  
*Skal du øke kontingenten er det lurt å skrive argumentene for det i teksten.*

**Forslag til vedtak:**Styret anbefaler årsmøtet om å vedta følgende:  
  
1. Forslag til budsjett for 2025 godkjennes.

2. Kontingenten for 2025 forblir uendret på kr xxxx,-

## Vedtak: *Enstemmig vedtatt*

6. Valg  
Hvis dere er så heldig å ha en valgkomite så er det her valgkomiteens innstiling til kandidater kommer. Det er valgkomiteens leder som tar denne saken og forteller litt om hva som er gjort og hvor mange kandidater som stod i kø for å komme i styret 😉

*Forslag til tekst:*   
Medlemmene velges for en periode på to år. Lederen velges imidlertid direkte av årsmøtet. De øvrige styremedlemmene fordeler selv sine roller og ansvarsområder etter at valget er gjennomført.

**Sittende styre:**   
Leder navn  
Nestleder navn (På valg)  
Kasserer navn  
Sekretær navn (på valg)  
Styremedlem navn (på valg)  
Vara navn  
  
Revisorer:   
Valgkomité:

**Forslag til nytt styre:**   
Leder  
Styremedlem  
Kasserer  
Styremedlem  
Styremedlem  
Vara  
  
*Husk at de nye ikke erstatter rollen i styret. Det er i det første styremøte styret konstituerer seg og velger hvem som skal ha hvilken rolle foruten om lederrollen som velges særskilt på årsmøtene.***Vedtak:** *Enstemmig vedtatt*