

4*



4h.no

Møteboka

Rettleiing for sekretær og klubbstyret

Nynorsk

Innhold

Oppslagsverk	3
Oppgaver og rolle	4
Min klubb på 4h.no.....	6
Årsplan i klubben	9
Frammøteoversikt.....	11
Referat	12
Årsmelding.....	14
Årsmøteprotokoll.....	16
Årsrapport	21
Arbeidssider.....	22
Oversikt	23
Årsplanoversikt.....	24
Referat	28
Årsmøteprotokoll.....	31
Utmelding	36
Notat	38

Om Møteboka

Møteboka er 4H-klubben si arbeidsbok og skal vere med på alle arrangement.

Sekretæren har hovudansvaret for føring av Møteboka, men resten av styret og klubbrådgjevarane må ha kjennskap til innhaldet.

Møteboka skal gje eit bilete av det som hender i 4H-klubben gjennom året. Hugs derfor å ta vare på gamle Møtebøker, da det er viktig historisk materiale. Ta kontakt med lokalt arkiv eller bibliotek om lagring. Når det er jubileum i 4H-klubben, er møtebøkene viktige for å finne ut korleis 4H-klubben har vore driven tidlegare og kven som var med. Alle skjema i Møteboka ligg elektronisk på 4H Norge sine nettsider: [Møteboka, Kassaboka og Året Rundt - 4h](#)

Møteboka er bygd opp i to delar:

- Oppslagsverk
- Arbeidssider



Oppslagsverk

Oppgåver og rolle

Som sekretær har du ansvar for alt det skriftlege arbeidet i klubben.

Sjølv om du har ansvar, kan det nokre gonger vere andre, t.d. styremedlemmer, som gjer arbeidet. Men du som sekretær må passe på at arbeidet blir gjort. Kwart år arrangerer 4H i fylket styrevervkurs for styret i 4H-klubben, der kan du lære om din jobb som sekretær.

Som sekretær skal du:

- Oppdatere styreverv og tillitsvalde etter årsmøtet. Dette er det berre styret og klubbrådgjevarar som kan gjere via Min Klubb på 4h.no.
- Syte for at alle medlemmer og tillitsvalde er registrerte i medlemsregisteret. Medlemslista over medlemmer og klubbrådgjevarar må vere oppdatert innan 15. januar. Dette gjer du i samarbeid med kasserar og klubbrådgjevar på følgjande måte:
 - Informere om og sørge for at nye medlemmer melder seg inn via Bli med – 4H. Dei kan òg sjølve melde inn medlemmer dersom dei har dei nødvendige opplysningane.
 - Melde ut medlemmer som sluttar via e-post til kontingent@4h.no.
 - Melde inn nye klubbrådgjevarar og melde ut klubbrådgjevarar som sluttar via e-post til kontingent@4h.no og 4H i fylket.
- Heile tida halde Møteboka oppdatert.
- Skrive og sende ut innkalling til møte i klubben, gjerne saman med leiar. Du kan sende innkalling pr. e-post via Min Klubb på 4h.no eller bruke andre kommunikasjonskanalar.
- Skrive og sende innkalling til styremøte og årsmøte, gjerne saman med leiar.
- Føre frammøteoversikt for alle arrangement og møte i klubben i Møteboka.
- Føre referat frå alle styremøte, klubbmøte, leiar, kurs og arrangement i Møteboka.
- Syte for at klubben har presentasjonsmateriell som t.d. plakatar til stand, Open gard eller andre arrangement som klubben deltek på.
- Vere ansvarleg for klubben sitt informasjonsarbeid, og t.d. sende stoff til lokalavisa i samband med 4H-møte, haustfest eller leir. Andre i klubbstyret kan òg ha denne oppgåva.
- Skrive søknader om støtte til kommunen og eventuelt andre støttespelarar i kommunen, gjerne saman med kasserar, leiar og klubbrådgjevar.
- Syte for å sende opplysningar og skjema inn til 4H til rett tid. Dette gjeld registrering av årsmelding og levering av årsplan for klubben via Min klubb på 4h.no innan 1. desember og oppdatering av medlemmer og klubbrådgjevarar innan 15. januar.
- Minne leiaren på at han/ho skal registrere Årsrapport via Min klubb/Årsrapport mellom 1. og 31. januar.

Hugseliste for 4H-møte

Denne malen kan brukast til 4H-møte både inne og ute. På styremøte brukar ein punkt 3–7.

1. Velkomen v/leiar.
2. 4H-lovnaden (ev. til slutt, saman med gnisten/ broderring).
3. Opprop v/sekretær.
4. Referat frå siste styremøte eller klubbmøte v/sekretær.
5. Kassarapport (om loddsal mm) v/kasserar.
6. Informasjon (innkommen post, påmelding til kurs, leir mm).
7. Planar framover (kan til dømes vere plan og arbeidsfordeling for neste møte).
8. Aktivitetar. Hugs klubbaktivitet frå 4H-prosjekta.
9. Takk for i dag! Kva må vi hugse til neste gong? Gnisten/broderring (evt. med song el. 4H-lovnad).

Mediearbeid

Vi har mange arrangement og engasjerte medlemmer som media kan vere interessert i. Lokalmedia er opptekne av det som skjer i lokalmiljøet, så kontakt dei i forkant av klubben sine arrangement. Du finn tips og råd til mediearbeid på våre ressursider: [Synliggjøring - 4h](#) og i Året rundt.

Min klubb på 4h.no

Det er viktig at alle som er med i 4H er registrert i medlemsregisteret.

Rettleiingar til bruk av Min klubb kan du finne på [Min klubb - 4h](#). Endringar i gjennomføring av klubarbeidet blir også publisert i andre informasjonskanalar som 4H Noreg bruker.

Min klubb gir deg tilgang til opplysningar i medlemsregisteret. Min klubb finner du via Min side på [4H Norge](#) når du er logga på. På Min klubb/Rapporter kan du ta ut fleire ulike lister over alle medlemmene og pårørande, samt haustfestliste, årsrapport og årsmelding. Styret i klubben har ansvar for oppdatering av opplysningar om styreverv og tillitsvalde.

Du har som sekretær ansvar for å sjekke om opplysningane som namn, adresse, telefon og e-post er rett registrert på den ein skilde medlemmen. Du skal med andre ord kvalitetssikre det som står i registeret. Medlemmene sjølve har ansvar for å holde opplysningane oppdaterte. Dei kan når som helst gå inn på Min side på 4h.no og rette personopplysningane sine.

Om medlemsregisteret

Medlemsregisteret gir informasjon om merker, gjennomførte prosjekt, styreverv og annan informasjon som er grunnlaget for 4H-vitnemål, og då må opplysningane om medlemmene vere korrekte.

Medlemmene skal sjølve melde seg på ulike nasjonale og fylkesvise arrangement. Påmelding blir registrert i medlemsregisteret. Det er viktig at dei er melde på arrangement i medlemsregisteret fordi 4H-medlemmer som har betalt kontingenten sin, er forsikra på 4H sine arrangementet. Dessutan bruker 4H Norge og 4H i fylket medlemsregisteret for å sende medlemsblad og annan informasjon til medlemmene.

Brukernamn og passord

For å logge inn i medlemsregisteret må du ha medlemsnummer og passord til 4h.no. Ein kan få tilsendt ei lenke til å opprette et nytt passord til e-posten din ved å trykke på «glemt passord». Klikk på lenka for informasjon om endring av passordet: [Medlemsregisteret - 4h](#).

Rapportar og oversikter

Du som sekretær, eller andre i styret, kan ta ut rapportar og få oversikter via Min klubb. På neste side er ei oppsummering av dei viktigaste rapportane og oversikter som styret kan ta ut via Min klubb på 4h.no, men hugs at de har tilgang til fleire funksjonar på Min klubb.

Minklubb/Rapporter

- Medlemslister (med bl.a. kontaktopplysningar, fødselsdato, medlemsnr.)
 - aktive medlemmer
 - utmeldte medlemmer
 - aktive og utmeldte medlemmer
 - pårørende
- Medlemsliste til å lage etikettar
- Haustfestliste (med bl.a. årets prosjekt, merke og verv)
- Årsrapport (pdf med bl.a. dato årsmøte, styret og beløp Frifondmidlar)
- Årsmelding (pdf av årsmelding som var registrert i eit tidlegare år)

Min klubb/Arrangement

- Oversikt over påmeldte medlemmer på tidlegare eller komande arrangement frå andre (t.d. fylkesarrangement)

Min klubb/Påmeldte klubbens arrangement

- Oversikt over påmeldte medlemmer på tidlegare eller komande arrangement i klubben

Min klubb/Politiattestar

- Oversikt over klubbrådsgjevarar med registrert politiattest og dato

Min klubb/fakturaer

- Oversikt over ubetalte eller betalte fakturaar som er sendt til klubben

Retting av medlemsliste

Du kan sende utmeldingar via e-post til kontingent@4h.no. Medlemmer blir utmeldt per 1. januar året etter. Nye medlemmer kan melde seg inn via [Bli med - 4h](#). Klubben får ein e-post om nye medlemmer. Endring av klubbrådsgjevarar kan du sende per e-post til 4H i fylket og kontingent@4h.no.

Årsmelding og årsrapport

4H-klubbar som fyller ut årsmelding og årsrapport via Min klubb på 4h.no, og legg ved nødvendige dokument, får tildelt Frifond-midlar og momskompensasjon. Fristen for dette er 1. desember! Du finn gode brukarretteiingar på [Årsrapportering - 4h](#). Alle 4H-klubbar skal registrere årsmelding og årsrapport via Min klubb på 4h.no. Det er berre den nyvalte leiaren i 4H-klubben som kan gå inn i Min klubb/Årsrapporten og fyller ut årstal og dato for årsmøtet i løpet av januar. Det er vanleg at sekretær legg inn årsmelding på Min klubb, mens kasserar fyller ut årsrekneskapen og bruk av Frifondmidlar.

Endring av verv etter årsmøtet

Dersom det er endringar i samansetjinga av styret og klubbbrådgjevarar etter årsmøtet, må dette bli endra via Min klubb/Klubbinfo. Dette er bl.a. viktig for at informasjon som blir sendt ut kjem til rett person, og at 4H-vitnemålet blir riktig. Nye tillitsvalte må vere innmeldt for å kunne få tildelt verv. Endring av styreverv må ha blitt gjort før den nye styreleiaren kan legge inn årsrapporten.

Mens det er sekretær som har ansvar for endring av styreverv, kan leiar, nestleiar, kasserar og klubbbrådgjevar også endre verva. Du finn meir informasjon om endring av verv på [Medlemsregisteret - 4h](#).

Min Side



Velkommen til "Min side"!

Her finner du har oversikt over ditt medlemskap og dine aktiviteter. Her kan du melde deg på arrangement, følge med på ditt 4H-løp, endre adressen din og mye mer. Ønsker du å verve et nytt medlem til 4H? Da kan du sende en e-post til den du vil verve herfra og samle vervepoeng, som du kan bruke i vervebutikken.



- Mine opplysninger
- Mitt medlemskap
- Mine aktiviteter
- Min klubb**
- Verving
- Medlemsregister
- Innstillinger
- Logg ut

Årsplan i klubben

Kva vil de gjere i året som kjem?

Med årsmøtet sluttar eit 4H-år, og det neste startar. Årsmøtet handsamar årsmelding for året som gjekk, og legg grunnen for aktiviteten i året som kjem. På årsmøtet skal styret leggje fram forslag til arbeidsplan og budsjett for neste år. Lag forslaget til årsplan før de startar å arbeide med budsjett og finansieringsplan.

Start med å tenkje gjennom kva de vil prioritere, om det er spesielle tema eller aktivitetar de vil satse på. Avklar dato, tid og stad for alle møte og aktivitetar, og hugs å ta omsyn til andre 4H-aktivitetar på fylkes- og landsplan. Gjer gjerne avtaler med dei som får hovudansvar for kvart arrangement. 4H-prosjekta er ein viktig del av 4H-arbeidet, og må difor bli tatt med i årsplanen. Set opp 4H-prosjekt som tema for fleire møte gjennom året. Alle medlemmer bør lage til ein klubbaktivitet der dei legg fram noko frå 4H-prosjektet sitt til andre (ikkje aspirantar).

Etter at planen er vedtatt, må styret sørge for at alle medlemmer, 4H i fylket og andre som treng årsplanen får ein kopi av den. I [Nedlastingssenter - 4h](#) kan du laste ned mal til årsplan i klubben som digital fil under «Klubbdokumenter».

Hugs å få med i årsplanen

- dato for leirar
- dato for kurs
- dato for volleyballturnering
- andre arrangement i fylket
- arrangement i 4H-nemnda
- dato for årsmøtet i fylket
- arbeidet med 4H-prosjekta
- større arrangement i bygda eller kommunen

Viktige datoar

- **1. desember:** frist for utfylling av Årsmelding og for å legge inn årsplan for klubben 1. desember
- **1.-31. januar:** perioden for utfylling av Årsrapport
- **15. januar:** frist for å sende inn utmelding av medlemmer og klubbrådsgjevarar

Årsplan

I dokumentet «Året rundt» er det lagt inn eit årshjul som er til god hjelp når de skal lage årsplan.

Døme på årsplan

Årsplan Navn på 4H-klubb



Januar	Februar	Mars
<p>Klubben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prosjektplattformen åpner• Karneval 6. jan (*) <p>Styreoppgaver, fylke og 4H Norge:</p> <ul style="list-style-type: none">• Årsrapportering (nyvalgt leder) 31. des• Styrevervkurs (klubbstyret) 7.-9. jan• Klubbbrådgiversamling 14.-15. jan	<p>Klubben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Loddsalg• Klubbmøte <p>Styreoppgaver, fylke og 4H Norge:</p> <ul style="list-style-type: none">• Medlemskontingent sendes ut• Oppdatering av medlemsliste. Frist 1. feb.	<p>Klubben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Klubbmøte• Senioraktivitet/junioraktivitet (*) <p>Styreoppgaver, fylke og 4H Norge:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fylkesårsmøte (to fra styret + en klubbbrådgiver deltar)• Årsmøtekurs (to fra styret deltar)
April	Mai	Juni
<p>Klubben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Klubbmøte• xxxxxx <p>Styreoppgaver, fylke og 4H Norge:</p> <ul style="list-style-type: none">• Insporama• xxxxxx	<p>Klubben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Klubbmøte• 4H-dagen «Under åpen himmel» 4. mai <p>Styreoppgaver, fylke og 4H Norge:</p> <ul style="list-style-type: none">• xxxxxx• xxxxxx	<p>Klubben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bygdedag loddsalg• xxxxxx <p>Styreoppgaver, fylke og 4H Norge:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fylkesleir (juniorer og seniorer) (12 år +)• Aspirantleir (8-11 år)• Før-leir-samling før landsleir/nordisk leir

Snu for 2. halvår.



Årsplan Navn på 4H-klubb

Juli	August	September
<p>Klubben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Martn'a loddsalg• xxxxxx• xxxxxx <p>Styreoppgaver, fylke og 4H Norge:</p> <ul style="list-style-type: none">• Landsleir/Nordisk leir (2. hvert år)• Landsmøte (2. hvert år) (samme år som landsleir)	<p>Klubben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Klubbmøte <p>Styreoppgaver, fylke og 4H Norge:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gøy på landet! Arrangeres på 4H-gårdene.• Etter-leir-samling (for deltagere på landsleir/nordisk leir).	<p>Klubben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Klubbmøte• Siste salgsdag lodd Frist 15. sept.• Friluftslivets uke <p>Styreoppgaver, fylke og 4H Norge:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gøy på landet! Arrangeres på 4H gårdene• Friluftslivets uke
Oktober	November	Desember
<p>Klubben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Klubbmøter (prosjektarbeid og planlegging av høstfest)• Høstfest <p>Styreoppgaver, fylke og 4H Norge:</p> <ul style="list-style-type: none">• xxxxxxxx	<p>Klubben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Klubbmøte• Årsmøte i klubben <p>Styreoppgaver, fylke og 4H Norge:</p> <ul style="list-style-type: none">• Global 4H Day 1. november• xxxxxx	<p>Klubben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grøttest 10. desember• xxxxxx <p>Styreoppgaver, fylke og 4H Norge:</p> <ul style="list-style-type: none">• Årsmelding/Årsrapportering Frist 1. des.• Frivillighetsdagen 5. des.



Referat

Eit godt referat skal vere klart og fylldig utan å vere for langt.

Kunsten er å få sagt mykje med få ord og ikkje ta med detaljar som ikkje trengst. De skal skrive referat frå alt klubben lagar til eller deltek i. Hugs å få med referat frå leirar, kurs, styremøte, tevlingar og anna som medlemmene har vore med på. Sekretæren har ansvaret for at det blir laga referat. For at fleire skal få høve til å lære å skrive referat, kan oppgåva gå på rundgang mellom styremedlemmene.

Korleis skrive referat?

Start referatet med møtestad, dato og kor mange som møtte. Deretter fortel de om kva for programpostar de hadde og kven som deltok i programmet, kva som var på saklista og kva for vedtak som vart gjort. Ta gjerne med bilete og avisutklipp på referatsidene. Hugs at referenten og styreleiar, eller den som leia møtet eller aktiviteten, skal skrive under på referatet.

For å sjekke om det som blei vedtatt på eit møte har blitt gjort, bør ein lese opp referatet på neste møte. Dette gjer òg at medlemmer som ikkje var til stades på møtet kan få informasjon om kva møtet handla om.

For å vere sikker på at du har fått med deg alt du skal, så kan du bruke desse seks orda som hjelp:

- KVA?
- KVIFOR?
- NÅR?
- KORLEIS?
- KVAR?
- KVEN?

Døme på referat

Referat frå klubbmøte 25. august 2026

Femten medlemmer møtte fram for å delta på klubbmøtet til Bjørka 4H på Bjørkeli barneskole i Arendal. Leiaren ønskte velkommen, så var det opprop, og referatet frå sist møte vart lese opp og godkjend. Deretter fortalde kasseraren at klubben har kr 8 542,- i banken og kr 501,- i kassa, og at alle medlemmene har selt 4H-lodda sine.

Klubbrådgjevaren delte ut informasjon om arrangementet Gøy på landet som 4H Agder er med på å arrangere på Hove 14. september. Vår klubb skal hjelpe til med å steike vaflar. Kari, Ingrid, Silje, Tom, Kristian og Ole skal stille opp. Kari skal vere ansvarleg, og rapporterer til leiar om kva som er gjort og korleis dette har gått.

Deretter hadde Elin Olsen klubbaktivitet frå 4H-prosjektet som ho har i år. Elin lærte oss mange morosame teatersportleikar, og vi blei einige om at vi skal ha teatersport på haustfesten også.

Vi avslutta møtet med 4H-lovnaden og gnisten. Neste 4H-møte blir 8. september same stad.

Kari Norman

Ola Norman

Signatur

Signatur

Leiar

Referent

Årsmelding

Det er det gamle styret sitt ansvar å skrive melding for forrige år.

Du som sekretær skal skrive årsmelding i ord og tall med statistiske opplysningar på Min klubb [4H Norge](#). Årsmeldinga gjev mange viktige opplysningar om aktiviteten i 4H-klubben.

Både 4H i fylket og 4H Noreg treng desse opplysningane, t.d. for å dokumentere 4H-arbeidet ved søknader om stønad. Mange fylke brukar også opplysningane som grunnlag for utveljing av årets 4H-klubb. Berre dei klubbane som har fylt ut årsmeldinga innan 1. desember vil få Frifond-midlar og momskompensasjon. I neste årsmelding må de skrive kva de har brukt pengane til. Årsmelding må derfor fyllast ut nøyaktig.

Legg ved godkjend årsrekneskap. Hugs at rekneskapen må ha underskrift av kasserar og revisor (evt. revisormelding).

Etter utfylling av årsmeldinga skriv de den ut og legg den fram for årsmøtet for godkjenning. Hugs å lime inn kopi i møteboka slik at man har dette for ettertida.

Korleis fyller ut årsmelding i medlemsregisteret?

Logg deg på 4h.no og gå til Min klubb som du kan finne på Min side. Opne undermenyen og klikk på «årsmelding». Der kan du fyller ut årsmeldinga.

Det er fem delar som du må fyller ut:

- arrangement i klubben
- amatørteater og underhaldning
- volleyballaktivitet
- årsregnskap
- årsmelding i ord



Vi har lagt ei rettleiing på 4h.no, som viser kvifor klubben må rapportere til 4H Noreg, kven kan rapportere og korleis de skal fyller ut årsmeldinga. Den rettleiinga kan du finne her: [Årsrapportering - 4h](#).

Døme på årsmelding i ord

Årsmelding for Stjerna 4H 2026

2026 har vore eit aktivt år for klubben, og vi er godt nøgde med å ha klart å auke medlemstalet.

Året starta med eit julemøte. Vi reiste til julehuset i Drøbak for å sjå på alle nissane. Deretter reiste vi til symjehallen for å bade.

I januar deltok alle styremedlemmene på styrevervkurs som vart arrangert av 4H Akershus og Oslo. Hovudtemaet på det fyrste medlemsmøtet etter nyttår var prosjektval, og det hadde styremedlem Kari ansvaret for.

Den første volleyballtreninga vår hadde vi i februar, og på det same møtet arbeidde vi i grupper med å planleggje karnevalsdagen som skulle vere i mars. Det spesielle i år var at alle medlemmene skulle prøve å få med seg ein ven på karnevalet. Karnevalet blei ein morosam kveld for alle saman, med musikk, dans og flotte kostymer. Det kom 55, og det er rekord.

I april deltok fem medlemmer frå klubben på storkurs i fylket, to deltok på drakeverkstad og tre på trivselsagent. På medlemsmøtet litt seinare i månaden fekk vi andre i klubben også lære å lage og fly drakar, og etterpå spelte vi volleyball.

På 4H-dagen 4. mai laga klubben friluftsdag for SFO på Bjølsen skole. Vi hadde mange aktivitetar, som spikking, fuglekassesnekring, natursti, hesteskokasting med meir. Deltakarane blei delt inn i grupper som roterte mellom postane. Etterpå åt vi pinnebrød som vi steikte over bål.

I juni hadde vi eit medlemsmøte der vi selde lodd i bygda, før vi sykla til stranda og bada. På aspirant- og fylkesleiren deltok til saman 20 medlemmer frå klubben, og på landsleiren i juli var det ti deltakarar frå klubben. På fylkesleiren klarte juniorlaget vårt å hevde seg heilt i toppen i volleyballturneringa, og enda på andreplass. Seniorlaget gjekk det verre med, men til tross for få singlar hadde dei det morosamt.

I år, som i fjor, deltok klubben på Bondelaget sitt arrangement Open gard i august. Vi arrangerte natursti og dreiv med fuglekassesnekring. September gjekk med til haustfestøving, og i midten av oktober var det, tradisjonen tru, haustfest med utstilling og underhaldning. I år fekk alle medlemmane godkjent prosjekta sine!

Stjerna 4H brukte dei tildelte frifondmidla på friluftsdagen for SFO og på Open gardtstillinga.

Årsmøteprotokoll

Frist for gjennomføring av årsmøte er 24. november.

Fristen for å halde årsmøte i 4H-klubben er 24. november, og medlemmene skal ha innkalling minst 10 dagar før. Les om årsmøte i normalvedtektene her: [Vedtakter og retningslinjer - 4h.](#)

Årsmøteprotokoll

Årsmøteprotokollen er meir formell enn eit vanleg møtereferat. Protokollen byrjar med namnet på 4H-klubben, møtestad, dato, kor mange som var til stades og kven som var møteleiar. Protokollen skal ha med vedtaka i kvar enkelt sak på saklista. Er det fleire forslag til vedtak og saka blir avgjort ved røysting, skal røystetala med i protokollen. Protokollen må vise kven som vart vald til dei ulike verva. Sjå døme på neste side.

Den som refererte, møteleiar og ein som vart vald på møtet skal skrive under på protokollen.

Etter årsmøtet må klubben òg oppdatere opplysningar om det nye styret, personar med fullmakt og kontaktopplysningar i Frivillighetsregisteret (del av Brønnøysundregistrene). Då treng de å legge ved signert årsmøteprotokoll, fordi endringar skal stemme med det som er skrevet i årsmøteprotokollen.

Døme på sakliste står i dokumentet Året Rundt.



Mal årsmøteprotokoll

Tid:

Sted:

Antall stemmeberettigede til stede:

Antall observatører:

Gjester/andre:

Sak 1 Godkjenning av innkalling og dagsorden

Normalvedtekter for 4H-klubber i 4H Norge § 5. **Årsmøte** sier at «Innkalling med saksliste skal sendes ut minst 10 dager før årsmøtet. Saksdokumenter som årsmelding, regnskap med revisjonsmelding, årsplan, budsjett, vedtektsendringer (se §9 i normalvedtektene), innkomne saker og valgkomiteens innstilling sendes ut samtidig med innkallingen. Andre saksdokumenter kan leveres ut på møtet. Årsmøtet skal offentliggjøres for alle medlemmer.

Bare medlemmer mellom 10 og 25 år som har vært med i minst 1 måned, som ikke har plaketten og har betalt medlemskontingenten, har stemmerett. Om klubben har nettside eller Facebook side anbefaler vi å legge innkalling, saksliste og saksdokumenter ut der slik at alle medlemmene kan få tilgang.

Forslag til vedtak: Innkalling, og dagsorden godkjennes i sin helhet uten merknader.

Sak 2 Valg av ordstyrer, referent og protokollunderskrivere

Styret innstiller på:

Navn Navnesen som Ordstyrer,

Navn Navnesen som Referent,

Navn Navnesen (Ordstyrer), og 2 Medlemmer (Navn Navnesen) til å signere protokollen.

Følgende hadde ordet under behandlingen: (Navn eller nummer nevnes kun en gang, selv om de prater flere ganger, hva de sier skal ikke i protokollen)

Forslag til vedtak: Innstilte kandidater godkjennes ved akklamasjon

Sak 3 Valg av tellekorps

Styret innstiller:

Navn Navnesen, Navn Navnesen og Navn Navnesen til tellekorps

Følgende hadde ordet under behandlingen: (Navn eller nummer nevnes kun en gang, selv om de prater flere ganger, hva de sier skal ikke i protokollen)

Forslag til vedtak: Innstilte kandidater godkjennes.

Sak 4 Årsmelding

Årsmelding ligger vedlagt/delt ut på møtet.

Følgende hadde ordet under behandlingen: (Navn eller nummer nevnes kun en gang, selv om de prater flere ganger, hva de sier skal ikke i protokollen)

Forslag til vedtak: Fremlagt årsmelding godkjennes

Sak 5 Regnskap

Regnskap for år 20xx ligger vedlagt/delt ut på møtet

Følgende hadde ordet under behandlingen: (Navn eller nummer nevnes kun en gang, selv om de prater flere ganger, hva de sier skal ikke i protokollen)

Forslag til vedtak: Regnskap for år 20xx godkjennes som framlagt.

Sak 6 Innkomne saker

Innkomne saker ligger vedlagt/blir ettersendt/delt ut på møtet

Følgende hadde ordet under behandlingen: (Navn eller nummer nevnes kun en gang, selv om de prater flere ganger, hva de sier skal ikke i protokollen)

Forslag til vedtak: Innkomne saker tas til etterretning

Sak 7 Årsplan

Forslag til årsplan for år 20xx ligger vedlagt/blir ettersendt/delt ut på møtet

Følgende hadde ordet under behandlingen: (Navn eller nummer nevnes kun en gang, selv om de prater flere ganger, hva de sier skal ikke i protokollen)

Forslag til vedtak: Årsplan for år 20xx vedtas uten merknader

Sak 7 Årsplan

Forslag til årsplan for år 20xx ligger vedlagt/blir ettersendt/delt ut på møtet

Følgende hadde ordet under behandlingen: (Navn eller nummer nevnes kun en gang, selv om de prater flere ganger, hva de sier skal ikke i protokollen)

Forslag til vedtak: Årsplan for år 20xx vedtas uten merknader

Sak 8 Budsjett (og fastsetting av medlemskontingent til 4H klubb)

Budsjett for år 20xx ligger vedlagt/blir ettersendt/delt ut på møtet. (Kontingent for år 20xx innstilles på NOK xxx,- for 4H klubben)

Følgende hadde ordet under behandlingen: (Navn eller nummer nevnes kun en gang, selv om de prater flere ganger, hva de sier skal ikke i protokollen)

Forslag til vedtak: Budsjett for år 20xx godkjennes og vedtas som framlagt. (Kontingent til 4H klubben for år 20xx fastsettes til NOK xxx,-)

Sak 9 Valg (Klubbstyre)

Valgkomiteen legger fram sitt forslag.

§5) 6a, Bare medlemmer i alderen 10 – 26 år som har vært med minst 1 mnd. og har betalt medlemskontingenten, på veien mot plaketten kan velges til styret.

a) Medlemmer til klubbstyret valgt i følgende rekkefølge: (Skriftlig)

1. Leder, nestleder, kasserer og sekretær for 4H klubben med funksjonstid ett (1) år.

Valgkomiteens forslag til leder: Navn Navnesen

Valgkomiteens forslag til nestleder: Navn Navnesen

Valgkomiteens forslag til kasserer: Navn Navnesen

Valgkomiteens forslag til sekretær: Navn Navnesen

(Det anbefales å foreta valg av disse annethvert år for å opprettholde kontinuitet i klubben. Noen klubber har 2 års funksjonstid i sine vedtekter)

2. En / To / Tre (1 / 2 / 3) styremedlemmer med funksjonstid et (1) år: (Skriftlig om noen krever det): Navn Navnesen, Navn Navnesen og Navn Navnesen

Valgkomiteens forslag til styremedlemmer: Navn Navnesen, Navn Navnesen og Navn Navnesen

b) Klubbrådgiver A og Klubbrådgiver B med funksjonstid to (2) år. (Skriftlig om noen krever det)

Valgkomiteens forslag til klubbrådgiver A: Navn Navnesen

Valgkomiteens forslag til klubbrådgiver B: Navn Navnesen

Valgkomiteens forslag til klubbrådgiver B: Navn Navnesen

(Det anbefales å foreta valg av klubbrådgiver A og B annethvert år for å opprettholde kontinuitet i klubben.)

c) Valg av to (2) representanter med vararepresentanter til fylkesårsmøtet.

Valgkomiteens forslag til representanter og vararepresentanter til fylkesårsmøtet:

Representant 1: Navn Navnesen med vara: Navn Navnesen

Representant 2: Navn Navnesen med vara: Navn Navnesen

d) Valg av representanter til 4H nemda (Om aktuelt)

Valgkomiteens forslag til representanter i 4H nemnda med funksjonstid et (1) år

Representant 1 i 4H nemnda: Navn Navnesen med vara Navn Navnesen

Representant 2 i 4H nemnda: Navn Navnesen med vara Navn Navnesen

d) Valg av valgkomite: Tre (3) medlemmer og et (1) varamedlem med funksjonstid to (2) år

Valgkomiteens forslag til medlemmer av valgkomiteen: Navn Navnesen, Navn Navnesen og Navn Navnesen.

Valgkomiteens forslag til varamedlem av valgkomiteen: Navn Navnesen

(Det anbefales å foreta valg av halve valgkomiteen årlig for å opprettholde kontinuitet i valgkomiteen)

e) Valg av revisor med funksjonstid et (1) år:

Valgkomiteens forslag til revisor: Navn Navnesen

Årsmøtet avsluttet. Takke de som går ut av styret og rådgivere, ønske nye velkommen.

(navn ordstyrer)

(Navn protokoll sign.)

(Navn protokoll sign)

Årsrapport

Årsrapporten er å fylle ut årstal og dato for årsmøtet på Min klubb 4h.no.

Det er berre den nyvalte leiaren i 4H-klubben som kan registrere årsrapporten i medlemsregisteret. Berre dei klubbane som har fylt ut årsrapport mellom 1. og 31. januar, vil få Frifondmidlar.

Før leiaren kan fylle ut årsrapporten, må den ha blitt registrert med verv som styreleiar. Som sekretær skal du passe på at styreverv er oppdatert via Min klubb [4H Norge](#) og skal du minne leiaren på å gjere dette.

Min Side

Årsrapport

+ Legg til

Utfylling av årsrapport

Det er bare den (ny)valgte lederen i 4H-klubben som kan fylle ut årsrapporten. Derfor må nytt styre være registrert under "verv" på klubbens side i medlemsregisteret.

Lag ny rapport ved å trykke på «legg til».

Det er kun årstall og dato for årsmøtet som skal fylles ut. Dette gjøres etter 31.12. og før 31.01 kommende år. Husk å lagre!

Fordelingsutvalget i Barne- og Likestillingsdepartementet og LNU krever årsrapport som bekrefter at dere er en aktiv klubb og hvem som sitter i klubbstyret på telletidspunktet 31.12 for å gi og klubben og 4H Norge offentlig støtte.

Årsrapporten kan skrives ut ved å gå inn på Rapporten på Min klubb, eller i medlemsregisteret på fanen "Årsrapport"

Arbeidssider

Oversikt

VERV	NAMN	KONTAKTINFO
Leiar		
Nestleiar		
Kasserar		
Sekretær		
Styremedlem		
Styremedlem		
Klubbrådgjevar A		
Klubbrådgjevar B		

Viktige adresser

4H-kontoret i fylket: _____

Her kan du finne kontaktinfo til 4H kontoret i ditt 4H-fylke: 4h.no

Fylkesansvarleg i 4H-fylket: _____

Regionkoordinator:

4H Norge, Christian Krohgs gate 10, 0186 OSLO / Tlf. 64 83 21 00 / E-post: 4hnorge@4h.no

Spørsmål om faktura eller utmeldingar kan du sende til kontingent@4h.no

Andre 4H-adresser: _____

Kommunekontakt: _____

Andre lag og organisasjonar: _____

Årsplanoversikt

Januar

Klubben:

Styret, fylke og 4H Norge:

Februar

Klubben:

Styret, fylke og 4H Norge:

Mars

Klubben:

Styret, fylke og 4H Norge:

April

Klubben:

Styret, fylke og 4H Norge:

Mai

Klubben:

Styret, fylke og 4H Norge:

Juni

Klubben:

Styret, fylke og 4H Norge:

Juli

Klubben:

Styret, fylke og 4H Norge:

August

Klubben:

Styret, fylke og 4H Norge:

September

Klubben:

Styret, fylke og 4H Norge:

Oktober

Klubben:

Styret, fylke og 4H Norge:

November

Klubben:

Styret, fylke og 4H Norge:

Desember

Klubben:

Styret, fylke og 4H Norge:

Utmelding

Husk å melde ut medlemmer når dei sluttar.

Meld ut medlemmer og klubbrådgjeverar ved å sende ein e-post til kontingent@4h.no innan **15. januar** kvart år. Då sikrar vi at medlemmene får riktig kontingentfaktura. Er det medlemmer som sluttar etter 15. januar, då kan du melde det fortløpande til kontingent@4h.no i løpet av året.

NAMN		MEDLEMSNUMMER
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

