**RETNINGSLINJER FOR TEKNISK ARRANGØR FOR ÅRSMØTE I   
AKERSHUS BYGDEUNGDOMSLAG**

Det valgte lokallaget etter årsmøtevedtatt arrangementsfordeling har ansvar for at årsmøte blir gjennomført sammen med fylkesstyret.

Spørsmål kan rettes til lokallagets kontaktperson fra fylkesstyret eller org.akershusbu@gmail.com

**Tid**

* Årsmøte skal avholdes i løpet av februar
* Dato fastsettes av fylkesstyret
* Dersom intet ledig egnet lokalet finnes, skal teknisk arrangør i samråd med fylkesstyret finne passende dato
* Fylkesstyret setter opp program for dagen med møtestart, og tidspunkt for pauser og lunsj

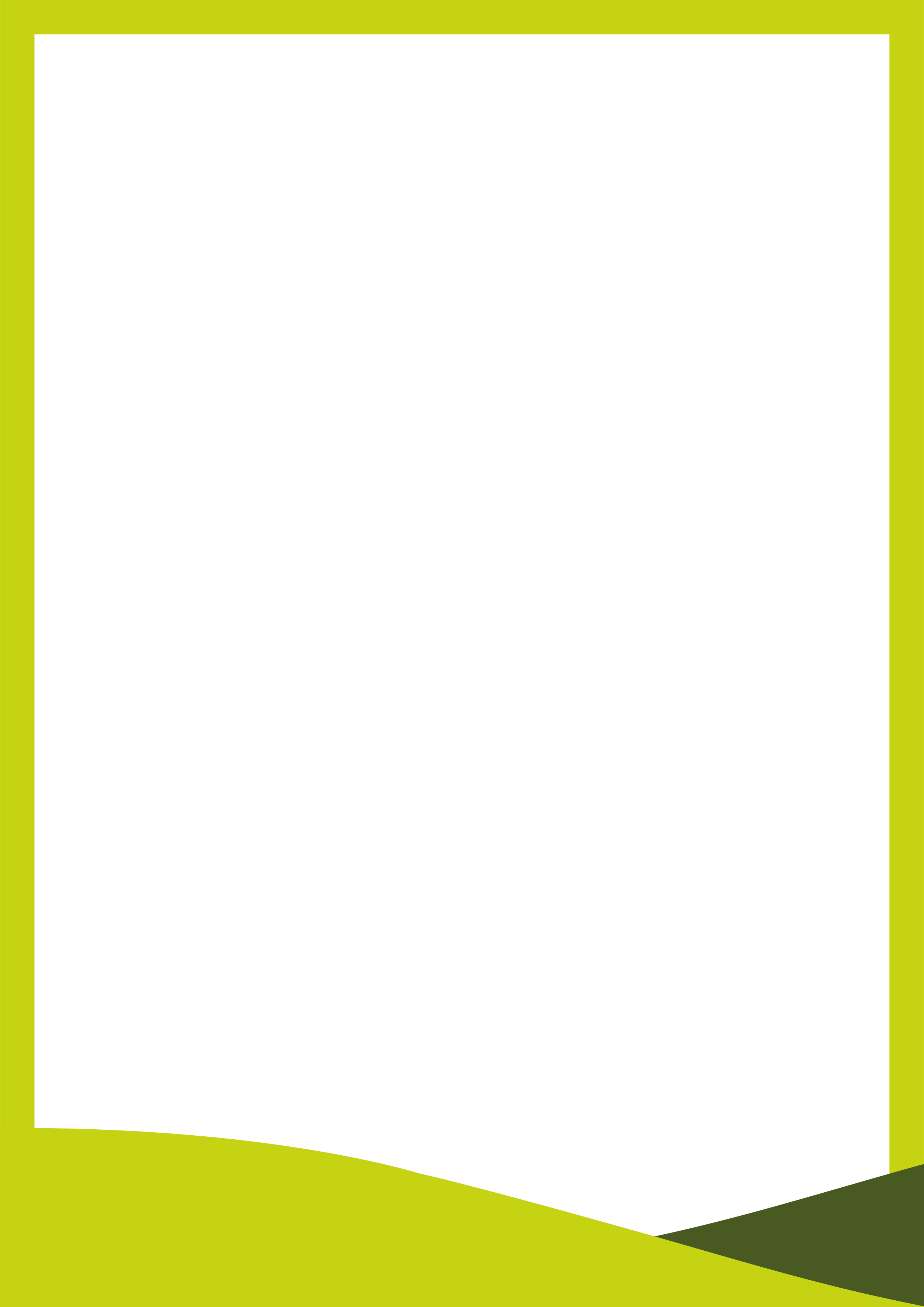
**Sted**

* Teknisk arrangør skal selv finne et passende lokale for 60 årsmøtedelegater og eventuelle gjester
* Lokalet må ha tilgjengelig kjøkken, toalett og garderobe

**Fylkesstyret er ansvarlig for**

* Det er fylkesstyrets ansvar å kunngjøre årsmøte og sende ut innkalling og saksliste
* Fylkesstyret er ansvarlig for utdeling av alle papirer og gjennomføringen av årsmøtet
* Fylkesstyret er ansvarlig for å opprette et Facebook-arrangement for årsmøtet. Lokallaget må selv promotere for årsmøtefest
* Fylkesstyret er ansvarlig for promotering av selve årsmøte

**Praktisk gjennomføring**

* Teknisk arrangør er ansvarlig for rigging før årsmøte og rigging til bankett
* Fylkesstyret skal sitte øverst i salen, evt. oppe på en scene, vent mot resten av salen
* Alle årsmøtedelegatene skal sitte vendt mot fylkesstyret
* Teknisk arrangør sjekker om det er talerstol i lokalet. Fylkesstyret har eventuelt en talerstol til disposisjon. Denne skal stå slik at taler kan henvende seg til fylkesstyret og årsmøtedelegater.
* ABU stiller om nødvendig med prosjektor og lerret, teknisk arrangør tilrettelegger for dette
* Teknisk arrangør må ordne med mikrofon og lydanlegg i årsmøtesalen. Det skal være en mikrofon på ordførerplassen og en på talerstolen
* Åpning av årsmøte gjøres av lokallagsleder i det aktuelle lokallaget og gjerne ordfører i kommunen hvis mulig. Teknisk arrangør gjør avtale med denne personen, og handler inn blomst til vedkommende

**Servering**

* Før møte begynner og i pauser skal det være gratis tilgang til kaffe, vann og frukt
* ABU oppfordrer teknisk arrangører til å ha kiosksalg gjennom hele dagen
* Lunsjen dekkes av Akershus Bygdeungdomslag
* Det skal være en varmrett, og kuver-pris skal være maks 100 kr

**Årsmøtebankett**

* Etter årsmøte skal det være en bankett for årsmøtedeletager og gjester
* Alle som deltar på årsmøtebanketten og årsmøtefesten skal ha på seg dress eller kjole/skjørt
* Guide for bankett skal følges
* NBUs hylningsmarsj skal synges og det skal være damenes- og herrenes tale, samt takk for maten tale. Teknisk arrangør er ansvarlig for å skaffe talere i samråd med aktivitet- og kulturleder
* Det skal serveres to-retters middag
* Etter endt bankett åpnes det for åpen årsmøtefest for medlemmer av NBU
* Pris for bankettmiddag er 350 kroner – og dette betales av lokallagene

**I etterkant av årsmøte**

* Lokallaget må fakturere fylkeslaget for lunsj. Faktura sendes til kontoret.akershusbu@gmail.com
* Lokallaget må fakturere andre lokallag årsmøtebankett. Kontaktinformasjon til økonomiansvarlige i lokallagene fås av fylkesstyret.