Yhdistyksen nimi **PÖYTÄKIRJA**

päivämäärä

Pöytäkirjat jaetaan sisältönsä perusteella kolmeen ryhmään: päätöspöytäkirjat, selostuspöytäkirjat ja keskustelupöytäkirjat. Kannattaa sopia/päättää kokouksessa, millainen pöytäkirja tehdään.
Päätöspöytäkirjaan kootaan päätökset ja äänestysten tulokset ja usein myös päätösten perustelut.
Selostuspöytäkirja selostaa myös päätösten taustaa, tärkeimpiä ehdotuksia ja keskustelun pääkohtia.
Keskustelupöytäkirjaan merkitään sananmukaiset puheenvuorot.

**Kevätkokous 20xx**

Aika: päivämäärä ja kellonaika
Paikka: paikka ja kaupunki / etäkokous (esimerkiksi Microsoft Teams tai Zoom)
Läsnä xx yhdistyksen jäsentä (liite 1)

PuheenjohtajaXXXX (kohdat 1 – 3)

 XXXX (kohdat 4 – 10)

Sihteeri XXXX

**1 Kokouksen avaus**

Yhdistyksen puheenjohtaja XXXX avasi kokouksen.

**2. Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

Kokous todettiin sääntöjen mukaan koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**3 Esityslistan hyväksyminen**

Hyväksyttiin kokoukselle laadittu esityslista muutoksitta, liite 2.

**4 Kokousvirkailijoiden valinta**

a) Kokouksen puheenjohtajaksi valittiin xxxx

b) Kokouksen sihteeriksi valittiin xxxx

c) Kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin xxxx ja xxxx

d) Kokouksen ääntenlaskijoiksi valittiin xxxx, xxxx ja xxxx, joista xxxx valittiin ääntenlaskijoiden puheenjohtajaksi /Päätettiin valita tarvittaessa/Päätettiin että pöytäkirjan tarkastajat toimivat ääntenlaskijoina.

**5 Ilmoitusasiat**

Yhdistys järjestää jäsentietojen päivityskampanjan toukokuussa, tietonsa (puh.nro, sähköposti, sopimusala, työantaja) päivittäneiden kesken arvotaan 150€ lahjakortti liiton verkkokauppaan.

Yhdistys järjestää yhteiskuljetuksen liiton tapahtumaan Tampereelle, ilmoittautumiset
vapaa-aikajaoksen vetäjälle XXXX pp.kk.vvvv mennessä, xxxx.xxxx@xxxx.fi tai p. xxx-xxxxxxxx.

Yhdistys on päivittänyt nettisivunsa, käy vastaamassa jäsenkyselyyn, vastanneiden kesken arvotaan matkapuhelin sekä 6 kpl tuotepalkintoja.

Syksyllä yhdistys järjestää verkkokoulutuksia eri ammattialoille, aikataulujen vahvistuttua tarkemmat tiedot koulutuksista ilmoitetaan yhdistyksen nettisivuilla.

Maaliskuussa liittyneitä uusia jäseniä (8 kpl) on muistettu yhdistyksen liittymislahjoilla.

**6 Edellisen vuoden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen esittely**

Yhdistyksen puheenjohtaja XXXX esitteli hallituksen esitykset yhdistyksen edellisen vuoden toimintakertomukseksi ja tilinpäätökseksi.

Toimintakertomus hyväksyttiin seuraavalla muutoksella:

* kohtaan 5. korjataan vuosiluku vvvv vuodeksi vvvv.

**7 Toiminnantarkastajien ja/tai tilintarkastajien lausunto**

**8 Tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille**

Vahvistettiin tilinpäätös vuodelta vvvv ja myönnettiin toiminnantarkastajien ja/tai tilintarkastajien lausunnon pohjalta tili- ja vastuuvapaus tilivelvollisille, liite 4

**9 Muut esille tulevat asiat**

Kuultiin pääluottamusmiehen/luottamusmiehen/työsuojeluvaltuutetun XXXX tilannekatsauksia eri aiheista. Osallistujat toivoivat tilannekatsauksia myös syyskokoukseen.

Kuultiin hallintojohtaja xxx xxx alustus aiheesta palkkojen kasvu vuonna vvvv. Asiasta käytiin vilkas keskustelu ja todettiin, että vuonna vvvv on tulossa XX euron yleiskorotus. Velvoitettiin hallitus edistämään tva-hankkeen toteutumista mahdollisimman nopeasti.

**10 Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 00.00.

XXXX XXXX XXXX
puheenjohtaja puheenjohtaja sihteeri
(kohdat 1 – 3) (kohdat 4-10)

Olemme pp.kk.vvvv tarkastaneet tämän pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulun mukaiseksi.

 XXXX XXXX
 pöytäkirjan tarkastaja pöytäkirjan tarkastaja