

Möteskallelse – mall

Föreningens stadgar 10 § 6 punkten

Föreningens möte sammankallas enligt höstmötets beslut antingen genom att medlemmarna tillsänds ett skriftligt personligt meddelande eller genom annonser i de publikationer som höstmötet anvisat eller genom information på webbplatsen eller genom meddelanden på medlemmarnas arbetsplatser eller per e-post eller genom något annat redskap för datakommunikation eller tekniskt hjälpmedel.

Möteskallelsen ska sändas senast sju (7) dygn före mötet. I brådskande fall, till exempel för behandling av frågor som gäller en arbetskonflikt, ska möteskallelsen sändas senast tre (3) dygn före mötet. Utöver vad som stadgas i föreningslagen, ska det i möteskallelsen också nämnas de viktigaste ärenden som tas upp på mötet

I möteskallelsen ska framgå minst följande:

- Föreningens namn
- Mötets syfte, t.ex. höst-, vår, månadsmöte eller föreningsmöte
- Exakt mötesplats, också distansdeltagande ska nämnas (länkar+anvisningar som behövs på möten)
- Datum och klockslag för mötet, om möjligt också en bedömning av när mötet avslutas
- De viktigaste punkterna på föredragningslistan med beaktande av föreningslagen, föreningsstadgarna och ärendets viktighet med tanke på medlemmarna
- Var, när och av vem möteskallelsen har gjorts upp (i föreningens möten undertecknas kallelsen av föreningsstyrelsen)

Praktiska mötesarrangemang:

- Bokning av möteslokal och ordnande av möbler
- Försäkra er om att uppkopplingen/apparaterna fungerar på distansmötet.
- Bokning av mötestillbehör
 - JHL:s stadgar (förbundets och föreningens stadgar, föreningslagen)
 - möteskallelse, föredragningslista, anteckningsmaterial
 - röstsedlar, det omröstnings sätt som man kommer överens om på distansmöten
 - valurna
 - eventuella övriga tillbehör
- Servering, eventuellt annat program

Om ni ska ha gästtalare, ska ni komma ihåg att boka föreläsaren i tid.

I början av mötet

- Överenskommelse om praxis för distansmöten samt vid behov handledning av deltagare

Föreningens namn JHL rf (JHL 5555)

MÖTESKALLELSE

Välkommen

TILL VÅRMÖTET

torsdag dd.mm. åååå

kl. 17–19

Exakt plats / verktyg för distansmöten

Ärenden:

- Verksamhetsberättelse och bokslut för åååå
- Verksamhetsgranskarnas och/eller revisorernas utlåtande
- Fastställande av bokslutet och beviljande av ansvarsfrihet för de redovisningsskyldiga
- Föreläsningens tema och talare

Plats dd.mm.åååå

Styrelsen för Föreningens namn JHL rf (JHL 5555)