Föreningens namn **FÖREDRAGNINGSLISTA**

**Höstmöte 20xx**

Tid: datum och klockslag

Plats: plats och stad / distansmöte (till exempel Microsoft Teams eller Zoom)

Formulera föredragningslistan så att ni kan använda den som mall för protokollet.

**Ärenden**

1 Mötet öppnas

2 Konstaterande av mötets laglighet och beslutförhet

3 Föredragningslistan godkänns

4 Val av mötesfunktionärer

1. ordförande
2. sekreterare
3. protokolljusterare
4. rösträknare

5 Beslut om längden för föreningsstyrelsens verksamhetsperiod

Enligt 11 § punkt 1 i föreningens stadgar väljs styrelsens ordförande och medlemmar då mötet infaller på ett ojämnt årtal. På basis av det här är verksamhetsperioden två år.

6 Val av föreningens ordförande för perioden åååå–åååå

7 Val av styrelsemedlemmar i föreningen för åren xxxx–xxxx

Enligt 11 § punkt 2 i föreningens stadgar är en medlem som har gått i pension efter godkännandet av stadgarna den 10 november 2010 inte valbar vid val av föreningens ordförande eller övriga styrelsemedlemmar.

a) Antal ordinarie styrelsemedlemmar och styrelsesuppleanter

Enligt 13 § punkt 1 i föreningens stadgar måste styrelsen ha minst fem (5) och högst femton (15) ordinarie medlemmar samt högst ett motsvarande antal styrelsesuppleanter.

b) Val av ordinarie styrelsemedlemmar och styrelsesuppleanter

8 Val/fastställande av huvudförtroendemän och förtroendemän

a) Val av huvudförtroendeman och vice huvudförtroendeman

b) Fastställande av valet av tekniska branschens förtroendeman

Vi hör en presentation om valet och fastställer valet.

c) Fastställande av valet av social- och hälsovårdsbranschens förtroendeman

Vi hör en presentation om valet och fastställer valet.

9 Val av verksamhetsgranskare och/eller revisorer för år åååå

Verksamhetsgranskarna och/eller revisorerna kan inte vara ordinarie styrelsemedlemmar eller styrelsesuppleanter.

10 Val av föreningens representanter i samarbetsorganisationerna för år åååå

11 Godkännande av verksamhetsplanen för år åååå

Föreningens ordförande xxxx presenterar styrelsens förslag till föreningens verksamhetsplan för nästa verksamhetsår.

12 Ersättningar till föreningens funktionärer år åååå

Vi hör styrelsens förslag.

13 Godkännande av föreningens budget för år åååå

Föreningens kassör xxxx presenterar styrelsens förslag till föreningens budget.

14 Beslut om sättet och tidpunkten för sammankallande av möten

”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”

15 Behandling av övriga ärenden

16 Mötet avslutas

Om du använder föredragningslistan direkt som mall för protokollet, här nere finns de saker som hänför sig till justering av protokollet.

xxxx xxxx

ordförande sekreterare

Vi har dd.mm.åååå granskat protokollet och konstaterat att det överensstämmer med mötets gång.

xxxx xxxx

protokolljusterare protokolljusterare