Föreningens namn **PROTOKOLL**

datum

Beroende på innehållet brukar man dela in protokollen i tre olika typer: beslutsprotokoll, referatprotokoll och diskussionsprotokoll. Det lönar sig att på mötet komma överens om/besluta hurdant protokollet ska vara.

Av ett beslutsprotokoll framgår besluten och omröstningsresultaten och ofta också beslutsgrunderna.

Ett referatprotokoll innehåller dessutom vissa bakgrundsuppgifter, de viktigaste förslagen och diskussionen i huvuddrag.

I ett diskussionsprotokoll antecknas inläggen ordagrant.

**Höstmöte 20xx**

Tid: datum och klockslag

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

Närvarande xx föreningsmedlemmar (bilaga 1)

Ordförande xxxx

Sekreterare xxxx

**1 Mötet öppnas**

Föreningens ordförande XXXX öppnade mötet och hälsade de närvarande välkomna.

**2 Konstaterande av mötets laglighet och beslutförhet**

Det konstaterades att mötet har sammankallats i enlighet med förbundets stadgar och att det är beslutfört.

**3 Föredragningslistan godkänns**

Förslaget till föredragningslista godkändes utan ändringar, bilaga 2.

**4 Val av mötesfunktionärer**

a) Till mötesordförande valdes xxxx

b) Till mötessekreterare valdes xxxx

C) Till protokolljusterare valdes xxxx och xxxx

d) Till mötets rösträknare valdes xxxx, xxxx och xxxx, av vilka xxxx valdes till ordförande för rösträknarna /Det beslutades att vid behov välja/Det beslutades att protokolljusterarna fungerar som rösträknare.

**5 Beslut om längden för föreningsstyrelsens verksamhetsperiod**

Det beslutades att styrelsens ordförande och styrelsemedlemmarna väljs för två kalenderår, för åren åååå–åååå.

**6 Val av föreningens ordförande för perioden åååå–åååå**

Till ordförande för föreningen föreslogs xxxx och xxxx.

Efter omröstning med slutna sedlar valdes xxxx till ordförande.

Omröstningsresultatet skrivs in (angivna röster/person, tomma och förkastade röster samt det totala antalet röster)

**7 Val av styrelsemedlemmar i föreningen för åren xxxx–xxxx**

**a) Antal ordinarie styrelsemedlemmar och styrelsesuppleanter**

Antalet medlemmar i styrelsen fastställdes till X ordinarie medlemmar och X suppleanter.

**b) Val av ordinarie styrelsemedlemmar och styrelsesuppleanter**

xxxxx valdes enhälligt till ordinarie styrelsemedlemmar.

Till suppleanter föreslogs xxxxxx.

Suppleanterna valdes genom omröstning med slutna sedlar, där man fick rösta på högst tre personer. I valet fördelade rösterna sig enligt följande: valresultatet skrivs in (röster/person)

Eftersom xxxx och xxxx fick samma antal röster, avgjordes valet genom lottning. xxxx vann efter lottning.

**8 Val/fastställande av huvudförtroendemän och förtroendemän**

Ordföranden konstaterade att man på föreningens möte dd.mm.åååå hade beslutat att

* föreningen väljer huvudförtroendeman och vice huvudförtroendeman som har staden xxxx personal som ansvarsområde
* föreningen väljer förtroendeman för de föreningsmedlemmar som arbetar för staden xxxx inom tekniska branschen, och för de föreningsmedlemmar som arbetar för staden xxxx inom social- och hälsovårdsbranschen
* huvudförtroendeman och vice huvudförtroendeman väljs på höstmötet
* övriga förtroendemän väljs på arbetsplatserna
* alla förtroendemän väljs för två år, för åren xxxx–xxxx.

**a) Val av huvudförtroendeman och vice huvudförtroendeman**

Mötet valde enhälligt xxxx till huvudförtroendeman och xxxxx till vice huvudförtroendeman.

**b) Fastställande av valet av tekniska branschens förtroendeman**

Vi hörde att tekniska branschens personal har enhälligt valt xxxx till förtroendeman på sitt arbetsplatsmöte dd.mm.åååå. Protokollet för valmötet finns som bilaga 3

XXXX fastställdes till tekniska branschens förtroendeman.

**c) Fastställande av valet av social- och hälsovårdsbranschens förtroendeman**

Vi hörde att social- och hälsovårdsbranschens personal har valt förtroendeman på en valtillställning på arbetsplatsen dd.mm.åååå.

Valsättet, antalet deltagare (föreningsmedlemmar) och röstfördelningen skrivs in. Protokollet för valtillställningen finns som bilaga 4.

xxxx fastställdes till social- och hälsovårdsbranschens förtroendeman.

**9 Val av verksamhetsgranskare och/eller revisorer för år åååå**

xxxx och xxxx valdes till föreningens ordinarie verksamhetsgranskare och/eller revisorer för perioden åååå–åååå. Till vice verksamhetsgranskare valdes xxxx och xxxx.

**10 Val av föreningens representanter i samarbetsorganisationerna för år åååå**

xxxx valdes enhälligt till föreningens representant och xxxx till vice representant i samorganisationens representantskap.

**11 Godkännande av verksamhetsplanen för år åååå**

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

Förslaget godkändes utan ändringar, bilaga 5.

**12 Ersättningar till föreningens funktionärer år åååå**

Enligt styrelsens förslag beslutade man att utbetala högst XXX euro telefon- och reseersättningar per år till ordföranden, sekreteraren och medlemsansvariga mot kvitto.

**13 Godkännande av föreningens budget för år åååå**

Föreningens kassör xxxx presenterade styrelsens förslag till föreningens budget. Det fördes en häftig diskussion om den stora mängden organisationskostnader och bidrag. De gällande kollektivavtalen upphör att gälla under det kommande året, föreningen förbereder sig på konfliktåtgärder.

Budgeten godkändes utan ändringar, bilaga 6.

**14 Beslut om sättet och tidpunkten för sammankallande av möten**

Styrelsen föreslog att föreningens möten sammankallas per e-post och genom en annons i förbundets tidning. I möteskallelsen iakttar man de tider som nämns i 10 § 6 punkten i föreningens stadgar.

Styrelsens förslag godkändes.

**15 Behandling av övriga ärenden**

Det fanns inga övriga ärenden.

**16 Mötet avslutas**

Ordföranden tackade deltagarna för det aktiva arbetet på mötet och avslutade mötet.

xxxx xxxx

ordförande sekreterare

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

xxxx xxxx

protokolljusterare protokolljusterare