

|  |  |
| --- | --- |
| **Mall för dagordning och protokoll vid medlemsmöten i klubben** | **INSTRUKTIONER FÖR MALL** Den här mallen kan du använda till er klubbs medlemsmöten. Mallen är utformad så att ni inte ska behöva lägga ner mer tid än nödvändigt på att skapa dokument, så att ni i stället kan fokusera på att få till ett så bra möte som möjligt. Det sekreteraren behöver göra är att justera eller ta bort den text i mallen som inte är aktuell. All text som är markerat i GULT i den här mallen behöver tas bort eller justeras.All text som är i (parentes) ska betraktas som förslag på vad de olika punkterna kan innehålla. |



**Dagordning Medlemsmöte**
**Datum:** 20XX-XX-XX

1. **Mötets öppnande**
2. **Val av mötesfunktionärer**
	1. mötesordförande
	2. sekreterare för mötet
	3. justerare för mötet
	4. rösträknare
3. **Fastställande av dag- och arbetsordning**
4. **Fastställande av röstlängd**
5. **Sammanträdet utlyst i behörig ordning**
6. **Fyllnadsval**
	1. Vakant position
	2. Val
7. **Information från styrelsen**
	1. Från MBL §19/LUVA
	2. Förhandlingsverksamhet
	3. SEF
8. **Uppföljning av Verksamhetsplan**
	1. Organisation
	2. Lärlingar
	3. Utbildning
	4. Uppdrag från klubben
	5. Arbetsmiljö & Försäkring
	6. Ackord
	7. Elsäkerhet
	8. Ekonomi i klubbkassan
9. **MOTIONER**
10. **AVSLUT**

**Protokoll medlemsmöte**
**Datum:** 20xx-xx-xx

1. **Mötets öppnande**
2. **Val av mötesfunktionärer**
	1. Mötesordförande 1st
	**förslag:
	val:**
	2. Sekreterare för mötet 1st
	**förslag:
	val:**
	3. Justerare för mötet 2st
	**förslag:
	val**:
	4. Rösträknare 2st
	**förslag:
	val:**
3. **Fastställande av dag- och arbetsordning**dagordning fastställs och läggs till handlingarna.
4. **Sammanträdet utlyst i behörig ordning**sammanträdet utlystes den [20xx-xx-xx] och mötet anser att det är utlyst i behörig ordning.
5. **Fastställande av röstlängd
röstlängd:**
6. **Fyllnadsval** (vid behov)
	1. Vakant position
	2. Fastställande och val
7. **Uppföljning av verksamhetsplan**
	1. Förhandlingsverksamhet (information)
	2. Studier (kommande utbildningar)
	3. Klubbutveckling (utbildningar, planering)
	4. Arbetsmiljö &försäkring (rapporter och planering)
	5. Ackord (information och rapport)
	6. Elsäkerhet (Utbildningar, verktyg, mätinstrument)
8. **Inkomna motioner**
	1. **Motion från klubb** (Motion från medlemmar)
	2. **Motion till förbundet** (AR, CR & Kongress)
	3. **Motion till avtalsrörelsen** (vad vill ni ändra i kollektivavtalet?)
9. **Övriga frågor**
10. **Avslut**

**Ordförande för mötet:**

 **Namn:**

**Sekreterare för mötet:**

 **Namn:**