\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ESITYSLISTA 1

Yhdistyksen nimi malli

**KEVÄTKOKOUS XXXX**

Aika

Paikka

1. Kokouksen avaus

Yhdistyksen puheenjohtaja

1. Kokouksen järjestäytyminen
   1. Valitaan kokoukselle puheenjohtaja
   2. Valitaan kokoukselle sihteeri
   3. Valitaan kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa
   4. Valitaan kaksi ääntenlaskijaa
2. Todetaan kokouksen osanottajat, laillisuus ja päätösvaltaisuus.
   1. Läsnä olevien jäsenten toteaminen (lukumäärä)
   2. Vuosikokouksesta ilmoitettu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (tiedote)
3. Vahvistetaan kokouksen työjärjestys.
4. Hallituksen esitys yhdistyksen uusiksi säännöiksi.
5. Esitetään yhdistyksen toimintakertomus edelliseltä kalenterivuodelta

ja päätetään siitä.

1. Esitetään yhdistyksen tilit edelliseltä kalenterivuodelta ja tilintarkastajien niistä

antama lausunto.

1. Päätetään tilien hyväksymisestä ja tilinpäätöksen vahvistamisesta sekä

vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvolliselle

* 1. Päätetään tilien hyväksymisestä ja tilinpäätöksen vahvistamisesta.
  2. Päätetään vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille.

9. Käsitellään asiat, jotka joku jäsen on vähintään kolme viikkoa ennen kokousta kirjallisesti   
hallitukselle esittänyt.

10. Käsitellään muut hallituksen esittämät asiat.

11. Kokouksen päättäminen.