I protokollen er det viktig å få med innspel som kjem fram i sakene, endringsforslag / benkeforslag, kva som vert vedteke og resultat av voteringar. Dette dokumentet kan også brukast som mal for sakspapira til årsmøtet.

Årsmøteprotokoll frå årsmøtet i (Alumnklubben) 202X

Årsmøtet vart gjennomørt (sett inn dag, dato og tidspunkt)

Det var XX personar med stemmerett til stades, og XX observatørar

Sak 01: Konstituering av årsmøte

Sak 01.1: Godkjenning av innkalling og sakliste

Innkalling og sakliste vart sendt ut (sett inn dato for utsending)

Framlegg til vedtak: Innkalling og saksliste vert godkjent.

Vedtak:

Sak 01.2: Val av ordstyrar, referent, to til å skrive under protokollen og tre personar til tellekorps.

Framlegg til vedtak: NN vert valt som ordstyrar, NN vert valt som referent, NN og NN vert valt til å skrive under protokollen og NN, NN og NN vert valt som teljekorps.

*Vedtak:*

Sak 01.3: Godkjenning av forretningsorden

Sjå **Vedlegg 1.**

Framlegg til vedtak: Årsmøtet godkjenner forslaget til forretningsorden

*Vedtak:*

Sak 02: Årsmelding for (sett inn årstal her)

Sjå **Vedlegg 2.**

Årsmelding for (år) vart lagt fram av (namn på den som presenterte saka).

Innspel som kom fram under årsmøtet:

Framlegg til vedtak: Årsmeldinga for (år) vert godkjent slik som den er lagt fram.

*Vedtak:*

Sak 03: Rekneskap for (sett inn årstal her)

Sjå **Vedlegg 3.**

Rekneskap for (år) vart lagt fram av (namn på den som presenterte saka).

Innspel som kom fram under årsmøtet:

Framlegg til vedtak: Rekneskapen for (år) vert godkjent slik som den er lagt fram.

*Vedtak:*

Sak 04: Årsplan for (sett inn årstal her)

Sjå **Vedlegg 4.**

Årsplanen for (år) vart lagt fram av (namn på den som presenterte saka).

Innspel som kom fram under årsmøtet:

Framlegg til vedtak: Årsplanenfor (år) vert godkjent slik som den er lagt fram.

*Vedtak:*

Sak 05: Budsjett (sett inn årstal3 her).

Sjå **Vedlegg 5.**

Budsjett for (år) vart lagt fram av (namn på den som presenterte saka).

Innspel som kom fram under årsmøtet:

Framlegg til vedtak: Budsjettet for (år) vert godkjent slik som den er lagt fram.

*Vedtak:*

Sak 06: Vedtektsendringar

Sjå **Vedlegg 6.**

Vedtektsendringane vart lagt fram av (namn på den som sendte inn framlegg om vedtektsendringar)

ELLER

Det kom ikkje inn framlegg om vedtektsendringar innan fristen.

Framlegg til vedtak: Vedtektsendringane vert vedtekne slik som lagt fram

ELLER

Framlegg til vedtak: Ingen vedtak i denne saka

Sak 07: Innkomne saker

Dersom det kom inn saker beskriver ein kva saka handla om, kven som la den fram og innspel som kom fram i diskusjonen.

Framlegg til vedtak: Det kom ikkje inn saker i forkant av årsmøtet. Ingen vedtak i denne saka

ELLER

Framlegg til vedtak: (Legg inn framlegg til vedtak her)

*Vedtak:*

Sak 08: Val

For alle vala: (Legg inn namn på den innstilte, om dei er ny / attval / opprykk i styret, og kor mange år dei vert valt for. Vart dei valt for to år i fjor skriv du (IKKJE PÅ VAL))

Sak 05.1 Val av styre

Framlegg til nytt styre:

Leiar:

Nestleiar:

Kasserar:

Sekretær:

Styremedlem:

Varamedlem:

*Vedtak:*

Sak 05.2: Val av revisor:

Framlegg til vedtak: NN vert valt som revisor for eitt (1) år.

*Vedtak:*

Sak 05.3: Val av valkomité

Framlegg til vedtak:

*Vedtak:*

Sak 09: Ymse

Her legger du inn viss det vart orientert om noko under årsmøtet, informasjon som er viktig å få protokollført, eller ting som kom fram under årsmøtet som ikkje passar inn under nokon av dei andre sakene.2

Årsmøtet vart heva (sett inn tidspunkt her)

Sett inn signatur her:

Dato, stad: (Fyll inn dato og stad for signering)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namn på underskrivar Namn på underskrivar

Kopier inn vedlegga her når dei er vedtekne og korrekturlest.

**Vedlegg 1: Framlegg til forretningsorden**

**Vedlegg 2: Årsmelding for (år)**

**Vedlegg 3: Rekneskap for (år)**

**Vedlegg 4: Årsplan for (år)**

**Vedlegg 5: Budsjett for (år)**

**Vedlegg 6: Vedtekter for alumnklubben m/endringar**