

Kokouskutsun alussa pitää olla mainittu seuraavat pakolliset asiat:

- yhdistyksen nimi
- mikä kokous on kyseessä
- kokouksen aika
- kokouksen paikka, tarkka osoite.

Seuraavat asiat on aina mainittava kokouskutsussa, jos niitä käsitellään kokouksessa:

- *yhdistyksen sääntöjen muuttaminen*
- *kiinteistön luovuttaminen tai kiinnittäminen tai huomattava muu omaisuuden luovuttaminen*
- *äänestys- ja vaalijärjestyksen muuttaminen*
- *hallituksen tai sen jäsenen tai toiminnantarkastajan valitseminen tai erottaminen*
- *tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen*
- *yhdistyksen purkaminen.*

Käsiteltävät asiat

1. Kokouksen avaus.
2. Valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja kaksi ääntenlaskijaa.
3. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
 - Puheenjohtaja kertoo laillisuuden ja päätösvaltaisuuden ehdot, jotka ovat määriteltyinä yhdistyksen säännöissä.
 - todetaan kokouksen osallistujat.
4. Hyväksytään kokouksen esityslista.
5. Esitetään yhdistyksen vuosikertomus, tilinpäätös ja toiminnantarkastajan lausunto edelliseltä toiminta- ja tilivuodelta.
6. Vahvistetaan tilinpäätös edelliseltä tilikaudelta sekä päätetään vastuuvapauden myöntämisestä yhdistyksen hallitukselle ja muille tilivelvollisille.
7. Valitaan hallituksen puheenjohtaja ja muut jäsenet.

8. Valitaan toiminnantarkastaja ja varatoiminnantarkastaja tarkastamaan kuluvaan toimintavuoden taloutta ja hallintoa.
9. Vahvistetaan toimintasuunnitelma kuluvaan toimintavuotta varten.
10. Vahvistetaan jäsenmaksun suuruus.
11. Vahvistetaan talousarvio kuluvaan toimintavuotta varten.
12. Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.
13. Kokouksen päättäminen

Mikäli yhdistyksen jäsen haluaa saada jonkin asian yhdistyksen vuosikokoukseen käsiteltäväksi, on hänen ilmoitettava siitä kirjallisesti hallitukselle niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun.