



Instruktioner för protokollföring och -hantering

(Tidigare: Instruktioner för protokollsskrivning på Medicinska Föreningen)

Antagna: 1994-10-23

Ändrade: 2002-05-22

- INSTRUKTIONERNA:** Dessa instruktioner anger hur protokoll skall föras och hanteras inom Medicinska Föreningen i Stockholm. Instruktionerna gäller för samtliga kårorgan och kan även användas i andra sammanhang då protokoll förs inom Föreningen.
- INNEHÅLLET:**
- Av protokollet ska klart och tydligt framgå Föreningens namn och vilket organ inom densamma som protokollet gäller för. På protokollets första sida ska framgå datum, tid och plats för sammanträdet och vilka som var närvarande vid sammanträdet. Föreningens märke skall pryda protokollet.
- Protokollen ska numreras löpande på kalenderår. Numreringen börjar om från ett varje nytt kalenderår. Protokollsnumret skall anges på protokollets första sida.
- Varje sida i protokollet ska numreras med sidans nummer samt det totala antalet sidor i protokollet exklusive bilagor.
- För varje ärende skall anges dess rubrik, nummer på dagordningen samt namn på eventuell föredragande. Det ska av protokollet tydligt framgå vilket beslut som fattades i varje ärende och vilka yrkanden som förelåg. Därtill skall anges om beslutet fattades med votering eller rösträkning, om beslutet var enhälligt skall det anges och om rösträkning skedde skall röstsiffrorna anges.
- I protokollet skall finnas en sammanställning över de bilagor som hör till protokollet.
- JUSTERING:** Om sätt för justerande och tider för justering av protokoll för verkställande organ, Styrelsen och Fullmäktige är föreskrivet i Föreningens stadgar.
- Vid större fel i protokollet ska justeringsman påpeka detta för protokollföraren som bör rätta till felet och skriva ut ett nytt original av protokollet. Mindre fel kan rättas med kulspetspenna och anteckning i kanten av protokollet jämte justerarens signatur och dagens datum.
- Justeringen bekräftas genom att justeringsman skriver sin namnteckning på därför avsedd rad sist i protokollet samt sin signatur på varje justerad sida i protokollet inklusive bilagor.



MEDICINSKA FÖRENINGEN

Stockholm

INSTRUKTION

Datum:
2002-05-22

- FÖRVARING:** Originalprotokoll skall förvaras på kårexpeditionen eller i Föreningens arkiv.
- KUNGÖRELSE:** Kopia av varje protokoll skall anslås på därför avsedd anslagstavla i Föreningens lokaler, där kopian ska sitta i ett år, samt publiceras på Föreningens hemsida på Internet.