# Styrelsemöte Tamam (Lokalföreningens namn + datum)

Denna mall kan också användas för att skapa ett protokoll. Det gör ni genom att skriva in besluten

Närvarande: skriv alla närvarandes namn

1. Mötet öppnas
2. Val av mötesfunktionärer
	1. Mötesordförande:
	2. Sekreterare:
	3. Justerare
3. Genomgång av ekonomi (oftast kassörens uppgift)
4. Informationspunkt (Tex: någon i styrelsen kanske har ansvarat för eller medverkat på något event och vill berätta om det för hela styrelsen)
5. Diskussionspunkt (Tex: vissa punkter på dagordningen kanske inte kräver något beslut utan endast är något ni vill diskutera)
6. Beslutspunkt (Tex: ni kanske behöver ta ett beslut hela styrelsen för att kunna gå vidare med ert arbete)
7. Nästa möte
8. Mötet avslutas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Mötesordförande Sekreterare

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Justerare