

# Styrelsemöte Tamam XXX

Datum:

Närvarande:

1. Mötet öppnas
2. Val av mötesfunktionärer
  - a. Mötesordförande:
  - b. Sekreterare:
  - c. 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.
- 8.
9. Nästa möte
10. Mötet avslutas

---

Mötesordförande

---

Mötessekreterare

---



Justerare