

Protokoll styrelsemöte

## Protokoll styrelsemöte

Datum: 20XX-XX-XX

Tid: 12:00-14:00

Plats:Kårrummet

Närvarande:

Förnamn Efternamn

Förnamn Efternamn

Förnamn Efternamn

Förnamn Efternamn

Förnamn Efternamn

Förnamn Efternamn

**§1 Mötets öppnande**

Styrelsens ordförande förklarade mötet öppnat

## §2 Incheckning

Vi checkar in

**§3 Val av justerare**

*Beslutspunkt*

Styrelsen beslutar
***att*** *välja X och X till justerare*

**§4 Godkännande av dagordning**

*Beslutspunkt*

Styrelsens ordförande gick igenom den föreslagna dagordningen

Ingen hade något förslag på ändringar

Styrelsen beslutar

***att*** *anta den föreslagna dagordningen som dagordning för styrelsemötet*

**§5 Genomgång av föregående protokoll**

*Beslutspunkt*

Styrelsens sekreterare gick igenom föregående protokoll
Ingen hade några synpunkter

Styrelsen beslutar
***att*** *lägga protokollet till handlingarna*

**§6 Genomgång av ansvarsområden och pågående projekt**

*Informations och beslutspunkt*

Respektive styrelsemedlem går igenom sitt ansvarsområde

Ordförande:

Vice ordförande:

Kassör:

Sekreterare:

Ledamot:

Ledamot:

Ledamot:

Projekt A:

Projekt B:

Styrelsen beslutar

***att***

**§7 Övriga frågor**

*Inga anmälda frågor*

**§8 Upprättande av åtgärdslista**

*Vem, vad, när*

Styrelsen beslutar
***att*** *vi tills nästa möte ska göra följande:*

Ordförande:

Vice ordförande:

Kassör:

Sekreterare:

Ledamot:

Ledamot:

Ledamot:

**§9 Inför nästa möte**

*Datum, tid, plats*

Vi beslutar***att*** *nästa möte är 20XX-XX-XX klockan XX:XX i styrelserummet*

**§10 Mötets avslutande**

Styrelsens ordförande förklarar mötet avslutat

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

Justerare Justerare
X X