Dagordning föreningsmöte för *XXX förening*.
Datum:
Tid:
Plats:

1. Mötet öppnades

2. Val av funktionärer för mötet.
Ordförande:
Sekreterare:
Justerare:

3. Närvarande
*Skriv namn här
eller
Se bifogad närvarolista*

4. Godkännande av dagordning

5. Genomgång av föregående mötesprotokoll
*Styrelsen beslutade att
godkänna föregående protokoll från NAMNPÅMÖTET 20XX-XX-XX och lägga det till handlingarna.*

6. Fråga 1

*Diskussion om frågan

Styrelsen beslutade att
beslut i frågan*

7. Fråga 2

*Diskussion om frågan

Styrelsen beslutade att
beslut i frågan*

8. Fråga 3

*Diskussion om frågan

Styrelsen beslutade att
beslut i frågan*

9. Övriga frågor

*Inga övriga frågor*

*eller*

*Diskussion om övrig fråga*

*Styrelsen beslutade att…
beslut i övrig fråga*

10. Nästa styrelsemöte

Styrelsen beslutade att ha nästa styrelsemöte på/i PLATS den DD/MM/ÅÅÅÅ

#### 11. Mötet avslutande

Ordförande tackade alla närvarande och förklarade mötet avslutat.

|  |  |
| --- | --- |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| Sekreterare  | Justerare  |

|  |
| --- |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| Ordförande  |