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 |