

BNF Naturskyddsföreningen i Botkyrka-Salem

Arne Söderbom, Uttran

Dagordning ordinarie styrelsemöte(1)

Förslag till standarddagordning för BNF styrelsemöten.

(Uppdaterat 2001-11-06)

(Uppdaterat 2009-11-02 hwt)

(Uppdaterat 2009-11-17 hwt)

(Uppdaterat 2009-11-22 hwt)

1. Mötet öppnas.
2. Val av ordförande. (Normalt föreningens ordförande eller vice ordförande.)
3. Val av mötessekreterare. (Normalt föreningens sekreterare.)
4. (Skall vi välja justeringsman? Vid vissa möten när speciella beslut skall tas?)
5. Godkännande av dagordning, samt anmälan av nya punkter och övriga punkter.
6. Protokoll från föregående möte.
7. Ekonomi.
8. Inkommen **eller utgående** post. (Brev, skrivelser, E-post, telefonsamtal etc.)
9. Månadens aktiviteter. (För in antalet deltagare.)
10. **Webbplats.**
11. Gröna händelser.
12. **Övrigt.**
13. Nästa och kommande möten.
14. Mötet avslutas. (Formellt viktig punkt. Det som sägs efter denna punkt är utanför protokollet!)

För att protokollen skall bli mer korrekta och kompletta bör underlag ges skriftligen eller via E-post till sekreteraren.

Allmänt ur stadgarna

§6: Styrelsen skall bestå av ordförande + 6 ordinarie + **minst** 2 suppleanter.

§8: Styrelsen är beslutsmässig när minst 4 ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordf. utslagsröst. Suppleanter inträder i den ordning de valts. Detta **BORDE** vara med i protokollet från årsmötet, samt antecknas i protokollet från konstituerande mötet.

Förslag till protokollets utseende.

Protokollet från mötet behöver bara omfatta behandlade punkter. Det är lämpligt för formens skull att avsluta med nedanstående:

Plats och datum.

Justeras.

Protokollskrivarens namn

Justerarens namn (normalt mötets ordförande)