**Protokoll Ungdomssektionens möte nr XX**

**Datum:**

**Tid:**

**Plats:**

**Närvarande:**

**Frånvarande:**

**Adjungerade:**

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

§1 Mötets öppnande

Ordförande hälsade alla välkomna och förklarade mötet öppnat.

§2 Val av sekreterare

NN valdes att skriva protokoll från mötet.

§3 Val av justerare

NN valdes att justera protokollet.

§4 Godkännande av dagordning

Föreslagen dagordning godkändes. Eller: Föreslagen dagordning godkändes med tillägg av punkten XX under övriga frågor.

§5 Senaste mötesprotokollet

US gick igenom förra mötesprotokollet som godkändes och lades till handlingarna. Eller: US gick igenom förra mötesprotokollet som godkändes med följande kommentar …

§6 US ekonomi

Kassören rapporterade om US ekonomi. Här kan det finnas frågor/kommentarer till ekonomin som ska med i protokollet.

§7 Rapporteringar

Exempelvis

NN rapporterade från föreningens styrelsemöte om ….

NN berätta om Spökkvällen, som blev jättebra med xx glada barn…

§8 Beslutspunkter

Exempelvis

US diskuterade planering av rykttävlingen och beslutade om en att-göra-lista med ansvariga. Se bilaga nr X.

US diskuterade ansvariga för att uppdatera instagram. US beslutade om att ansvariga för olika aktiviteter ska ansvara för att också skriva på instagram.

§9 Övriga frågor

Exempel:

US har fått inbjudan till en föreläsning om inkludering. Beslutades att NN och NN skulle åka på föreläsningen.

§10 Nästa möte

Nästa US möte är den (datum).

§11 Mötets avslutande

Ordförande tackade för ett bra möte och avslutade mötet.

**Vid protokollet**

……………………………………..  
Namn sekreterare

**Justeras**

…………………………………….. ……………………………………..  
Namn ordförande Namn justerare

**Bilagor:**

1. att-göra-lista rykttävling