

Praktiskt möte Arts måndagar

Kursiv är instruktioner till de som gör service på mötet.

Hej jag heter _____ och har fått förtroendet att vara ordförande för dagens praktiska möte i Arts måndagar.

Sekreteraren fyller i utan att säga högt:

Datum: _____ **Antal närvarande:** _____

Ordförande: _____ Sekreterare _____ Justerare _____

1. Föregående protokoll läses upp av ordförande

Sekreteraren skriver ner bordlagda frågor under punkt 7.

2. Anmälan av övriga frågor *Sekreteraren skriver ner övriga frågor under punkt 8.*

3. Information från andra ARTS-grupper

4. Aktuella servicepositioner

Kassör _____

Litteratur _____

Mail/webbansvarig _____

5. Litteratur

6. Rapport från kassören. Ekonomiska frågor

I kassan: _____

7. Behandling av Bordlagda frågor *Om någon övrig fråga är akut så behandlas den före bordlagda frågor. Annars går alltid bordlagda frågor först.*

8. Övriga frågor

9. Bordläggs till nästa praktiska möte:

10. Nästa praktiska möte är (datum): _____

**11. Protokollet läses upp av justeraren och
justeras vid behov:** _____

12. Avslutning: *(Ordförande): Vi avslutar med sinnesrobönen i Vi-form:
Gud, ge oss sinnesro, att acceptera det vi inte kan förändra, mod att
förändra det vi kan, och förstånd att inse skillnaden!*