

Praktiskt möte – “SLAA videogrupperns möte” 2021-

1. Val av **ordförande**:

2. Val av **sekreterare**:

3. Val av **justerare**:

4. Mötet avslutas:

5. Föregående mötesprotokoll läses upp. Kan det läggas till handlingarna?

(Om inte varför):

6. Godkännande av dagordning (dagordning läses och ordförande frågar om gruppen kan godkänna)

Eventuella ändringar:

7. Rapport Från **Kassören**: I kassan :.....

Kostnader Betald För:..... Månad

8. Anmälan av övriga frågor (punkt 9)

9. **GSR** Ger en sammanfattning av senaste Protokoll från **Riksgruppen**:

10. Finns det några meddelanden till **Riksgruppen** eller **FWS**?:

11. Gruppens service positioner. Finns det några nyval eller ändringar?

– **GSR**: __ Vice GSR: __

– **Mailansvarig**: __ Vice Mailansvarig: __

– **Kassör**: __, Vice kassör: __

– **ZOOM ansvarig**: __ Vice Zoom ansvarig: __

– **Webbansvarig**: __ Vice Webbansvarig: __

12. Bordlagda frågor

13. Övriga frågor

14. Nästa praktiska möte:

Mötet avslutas med sinnesroböna

Mejladress för gruppen: videomote.slaa@gmail.com

Mötesprotokoll Justerat datum/namn: