**Protokoll**

**KONSTITUERANDE STYRELSEMÖTE I BTF**

**Göteborg 2014-03-22 (möte 3-2014)**

**Närvarande:** Andreas Karlsson, Magnus Johansson, Anna Wretman, Monica Buhrman, Diana Fabian, Ljufur Dagsson, Li Wolf, Margareta Bylund Andersson, Linda Jüris

**Frånvarande:** Alexandra Arnberg, Gösta Liljeholm, Maria Eriksson, Henrik Engelmark

**Fastställande av dagordning**

Dagordningen fastställdes

1. **Val av justerare och ansvarig för att sammanställa ett nyhetsbrev**

Linda och Ljufur justerar och Andreas sammanställer ett nyhetsbrev

2. **Anmälning av föregående protokoll**

Protokoll 2-2014 är ojusterat. Andreas tar kontakt med mötets sekreterare.

3. **Styrelsens konstituerande**

Till sekreterare valdes Andreas Karlsson och Anna Wretman. Till medlemssekreterare valdes Henrik Engelmark. Styrelsemedlemmarna presenterade sig för varandra och Linda Jüris och gamla styrelseledamöter informerade om styrelsens rutiner.

4. **Presentation samt ansvarsområden inom styrelsen**

Styrelsen gjorde en genomgång av styrelsens olika ansvarsområden och hur arbetet inom dessa kan se ut för att sedan se över fördelningen av ansvarsområden.

Fördelade områden:

Magnus åtar sig ansvar för området Hemsida/IT.

Monica åtar sig ansvaret för att vara kontakt med Beteendeterapeuten och CBT.

Margareta fortsätter arbeta med Infogrupp/annons (innefattar nu även monitorering av annonsering på KBT-listan)

Li och Alexandra fortsätter med Media och opinion

Gösta fortsätter som ansvarig för Stipendier och priser

Diana fortsätter med kontaktansvaret för föreningens nätverk

Linda tar ansvar för samverkansgruppen med sfKBT

Maria ansvarar för Behandlarlistan

Områden som kvarstår att fördela:

Kontaktperson för Årsmötesgruppen

Moderator för KBT-listan

5. **Styrelsens policydokument.**

Linda Jüris bad styrelsen att gå in på hemsida eller dropbox och ta del av policydokumentet. Dokumentet är ett förtydligande av sittande styrelses avsikter med sitt arbete och en genomgång av detta inleder varje verksamhetsår. Diskussion kring innehåll och formuleringar återupptas vid nästa möte.

6. **Uppdatering av styrelsens mejllista**

Andreas uppdaterar mailadresser inför kommande utskick.

7. **Överlämning av styrelsepärmar/instruktioner**

Allt material samt de arbetsbeskrivningar som ska vägleda styrelsearbetet finns tillgängligt via styrelsens dropbox. Andreas bjuder in de nya styrelsemedlemmarna så att de får tillgång till dokumenten.

8. **Tid och plats för nästa styrelsemöte**

Nästa arbetsmöte planeras in den 5/4 2014, kl 10.00-16.00, på kansliet i Stockholm, Kammakargatan 62. Andreas tar ansvar för matbeställningen.

Vid protokollet:

Sekreterare

Andreas Karlsson

Justeras:

Linda Jüris Ljufur Dagsson