

**Mal for saksliste**

[Møtetittel]

[Møtested]

[Skriv dato]

[Skriv klokkeslett]

Møte innkalt av: Navn

Møtedeltakere: [Møtedeltakerliste]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01/2019 | Godkjenning av innkalling og saksliste  Forslag til vedtak: Innkalling og saksliste godkjennes |  | [Saksansvarlig] |
| 02/2019 | Godkjenning av protokoll  Forslag til vedtak: Protokoll fra møte xx.xx.2019 godkjennes |  | [Saksansvarlig] |
| Saksnummer | [Sakstittel]  Kort oppsummering av sak  Forslag til vedtak |  | [Saksansvarlig] |
| Saksnummer | [Sakstittel]  Kort oppsummering av sak  Forslag til vedtak |  | [Saksansvarlig] |
| Saksnummer | [Sakstittel]  Kort oppsummering av sak  Forslag til vedtak |  | [Saksansvarlig] |

Mer informasjon:

[Legg til eventuelle ekstra instruksjoner, kommentarer eller retningslinjer i dette avsnittet.]