

# Dagordning

Datum, tid & plats:

1. Mötets öppnande
2. Val av mötesordförande, mötessekreterare och justerare
3. Godkännande av dagordningen
4. Föregående mötes protokoll
5. Aktuellt
6. Beslutspunkt 1  
Förslag till beslut: Att ...
7. Beslutspunkt 2  
Förslag till beslut: Att ...
- X. Rapporter
- X. Övriga frågor
- X. Nästa möte
- X. Mötets avslutande