

Mall för dagordning

1. Mötets öppnande

[text]

2. Mötets behöriga utlysande

[text]

3. Val av mötets funktionärer (ordförande, sekreterare, justerare)

[text]

4. Godkännande av dagordning

[text]

5. Genomgång av föregående mötesprotokoll

[text]

6. Dagens frågor

[text]

7. Övriga frågor

[text]

8. Inför nästa möte

[text]

9. Mötets avslutande

[text]