**Mall för dagordning**

1. **Mötets öppnande**

[text]

1. **Mötets behöriga utlysande**

[text]

1. **Val av mötets funktionärer (ordförande, sekreterare, justerare)**

[text]

1. **Godkännande av dagordning**

[text]

1. **Genomgång av föregående mötesprotokoll**

[text]

1. **Dagens frågor**

[text]

1. **Övriga frågor**

[text]

1. **Inför nästa möte**

[text]

1. **Mötets avslutande**

[text]