Forslag til dagsorden for hvem dato

hvor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sak** | **Behandling** | **Tittel og orientering** |
|  |  |  |
| x/15 |  | **Godkjenning av saksliste og referat**Se vedlagt referat fra forrige møte |
| x/15 |  | **Oppdatering** Generell oppdatering og orientering fra alle. |
| x/15 |  |  |
| x/15 |  |  |
| x/15 |  |  |
| x/15 |  |  |
| x/15 |  |  |
| x/15 |  |  |
| x/15 |  | **Eventuelt** |
|  |  |  |

**Hvordan angi saksnummer**

Sakene nummereres fortløpende fra 1-99 /årstall gjerne med et bokstav foran som angir hvem som møter. Altså sak 2 hos styret i 2012 blir S2/12 og sak 6 på AU i 2014 blir A6/14.

**Under behandling brukes følgende betegnelser:**

*Til vedtak, Til orientering, Til debatt*

**Tittel og orientering**

Dette en er kort, maks fire linjer saksfremstilling