

MØTEREFERAT MAL

1. MØTEDATA

Møtetype: _____

Dato: _____ Tid: _____

Sted: _____

Møteleder: _____

Referent/Sekretær: _____

2. DELTAKERE

FREMMØTTE	STILLING/ROLLE

FRAVÆRENDE	ÅRSAK

3. DAGSORDEN

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

4. SAKSBEHANDLING

SA K	DISKUSJON/BEHANDLING	VEDTAK/BESLUTNING

NR.		
1		

SA K NR.	DISKUSJON/BEHANDLING	VEDTAK/BESLUTNING
2		
3		
4		
5		
6		

5. HANDLINGSPLAN

OPPGAVE/TILTAK	ANSVARLIG	FRIST	STATUS

6. NESTE MØTE

Dato for neste møte: _____

Tid: _____ Sted: _____

Hovedtemaer for oppfølging:

7. SIGNATURER

Møteleder

Dato:

Referatet godkjennes i neste møte
