

# Mötesanteckningar lokal vårdsamverkansgrupp

**Kommun:**  
**Datum:**  
**Tid:**  
**Plats:**  
**Ordförande:**

**Närvarande:**

**Gäster:**

**Förhindrade:**

## Dagordning

### 1. Dagordning

Godkännande av dagordning och eventuella tillägg av övriga frågor.

### 2. Föregående möte och/eller mötesanteckningar

Till exempel uppföljning av punkter från föregående möte.

- Punkt från föregående möte...
- Punkt från föregående möte...

Annars lämnas denna punkt utan text.

### 3. Information

- Information om...
- Information om...

#### 4. Ärende...

Eventuell informations- eller beslutstext.

*Eventuellt inbjudna gäster (namn samt organisation) skrivs i kursiv text.*

- Ärende 1...
- Ärende 2...

#### 5. Gemensamma styrdokument

Till exempel genomgång av uppdaterade eller nya gemensamma styrdokument.

*Eventuellt inbjudna gäster (namn samt organisation) skrivs i kursiv text.*

#### 6. Avvikelser i samverkan

*Eventuellt inbjudna gäster (namn samt organisation) skrivs i kursiv text.*

#### 7. Övriga frågor

#### 8. Mötesutvärdering

<b>Att ta upp på kommande möte:</b>	
<b>Vid anteckningarna:</b>	

