

## **Minnesanteckningar från grupp/råd den XX månad år**

Tid: XX.XX–XX.XX

Plats: byggnad, ort

Omfattning: mötespunkter

### **Närvarande**

Förnamn Efternamn (roll)

Förnamn Efternamn (roll)

Förnamn Efternamn (roll)

### **Frånvarande**

Förnamn Efternamn (roll)

Förnamn Efternamn (roll)

#### **1. Mötets öppnande**

#### **2. Föregående minnesanteckningar**

**3.** Genomgång av alla mötespunkter. Lägg in rubriker från dagordningen. Skriv så koncist och kortfattat som möjligt. För att underlätta för sekreteraren kan ordföranden göra en muntlig sammanfattning efter varje mötespunkt.

#### **4. Punkter till nästa möte**

#### **5. Kommande mötestider**

#### **6. Mötet avslutas**

### **Bilagor**

Bilaga Namn