*NB! Dokumentet må signeres av den personen som har fullmakt*

|  |  |
| --- | --- |
| **Forslagsstiller** |  |
| **Dato** |  |
| **Forslag** |  |
| **Presentasjon av forslag** |  |
| **Habilitet / inhabilitet i saken er gjennomgått** |  |
| **Saksunderlag/saksdokumenter (alle dokumenter er vedlagt)** |  |
| **Beskrivelse av forslag (grundig):** |  |
| **Forslagshistorikk**    Hvis forslaget har vært tatt opp tidligere, vedlegges saksdokument, og en  begrunnelse for hvorfor den skal behandles på nytt. Nye momenter? |  |
| **Lov- og reglement**    Vurdering av lov- og reglement og henvisning til disse som er relevante i forslaget |  |
| **Forslag til begrunnelse** Forslaget skal også inneholde en vurdering av konsekvenser løsningsforslaget kan medføre, medfører dette endring i eksisterende rutiner etc. |  |
| **Forslag til vedtak** |  |
| **Vedlegg 1** |  |
| **Vedlegg 2** |  |
| **Vedlegg 3** |  |
| **Vedlegg 4** |  |