*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**  |  |