# Rubrik

## Sammanfattning

Här skriver du en kort sammanfattning. Sammanfattningen ska vara så väl utformad att mottagaren lätt kan sätta sig in i vad det handlar om.

## Underlag för beslut

- Tjänsteskrivelse – <Rubrik>

- <Text>

## Förslag till beslut

1. <Text>.

2. <Text>.

3. <Text>.

Förnamn Efternamn Förnamn Efternamn

förvaltningschef avdelningschef

## Bakgrund

<Text>

## Ärendets beredning

<Text>

## Förvaltningens synpunkter

<Text>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Expedieras: Akt

För verkställighet:

För kännedom: