# UTBETALNINGSLISTA – sammanträde/förrättning

|  |
| --- |
| Nämnd |
|  |
|  |  |  |  |
| Datum (år, mån, dag) | Tidpunkt för sammanträdets/förrättningens början och slut |
|  |  |  |  inkl lunch  |
|  |  |  |  |
| Lokal och ort för sammanträdet/förrättningen |
|  |

 **OBS! Skuggade fält fylls i av sekreteraren.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personnummer | Namn | Närvsign | Närv hela sammantr | Fr o m klt o m kl | Anmärkning |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |
|  |  |  |  |  - |  |

|  |
| --- |
| Justeringsarvode: Datum: |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| Datum Attest ordförande | Attest sekreterare |