|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

**Exempel på agenda för ISF**

**Agenda ISF**

1. **Formalia**
* Närvarande
* Syftet med mötet
* Beskrivning av vad som gäller för mötet (former, anteckningar, sekretess13 osv.)
1. **Bedömning och prioriterade behov**
* Sammanfattning av samlad lägesbild, bedömd händelseutveckling och förslag på prioriteringar (förberett underlag)
* Eventuell komplettering av underlag vid sittande bord
1. **Aktörsgemensam inriktning och samordning**
* Förslag på överenskommelse presenteras (förberett underlag)
* Förslaget diskuteras och justeras vid behov
* Överenskommelse träffas mellan aktörerna utifrån justerat förslag
1. **Fortsatt konkretisering och planering**
* Sammanfattning av hur åtgärdsarbetet ska bedrivas i ett nästa steg (utifrån delmålen), på kort och lång sikt.
* Vilka aktörer som är ansvariga för att driva arbetet med åtgärder inom respektive åtgärdsområde, samt vilka övriga aktörer som deltar
* Tidpunkt för återrapportering (bestäms beroende av situationen)
1. **Nästa möte**