

Namn på dokument

Rettleiing for bruk av malen

Malen utgjer dokumentet sin topp tekst og botntekst, fargar og skrifter. OBS! Du må legge inn botntekst på både side 1 og side 2. Malen skal brukast på følgjande dokument:

- Rutinar /prosedyrar /instruksar (blir ofte brukt om kvarandre)
- Retningsliner
- Reglement
- Skjema
- Mal

Dokumentinnhald

Punkta nedanfor må vere med i nye rutinar, prosedyrar o.a. dersom dei er relevante.

- Føremål (kvifor vert rutinen /retningslina etablert)
- Omfang (kven er omfatta og kven er ansvarleg)
- Gjennomføring (kva skal gjerast, korleis skal det gjerast og når skal det gjerast)
- Rapportering (kva er forventa resultat, korleis skal resultat rapporterast)
- Skjema og vedlegg

Skrifttype

Arial skal brukast i all teksten i dokumentet.

Bruk overskrift1, 2, 3 osv frå «stiler»

Denne rettleiinga må slettast når dokumentet er ferdig.