

1. Kokouksen avaus (ml. puheenjohtajan ja sihteerin valinta)
2. Laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. Esityslistan hyväksyminen
4. Edellisten palaverien pöytäkirjojen tarkastus
5. Tilakatsaus
6. Kirjautuminen
7. Muut esille tulevat asiat
8. Läsnäolijoille sovitut toimenpiteet
9. Seuraavan palaverin aika ja paikka sekä
10. Kokouksen päättäminen