**Logg**

Det skal føres logg over hva slags type saker som har blitt varslet og hvordan sakene har blitt løst.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mottatt melding:** |  |
| **Mottaker av melding:** |  |
| **Melder ( e ):** |  |
| **Melding gjelder:** |  |
| **Disse er meldt saken:** |  |
| **Saksbehandling:** |  |
| **Til avklaring:** |  |
| **Om rett/plikt til å melde:** |  |
| **Tilsvar spørsmål:** |  |
| **Aktuelle tiltak:** |  |
| **Konklusjon:** |  |
| **Mottakere av tilsvaret:** |  |

Dato:

Sett Inn navn Sett Inn navn

Funksjon Funksjon

Logg sendes til personalavdelingen for forsvarlig oppbevaring etter at saken er avsluttet.