# Mandaatbesluit Kartrekkersoverleg

### Onderwerp[Geef kort en bondig het onderwerp weer (maximaal vijf woorden).]

### Datum[Noteer hier de datum van het overleg]

### Korte inhoud

[Beschrijf hier kort waar het onderwerp over gaat.]

### Naam project[Noteer hier de naam van het project]

### Aangevraagd bedrag

[Welk bedrag vraag je aan voor het project?]

### Verleend bedrag[Welk bedrag wordt verleend voor het project?]

### Stand na verlening bedrag

[Wat is de stand van het budget na de verlening van het bedrag?]

### Werkordernummer

[Op welk werkordernummer wordt het budget geboekt.]

### Advies

[Geef hier beknopt en kernachtig weer waarover je de lezer wilt adviseren. Nummer de verschillende onderdelen van het advies en zet ze onder elkaar. Noem eerst de inhoudelijke beslispunten, dan eventuele financiële, daarna eventuele procedurele.]

### Bijlage(n)

[Noem de bijlagen en nummer ze. Zorg er wel voor dat de verwijzing deel uitmaakt van de tekst hierboven. Verwijs altijd concreet: noem naast de documentnaam ook het paginanummer, hoofdstuk, paragraaf of tabelnummers waar de lezer achtergrondinformatie kan vinden. Nummer met letters, omdat de agenda met bijbehorende stukken van het overleg waar dit nota besproken wordt, genummerd is met cijfers. Zo is het onderscheid duidelijk.

1. …
2. …]