

Capçalera

Acta de [identificació de la reunió, en negreta]

Núm. de la sessió:

Data:

Hora:

Lloc:

Hi assisteixen:

Nom i cognoms, president

Nom i cognoms, càrrec o representació

[tots els assistents]

S'han excusat d'assistir-hi: / Han excusat la seva absència:

Nom i cognoms, càrrec o representació

[tots els que s'han excusat]

Opcional

Ordre del dia

1. Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior.
2. [...]

Desenvolupament de la sessió

1. El president / L'alcalde obre la sessió i demana al secretari que llegeixi l'esborrany de l'acta de la sessió anterior.
2. [...]

Opcional

Acords / Resum de les votacions

1. L'acta de la sessió s'aprova per unanimitat dels assistents.
2. S'aprova...
3. [...]

Opcional

Assumptes pendents

Queden pendents per a la propera sessió els temes següents:

1. [breu enumeració]
2. [...]

El president aixeca la sessió, de la qual, com a secretari, estenc aquesta acta.

Vist i plau

El secretari

El president

Opcional

Annexos

1. [...]