***MAL 5 – Innkalling/saksliste til styremøte regioner/lag***

**Innkalling til styremøte i (Hagelag eller region)**

**Dato/tid:**

**Sted:**

**Deltakere: (Navn)**

**Sak 01/13: Godkjenning av innkalling og saksliste**

(Husk å sende innkallingen slik at alle får beskjed om møtet i god tid. La styret få komme med innspill til saker som ønskes tatt opp, før sakslisten sendes ut. På møtet har styremedlemmene mulighet til å oppdatere sakslisten dersom det er noe som må diskuteres eller som dukker opp etter at innkallelsen er sendt ut. Nye saker tas opp under «Eventuelt».)

**Sak 02/16 Godkjenning av referat**

(Her kan man komme med korreksjoner til referatet fra forrige møte dersom noe manglet eller behøvde utdyping.)

**Sak 03/16 Orienteringssaker**

(Økonomi pleier å være en viktig orienteringssak. Kasserer informerer om hvor mye som står på

konto og gir en oversikt over hvordan det står til med økonomien.)

**Sak 04/16 osv. (Andre saker)**

(Hva skal gjøres fram til neste styremøte – og av hvem? Planlegges det aktiviteter for medlemmene? Mens de tre første sakene på sakslista opptrer hver gang, er disse sakene aktuelle for akkurat dette møtet.)

**Eventuelt**

(Her tas det opp saker som ikke sto på sakslista.)