**Innkalling, saksliste og referat**

**Om malen**

Dette er en mal på hvordan lage en innkalling og saksliste til styremøtet, og hvordan man skriver det om til et referat etter møtet. Det er leder av lokallagsstyret som kaller inn til styremøter. Ved behov kan nestleder bistå/ta over for leder. Innkallingen bør sendes en uke før møtet.

Saksnumre er løpende igjennom året, som betyr at hvis dere har fem saker på første styremøte, begynner andre styremøte på sak 06/19. Tallet 19 står for året vi er i og byttes ut ved oppstart av hvert nye år.

Faste saker på sakslisten er konstituering, godkjenninger, dato for neste styremøte og eventuelt. Alle andre saker er opp til leder. Styret kan supplere sakslisten med nye saker dersom de trenger å gjøre vedtak på saker som ikke er ført opp, men da skal det noteres at saken er lagt til under saken om godkjenning av innkalling og saksliste. Hvis man ikke har anledning til å delta på møtet, skal leder ha beskjed om dette. En slik beskjed anses som en permisjonssøknad og skal behandles under saken om konstituering som en orientering.

**Referat**

For å skrive referat, bruk sakslisten som mal. Endre alle “forslag til vedtak” til “vedtak” og før inn hva styret ble enige om. På eventueltsaker skal sakene kort beskrives, men det kan ikke gjøres vedtak på slike saker. Da må saken legges til på sakslisten og noteres som et tillegg under saken om godkjenning av innkalling og saksliste. Referatet sendes til alle styremedlemmer så snart det er ferdig, og det gis anledning til å korrigere referatet på neste styremøtet, under saken om godkjenning av referat.

**Mal**

Lokallagsstyret ved (lokallagsnavn) innkalles til styremøte (tid og dato) (sted). Ved eventuelt frafall skal leder ha beskjed i god tid. Om du har andre saker enn de som er oppført kan du be om å få dem behandlet når møtet starter.

**Saksliste:**

|  |  |
| --- | --- |
| Sak XX/20 | Konstituering |
|  | MøtelederForslag til vedtak: (navn)ReferentForslag til vedtak: (navn)Permisjonssøknader:(før opp navn på styremedlemmer som ikke kunne delta på møtet) |
| Sak XX/20 | Godkjenninger |
|  | Innkalling og sakslisteForslag til vedtak: GodkjennesReferat fra (forrige møtedato)Forslag til vedtak: Godkjennes |
| Sak XX/20 | (Saksnavn) |
|  | (skriv inn saksfremlegg og forslag til vedtak) |
| Sak XX/20 | Dato for neste styremøte |
|  | (før opp avtalt dato og klokkeslett) |
| Sak XX/20 | Eventuelt |
|  | Alle styremedlemmer har anledning til å fremme saker på eventuelt. Det kan ikke gjøres vedtak på eventueltsaker. |