

Styringsmodell og arbeidsrutiner for Røa Vel

Fastsatt av styret 13. juni 2022



Formelle rammer for styrets arbeid fastsatt av årsmøtet

- Vedtekter
- Budsjett
- Øvrige årsmøtevedtak

Strategi og handlingsplaner

- Styret utarbeider en overordnet strategiplan med vellets visjon, mål og strategier og organisering samt en beskrivelse av aktuelle arbeidsområder og tiltak
- Strategiplanen skal forelegges årsmøtet
- Strategiplanen skal ha en planperiode på fire år med årlig gjennomgang av status
- En samlet årsplan for arbeidet med budsjett utarbeides av styret og legges frem for årsmøtet til godkjenning.

Styremøter

- Møteplan fastsettes av styret
- Styrets leder sender ut møteinnkalling, agenda og sakspapirer i rimelig tid før møtet
- Agendaen har faste punkter som omhandler økonomi, medlemsforhold, orienteringer om løpende aktiviteter og eventuelle nye saker
- Styremedlemmene bekrefter sin deltakelse eller melder forfall snarest mulig.
- Varamedlemmer har rett til og oppfordres til å møte.
- Utkast til referat sendes styremedlemmene snarest mulig etter møtet og godkjennes på det påfølgende styremøtet
- Styret kan etablere arbeidsgrupper som ivaretar ett eller flere arbeidsområder og større prosjekter, og oppnevner leder og medlemmer i arbeidsgruppene.
- Styret fastsetter mandat og godkjenner planer og budsjett for arbeidsgruppene.
- Arbeidsgrupper kan bestå av styremedlemmer og «menige» Vel-medlemmer. Alle arbeidsgrupper skal ha minst ett styremedlem, og arbeidsgruppeleder bør normalt være et styremedlem.
- Dersom det er oppnevnt arbeidsgrupper hvor lederen ikke er styremedlem gjelder følgende:
 - Arbeidsgruppens leder mottar innkalling til styremøtene og agenda til orientering. Om ikke styreleder bestemmer noe annet gjelder dette også sakspapirer for aktuelle saker for arbeidsgruppen.
 - Arbeidsgruppens leder, eller den som vedkommende utpeker, har anledning til å møte i styremøtet ved behandling av saker fra arbeidsgruppen, etter avtale med styrets leder.
 - Arbeidsgruppens leder vil motta styrereferater for aktuelle saker for gruppen.

Arbeidsgrupper

- Arbeidsgruppen er ansvarlig for gjennomføring av aktivitetene i samsvar med mandat, vedtatte planer og budsjett og øvrige styrevedtak, og orienterer om fremdrift i styremøtene, eventuelt gjennom referater fra arbeidsgruppemøter.
- Arbeidsgruppen møtes ved behov. Styrets leder orienteres om planlagte møter.
- Viktige avgjørelser utenfor planer og budsjett skal godkjennes av styret.
- Arbeidsgruppens leder har fullmakt til å inngå avtaler og foreta anskaffelser innenfor sitt virkeområde og økonomiske rammer
- Arbeidsgruppen utarbeider årsrapport med oppsummering av aktiviteter og ressursbruk til styret.
- Arbeidsgruppen legger frem forslag til styret om kommende års handlingsplaner og budsjett.

Utadrettet kommunikasjon

- Arbeidsgruppene er ansvarlig for ekstern informasjon om sine aktiviteter
- Kontakt med politikere, myndighetspersoner og andre viktige aktører samordnes med styrets leder og andre relevante styremedlemmer.
- Offisielle uttalelser i vesentlige saker skal forankres i styret på forhånd.

Arkivering av dokumenter

- Som arbeidsarkiv brukes i størst mulig grad Røa Vels arbeidsarkiv i Dropbox
- Ferdigbehandlede «arkivverdige» interne og dokumenter arkiveres i StyreWeb. Arbeidsversjoner av dokumentene slettes fra Dropbox.