

## **Retningslinjer for styrets arbeid i .....Almenning**

Styrearbeidet i \_\_\_\_\_ Almenning skal følge disse retningslinjene. Styret kan i enkeltsaker vedta å fravike instruksen.

### **1. Overordnet mål for allmenningsstyrets arbeid**

Allmenningsstyret har som alminnelig siktemål å opprettholde allmenningen som en fellesressurs for de eiendomsberettigede og bruksberettigede, og dernest til beste for bosetting, næringsvirksomhet, naturmiljø og friluftsliv ellers i .....

Allmenningsstyret ansetter, eventuelt avskjediger daglig leder. Det bør ved ansettele signeres arbeidsavtale og instruks. For øvrig gjelder arbeidsmiljølovens bestemmelser.

De øvrige ansatte i allmenningen er underlagt daglig leder.

### **2. Møteplan, innkalling, m.m.**

Styreleder skal én gang i året sammen med bestyrer sette opp forslag til møteplan og hovedagenda for kommende styremøter for styreperioden.

Det skal avholdes minimum ..... styremøter i året. Styremøte avholdes ellers når et av styremedlemmene eller når bestyrer ønsker det.

Styremedlemmene innkalles skriftlig og med tilstrekkelig varsel, avhengig av styresakenes omfang og karakter. Innkallingen skal inneholde en dagsorden som angir hvilke saker som skal behandles. Bestyrer innkaller til styremøte.

Styremedlemmer som er forhindret fra å delta på styremøtene, skal så snart som mulig varsle styrets leder som innkaller eventuelle vararepresentanter.

### **3. Saksforberedelse og dokumentasjon**

Bestyrer er ansvarlig for forsvarlig forberedelse og dokumentasjon av saker styret skal behandle. Saksdokumentene skal være styremedlemmene i hende i tilstrekkelig tid før styremøtene, med mindre særlige forhold foreligger. Saksdokumentene skal inneholde et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag samt administrasjonens / bestyrers forslag til vedtak.

### **4. Behandling i møte**

Styreleder er møteleder. Ved forfall fra styreleder er nestleder eller eventuelt annet styremedlem som blir valgt i hans fravær er møteleder.

Bestyrer eller den han/hun peker ut skal stå for presentasjon av de enkelte styresaker.

Allmenningsstyret kan treffe beslutning når mer enn halvparten av styremedlemmene er til stede i møtet, eller på annen måte deltar i styrebehandlingen.

Allmenningsstyret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

I vesentlige saker for den enkelte allmenning søkes vedtakene fattet ved konsensusvedtak. Ellers gjelder vanlig flertallsvedtak der styreleder har dobbeltstemme.

## **5. Styrebehandling uten møte**

Saker som betryggende kan behandles uten møte, kan behandles i telefonkonferanse eller på den måten styrets leder bestemmer i samråd med bestyrer.

Saker av vesentlig betydning for allmenningen kan ikke behandles utenfor møte, med mindre saklig grunn foreligger.

## **6. Saker som skal styrebehandles - styrets myndighet**

Allmenningsstyret beslutter disposisjoner som etter allmenningens forhold er av vesentlig art eller av stor betydning.

Allmenningsstyret fører tilsyn med at selskapet ledes i overensstemmelse med vedtak fattet av styret, bruksreglene og lovgivningen for øvrig.

Styret skal:

- Fastlegge målsettinger for allmenningens utvikling og fastlegge de overordnede strategier for hvordan målsettingen skal søkes oppnådd.
- Fastlegge retningslinjer for arbeidsdeling, bemyndigelser og instruksjoner mellom allmenningsstyret og administrasjonen / stillingsinstruks for daglig leder
- Føre tilsyn med forvaltningen av allmenningens ressurser og eventuelle datterselskaper / eierinteresser.
- Føre tilsyn med selskapets organisasjon, herunder regnskapsfunksjon, internkontroll og budsjettering
- Foreta oppfølging av budsjetter og lignende rapporteringer, herunder allmenningens likviditet, vesentlige funksjoner, finansieringsforhold, investeringer og særlige risikoer
- Gjennomgå allmenningens perioderegnskaper i løpet av hvert regnskapsår og vurdere avvik fra budsjett, samt behov for budsjettkorreksjoner/korrektive tiltak, herunder vurdere kapital situasjonen i allmenningen
- Vedta budsjetter
- Vedta og underskrive selskapets årsmelding og årsregnskap

- Gjennomgå og vurdere løpende behov for endringer av bruksreglene
- Følge opp behandling av bruksrettspørsmål i henhold til lov om bygdeallmenninger og de gjeldende bruksregler.
- Forvisse seg om at bruksrettregisteret har en betryggende ajourføring.
- Sikre at alle styremedlemmer har tilstrekkelig kunnskap om innholdet i allmenningsloven og praktisering av loven med retningslinjer/ rundskriv.
- Nye styremedlemmer tilbys kurs om styrearbeid for eksempel i regi av Norsk Almenningsforbund.
- Styrets leder skal ta initiativ til å vurdere / evaluere styrets arbeid, samt medarbeidersamtale med daglig leder. Dette bør skje minst en gang hvert år.
- Styrets medlemmer plikter å bevare taushet om allmenningens forretningsanliggender, kunderelasjoner, klientforhold, personlige opplysninger m.v. som styrets medlemmer får del i som ledd i styrearbeidet i .....  
Almenning.

Vedtatt i styremøte \_\_\_\_\_ (dato)

(Undertegnes av styret i sin helhet)