

Styrets sammensetning og ansvar for oppfølging 2026

Rolle	Navn	Parsell	Arbeidsoppgaver og kontaktansvar
Styreleder	Arnfinn Almås	P31	<p>Arbeidsoppgaver:</p> <ul style="list-style-type: none">- lede AU-møter og styremøter- signatur (sammen med ett styremedlem)- oppfølging enkeltparseller (sammen med nestleder)- følge opp henvendelser og delegere til aktuelle ressurspersoner- følge opp enkeltsaker iht. Protokoll <p>Kontaktperson for:</p> <ul style="list-style-type: none">- kolonihageforbundet- Oslokretsen- kontakt vedrørende kolonihagens yttergrenser- takstkomite (sammen med kasserer)- omsetningskomite- fadderkomite- valgkomite
Nestleder	Ragnhild Nordvik	P201	<p>Arbeidsoppgaver:</p> <ul style="list-style-type: none">- AU-møter- styremøter- oppfølgingsansvar enkeltparseller (sammen med leder)- følge opp enkeltsaker iht. Protokoll <p>Kontaktperson for:</p> <ul style="list-style-type: none">- ordenskomite- huskomite- HMS-komite (hovedansvar)- bielaget (hovedansvar)- NIVA

Rolle	Navn	Parsell	Arbeidsoppgaver og kontaktansvar
Kasserer	Hallvard Julseth	P179	<p>Arbeidsoppgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> - budsjett og regnskap - forvalte økonomi i samråd med styreleder - strømvalesning og fordeling - fakturering - styremøte - overdragelser og kontraktsmøter - forsikringer - følge opp enkeltsaker iht. Protokoll <p>Kontaktperson for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - takstkomite (sammen med styreleder) - revisorer
Sekretær	Cristina Myrebøe	P199	<p>Arbeidsoppgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AU-møter - styremøter - innkalling til styremøter og årsmøter - skrive referater og protokoller - utsendelse av felles post - arkivsystem / arkivstruktur - ajourhold medlemslister - bostedsbevis - holde årshjul oppdatert - følge opp enkeltsaker iht. Protokoll <p>Kontaktperson for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - arkivgruppe
Styremedlem	Ragnar Leine	P1	<p>Arbeidsoppgaver</p> <ul style="list-style-type: none"> - renovasjon (internt og eksternt) - utleie av utstyr - styremøter - følge opp enkeltsaker iht. protokoll - eplepressing <p>Kontaktperson for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vedlikeholdslaget, vaktmestere og materialforvalter - byggekomite - parkeringskomite - vannkomite - renovasjon og komprimatorbil (Oslo kommune) - nøkkelansvarlig (hovedansvar)

Rolle	Navn	Parsell	Arbeidsoppgaver og kontaktansvar
Styremedlem	Rina Mariann Hansen	P163	<p>Arbeidsoppgaver</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordineringsansvar dugnader - styremøter - nøkkelansvar (vara) - vaskeriansvar (sammen med renholdslagsleder) - eksternt kommunikasjon - vann- og avløpssaken - følge opp enkeltsaker iht. Protokoll <p>Kontaktperson for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - renholdslaget - HMS-komite (sammen med nestleder)
Styremedlem	Frode Sundnes	P162	<p>Arbeidsoppgaver</p> <ul style="list-style-type: none"> - styremøter - følge opp enkeltsaker iht. Protokoll <p>Kontaktperson for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivitetslaget - hjemmesideansvarlig - barne- og ungdomskomite <ul style="list-style-type: none"> o barne- og ungdomsrom o Lille Deichmann - SeSogn - lille kafe - museumshytte - evt. Arrangementer (eks. juletreff)
Varamedlem	Dagrun Aaen	P86	<p>Arbeidsoppgaver</p> <ul style="list-style-type: none"> - styremøter - følge opp enkeltsaker iht. Protokoll - arbeidsgruppe mot uønskede fremmedarter <p>Kontaktperson for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - flaggansvarlig
Varamedlem	Mette Lorentzen	P191	<p>Arbeidsoppgaver</p> <ul style="list-style-type: none"> - styremøter - følge opp enkeltsaker iht. protokoll <p>Kontaktperson for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gartnerlaget <ul style="list-style-type: none"> o blågrønne løsninger (Sogn Hagelab) o grønn hage - sneglegerilja