

Roller i styret til Noonanforeningen.

Styret sitt ansvar overfor medlemmene

Styret sitt ansvar overfor medlemmene er først og fremst å sørge for at handlingsplanen som årsmøtet har vedtatt blir gjennomført og å leggja til rette for at medlemmane kan drive med aktivitetar. Styret er vedtaksdyktig når det er 4 styremedlemmar til stades.

Verv og roller

- Leiar, periode for 2 år.
- Nestleiar, periode for 2 år.
- Sekretær, periode for 2 år.
- Økonomiansvarleg, periode for 2 år.
- Styremedlem, periode for 2 år.
- Ungdomsrepresentant, periode for 1 år.
- Varamedlem, periode for 1 år.

Leiar

- Kallar inn til styremøte og har regelmessig kontakt med alle styremedlemmane.
- Sørger for at styret arbeider med dei sakene som følger av handlingsplanen årsmøtet har vedtatt, og at styret førebur og avviklar nytt årsmøte når den tid kommer.
- Tals- og kontaktperson for organisasjonen.
- Fordeler oppgåver mellom styremedlemmene.
- Føl opp at styremedlemmar arbeider med dei punkta som dei har ansvaret for i styret sin arbeidsplan.
- Skapar entusiasme, gir konstruktive tilbakemeldingar så styret lærer både av suksessane slik at dei kan bli gjentatt, og eventuelle feil, slik at dei ikkje gjentar seg.
- Ansvarleg for innkomne (e-)post.
- Er ansvarleg for alle viktige dokumenter i organisasjonen.
- Overordna ansvarleg for å skrive søknader og for å inngå økonomiske avtaler.
- Dobbeltstemme ved avstemming der det er likt antall stemmer.

Nestleiar

- Tar over som leiar dersom leiar er fråverande.
- Har ansvar for at dokumentasjon blir tatt vare på og arkivert i Styreweb.
- "Poteten" i styret – kan gjere det meste når det trengs.

Sekretær

- Skriv referat frå møter.
- Skriv årsmeldinga i samarbeid med leiar.
- Held orden på medlemsregisteret, registrerer inn- og utmeldingar samt oppdatere Styreweb. Har ansvar for utsending av kontingentkrav.

Økonomiansvarleg

- Overordna ansvarleg for økonomien.
- Ansvarleg for innbetalingar og utbetalingar og for å føre rekneskap som etter årsoppgjer skal sendast til statsautorisert revisor.
- Lager forslag til budsjett saman med styret.
- Presenterer økonomisk status på kvart styremøte.
- Tar vare på alle kvitteringar og arkiverer dei på ein god måte.

Styremedlem

- Ansvarleg for øvrige arbeidsoppgåver, for eksempel nettsideredaktør og eller ansvarleg for sosiale mediekanalar (Facebook f.eks.).
- Ansvarleg for gjennomføring av arrangement.
- Kontaktperson for likepersonar.
- Hjelper øvrige styremedlemmer dersom nødvendig.

Ungdomsrepresentant

- Må vera mellom 15 og 26 år i det aktuelle året.
- Kontaktperson mellom styret og ungdomsgruppa i alderen 15 – 26 år.
- Hjelper til med styreoppgåver.

Varamedlem

- Møterett utan stemmerett.
- Rykker inn dersom nokon i styret melder fråvær.
- Har stemmerett i styremøte dersom eit fast styremedlem ikkje kan delta.
- Blir fast styremedlem med stemmerett dersom et styremedlem trekker seg.