

Styret og valgkomite

Roller og oppgaver

Versjon 1.0 godkjent 22.08.2022 av
styret i Seniornett Sandefjord

Innholdsfortegnelse

1	Styret.....	2
1.1	Styrets arbeidsform.....	2
1.1.1	Behandling av saker.....	2
1.1.2	Beslutninger.....	2
1.1.3	Utgifter.....	2
1.1.4	Veilederoppgaver.....	2
1.2	Roller og oppgaver i styret.....	2
1.2.1	Tillitsvalgte.....	2
1.2.2	Funksjoner.....	2
2	Valgkomite.....	3
2.1	Komiteens oppgaver.....	3
2.1.1	Arbeidsform.....	3
2.1.2	Kandidatene.....	3

Endringslogg versjon 1.0 dato: 2022.08.08 dokumentet opprettet

1 Styret

1.1 Styrets arbeidsform

1.1.1 Behandling av saker.

- Styrets arbeidsform er teamarbeid.
- Nedenfor er beskrevet roller og oppgaver som tillegger styret. Enkeltpersoner i styret kan ha flere roller, f.eks. nestleder og sekretær.

1.1.2 Beslutninger

- Dersom styret ikke oppnår enighet i beslutninger (konsensus) avgjøres saken ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme.
- Styret er beslutningsdyktig når minst 2 medlemmer i tillegg til leder (eller nestleder) er til stede.

1.1.3 Utgifter.

- Alle styremedlemmer får dekket godkjente utgifter etter regning.

1.1.4 Veilederoppgaver

- Alle styremedlemmer forventes å ta på seg veilederoppgaver. Foreningen tilbyr veilderekurs etter behov.

1.2 Roller og oppgaver i styret

1.2.1 Tillitsvalgte

1.2.1.1 Leder

- Ansvarlig for foreningens drift og dens økonomiske styring.
- Leder foreningens møter.
- Hvis styret skal representeres i andre fora eller møter utpeker styret en representant.
- Ved sykdomsfravær etc. overføres leders oppgaver til foreningens nestleder.

1.2.1.2 Nestleder

- Nestleder bistår i leders oppgaver.
- Nestleder overtar ledelsen av foreningen ved leders midlertidige forfall.
- Ved lengre tids fravær skal nestleder lede foreningen fram til neste årsmøte.

1.2.1.3 Styremedlem

- Styremedlemmene deltar i styrearbeidet og tildeles oppgaver som kommer opp
- Det er en fordel om styremedlemmer kan ta oppgave som veileder.

1.2.1.4 Varamedlem

- Varamedlem har møte- og stemmerett i alle styremøter.
- Styret beslutter hvilke oppgaver varamedlem skal utføre.
- Ved styremedlemmers fravær over lengre tid beslutter styret hvordan oppgavene skal foreles mellom gjenværende medlemmer.

1.2.2 Funksjoner

Funksjoner i styret er sekretær og kasserer. Styret utpeker sekretær og kasserer blant styrets medlemmer og fordeler oppgaver.

1.2.2.1 Sekretær

- Utarbeider foreningens årsberetning. Årsberetningen publiseres på foreningens nettsider i seniornett.no
- Melder endringer i foreningens data til Brønnøysundregistrene.
- Utarbeider innkalling til og føre referat fra foreningens styremøter. Sende referat til styremedlemmene.
- Føre oversikt over medlemsmøter, emner og antall fremmøtte.
- Er foreningens kontaktperson for kommunikasjonen med Seniornett.
- Mottar/ettespør oversikt over nye medlemmer fra Seniornett.
- Fører foreningens medlemsregister.
- Er redaktør for foreningens nettsider i seniornett.no.
- Samarbeider med styremedlemmene om utsendelser til medlemmene.

1.2.2.2 Kasserer

- Fører foreningens regnskap.
- Fremlegger revisorkontrollert regnskap til foreningens årsmøte.
- Gir oversikt over likvide midler ved styrets drøftinger av eventuelt tilskudd til utgifter ved møtevirksomhet, reiser, honorarer etc.

2 Valgkomite

Valgkomiteen består av tre personer i overenstemmelse med vedtektene.

2.1 Komiteens oppgaver

- Valgkomiteens skal finne kandidater til Sandefjord Seniornetts styre og valgkomite.
- Valgkomiteens leder gjør kandidatene kjent på årsmøtet der de får anledning til å presentere seg før valget.

2.1.1 Arbeidsform

- Komiteen skal arbeide selvstendig og er bare ansvarlig overfor medlemmene ved årsmøtet.

Det tillegges styret å ha god kommunikasjon med valgkomiteen om styrets oppgaver. Styret vil innkalle valgkomiteens leder til møter der styrets oppgaver diskuteres.

2.1.2 Kandidatene

Det er en fordel å finne kandidater til styret som i tillegg kan være veiledere.

Alle medlemmer av det sittende styret skal forespørres om de ønsker å stille til gjenvalg. Dersom valgkomiteen velger å ikke innstille en person som selv ønsker å fortsette i sitt verv, skal vedkommende varsles om dette. Valgkomiteen skal gjennomføre 1 til 1 samtale med alle aktuelle kandidater.

På oppfordring fra valgkomiteens leder vil sekretær sende over ajourførte utgaver av vedtektene og medlemsoversikt.