



# STYREINSTRUKS

*ORGANISASJONEN LANDSBYEN*

Vedtatt på Organisasjonen Landsbyens årsmøte 24.03.2015

## STRUKTUR

Styrets sammensetning er gitt i vedtektene.

Uteblir et styremedlem fra tre påfølgende møter uten god grunn, har styret anledning til å ekskludere medlemmet fra styret.

Styret skal arrangere minst to medlemsmøter per år utenom årsmøtet. På disse møtene skal minst to styremedlemmer møte. Leder skal møte. På disse møtene skal det informeres om styrets arbeid. Tidspunkt skal annonseres på hjemmeside, mailingliste og forum i god tid før møtet, senest to uker. En kort informasjon om møtet med sakliste skal vedlegges møteinnkallingene.

## ANSVARsområder

### *LEDERS ANSVAR*

Det er leders ansvar å opprettholde den offentlige kontakten med kommune og grunneier og være i dialog med samarbeidspartnere og eventuell presse. Det er videre dennes ansvar å innkalle til og lede årsmøtet/generalforsamling og styremøter og å innkalle til medlemsmøter.

Leder innehar det endelige ansvar for oppfølging og overvåking av alle prosjekter som gjennomføres i organisasjonens navn.

Det er leders oppgave å innbyrdes fordele ansvarsområdene postbesvarelse, referater og utsendelser, og å opprette og vedlikeholde et arkiv for organisasjonen.

Leders oppgaver kan fordeles til andre medlemmer i styret, men bør allikevel følges opp av leder.

### *KASSERERS ANSVAR*

Det er kasserers ansvar å føre regnskap, ha oversikt over og kontroll på konto, og å overvåke utleie av Landsbyen. Organisasjonens konto skal kunne administreres av kasserer og leder.

Kasserer skal oppdatere regnskap og presentere det oppdaterte regnskapet for resten av styret månedlig.

Det er også hennes ansvar å oppdatere medlemslister (denne oppgaven kan fordeles til andre styrerepresentanter, men skal overvåkes av kasserer).

### *DUGNADSORGANISATOR SITT ANSVAR*

Dugnadsorganisasjon er ansvarlig for annonsering av dugnadshelger, organisering av samkjøring og mat på dugnader, inkludert innkreving av penger for felles mat. Organisasjon har også hovedansvar for Åpen dag, men kan velge å engasjere andre for den faktiske gjennomføringen av åpen dag. Organisasjon har også ansvaret for organisering av folk til andre dugnader Organisasjonen Landsbyen skal utføre.

### *ARBEIDSLEDER SITT ANSVAR*

Arbeidsleder er ansvarlig for framdrift i byggingen og det byggetekniske i Landsbyen. Dette inkluderer planlegging av arbeide, innkjøp av materialer og aktivisering av dugnadsfolk i Landsbyen.

### *STYRETS PRIMÆRANSVAR*

Følgende oppgaver bør ikke fordeles til medlemmer utenfor styret;

Det er styrets ansvar å levere årsmelding og regnskap til de gjeldende etater og å utføre alle formelle krav som måtte stilles av det offentlige til organisasjonen.

Det er styrets ansvar å overvåke utleie av anlegget samt å se til at vilkårene i leiekontrakt opprettholdes.

### *STYRETS OPPFØLGINGSANSVAR*

Styret kan fordele følgende oppgaver til medlemmer utenfor styret, men har allikevel ansvar for oppfølging;

Det er styrets ansvar å skaffe til veie sponsormidler og/eller økonomisk støtte til organisasjonen fra næringslivet, privatpersoner eller det offentlige.

Det er styrets ansvar å overvåke dugnadsarbeid i Landsbyen og å sørge for vedlikehold av anlegget. Styret skal bistå til den praktiske gjennomføringen av alt arbeid i Landsbyen.

Det er styrets ansvar å informere om Landsbyen i relevante media, med oppdatert hjemmeside og folder som minstekrav.

Det er styrets ansvar å overvåke og legge til rette gjennomføringen av alle prosjekter og/eller arrangementer som utføres i Landsbyens navn.

Det er styrets ansvar å sørge for profilering av Landsbyen. Dette inkl. rekruttering av medlemmer, nettsider og nyhetsbrev.

Det er styrets ansvar å pleie kontakten med eksterne organisasjoner, spesielt følgende grupper; N4F Hyperion, Ravn, Elysium og Solgløtt.