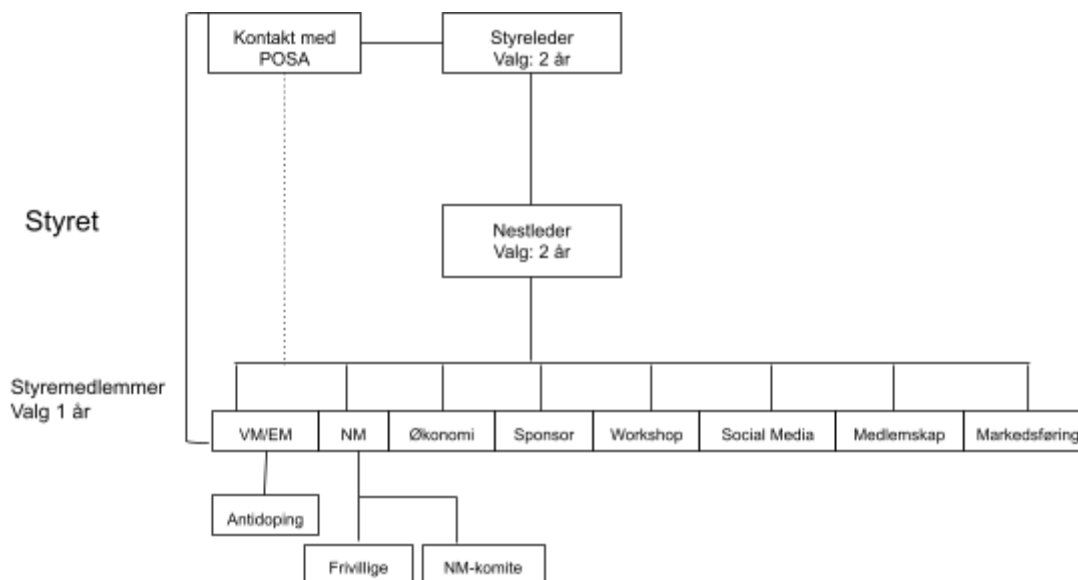


NPAF Organisasjonsplan



Styreleder

Diana Nodland

Valg: 2 år.

Epost: admin@polesportnorge.no

- Ansvarlig for hele styrets arbeid og framdrift.
- Fordele oppgaver med hensyn til interesse, kompetanse og kapasitet hos det enkelte styremedlem.
- Sette opp agenda, innkalle og lede styremøter. Føre referat.
- Følge opp nestleder, styremedlemmer og kontrollere tiltak besluttet på styremøter.
- Forberede, innkalle, gjennomføre og avslutte årsmøtet i henhold til vedtekter.
- Motivere, inspirere og skape engasjement hos styremedlemmer
- Årlig, eller halvårlig medarbeidersamtale med nestleder og styremedlemmer
- Holde dialog med internasjonale forbundet, POSA
- Støtte NM-ansvarlig og styremedlemmer ved behov
- Kan ikke konkurrere i NM

Nestleder

Maria Moe Nilssen

Valg: 2 år. Første år velges nestleder for 1 år

Epost: nestleder@polesportnorge.no

- Leders stedfortreder, har ansvaret for driften og oppgavene til styreleder i styreleders fravær
- Nestleder skal til enhver tid være oppdatert i styrelederens oppgaver, bistå leder med oppgaver og være forberedt for å kunne ta over ansvaret for styret
- Dekker andre funksjoner og oppgaver i styret dersom det er nødvendig
- Følge opp og støtte styremedlemmer med deres oppgaver
- Fungere som et mellomledd mellom styreleder og styremedlemmer
- Kan ikke konkurrere i NM

Økonomiansvarlig - styremedlem

Christine Børrensen

Valg: 1 år

Epost: admin@polesportnorge.no

- Ansvarlig for forbundets økonomi
- Må ha kjennskap til regnskap
- Budsjettering og utarbeidelse av finansiell langtidsplan
- Oppfølging av regnskapsmessige og økonomiske problemstillinger
- Risikostyring for forbundet, kvalitetssikring av beslutningssaker og øvrige analyser
- Oppfølging av inntekter/fakturering av tjenester/lisenser
- Utvikling og implementering av økonomiske rutiner og styringsprosesser i forbundet
- Årsoppgjør, årsberetning
- Ansvar for å opprette registrering og betaling for workshop

NM-ansvarlig - styremedlem

Valg: 1 år

Epost: nm@polesportnorge.no

- Planlegging og gjennomføring av NM
- Ansvar for søknadsprosess, POSA dommere, frivillige, leie av lokalet/utstyr, utøvere
- Samarbeid med Sponsorsansvarlig for innhenting av sponsorer
- Samarbeid med Økonomiansvarlig for budsjettering, kvalitetssikring av inntekter og kostnader tilknyttet NM
- Samarbeid med Medlemsansvarlig & Markedsføringsansvarlig
- Kan ikke konkurrere i NM

Medlemsansvarlig - varamedlem

Marthe Tervåg Aalerud & Trine Storhaug

Valg: 1 år

Epost: medlem@polesportnorge.no

- Ansvar for nyhetsbrev lista med nye medlemmer og slette de som har meldt seg ut
- Sende månedlig nyhetsbrev til medlemmer, ordinære samt studio medlemmer
- Sjekke og holde SoMe dokumentet fra styret oppdatert
- Svare på henvendelser fra medlemmer
- Finne og inkludere nye studio i Norge, sende forespørsel om medlemskap
- Holde dialog med SoMe ansvarlig om publisering samt Presseansvarlig om nettsiden
- Jobbe aktivt for å finne muligheter på hvordan vi kan øke medlems antallet
- Gjennomføre tiltak for at medlemmer skal beholde interessen for medlemskap

VM/EM ansvarlig - varamedlem

Elise Dahl-Hansen

Valg: 1 år

Epost: elisedh@polesportnorge.no & antidoping@polesportnorge.no

- Være kontaktpersonen med POSA
- Følge opp dopingkontroller
- Svar på spørsmål fra medlemmer om Antidoping
- Sørge for at alle medlemmer har tilgang til informasjon om antidoping
- Samarbeide med NM-ansvarlig for arrangering av NM

Markedsansvarlig - styremedlem

Joy Michon

Valg: 1 år

Epost: presse@polesportnorge.no

- Drift og oppdatering av nettside
- Holde kontakt med media i samarbeid med leder.
- Design, logo og lage plakater for markedsføring og NM

SoMe ansvarlig - varamedlem

Ina Langdalen

Valg: 1 år

Epost: presse@polesportnorge.no

- Skape godt innhold og øke engasjement på våre sosiale medier
- Etablere og videreutvikle kontakt med media i samarbeid med styreleder og NM-ansvarlig
- Planlegge og gjennomføre aktiviteter på sosiale medier
- Promotere for Workshops og event i samarbeid med Workshop ansvarlig

Workshop & kursansvarlig - styremedlem

Ingrid Krabbestig

Valg: 1 år

Epost: workshop@polesportnorge.no

- Planlegge og gjennomføre workshop og aktiviteter for å øke inntekten
- Ansvar for å holde kontakt med studio og instruktører for arrangement
- Lage event på facebook for workshop og aktiviteter
- Etablere workshop kontrakt i samarbeid med styreleder

Sponsors ansvarlig - varamedlem

Ellen Sande

Valg: 1 år

Epost: sponsor@polesportnorge.no

- Innhenting av sponsorer for både NM og ikke-NM eventer (workshop, webinar, kurs, osv)
- Etablere kontrakter, og følge opp i samarbeid med økonomiansvarlig.
- Ansvar for standplass området under NM.
- Sørge for at alle sponsorer bli godt tatt vare på
- Samarbeide med NM-ansvarlig og Markedsføringsansvarlig
- Avtaler og sørger for levering av spons produkter

RETNINGSLINJER

Styreverv i NPAF er gjort på frivillig basis, noe som gjør at vi er avhengig av dedikerte medlemmer som er motivert til jobben som kreves for å utvikle sporten i Norge. Hver enkelt styremedlem skal gjøre seg kjent med, forstå og følge våre interne regler og retningslinjer.

MØTE OG INFORMASJON

Medlemmer i styret skal delta på styremøter som normalt holdes 1 gang/måned. Ved tilfelle man er forhindret til å delta på møte skal det gis beskjed om på forhånd til styreleder, eller nestleder dersom styreleder ikke er til stede. Hver enkelt må selv ta ansvar for å holde seg oppdatert med hva som blir gjennomgått og avgjort på møter, går du glipp av et møte leser du gjennom møtereferatet som ligger i disken. Styremedlemmer har 70% møteplikt på styremøter, årsmøtet er obligatorisk.

ANSVAR & OPPGAVER

Styremedlemmer er pliktig til å utføre de oppgavene som er nevnt under stillingens ansvarsområde, samt å få fullført disse tidsnok. Det forventes at du jobber aktivt for å effektivisere og forbedre arbeidet. Skulle man oppleve i perioder at tiden ikke strekker til, må du si ifra til styreleder eller nestleder slik at du kan få hjelp med å fullføre oppgavene i tide.

TAUSHETSPLIKT

Som medlem av styret i NPAF har du taushetsplikt om hva som blir diskutert innad i styret. Alt som blir diskutert på styremøter, mail korrespondanse, telefonsamtaler eller andre fortrolige samtaler som blir gjort mellom oss i styret er taushetsbelagt. Skulle taushetsplikten brytes kan dette føre til advarsel og evt bli ekskludert som styremedlem av NPAF.

UTMELDING

Dersom du ikke lenger har motivasjon, tid eller føler at NPAF er passende for deg, så gir du beskjed til styreleder så raskt som mulig slik at vi får tid til å erstatte din posisjon. Ved utmelding sendes en skriftlig oppsigelse til admin@polesportnorge.no. Du er ansvarlig for opplæring, samt overlevering av passord og oppgaver til den nye personen som skal ta over din stilling. Styret vil utlyse ledig stilling umiddelbart etter mottatt oppsigelse.

NM

Styremedlemmer skal prioritere å være nærværende under NM og hjelpe til med gjennomføring av arrangementet.

Dette forventes av deg som styremedlem:

- Være god på kommunikasjon, videreformidle informasjon og beskjeder.
- Dedikere 2-3 timer i uken til styrearbeid.
- Ta ansvar for dine oppgaver og deltakelse på styremøter
- Være engasjert, arbeidsvillig og ta initiativ

Nye styremedlem skal gjennom følgende rutiner:

- Opplæring innenfor valgt stilling
- Opplæring gjeldende bruk av felles dokumenter
- Lese gjennom NM dokumenter, COP og Rules & Regulations
- Gjøre seg kjent med NPAF sine standardvilkår

→ Styret anbefaler å følge POSA og NPAF på Instagram for å få med seg informasjon.