

# Styreverv: Vervet mitt

Oppdragene i serien "Styreverv" kan brukes av alle som ønsker å ha styrevervet sitt som 4H-prosjekt. I dette oppdraget skal man bli bedre kjent med sitt eget verv, og gjennomføre ansvaret sitt i løpet av styreåret.



VANSKELIGHETSGRAD  
Medium



KATEGORI  
4H-arbeid



TIDSBRUK  
Mellom



FARGE  
Grønn



Les mer på  
4h.no

## Beskrivelse av oppdraget

***Dette oppdraget er andre steg i serien "Styreverv". Steg én handler om å sette seg inn i hva det betyr å ha et styreverv (enten på egenhånd eller på styrevervskurs i fylket) og steg tre om forberedelser til og gjennomføring av årsmøtet i klubben. For å sette sammen et 4H-prosjekt som handler om et styreverv, anbefaler vi å velge ett oppdrag fra hvert av de tre stegene. I tillegg har vi laget noen ekstraoppdrag som også passer til temaet styreverv – disse anbefaler vi at eldre 4H-medlemmer prøver seg på. Se liste nederst i teksten. Lykke til!***

Etter å ha lært mer om arbeid i klubbstyret (se oppdraget "[Styreverv: Innføring på egenhånd eller på kurs](#)"), er det på tide å gjennomføre arbeidsoppgavene som ligger til vervet ditt. Dette er både veldig lærerikt og morsomt – særlig hvis styret i klubben din er gode på samarbeid.

Et vanlig klubbstyre består av en leder, nestleder, kasserer, sekretær og et styremedlem – men hvis klubben ønsker det, kan den ha flere styremedlemmer enn dette.

Her er noen forslag til hva du bør gjøre i løpet av dette oppdraget:

Verv	Arbeidsoppgaver			

<b>Leder og nestleder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ansvar for alt som skjer i klubben, og at frister blir holdt</li> <li>- Ta imot og lese post/e-post til klubben (med klubbrådgiver)</li> <li>- Utarbeide saksliste og møteprogram til møter</li> <li>- Lede klubbmøter og styremøter</li> <li>- Møte- og diskusjonsledelse: Møteskikker (eks. 4H-løftet), taletegn, alle skal bli hørt, demokratiske avstemninger</li> <li>- Ansvar i forbindelse med høstfest og årsmøtet</li> <li>- Holde taler og presentere gjester når klubben får besøk</li> <li>- Delegere og følge opp at arbeid blir gjort</li> <li>- Nestleder som stedfortreder, evt. med spesielle oppgaver</li> <li>- Sørge for at 4H-klubben er registrert i Brønnøysundregisteret, og at opplysningene der oppdateres hvert år (sammen med klubbrådgiver)</li> <li>- Ansvar i forbindelse med Frifond-rapportering</li> </ul>			
<b>Kasserer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Skrive budsjett som vedtas på årsmøtet, og passe på at dette følges gjennom året</li> <li>- Søke om støtte til klubben</li> <li>- Ansvar for loddsalg</li> <li>- Sette inn kontanter på klubbens bankkonto</li> <li>- Betale regninger via nettbank (i samarbeid med voksne dersom kasserer er under 18 år)</li> <li>- Ha orden på kvitteringer/bilag og andre økonomiske papirer</li> <li>- Føre et ryddig regnskap gjennom året</li> <li>- Oppdatere om klubbens økonomi på hvert styremøte</li> <li>- Avslutning av regnskapet: Sammendrag og balansekonto</li> <li>- Kontakt med revisor</li> <li>- Ansvar for klubbens inventar/eiendeler</li> <li>- Bestille høstfestmateriell (sammen med klubbrådgiver)</li> <li>- Ansvar i forbindelse med årsmøtet og Frifond-rapportering</li> </ul>			
<b>Sekretær</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Skrive og sende ut innkallinger og invitasjoner (sammen med leder)</li> <li>- Føre frammøteoversikt for alle arrangementer og møter i klubben i møteboka (ref. 50%-regelen)</li> <li>- Skrive referater fra alle møter og arrangementer</li> <li>- Søke om støtte til klubben (sammen med kasserer)</li> <li>- Ansvar for klubbens informasjonsarbeid (eks. sende informasjon fra styret til alle medlemmer, sende pressemelding til lokalavisa, synliggjøre klubben)</li> <li>- Sørge for at klubben har informasjonsmateriell som kan brukes til synliggjøring av klubben (eks. plakater, vervekort)</li> <li>- Melde inn nye medlemmer via <a href="http://www.4h.no/bli-med">www.4h.no/bli-med</a></li> <li>- Melde ut medlemmer via e-post til <a href="mailto:kontingent@4h.no">kontingent@4h.no</a> innen 1. februar hvert år</li> <li>- Sørge for at alle medlemmer og tillitsvalgte er registrerte i medlemsregisteret med riktig kontaktinformasjon</li> <li>- Ansvar i forbindelse med årsmøtet og frifondrapportering</li> </ul>			

<b>Styremedlem</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sette seg inn i oppgavene til de andre styrevervene, for å kunne avlaste der det trengs eller fungere i rollen til de andre styrevervene dersom noen blir syke eller lignende (eks. skrive referat, lede et møte, skrive søknad om støtte).</li> <li>- Kan også få ansvar for andre arbeidsoppgaver, bestemt av styret (eks. ansvar for aktiviteter og underholdning på de ulike møtene, ansvar for synliggjøring av klubben, ansvar for aspirantleir, ansvar for å hjelpe nye medlemmer med praktiske ting som påmelding til kurs/leir, ansvar for klubbens eiendeler, eller lignende).</li> <li>- Ansvar i forbindelse med årsmøtet og evt. Frifond-rapportering</li> </ul>			
<b>Andre verv</b>	Send oss gjerne tips om hvilke andre verv dere har i klubben deres, og hvilke ansvarsområder disse har!			

Vi har laget flere andre oppdrag som passer til et prosjekt om å ha et styreverv i 4H-klubben, som du kan legge til i 4H-prosjektet ditt:

#### **Oppdrag for deg som har prosjekt om styreverv for første gang:**

- [Styreverv: Innføring på egenhånd eller på kurs](#)
- [Styreverv: Vervet mitt](#)
- [Styreverv: Årsmøte i klubben](#)

#### **Oppdrag for deg som har hatt prosjekt om styreverv før, eller deg som vil utfordre deg selv litt mer:**

- Styreverv: Samarbeid med andre klubber/aktører (kommer)
- Styreverv: Demokrati (kommer)
- Styreverv: Lag en vervestrategi for klubben (kommer)