

Arbeidsbeskrivelse for komitéledere

Rolle og ansvar

Komitélederen inngår i Styret og har ansvar for planlegging, gjennomføring og oppfølging av komiteens arbeid i tråd med klubbens mål og strategiplan. Rollen skal sikre fremdrift, god ressursstyring og koordinering mot Styret og øvrige komiteer.

Komitélederen:

- Representerer komiteen i styret
- Utarbeider forslag til budsjett for komiteens aktiviteter
- Har ansvar for oppfølging av vedtatt budsjett for sin komité
- Sikrer kontinuitet ved å benytte stedfortreder fra egen komité ved fravær

Oppgaver

- Følge opp aktiviteter og oppgaver i komiteen
- Ha dialog med komitémedlemmer for å sikre fremdrift og arbeidsfordeling
- Avklare behov for beslutninger eller styrebehandling
- Rapportere status til styret (fremdrift, økonomi og eventuelle avvik)
- Delta aktivt i styremøter
- Oppdatere planer i tråd med klubbens prioriteringer
- Koordinere med andre komiteer ved behov
- Sikre god forankring av komiteens arbeid i styret

Rapportering

- Utarbeide årsrapport for komiteen
 - Overlevere dokumentasjon, planer og erfaringer

Samhandling og forventninger

- Samarbeide tett med president, sekretær og kasserer
- Bidra til god informasjonsflyt i klubben
- Sikre involvering og ansvarliggjøring av komitémedlemmer
- Ta initiativ til forbedringer og nye tiltak

Tillegg – Programkomiteen

Ved bruk av eksterne foredragsholdere skal programkomiteen:

- Sørge for introduksjon av foredragsholder
- Sikre at nødvendige elektroniske hjelpemidler er tilgjengelige og fungerer
- Klargjøre og teste høyttaler-/lydanlegg før møtestart