

# Detaljerte arbeidsoppgaver for HS 2018/2019

## Leder

### Økonomistyring:

- Ta stilling til økonomiske forespørsler fra utvalg og redaksjoner
- Godkjenne prosjektstøttesøknader
- Behandle frifondsøknader
- Lage plan for NUKs økonomi
- Lønnsforhandlinger (skal være leder)
- Vurdere gen.sek-stilling
- Budsjett og støtte - gå i minus?

### Ekstern kommunikasjon og representasjon

- Drifte epost ([hs@nuk.no](mailto:hs@nuk.no))
- Drifte leder-epost
- Stille opp til intervju og til uttalelser på vegne av NUK

### Internt i styret

- Følge opp styremedlemmers trivsel
- Samarbeid leder/nestleder
- Sørge for at vedtektsendringer følges opp og evt. pålegge stab nye oppgaver
- Mål og strategi for styret (sjekke dokument)
- Ha retrett (internt i styret)

### Samarbeid med stab og andre

- Smidigere kommunikasjon fra stab til medlemmer
- Nettside?
- Avklare hvem som kjøper inn gaver
- Oppstartsmøte etter nytt HS i september (hva er stabs oppgave, og hva er styrets oppgave? Forventninger, bli spurt om småoppgaver i siste liten, kommunikasjon)
- Koordinere gen.seks arbeid
- Kartlegge andre samarbeidspartnere
- Skrive styret-tekst og ledertekst til årsrapport
- Sørge for at NUK er representert på Mariaholms jubileum
- Ta en gjennomgang av stabs arbeidsoppgaver og tidsbruk

# Detaljerte arbeidsoppgaver for HS 2018/2019

## Nestleder

### Arrangere hovedstyremøter og - arrangement:

- Kommunisere med stab
- Kartlegge oppmøte og skype-aktivitet
- Bestille mat
- Lage møteplan og sende ut
- Sette møtedatoer
- Referere møter
- Planlegge julebord/avslutninger/sosialt for styret

### Internt i styret:

- Oppdatere intern facebookgruppe for Hovedstyret jevnlig
- Sikre intern fremdrift i henhold rutine/årshjul
- Samarbeid leder/nestleder
- Gjennomgå aktivitetsplan og arbeidsprogrammet
- Drifte drive-mappe og dokumenter

### Koordinere arrangement deltagelse:

- Sende HS-delegat på sentrale NUK-arrangement
  - Konkretisere hensikt
  - Hvilke? Hvor mange?
- Vurdere deltagelse på prestemøte (og delta)
- Delta på pastoralrådsmøte (en plass)
- Delta på søsterrådsmøte

### Følge opp Økonomisk Utvalg

# Detaljerte arbeidsoppgaver for HS 2018/2019

## Innovasjonsansvarlig/Prosjektansvarlig

### Gjenopprette og følge opp BUT:

- Kartlegge hva formålet med BUT burde være, foreslå konkrete oppgaver utvalget skal ha
- Sende ut stillingsannonse for ny BUT-leder på facebook, nettside, instagram og NUK-nytt
- Tipse aktuelle kandidater om å søke som ny BUT-leder
- Ha oppstartsmøte med BUT-leder
- Hjelp BUT-leder med å finne medlemmer hvis leder ønsker det
- Etterspørre årsplan/årshjul
- Kartlegge BUTs største utfordring og videreføre til styret dersom relevant
- Ta stilling til om det er behov for assistanse ved eventuelle lederskifter i BUT
- Bli kjent med medlemmer i utvalget ved å delta på et møte

### Opprette og følge opp MinUt:

- Kartlegge hva formålet med MinUt burde være, foreslå konkrete oppgaver utvalget skal ha
- Sende ut stillingsannonse for ny MinUt-leder på facebook, nettside, instagram og NUK-nytt
- Tipse aktuelle kandidater om å søke som ny MinUt-leder
- Ha oppstartsmøte med MinUt-leder
- Hjelp MinUt-leder med å finne medlemmer hvis leder ønsker det
- Etterspørre årsplan/årshjul
- Hjelp til med oppdatering av ministranthåndboken (evt. finne noen som kan gjøre det hvis ikke MinUtt er opprettet)
- Kartlegge MinUts største utfordring og videreføre til styret dersom relevant
- Ta stilling til om det er behov for assistanse ved eventuelle lederskifter i MinUt
- Bli kjent med medlemmer i utvalget ved å delta på et møte

### Følge opp prosjekter:

- Adoremus
  - Kartlegge arbeidsmengde og arbeidsmetode med Anja
  - Engasjere leder i å pålegge stab å utføre arbeidet (evt. Finne ressurspersoner, gjerne 3 eller flere)
- KRUTT
  - Sørg for at KRUTT får avtalt møtedatoer med styret

# Detaljerte arbeidsoppgaver for HS 2018/2019

## Koordinator for unge voksne

### Gjenopprette og følge opp 18+utvalget:

- Kartlegge hva formålet med 18+utvalget burde være, foreslå konkrete oppgaver utvalget skal ha
- Sende ut stillingsannonse for ny 18+leder på facebook, nettside, instagram og NUK-nytt
- Tipse aktuelle kandidater om å søke som ny 18+leder
- Ha oppstartsmøte med 18+leder
- Hjelp 18+leder med å finne medlemmer hvis leder ønsker det
- Etterspørre årsplan/årshjul
- Kartlegge 18+utvalgets største utfordring og videreføre til styret dersom relevant
- Ta stilling til om det er behov for assistanse ved eventuelle lederskifter i 18+utvalget
- Bli kjent med medlemmer i utvalget ved å delta på et møte

### Nordisk samarbeid:

- Dra på SUKs og DUKs årsmøter
  - ❑ § Komme med forslag til endringer i NUK basert på erfaringsutveksling (feks. sende inn forslag til LM)
  - ❑ § Finne ressurspersoner
  - ❑ § Snakke med aktuelle personer om å planlegge fellesaktiviteter
- Årlig samarbeidsmøte med SUK og DUK
  - ❑ § Planlegge fellesaktiviteter 1-2 år frem i tid
  - ❑ § Avgjøre fremtiden til NKUR
- Sjekke hva SUK og DUKs aktiviteter er for året (legge inn to ganger i årshjulet)
- Sjekke at SUK og DUK har blitt invitert til LM av stab

### Følge opp LUT:

- Gjøre seg kjent med LUTs formål og oppgaver
- Holde oppstartsmøte med LUTs leder
- Etterspørre årsplan/årshjul
- Kartlegge LUTs største utfordring og videreføre til styret dersom relevant
- Vurdere deltakelse på LUT-arrangement dersom nødvendig for utvalget
- Ta stilling til om det er behov for assistanse ved eventuelle lederskifter i LUT
- Bli kjent med medlemmer i utvalget ved å delta på et møte
- Presentere leirsjefer og lederteam til godkjenning i hovedstyret
- Sjekke om LUT har planer for Lederbank

# Detaljerte arbeidsoppgaver for HS 2018/2019

## Kompetanseutvikler/Lokallagsutvikler

### Kartlegge status for aktuelle lokallag:

- Etterspørre oversikter som stab har
- Lage egen oversikt over alle lokallag og ulik status på de som sliter
- Kontakte aktuelle distriktsrepresentanter og spørre om aktuelle lokallag

### Bidra til gjenoppliving av aktuelle lokallag:

- Bistå i å lage enkel aktivitetsplan, bruke/sendte mal
- Kontakte lokallagsleder/plrester/andre i aktuelle lokallag
- Rekruttere døde lokallag til sentrale arrangementer
- Oppfordre distriktsrepresentanter til å arrangere distriktstreff som aktuelle inaktive lokallag kan være med på
- Informere om lokallagshåndbok og hvem som er distriktsrepresentant
- Kontakte aktuelle prester/andre som kan bidra
- Besøke aktuelle lokallag, gjerne to stk
- Samarbeide med ungdomsprest om å få sogneprester med på laget i aktuelle lokallag

# Detaljerte arbeidsoppgaver for HS 2018/2019

## Nettverkskoordinator

### Følge opp alle distriktsrepresentanter:

- Ha oppstartssamtale med distriktsrepresentant
  - Informere/avklare hva som er en distriktsrepresentants oppgaver
- Etterspørre årsplan/årshjul
- Kartlegge distriktets største utfordring og evt. ta videre til styret/andre
- Besøke distrikter som trenger det, gjerne to stk
- Oppfordre distriktsrepresentanter til å besøke alle sine lokallag
- Oppfordre distriktsrepresentanter til å arrangere distriktstreff, gjerne to i året pr distrikt
- Finne forslag til gode distriktsrepresentanter og foreslå disse på LM
- Invitere til sentrale arrangementer via facebookgruppe
  - AA-helg
  - Ledertreningshelger
  - LS
  - LM
  - Leirer

### Følge opp LTU:

- Gjøre seg kjent med LTUs formål og oppgaver
- Holde oppstartsmøte med LTUs leder
- Etterspørre årsplan/årshjul
- Kartlegge LTUs største utfordring og videreføre til styret dersom relevant
- Vurdere deltakelse på LTU-arrangement dersom nødvendig for utvalget
- Ta stilling til om det er behov for assistanse ved eventuelle lederskifter i LTU
- Bli kjent med medlemmer i utvalget ved å delta på et møte

### Følge opp KUT:

- Gjøre seg kjent med KUTs formål og oppgaver
- Holde oppstartsmøte med KUTs leder
- Etterspørre årsplan/årshjul
- Kartlegge KUTs største utfordring og videreføre til styret dersom relevant
- Vurdere deltakelse på KUT-arrangement dersom nødvendig for utvalget
- Ta stilling til om det er behov for assistanse ved eventuelle lederskifter i KUT
- Bli kjent med medlemmer i utvalget ved å delta på et møte

# Detaljerte arbeidsoppgaver for HS 2018/2019

## Informasjonsansvarlig

### Følge opp MUT:

- Gjøre seg kjent med MUTs formål og oppgaver
- Holde oppstartsmøte med MUTs leder
- Etterspørre årsplan/årshjul til MUT
- Kartlegge MUTs største utfordring og videreføre til styret dersom relevant
- Ta stilling til om det er behov for assistanse ved eventuelle lederskifter i MUT
- Bli kjent med medlemmer i MUT ved å delta på et møte
- Forespørre MUT om å samarbeide med stab om dokumentasjon av arrangementer ifbm posting på SoMe
- Forespørre MUT om å opprette podcast

### Følge opp redaksjoner:

- Gjøre seg kjent med redaksjonenes formål og oppgaver
- Holde oppstartsmøte med hver enkelt redaktør
- Etterspørre årsplan/årshjul til hver redaksjon
- Kartlegge redaksjonenes største utfordring og videreføre til styret dersom relevant
- Ta stilling til om det er behov for assistanse ved eventuelle reaktørskifter
- Bli kjent med medlemmer i redaksjonene ved å delta på et møte
- Sikre at layout og trykkeri fungerer
- Arrangere ressursdag for redaksjonene

### Skrive NUK-nytt i samarbeid med stab:

- Skrive tekst til NUK-nytt ca. en gang i kvartalet
- Poste NUK-nytt i SoMe

### Sørge for innhold til nettside

# Detaljerte arbeidsoppgaver for HS 2018/2019

## Organisasjonskoordinator

### Organisere LS Høst:

- Være leirsjef
- Lage program
- Finne praktisk og kokker
- Koordinere med stab

### Organisere LS Vinter/Arbeidshelg:

- Være leirsjef
- Lage program
- Finne praktisk og kokker
- Koordinere med stab

### Organisere LS Vår:

- Være leirsjef
- Lage program
- Finne praktisk og kokker
- Koordinere med stab

### Organisere LM:

- Være leirsjef
- Vurdere æresmedlemmer og årets lokallag
- Lage program
- Finne ordstyrere, referenter, praktisk(er) og kokker
- Koordinere med stab

### Finne sjefer og holde kontakt med disse når aktuelt:

- Pilgrimssjef
- WYD-sjef
- Festivalsjef

### Følge opp valgkomiteen:

- Sørge for at de kommuniserer når overlappingshelg er i god tid

**Komme med eventuelle forslag til vedtektsendringer på vegne av HS**

**Planlegge overlappingsmøte**