

Om javaBin-styret

- **Organisering**
 - **Roller i styret utpekt av generalforsamlingen**
 - Leder
 - Nestleder
 - Økonomisjef
 - **Roller i styret utpekt av styret selv**
 - Kodesmie/portal/"system-orakel"
 - Regionskontakt
 - Teknologihuset-kontakt
 - JavaZone-kontakt
 - Studentkontakt
 - **Roller i styret juni 2019 - mai 2020**
- **Oppgaver**
 - **Hva skjer igjennom året**
 - Januar
 - Februar
 - Mars
 - April
 - Mai
 - Juni
 - Juli
 - August
 - September
 - Oktober
 - November
 - Desember
 - **Løpende oppgaver**

Organisering

Styret er javaBins øverste organ og overser helheten i javaBin. Vi har møter én gang i måneden for å gå igjennom de saker som har kommet opp den siste måneden og for jobbe med de oppgavene som vi har.

Vi møtes hver andre tirsdag i måneden i forkant av de vanlige [tirsdagsmøtene](#).

Hvis du har noe du vil ta opp med styret så send en mail til styret@java.no

Roller i styret utpekt av generalforsamlingen

Dette er roller i styret som velges på javaBin's generalforsamling.

Leder

Leder av styret skal innkalle til styremøter, lage agenda og være møteleder. Han/hun er ansvarlig for at alle undergrupper gjør det de skal, og at undergruppene rapporterer til styret.

Lederen skal samarbeide godt med nestleder, slik at denne skal kunne stille som vara om leder ikke har mulighet for å møte opp på styremøtet.

Lederen skal også sitte i styret til JavaBin Økonomi, eller utpeke en som kan gjøre dette, i tilfelle lederen ikke kan (f.eks. om lederen jobber i Skatteetaten eller lignende).

Lederen samarbeider med økonomisjefen for utarbeiding av budsjett.

Han/hun bør også fortelle litt om hva styret har gjort/kommer til å gjøre på julemøtet / sommermøtet til javaBin.

Nestleder

Som nestleder i javaBin er man styreleders samarbeidspartner og stedfortreder. Med vervet medfølger mulighet til å være styremedlem i JavaBin Økonomi, eller utpeke stedfortreder dersom man ikke ønsker eller er forhindret i å ha styreverv i AS. Nestleder fungerer i de tilfeller der leder ikke er tilstede for leder.

Økonomisjef

Økonomisjef har ansvaret for fastsetting av budsjett og regnskapsavslutning samt oppfølging av inntekter /utgifter og godkjenning av utlegg. javaBin benytter regnskapsfører, men det må påregnes noe ukentlig tid for den løpende oppfølgingen av fakturaer samt deltagelse på styremøter. Krever ingen særlige forkunnskaper innen økonomi, men rollen gir en unik mulighet til å lære om budsjett og oppfølging av økonomi. Økonomiansvarlig rapporterer/oppsummerer jevnlig til styret (f.eks. som fast punkt på agenda ved styremøter) hvordan javaBin ligger an i forhold til budsjett. Utarbeidelse av budsjett gjøres naturligvis i samråd med det øvrige styret.

Roller i styret utpekt av styret selv

Dette er roller som styret selv definerer, gjerne i etterkant av at hvert nytt styre er satt. Rollene er således ikke "faste", man kan godt fjerne roller og legge til nye roller fra år til år, alt ettersom hvordan behovene endrer seg med tiden.

Kodesmie/portal/"system-orakel"

En person som har et litt overordnet bilde av hvordan alle javaBins systemer henger sammen, og har en visjon for hvordan javaBin skal arbeide med sine IT-systemer fremover. Behøver nødvendigvis ikke sitte i styret, men styret bør sørge for at noen i javaBin påtar seg dette ansvaret (om det er en person eller en sterk "kodesmie-gruppe" som gjør dette sammen, spiller forsåvidt ingen rolle)

Regionskontakt

En person som holder kontakten med regionene i javaBin og har som ansvar å ytre regionene sine interesser for styret og å videreforme relevant informasjon fra styret tilbake til møtegruppene. Bør stå på alle regionenes mailinglister og følge litt med på hva som skjer. Kan hjelpe til dersom det blir diskusjoner rundt ting på regionenes mailinglister, f.eks spørsmål rundt økonomi/rutiner osv. Representanten har ansvar for å informere alle regionene om sin posisjon i styret, slik at de er informert om at de kan fremme saker for styret gjennom sin representant.

Teknologihuset-kontakt

En person som også sitter i Teknologihusets styre, og dermed kan sørge for at styret holdes informert om hvordan det går med Teknologihuset: det være seg økonomi, planer og annen status. Siden javaBin har et stort lån utstedt til Teknologihuset, så er det viktig at det holdes en form for kontakt mellom Teknologihusets styre og javaBins styre, selv om det ikke er en formell kontakt.

JavaZone-kontakt

En person i styret som også sitter i koordineringsgruppen for JavaZone. JavaZone er organisert med en koordineringsgruppe bestående av JavaZone-leder, leder for Programkomiteen, medlemmer fra javaBin og prosjektleder fra eventbyrået. JavaZones koordineringsgruppe styres ut i fra et mandat satt av styret. Styrets JavaZone-kontakt er ansvarlig for å formidle ting fra koordineringsgruppen til styret, og sørger for å holde styret oppdatert på aktiviteter, budsjetter, planer osv. Det er naturlig at JavaZone-kontakten er JavaZone-lederen, men det trenger ikke nødvendigvis være dette dersom JavaZone-leder er forhindret fra å sitte i styret.

Studentkontakt

En person i styret som har oversikt og kontakt med studentmiljøer. I tillegg har studiekontakten oversikt over og er med på å organisere studentaktiviteter i javaBin og JavaZone, dette inkluderer aktiviteter som JavaZone Academy og eventuell stand hos skoler for å skape engasjement i javaBin. Studentkontakten kan gjerne være med på å organisere de frivillige under JavaZone.

Roller i styret juni 2019 - mai 2020

Hvem	Roller
Mark West	Styreleder
Tannaz	Nesteleder
Eivind H	Økonomi-sjef
Rustam Mehmandarov	JavaZone-kontakt
	Teknologihuset-kontakt
	Kodesmie-kontakt
	Student-kontakt

Oppgaver

Hva skjer igjennom året

Januar

- Kjøre introduksjonskveld til javaBin for de som sa at de ville være mere aktive i javaBin på sist jule møte
- Gjøre ferdig regnskapet sammen med regnskapsfører
- Sende ut budsjettforslag til regnskapsfører (spesielt hvis det er noen nye poster)

Februar

Mars

- Sette i gang en valgkomite for årets generalforsamling
- Sørge for at det planlegges Landskongress i oktober

April

- Ferdigstille innkalling til årsmøtet. Denne skal inkludere:
 - Årsberetning
 - Budsjett
 - Regnskap
- Ønskelig at regnskapet blir anonsert før styremøtet i mai.

Mai

- Årsmøte for javaBin
- Avslutning/kick-off for gammelt og nytt styre med middag
- Generalforsamling javaBin Økonomi AS: Velge nye representanter i styret til javaBin Økonomi AS
- Etter årsmøtet: Sjekk at det har vært endringer i vedtekter og om det er det, oppdater wiki.

Juni

- Arrangere tirsdagssommerfest for de aktive
- Oppdatere Br.reg etter styrevalg både for javaBin og javaBin Økonomi AS
- Arrangere styremiddag for de nye og de gamle

Juli

- SOMMERFERIE!

August

- Regionansvarlig: Organisere hotellopphold for javaBinere som skal til JavaZone
- Organiser de som skal til JavaONE på javaone@java.no

September

- Representere javaBin på JavaZone
- Kjøre introduksjonskveld for de som har lyst til å være aktiv i javaBin. Gjøres nære JavaZone siden mange skriver seg opp som interesserte i javaBin/JavaZone på standen vår

Oktober

- Landskongress er vanligvis siste helgen i oktober
- Starte budsjettjobben for neste år
 - Samle data om hva man har brukt i år fra regnskapsfører
 - Spørre ansvarlige for postene om de vil ha endret
 - samle inn behov fra regioner
- Hyttetur for nesteår - begynne organisering
- Styret velger av JavaZone-leder. Bør helst være fra styret og som har en del erfaring fra koordineringsgruppen

November

- Beslutte medlemskapspris for neste år
 - husk å kommunisere endringer til regioner (samt webshop, java.no må oppdateres)
- sende ut budsjettforslag til regioner før det beslutes av styret.
- Klargjøre nettbutikken for salg av medlemskap for neste år
- Planlegge javaBin introkveld i januar
 - blesting

Desember

- Budsjett ferdigstilles
- Julemøtet i Oslo:
 - Holde kort presentasjon om javaBin
 - Prøve å huke inn flere aktive til javaBin

Løpende oppgaver

- Styremøter hver andre tirsdag i måneden.
- Følge opp aktivitet undergruppene:
 - Regionsgruppene
 - Det er viktig at gruppene har kontinuerlige møter på det intervallet som de har sagt at de vil prøve på i budsjettet.
 - I sær sommer- og julemøtene er viktige at blir bra siden det er en god arena for å 1) selge javaBin som en sosial arena i tillegg til det faglige og 2) trekke til seg nye aktive medlemmer
 - JavaZone - i hovedsak
 - Svare på ting som koordineringsgruppen vil at styret skal svare på.
- Medlemssalg
- Rekruttere aktive
- Vurdere og dele ut prosjektmidler

User list not rendered as you do not have the privilege to view user profiles.