



## Sjekkliste første styremøte

Oppgaver	Styret i fellesskap
Konstituering	Fordele roller som nestleder, kasserer, sekretær, styremedlemmer og nettansvarlig.
Bli kjent	Sette av god tid til å bli kjent med hverandre. Avklare forventninger.
Prioriteringer/ satsningsområder	Bli enige om satsningsområder og prioriteringer. Hva er det viktigste styret ønsker å oppnå?
Kommunikasjonsform/ arbeidsform	Avtale møteformer og kommunikasjonsrutiner. Hvordan sikre en god kommunikasjon? Hvordan få alle med? Hvordan utnytte hverandres kompetanse best mulig?
Årshjul/ møteplan	Lage møteplan i tråd med prioriteringer i arbeidsprogram. Se også på årshjulet til CP-foreningen nasjonalt: <a href="http://www.cp.no/om-oss/vi-mener/styringsdokumenter/">http://www.cp.no/om-oss/vi-mener/styringsdokumenter/</a>

Kompetanseoverføring	Inviter med tidligere styreleder. På denne måten kan dere sikre at viktig informasjon og kompetanse blir overført og videreført. Lag gode dokumentasjons- og arkivrutiner.
Enhetsregister og frivillighetsregister	Logge inn på <a href="http://www.altinn.no">www.altinn.no</a> og oppdatere styret i enhetsregistret og frivillighetsregistret. Krever styremedlemmenes fødselsdato og personnummer, passer best når alle er samlet.
Fullmakter/prokura	Bli enige om hvem som skal ha fullmakter på vegne av styret <b>(se veilederen for kasserer for detaljert gjennomgang)</b>
Nettside/facebookside	Gå i gjennom både fylkesavdelingenes nettside og facebookside for å se på hva som skal oppdateres. Trenger dere nye tilganger så må dere kontakte informasjonsansvarlig i CP-foreningen nasjonalt.
CP-foreningen nasjonalt	Oppdatere sekretariatet om hvordan styret har konstituert seg Gå gjennom CP-skolen for å få oversikt over hva slags skoleringstilbud CP-foreningen har: <a href="http://www.cp.no/om-oss/cp-skolen/">http://www.cp.no/om-oss/cp-skolen/</a> . (Der finner dere skoleringsmaterieell knyttet til de ulike vervene/rollene) Bli kjent med kontaktordningen. Alle fylkesavdelinger har en egen kontaktperson i sekretariatet, samt at sekretariatet bidrar med en rekke praktiske oppgaver. Oversikt over hva sekretariatet kan hjelpe med finner dere under CP-skolens nettsider. Bli kjent med de økonomiske støtteordningene til CP-foreningen sentralt. Søknadsfristen er rett etter at årsmøtene er gjennomført (i april). Gjør dere også kjent med andre støtteordninger. Oversikt over mulige inntektskilder er lagt ut under CP-skolens nettsider.