

# **NOAHs STRUKTUR**

Indadtil arbejder NOAH i overensstemmelse med følgende Struktur:

## **1. MÅLSÆTNING**

NOAH arbejder for at forbedre det levende miljø ved aktivt at bekæmpe miljøødelæggelsen og dens årsager og anvise alternativer.

## **2. SEKRETARIATET**

- 2.a. Sekretariatet har hjemsted i Danmark.
- 2.b. Sekretariatet har en administrativ funktion.
- 2.c. Sekretariatets arbejde koordineres af Sekretariatsgruppen, jf. afsnit 17.
- 2.d. Sekretariatet administrerer salg af NOAH-bøger, pjecer, plakater, Miljøsk mv. i samarbejde med Bladgruppen, Forlagsgruppen og Regnskabsgruppen.
- 2.e. Sekretariatet varetager redigering, fremstilling og udsendelse af det interne blad (Intern), jf. afsnit 7.
- 2.f. Den daglige drift af sekretariatet finansieres af fælleskapitalen.

## **3. FÆLLESKAPITALEN**

- 3.a. Fælleskapitalen består af NOAHs egenkapital, dvs. pengebeholdningen, værdien af lageret samt tilgodehavender fratrukket gæld.
- 3.b. Dispositioner over fælleskapitalen foregår gennem vedtagelse af budget på et halvårsmøde eller som vedtagelse gennem Intern, jf. dog afsnit 4, 12 og 13.
- 3.c. Fælleskapitalen kan investeres i publikationer m.v., der efter godkendelse i Intern udgives af NOAHs Forlag. Evt. overskud tilfalder fælleskapitalen.
- 3.d. Overskuddet ved salg af publikationer m.v. samt Miljøsk tilfalder fælleskapitalen. Ved salg af disse ting fra lokal- og emnegrupperne, skal lokal- og emnegrupperne have del i overskuddet. Lokal- og emnegruppernes andel af overskuddet vedtages i Intern.
- 3.e. Honorarer optjent ved foredrag afholdt på vegne af NOAH tilfalder den gruppe, der afholder foredraget, eller hvis gruppen ønsker det, fælleskapitalen.
- 3.f. Der overføres efter beslutning i Intern eller på Halvårsmødet løbende midler fra fælleskapitalen til aktionskassen, jf. afsnit 5.
- 3.g. Fælleskapitalen finansierer udgifter i forbindelse med fremstilling og udsendelse af det interne blad. Intern-bladet har første prioritet i forhold til andre udgifter finansieret af fælleskapitalen, jf. punkt 7.j.
- 3.h. Fælleskapitalen kan give tilskud til afholdelse af halvårsmøder, øvrige landsmøder og landsgruppemøder samt til dækning til rejseudgifter hertil.

## 4. PROJEKTER

- 4.a. Alle planer om ansøgninger om projekts- og fondsmidler (herefter kaldet projektmidler) skal meddeles Regnskabsgruppen. Regnskabsgruppen skal forelægges udkast til ansøgning inkl. budget samt tidsplan for projektets afvikling.

Når der er bevilget penge til et projekt, skal Regnskabsgruppen have kopi af bevillingsskrivelsen.

- 4.b. Tilskud fra fonds til projekter m.v. tilgår fælleskapitalen.
- 4.c. Projektgruppen udgøres af en i forvejen godkendt NOAH-gruppe eller en til lejligheden sammensat gruppe af NOAH-aktive, der godkendes gennem Intern, jf 4.e.8. Projektgruppen formulerer og gennemfører projektet under inddragelse af relevante dele af NOAH jf. nedenfor. Projektansatte er medlem af projektgruppen.
- 4.d. Projektmidler på under 25.000 kr. pr. projekt administreres af projektgruppen, evt. i samarbejde med Regnskabsgruppen, forudsat at der er et udlæg på under 10.000 kr. For sådanne projekter afleverer projektgruppen endeligt regnskab til Regnskabsgruppen. Øvrige projekter administreres af Regnskabsgruppen i samarbejde med projektgruppen, medmindre andet besluttet gennem Intern.
- 4.e. For projekter på over 25.000 kr. eller med udlæg på over 10.000 kr. samt for internationalt forankrede projekter gælder:
1. Der skal udarbejdes en detaljeret tidsplan og et detaljeret budget.
  2. Der skal så vidt muligt ansøges om forskud på bevilgede fondsmidler
  3. Hvis forskud ikke kan opnås, må Regnskabsgruppen sikre, at de nødvendige udlæg ikke truer NOAHs samlede likviditet
  4. Projektmidlerne skal som hovedregel dække alle de med projektet forbundne omkostninger, incl. telefon, porto, fotokopier, administration på sekretariatet, formidling m.v.
  5. Regnskabsgruppen udarbejder, på baggrund af indstilling fra styregruppen, en kontrakt med hver person, der skal projektansættes. Kontrakten skal specificere ansættelsesforholdene samt hvilket arbejde, der skal udføres.
  6. Der skal nedsættes en styregruppe, som mødes jævnligt og gør status over projektet, jf. nedenfor.
  7. Der skal udpeges en tovholder for projektet. Tovholderen udpeges af styregruppen og blandt dennes medlemmer. Tovholderen har ansvaret for løbende at have overblik over projektets aktiviteter, budget og tidsplan og for at indkalde styregruppen. Tovholderen fungerer som projektansvarlig i forhold til evt. bevilgende myndigheder, under hensyntagen til at Regnskabsgruppen fungerer som økonomisk ansvarlig i større projekter.
  8. Inden et projekt starter, skal en overordnet projektbeskrivelse (omfattende projektets formål, midler og metoder), tidsplan, budget, projektets styregruppe og evt. særlige projektgruppe af NOAH-aktive samt eventuelle faglige sparringspartner(e) godkendes gennem Intern. Om muligt skal projektet diskuteres på et halvårsmøde.
  9. Der kan ikke udbetales penge i et projekt, før projektet er godkendt gennem Intern og styregruppen har holdt sit indledende møde.
  10. Der skal løbende rapporteres til Intern eller halvårsmøder.

#### 4.f. Vedrørende styregruppen gælder:

1. Styregruppens rolle er:
  - a) at sikre, at projektet forløber i overensstemmelse med projektbeskrivelsen;
  - b) at sikre, at projektet følger tidsplan og budget;
  - c) at løse daglige problemer for de(n) projektansatte/-aktive;
  - d) at sikre tilstrækkelig kommunikation med resten af NOAH.
  - e) at fungere som arbejdsgiver for projektansatte, herunder at beslutte om ansættelser og afskedigelser efter høring af projektgruppen, Regnskabsgruppen og den projektansatte.
2. Styregruppen består af to eller flere medlemmer fra den gruppe, der kører projektet, et medlem af Regnskabsgruppen og et medlem af Pressegruppen. Projektansatte kan ikke være medlem af styregruppen så længe de er ansat i projektet, men deltager i styregruppens møder, undtagen hvis styregruppen i helt særlige situationer har behov for at drøfte spørgsmål vedr. vedkommendes ansættelse uden at vedkommende deltager.
3. En enig styregruppe kan vedtage at justere tidsplan og/eller budget, og orienterer herom i Intern.

### 5. AKTIONSKASSEN

- 5.a. Aktionskassen administreres af en gruppe udpeget på Halvårsmødet eller i Intern. Denne gruppe er ansvarlig for aktionskassens regnskab.
- 5.b. Aktionskassens midler finansieres af fælleskapitalen, jf. punkt 3.e. Det fastsættes på halvårsmøderne, hvor store beløb der skal tilføres aktionskassen, jf. punkt 8.
- 5.c. Aktionskassen udbetaler de beløb, der er blevet bevilget i Intern, med mindre beløbene er søgt fra fælleskapitalen.
- 5.d. Aktionskassegruppen kontrollerer, at der aflægges regnskab for udbetalte beløb af de respektive modtagere.
- 5.e. Aktionskassegruppen informerer mindst hvert halve år om den aktuelle beholdning i aktionskassen. Aktionskassegruppen protesterer i Intern mod ansøgninger, der overstiger den øjeblikkelige beholdning.

### 6. ARBEJDSFORM, REPRÆSENTATION OG MANDAT

- 6.a. Arbejdet i NOAH tager udgangspunkt i grupper på mindst tre medlemmer
- 6.b. Grupperne træffer beslutninger i enighed
- 6.c. Grupper eller enkeltpersoner kan repræsentere NOAH i råd, nævn, netværk m.v. Godkendelse heraf sker efter fælles beslutning gennem Intern eller på et halvårsmøde. NOAH's repræsentation i FoEI og FoEE varetages som udgangspunkt af Internationalgruppen, jf. punkt 15.b.

- 6.d I tilfælde af uenighed mellem NOAH-grupper om mål og midler gælder:
- Hvis en gruppe er godkendt til at arbejde inden for et område, og en anden gruppe er uenig i gruppens holdninger eller handlinger, skal den første gruppe lytte til og kommentere på indsigelserne fra den anden gruppe
  - Hvis grupperne arbejder inden for samme område, involveres det øvrige NOAH mhp. at løse uenigheden.
- 6.e NOAH bestræber sig på at dokumentere sine fælles holdninger gennem vedtagne politikker, der offentliggøres på NOAH's hjemmeside. jf. punkt 7.e.

## **7. DET INTERNE BLAD**

- 7.a. Det interne blad (Intern) er på linje med Halvårsmødet den endeligt besluttende myndighed. Bladet udgives efter behov, idet alle forslag til beslutning, som ikke behandles på Halvårsmødet, skal præsenteres i Intern.
- 7.b. Bladet udsendes via elektronisk post, medmindre det af praktiske grunde ikke kan lade sig gøre. Op til Halvårsmødet udsendes bladet med dagsorden, halvårsreferater m.v. i trykt form med posten.
- 7.c. Alle aktive i NOAH kan udtale sig i Intern. Kun grupper kan fremsætte forslag og har indsigelsesret.
- 7.d. Et forslag fra en NOAH-gruppe fremsat i Intern betragtes som vedtaget, såfremt der ikke inden for en måned, medmindre andet er angivet i den konkrete situation, er indsendt indsigelser mod forslaget til sekretariatet. Sekretariatet skal hurtigst muligt offentliggøre indsigelser mod forslag i et nyt Intern.
- 7.e. Via proceduren i Intern træffes beslutninger om NOAH-politikker samt om fælleskapitalen og dens omsætning.
- 7.f. Ansøgninger der vedrører Aktionskassen sendes som et forslag til Intern.
- 7.g. For at blive godkendt som NOAH-gruppe skal ansøgerne skrive til Intern og oplyse navne, adresser, e-mailadresser og evt. telefonnumre samt hvem der er gruppens kontaktperson(er) - dvs. den eller de i gruppen, som NOAHs sekretariat skal henvise til. Desuden skal gruppen afgive en hensigtserklæring om, hvad gruppen vil arbejde med. Er der ingen indvendinger inden for en måned, er gruppen godkendt.
- 7.h. Alle aktive i NOAH skal modtage Intern. Hvis en aktiv ikke har en elektronisk postkasse, sørger en anden i gruppen for at give den aktive en udskrift.
- 7.i. Alle NOAH-grupper samt NOAH-repræsentanter i råd, nævn, netværk m.v. (jf. punkt 6.c) skal løbende orientere om deres arbejde i Intern. Alle udsendte pressemeddelelser offentliggøres enten på NOAHs hjemmeside eller i Intern. Der informeres i Intern om udarbejdede høringsbesvarelser.
- 7.j. Bladet skal udkomme senest 5 dage efter deadline.

## **8. HALVÅRSMØDET**

- 8.a. Halvårsmødet indkaldes hvert halve år af den arrangerende gruppe, eller af organisationsudviklingsgruppen, når mindst 5 grupper kræver det. Arrangører vælges på Halvårsmødet et år før det pågældende møde afholdes.
- 8.b. Alle NOAH-grupper skal være repræsenteret på Halvårsmødet eller melde afbud til Sekretariatet eller til den arrangerende gruppe.
- 8.c. Halvårsmødet har samme besluttende myndighed som Intern. Proceduren ifølge 8.e. skal dog være fulgt.
- 8.d. Indkaldelse med forslag til emner til dagsordenen skal udsendes senest med det Intern-blad, der udsendes senest 1 måned før mødet. Den gruppe, som er ansvarlig for Halvårsmødet, udsender senest 14 dage før mødet et dagsordenforslag med de faste punkter og de indkomne forslag, sammen med de nødvendige oplæg (eller henvisninger til dem).
- 8.e. Forslag til beslutning på Halvårsmødet skal udsendes senest med det Intern-blad, der udsendes senest 2 uger før mødet, for at kunne vedtages på mødet.
- 8.f. Herudover tjener Halvårsmødet til udveksling af erfaringer, drøftelse af opnåede resultater, strategier m.v. Eventuelle temaer for dele af Halvårsmødet vedtages gennem Intern.
- 8.g. På Halvårsmødet fremlægger Aktionskassegruppen en opgørelse over Aktionskassen. På Halvårsmødet i april forelægger Regnskabsgruppen udkast til regnskab for det forgangne år samt forslag til eventuelle ændringer af budgettet for indeværende år. På Halvårsmødet i oktober forelægger Regnskabsgruppen endeligt regnskab for det forgangne år samt forslag til budget for det kommende.
- 8.h. På Halvårsmødet vælges medlemmer til landsgrupper og bestyrelse.
- 8.i. Forslag, der er fremsat på Halvårsmødet, offentliggøres sammen med mødereferatet i næstfølgende nummer af Intern, hvor de kan vedtages eller forkastes.

## **9. LOKAL- OG EMNEGRUPPERNE**

- 9.a. En lokalgruppe er en NOAH-gruppe med en lokal forankring. En emnegruppe er en NOAH-gruppe, som arbejder med et nærmere afgrænset emne.
- 9.b. Betingelserne for at være en lokal- eller emnegruppe er:
  - 1. Gruppen skal bestå af mindst 3 medlemmer.
  - 2. Gruppen skal arbejde i overensstemmelse med NOAHs målsætning.
  - 3. En ny lokal- eller emnegruppe skal godkendes via Intern, jf. punkt 7.g.
  - 4. En lokal- eller emnegruppe skal sende repræsentant(er) til halvårsmøderne eller melde afbud.
  - 5. En lokal- eller emnegruppe skal afgive halvårsreferat til det Intern, samt afgive regnskab for modtagne beløb fra Aktionskassen.
- 9.c. En lokal- eller emnegruppe, som af Halvårsmødet skønnes ikke at opfylde disse betingelser, opfordres af den arrangerende gruppe til at redegøre for sin eksistens i det næstfølgende nummer af Intern. Sker dette ikke, betragtes gruppen som opløst.

- 9.d. En lokal- eller emnegruppe træffer beslutninger i enighed.
- 9.e. En lokal- eller emnegruppe kan kun udtale sig i sit eget navn.
- 9.f. Opløses en lokal- eller emnegruppe, meddeles dette gennem Intern. Gruppens eventuelle formue tilfalder fælleskapitalen.

## **10. LANDSGRUPPER**

10.a. Landsgrupper er:

Bladgruppen, Forlagsgruppen, Regnskabsgruppen, Pressegruppen, Internationalgruppen, Organisationsudviklingsgruppen, Sekretariatsgruppen, Aktionskassegruppen, Støttekredsgruppen, Biblioteksgruppen samt Web/IT-gruppen. Eventuelle nye landsgrupper skal godkendes i Intern eller på Halvårsmødet.

10.b. Landsgrupperne varetager de fælles administrative eller politiske opgaver i NOAH.

10.c. Landgrupper deltager på lige fod med lokal- og emnegrupper i NOAHs interne beslutningsproces.

10.d. Landsgrupperne nedsættes på hvert halvårsmøde. I tilfælde af uenighed om personsammensætningen vælges gruppens medlemmer ved simpel flertalsafgørelse. Mellem halvårsmøderne kan grupperne supplere sig selv efter godkendelse i Intern.

10.e. Landsgrupperne er regnskabspligtige overfor Intern.

10.f. Landsgrupperne aflægger halvårsreferat og skal være repræsenteret på Halvårsmødet.

10.g. En landsgruppe kan afsættes gennem en beslutning i Intern, hvis mindst 3 andre grupper ønsker det.

## **11. BLADGRUPPEN**

11.a. Gruppens ansvar er:

1. Redigering, opsætning, trykning og distribution af Miljøsk. Bladet skal udkomme omtrentlig hver tredje måned.
2. Bladets redaktionelle holdning skal være i overensstemmelse med NOAHs målsætning.
3. I forbindelse med redaktionel omtale af miljøpolitiske eller –tekniske emner, som lands-lokal- eller emnegrupper i NOAH arbejder med, skal Bladgruppen forsøge at gøre sig bekendt med dette arbejde og give gruppen lejlighed til inden for en rimelig frist at kommentere på bladets planer og artikler inden offentliggørelsen.
4. Gruppen skal på halvårsmøderne redegøre for den førte udgivelsespolitik.

11.b. Gruppen lægger den redaktionelle linie og layout på bladet. Gruppen kan uddelegere artikler og temanumre til andre NOAH-grupper, og anvende gæsteskrivere. Bladet skal henvende sig til et bredt udsnit af den danske befolkning.

11.c. Bladgruppen kan udnævne en af sin medlemmer til redaktør med ret til at udtale sig til andre medier om de emner, som Miljøsk omhandler. Udtalelserne må ikke stride mod NOAH-grupperes vedtagne (skriftlige) politikker eller (skriftlige) politikker vedtaget af hele NOAH.

- 11.d. Gruppen skal løbende orientere om sit arbejde i Intern, herunder specielt om planlagte numre, deadlines osv.
- 11.e. Gruppen fastsætter i samråd med Regnskabsgruppen priser og oplagstal for bladet. Regnskaber herfor bringes i Intern.
- 11.f. Der må ikke bringes reklamer i Miljøsk. Undtaget herfra er reklamer for kommende numre af Miljøsk samt reklamer for Forlagets udgivelser.

## **12. FORLAGSGRUPPEN**

12.a. Gruppens ansvar er;

- 1. At udgive bøger, hæfter, pjecer, plakater mv. i overensstemmelse med NOAHs målsætning. Udgivelserne beslattes i Intern efter indstilling fra Forlagsgruppen.
- 2. At rådgive forfattere m.v. med hensyn til forskellige praktiske forhold (sats, layout, trykkested o.lign.).
- 3. At, i samråd med sekretariatsgruppen og Regnskabsgruppen, sørge for løbende genoptryk af allerede udgivne publikationer, der fortsat skønnes at være salgbare. Hvis publikationerne efter gruppens skøn ikke bør genoptrykkes, beslattes dette i Intern efter indstilling fra Forlagsgruppen.
- 4. Gruppen skal på halvårsmøderne redegøre for den førte udgivelsespolitik.

12.b. Gruppens beføjelser er:

- 1. At gruppen, i samråd med Regnskabsgruppen, skal foranledige reklamefremstød for NOAH-udgivelser.
- 2. At gruppen fastlægger Forlagets prispolitik efter godkendelse i Intern.
- 3. At gruppen, i samråd med Regnskabsgruppen, fastsætter priser og oplagsstørrelse for materiale, der udgives i NOAHs navn. Regnskaber herfor bringes i Intern.
- 4. At gruppen selv lægger salgspolitik, og orienterer herom i Intern.

12.c. Fremstilling af nye materialer, der skal udgives i NOAHs navn, beslattes gennem Intern.

## **13. REGNSKABSGRUPPEN**

13.a. Regnskabsgruppen administrerer det budget og de udbetalinger fra fælleskapitalen, som er godkendt i Intern eller på Halvårsmødet.

13.b. Regnskabsgruppen skal godkende udgifter for fælleskapitalen; herunder trykning og genoptryk af publikationer.

13.c. Regnskabsgruppen fører regnskab over fælleskapitalen, herunder momsregnskab, kildeskat osv. og er NOAHs kontakt udadtil vedrørende NOAHs regnskab.

13.d. Regnskabsgruppen kan beslutte udlæg på indtil 10.000 kr. af fælleskapitalen til løbende finansiering af projekter, jf. punkt. 4.d.

- 13.e. Regnskabsgruppen administrerer fællesdriften i overensstemmelse med det vedtagne budget. Regnskabsgruppen kan beslutte afvigelser fra budgetterede udgifter til fællesdrift på indtil 10.000 kr. pr. halvår.
- 13.f. Regnskabsgruppen underskriver ansættelseskontrakter med projektansatte, jf. punkt 4.e.v., og for ansatte i sekretariatet, jf. punkt 17.a.
- 13.g. Regnskabsgruppen skal:
1. Udarbejde løbende budgetter for fælleskapitalen. Landsgrupper kan få tildelt rammebeløb i forbindelse med vedtagelsen af budgettet.
  2. Løbende orientere i Intern om bevægelse og likviditet i fælleskapitalen.
  3. På halvårsmøderne fremlægges en opgørelse over fælleskapitalen.
  4. Jævnligt mødes med Bestyrelsen og orientere om status på projekter og økonomi.

#### **14. PRESSEGRUPPEN**

- 14.a. Pressegruppen har til opgave at forfatte og formidle indlæg til medierne og iøvrigt drive PR-virksomhed i overensstemmelse med NOAHs målsætning og holdning.
- 14.b. Pressegruppen modtager, besvarer eller fordeler post, som ikke umiddelbart sorterer under andre grupper.
- 14.c. Pressegruppen har også til formål at hjælpe med at formidle NOAH-grupperes budskaber, dersom de har landsdækkende karakter.
- 14.d. Pressegruppen har pligt til at vedligeholde et arkiv over gruppens offentlige indlæg, over besvarelser på udefra kommende henvendelser samt over kontakter til brug for efterfølgende Pressegrupper.
- 14.e. Pressegruppen kan som eneste NOAH-gruppe, uden forudgående godkendelse i det interne blad, udtale sig i NOAHs navn i sager vedrørende miljøpolitiske emner i Danmark. Pressegruppen kan udpege en eller flere af gruppens medlemmer til at fremstå som pressetalsmand. Gruppen formidler løbende sit pressemateriale på NOAHs hjemmeside og alternativt i Intern og og aflægger i øvrigt rapport i Intern efter behov.
- 14.f. Pressegruppen kan på Halvårsmødet eller i det interne blad fremlægge forslag om, at en eller flere personer fra andre NOAH-grupper udnævnes til talspersoner for NOAH på bestemte emneområder.
- 14.g. Der skal aftales faste møder mellem Pressegruppen og Internationalgruppen m.h.p. at sikre kommunikation, den fornødne viden og fælles linje om de igangværende sager.

#### **15. INTERNATIONALGRUPPEN**

- 15.a. Internationalgruppen har til opgave at formidle kontakten mellem NOAHs internationale paraplyorganisation Friends of the Earth International (FoEI), Friends of the Earth Europe (FoEE) samt øvrige internationale samarbejdspartnere og det øvrige NOAH.
- 15.b. Internationalgruppen repræsenterer som udgangspunkt NOAH i FoEI og FoEE i overensstemmelse med NOAHs målsætning, og søger mandat i det øvrige NOAH om nødvendigt.

Andre NOAH-grupper kan i forbindelse med konkrete initiativer godkendes til at være NOAH's repræsentant i FoEI og FoEE, jf. punkt 6.c.

- 15.c. Internationalgruppen formidler løbende sit pressemateriale på NOAHs hjemmeside og alternativt i Intern og aflægger i øvrigt rapport heri efter behov. Gruppen har pligt til at vedligeholde et arkiv over gruppens offentlige indlæg.
- 15.d. Internationalgruppen er det samlede NOAHs talsmand uden for Danmark.

## **16. ORGANISATIONSUDVIKLINGSGRUPPEN (KOLGA-GRUPPEN)**

- 16.a. Organisationsudviklingsgruppen har til opgave at sikre, i samarbejde med andre NOAH-grupper, at NOAH til stadighed udvikler sig som organisation.
- 16.b. Gruppen står for hervedning af nye aktive og deres introduktion i NOAH. Andre grupper er velkomne til at lave deres egne hverveaktiviteter, men organisationsudviklingsgruppen står for regelmæssige hvervemøder og fastholdelse af aktive.
- 16.c. Gruppen er ansvarlig for, at nye NOAH-grupper kontaktes med henblik på at blive indsluset i NOAHs arbejde.
- 16.d. Gruppen står for indkaldelse til regelmæssige NOAH på tværs-møder på sekretariatet. Andre grupper er også velkomne til at indkalde, men bedes koordinere med organisationsudviklingsgruppen. Gruppen påser, at hvervet som mødeleder og referent dækkes bredt af de fremmødte aktive.
- 16.e. Gruppen påser, at der indkaldes til halvårsmøde hvert halve år, og samarbejder i tiden op til halvårsmødet med den arrangerende gruppe omkring tema, dagsorden, invitation samt indhentning af halvårsreferater.
- 16.f. Gruppen fremlægger på hvert halvårsmøde sine planer for det næste hele års arbejde, samt inviterer de øvrige grupper til at deltage i arbejdet med at udvikle NOAH som organisation.
- 16.g. Gruppen meddeler sig løbende om sit arbejde og sine planer i Intern.
- 16.h. Gruppen står for at opbevare og vedligeholde væsentlige dokumenter for NOAH, f.eks. Struktur, fundats, oversigt over lokal- og emnegrupper samt vedtagne politikker.

## **17. SEKRETARIATSGRUPPEN**

- 17.a. Sekretariatsgruppen sikrer, at sekretariatet er bemandet i åbningstiden og at der er gode arbejdsforhold for frivillige og ansatte. Gruppen koordinerer anvendelsen af frivillig og støttet arbejdskraft. Sekretariatsgruppen kan udpege en af gruppens medlemmer til sekretariatsleder. Sekretariatsgruppen skal arbejde for udviklingen af et teknisk såvel som socialt velfungerende sekretariat med effektive arbejdsgange.
- 17.b. Lønnet og ulønnet arbejdskraft på sekretariatet refererer til Sekretariatsgruppen.

## **18. WEBIT-GRUPPEN**

18.a WebIT-gruppen har til opgave at:

- i samarbejde med Sekretariatsgruppen sikre, at sekretariatets IT-udstyr er kørende, og at NOAHs data er passende beskyttet mod uheld og kriminalitet.

- holde NOAHs hjemmeside a jour på baggrund af input fra lands-, lokal- og emnegrupper. Gruppen kan delegerede vedligeholdelse af veldefinerede dele af systemet til enkeltpersoner eller andre grupper.

18.b WebIT-gruppen fremsætter i samarbejde med Regnskabsgruppen forslag i Intern om nyanskaffelser og reparationer af computere og tilbehør.

## **19. STØTTEKREDSGRUPPEN OG NOAHS STØTTEKREDS**

19.a. Støttekredsgruppen varetager udadrettet praktisk arbejde vedrørende NOAHs Støttekreds, herunder jævnlig (ca. hver 3. måned) udsendelse af nyhedsbreve og andet NOAH-relevant oplysningsmateriale til Støttekredsens medlemmer, og varetagelse af PR-virksomhed for Støttekredsen.

19.b. Sekretariatet og Regnskabsgruppen varetager de økonomiske og regnskabsmæssige forhold vedrørende Støttekredsen.

19.c. Støttekredsmedlemmerne kan ikke udtale sig på NOAHs vegne og har ingen stemmeret i NOAHs beslutningsproces.

19.d. Medlemskab erhverves ved at betale et årligt kontingent, hvis størrelse aftales på halvårsmøderne eller besluttes i Intern.

19.e. Støttekredsmedlemmernes navn og adresse tilbydes lokal- og emnegrupperne.

## **20. BIBLIOTEKSGRUPPEN.**

20.a Biblioteksgruppen har til opgave at:

- passe NOAHs miljøbibliotek på Sekretariatet
- indkøbe nye bøger til miljøbiblioteket
- vedligeholde subscriptions på tidsskrifter i miljøbiblioteket

## **21. BESTYRELSEN**

21. a Bestyrelsen påser, at NOAH opfylder sine forpligtelser som forening og juridisk person, jf. NOAHs Fundats.

21.b Bestyrelsen mødes jævnligt med Regnskabsgruppen og følger med i NOAHs økonomiske forhold.

21.c Bestyrelsen består af mindst 3 medlemmer, der vælges på Halvårsmødet. Hvis der mellem to halvårsmøder opstår behov for at vælge et nyt medlem, gøres dette gennem det interne blad. Hvis der ikke kan opnås enighed om at supplere Bestyrelsen, fortsætter denne uændret indtil næste halvårsmøde, uanset at den består af to medlemmer. Hvis mere end et medlem forlader Bestyrelsen mellem to halvårsmøder, og der er mindre end 2 medlemmer tilbage, indkaldes til en ekstraordinær generalforsamling på sekretariatet med det formål at vælge en ny bestyrelse.

- 21.d Bestyrelsen udarbejder årsberetning for NOAH i samarbejde med lokal-, emne- og landsgrupperne. Årsberetningen fremlægges til vedtagelse på Halvårsmødet i april sammen med årsregnskabet.
- 21.e Bestyrelsen deltager på lige fod med andre NOAH-grupper i NOAHs interne beslutningsproces.
- 21.f Ved interne eller eksterne konflikter, der kræver NOAHs bevågenhed, træder bestyrelsen ind mhp. at udrede konflikten og sætte en løsningsproces i gang.
- 21.g Medlemmer af Bestyrelsen må ikke være ansat af NOAH eller på anden måde have økonomiske interesser i NOAH.

## **22. STRUKTURÆNDRINGER**

- 22.a Forslag til ændring af NOAHs Struktur skal vedtages på et halvårsmøde jf. punkt 8.e, efterfulgt af offentliggørelse i Intern, hvortil der ikke indkommer protester inden 1 måned, jf. punkt 7.c.
- 22.b NOAHs målsætning (punkt 1) kan dog ingensinde ændres.

Nærværende struktur er fremlagt på NOAHs halvårsmøde i oktober 2010 og efterfølgende vedtaget gennem Intern.