



Arbetsordning för Naturskyddsföreningen Härnösand

Antagen den 5 oktober 2020

Inledning

Verksamheten styrs av riksorganisationens och kretsens stadgar. Inga beslut ska fattas och ingen verksamhet ska ske som strider mot stadgarna.

Denna arbetsordning har tagits fram för att, utöver stadgarna, precisera, strukturera och organisera styrelsens arbete. Av arbetsordningen framgår vilka arbetsuppgifter styrelsen har, hur verksamheten ska kontrolleras och vilka beslut som ska fattas av styrelsen. På så sätt skapas en enhetlig förståelse för vad uppdraget är och hur det ska utföras.

Arbetsordningen ska vara ett levande dokument och kan förändras om nya behov och förhållanden uppstår. Större förändringar ska redovisas vid kretsens årsstämma.

Konstituerande styrelsemöte

Konstituerande styrelsemöte ska hållas i anslutning till, eller så snart som möjligt efter, årsstämma eller eventuell extra stämma. Vid konstituerande styrelsemöte ska följande ärenden tas upp till behandling:

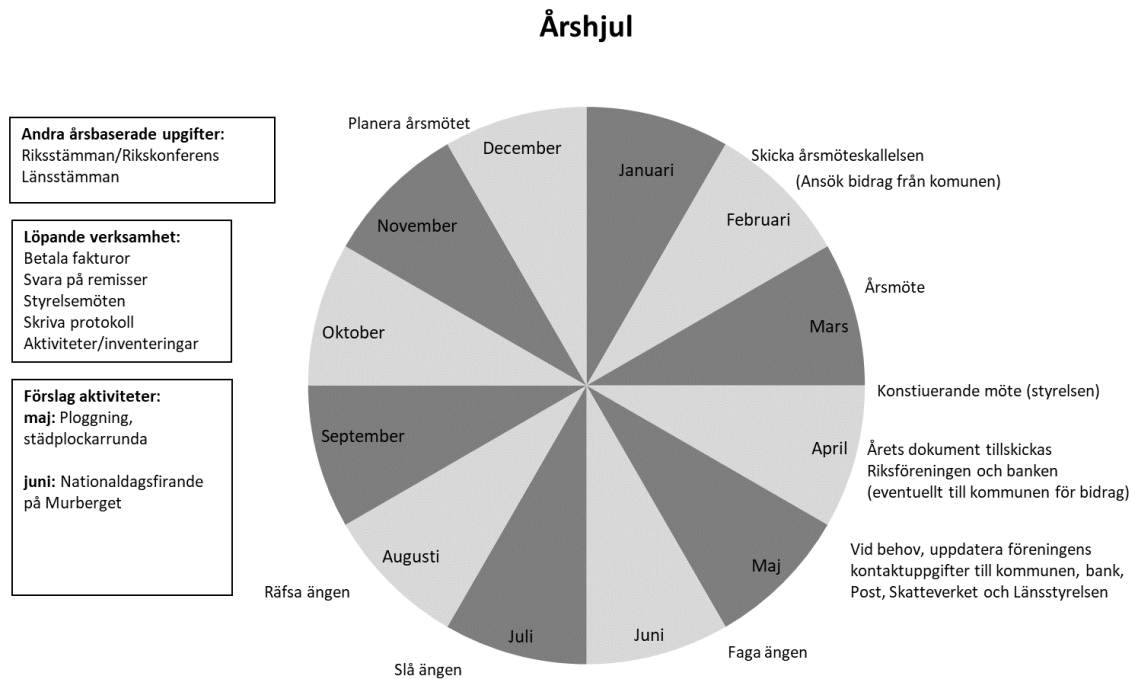
1. Val av:
Vice ordförande
Sekreterare
Kassör
2. Fastställande av arbetsordning.
3. Val av två firmatecknare att var för sig teckna föreningen gällande bankärenden, postärenden och avtal.
4. Val av deklaraionsombud hos Skatteverket.
5. Val av ansvarig för remisser och yttranden. Posten innebär även rätt att underteckna yttranden i föreningens namn samt att vara ombud vid prövning av överklagade ärenden å föreningens vägnar, förutsatt att yttrandet är förankrat i styrelsen.
6. Mötesagenda för kommande verksamhetsår.

Övriga styrelsemöten

Styrelsemöten ska, utöver konstituerande styrelsemöte enligt punkten ovan, hållas regelbundet och i övrigt när det behövs. Dessa möten kan hållas som fysiska möten men även digitalt eller via telefon.

Vid möten då formella beslut fattas ska protokoll föras. Protokollen sparas på kretsens Googledrivekonto/*respektive år*/Styrelsemöten. Protokoll från årsstämma sparas på kretsens hemsida.

Årshjulet nedan är en hjälp för hur styrelsearbetet läggs upp under året.



Styrelsens uppgifter

Styrelsen är kretsens beslutande organ då stämman inte är samlad. Kretsen ska lokalt verka för Naturskyddsföreningens ändamål. Styrelsen ska verkställa stämmans beslut och i övrigt hantera ärenden som aktualiseras under året. Styrelsen förutsätts fatta sina beslut i samförstånd. Ordföranden har inte utslagsröst vid lika röstetal.

Styrelsens ansvar

Styrelsen ska löpande under året följa kretsens ekonomi, för att säkerställa att den är sund. Inför kretsstämman ska en ekonomisk redovisning och en verksamhetsberättelse upprättas. Styrelsen har ett kollektivt ansvar för vad som sker i kretsens namn.

Beslut

Aktiviteter och uttalanden som sker i föreningens namn ska först vara förankrade och sanktionerade av styrelsen, ligga i linje med föreningens mål och syfte och inte strida mot stadgarna. Aktiviteter som föreslås, och genomförs, av medlemmar uppmuntras.

Styrelsen kan fatta beslut om ekonomiskt stöd till aktiviteter. Stödet kan maximalt beviljas med 3000 kr.

Styrelsen beslutar om vilka parter som föreningen kan samarbeta med i olika sammanhang. Eftersom Naturskyddsföreningen är religiöst och politiskt obunden ska formerna för samarbete med politiska eller religiösa partier/föreningar/samfund noga övervägas.

Endast styrelsemedlem eller person utsedd av styrelsen kan boka lokal, genomföra aktiviteter, göra inköp som innebär kostnader eller arbetsinsatser för kretsen.

Jäv

Inför varje styrelsebeslut ska eventuellt jävig ledamot anmäla föreliggandet för övriga styrelsen att ta ställning till. Jävig ledamot deltar inte i beslut. Jävsbeslut antecknas i protokollet.

Intern kommunikation

Kommunikation med medlemmar sker huvudsakligen genom hemsida, Facebook och e-post. Av kostnads- och miljöskäl sker fysiska utskick endast i undantagsfall. Istället nås medlemmar via e-post och styrelsen ska därför sträva efter en så komplett och aktuell e-postlista som möjligt. Årsmöte och aktiviteter ska användas för att engagera och informera medlemmar samt fånga upp deras synpunkter.

Styrelsen beslutar om behörigheter till hemsida, Facebook och annan eventuell kommunikationskanal som kretsen innehar/skaffar.

Extern kommunikation

Hemsida och Facebook är tillgängliga för alla – även för den som inte är medlem.

Yttranden

Styrelsens yttranden över planer, program och andra förslag som kretsen får kännedom om bereds av ansvarig för yttranden och remisser. Om yttrandets remisstid utgår innan ett styrelsemöte hinner ske, ska det förankras i styrelsen genom telefon, e-post eller sms.

Medlemsförslag

Kretsmedlem kan, via skriftligt underlag, lämna förslag till styrelsen. Förslaget ska innehålla:

- Vem som står bakom förslaget
- Argument för hur det gynnar kretsens verksamhet
- Detaljer om vad som ska/bör göras
- Vem som ska göra det

- Kostnader
- Tidpunkt/deadline

Transparens

Kretsens handlingar har två olika transperensnivåer:

Öppna handlingar

Handlingar som både medlemmar och icke medlemmar kan ta del av kallas för öppna handlingar. Hit hör exempelvis årsmötesprotokoll och yttranden. Öppna handlingar ska finnas tillgängliga på kretsens hemsida.

Kretsinterna handlingar

Handlingar som saknar skäl att spridas allmänt (exempelvis styrelseprotokoll) tillgängliggörs för kretsmedlem genom förfrågan till styrelsen. Om handlingarna innehåller känslig information som personuppgifter tas dessa bort och ersätts med anteckning om att ärendet behandlats men att inga detaljer lämnas.

Hur verksamheten ska kontrolleras

Inför årsmötet kontrollerar revisorerna den ekonomiska redovisningen. De tar ställning till om ansvarsfrihet kan beviljas. Styrelsen tar fram en verksamhetsberättelse som redovisas under årsmötet. Med detta underlag beslutar årsmötet om ansvarsfrihet kan beviljas.

Behandling av personuppgifter

På hemsidan redovisas hur kretsen behandlar personuppgifter. Dokumenten utgår från en mall från riks och överensstämmar med kraven i GDPR.