

Styrelsens övergripande ansvar och rutiner

Styrelsen skall verkställa årsmötets beslut samt leda föreningens arbete. Föreningsstyrelsen består av ordföranden jämte det antal styrelseledamöter och ersättare årsmötet har beslutat, vilket är minst en ordförande och två ledamöter. Ordinarie ledamöter väljs för en tid av två år med avgång växelvis på så sätt att endast halva antalet väljs vid ett och samma årsmöte. Ordföranden och ledamöter kan omväljas. Ersättare väljs för en tid av ett år. Styrelsen äger rätt att till sig adjungera en medlem, men denna har dock ej rösträtt. Endast medlem som erlagt medlemsavgift kan väljas till ledamot eller ersättare i styrelsen. Styrelsen är beslutsmässig när minst halva styrelsen är närvarande. Ersättare kallas till sammanträde och har yttranderätt samt inträde i den ordinarie ställe. Meddelande om tid och plats för styrelsemöte skall för kännedom tillställas revisorerna, samt sammankallande i valberedningen. Som styrelsens beslut gäller den mening om vilken de flesta röstande enats samt vid lika röstetal den mening som biträds av tjänstgörande ordförande. Vid personval skall vid lika röstetalottning ske. Om någon så begär skall personval ske med slutna valsedlar. Styrelsen bör sammanträda minst fyra gånger per år. Efter årsmötet håller styrelsen ett konstituerande möte och om årsmötet inte bestämt annat utser styrelsen *inom sig ordförande och* övriga poster eller utskott. Kallelse till styrelsesammanträde ska ske till ledamöter och ersättare senast en vecka före sammanträdet, såvida inte särskilda skäl föreligger. För kallelse till sammanträden ansvarar ordföranden.

Ordförandens roll och ansvar

Ordförandens roll är att leda styrelsen, vara sammankallande till möten och personen har enligt praxis huvudansvaret för styrelsens arbete. Traditionellt sett är ordföranden den som är ledare för styrelsen och styrelsens arbete. Ordföranden har en röst vid omröstningar. Ordföranden har tillsammans med AU (Arbetsutskottet) ett ansvar att i samarbete med verksamhetschefen utveckla organisation för att uppfylla de mål och krav som finns. Ordföranden har även det övergripande arbetsgivaransvaret för verksamhetschefen.

Ledamöternas roll och ansvar

Ledamöternas roll är att förvalta och besluta i frågor. Bereda olika frågor, förvalta beslut som årsmötet fattat, leda organisationens arbete samt representera organisationen i olika sammanhang. Ledamöterna ska besluta vem som ska vara firmatecknare och har tillsammans med ordföranden ett arbetsmiljöansvar gentemot verksamhetsledare och anställda.

I det fall jävsituation uppstår så deltar ledamöter, inklusive ordföranden, inte aktivt i dessa omröstningar. Detta kan vara då en styrelseledamot deltar i ett projekt som genomförs av juren. Om detta är fallet så deltar ledamoten inte i omröstningar och diskussioner kring projektet. Föreningen arbetar för att förebygga och undvika jävsituationer.

Föreningen har en namngiven sekreterare vid varje möte. Om sekreteraren inte har möjlighet att delta vid ett möte utses en ny sekreterare omedelbart under punkt 2 på dagordningen. Det utses även en justerare. Efter genomfört styrelsemöte skickas inom tio dagar mötesprotokoll till samtliga deltagande. Inom tio dagar ska justeringar vara inkomna. Styrelsen arbetar efter ett strukturerat ledningssystem där nya styrelseledamöter introduceras i styrelsens arbete, ledning och kontroll. Där ingår information om styrelsens sammansättning, planer och genomförande av årsmöte, utbildning, planering, kvalitetssäkring, ekonomi, stadgar, anställda, arbetsgivaransvar, kontinuerlig utbildning och utveckling av föreningen med mera.

Introduktion till styrelse

Nya ledamöten tas hand om av styrelsen och introduceras i styrelsearbetet genom en strukturerad genomgång. Introduktionsansvaret ligger på ordförande/ vice ordförande som kan delegera vidare ansvaret till andra ledamöter.