



ARBETSORDNING

Fastställd av förbundsstyrelsen för AUF den 3 april 2016.

1. ALLMÄNT

Arbetsordningen ska fastställas på nytt varje år, lämpligen vid styrelsens första ordinarie möte efter det konstituerande mötet och revideras när det behövs.

Ett exemplar av arbetsordning ska överlämnas till varje styrelseledamot och förbundets revisorer samt anställda.

Styrelsens uppgifter

Styrelsen svarar för organisation och förvaltning av förbundets angelägenheter. Styrelsen ska ta ansvar för och främja alla medlemsföreningars intressen.

Styrelseledamot ska självständigt bedöma de ärenden som styrelsen behandlar och begära, eller ta fram, den information som är nödvändig för att fatta beslut.

En styrelseledamot ska ta till sig den kunskap om förbundets verksamhet som krävs för uppdraget.

Styrelsens ansvar

Styrelseledamöterna har syssломannaansvar och vårdnadsplikt mot förbundet. Detta innebär att var och en av styrelseledamöterna kan avkrävas ett individuellt ansvar och bli skadeståndsskyldiga om de vid fullgörandet av sitt uppdrag uppsåtligt eller av oaktsamhet skadar förbundet.

Tid och plats för styrelsemöten

Styrelseordföranden ansvarar för att styrelsemöten hålls i lämplig omfattning. Styrelseordföranden fastställer tid och plats för styrelsemöte med beaktande av vad som har beslutats vid det konstituerande mötet eller annat styrelsemöte.

Möten ska också hållas om minst 2/3 av förbundsstyrelsen begär det.

2. ORDINARIE STYRELSEMÖTE

Vid varje ordinarie styrelsemöte ska följande ärenden behandlas;

- Anmälan och genomgång av föregående styrelsemötesprotokoll.
- Val av protokolljusterare
- Genomgång av ekonomisk rapportering med fokus på avvikelser från fastställd budget. Är inget avvikande att rapportera behandlas ekonomi tertialvis.
- Genomgång och uppdatering av åtgärdslista
- Meddelanden/skrivelser från medlemmar
- Övriga ankommande skrivelser
- Information till medlemsföreningar
- Övriga förekommande frågor som styrelsen ska besluta om

Styrelsens beslutförhet och majoritetskrav vid styrelsebeslut

Styrelsen är beslutsför när fler än hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande. Endast ledamöter som inte är jäviga ska anses vara närvarande vid bedömningen av om styrelsen är beslutsför i en viss fråga. Som styrelsens beslut gäller den mening de flesta röstande föreningar sig om. Vid lika röstetal gäller den mening som styrelsens ordföranden biträder.

Det är styrelseordförande som ansvarar för att styrelsen får tillfredställande information och beslutsunderlag för sitt arbete.

Jäv för styrelseledamot

En styrelseledamot får inte handlägga en fråga om:

- avtal mellan ledamoten och förbundet.
- avtal mellan förbundet och tredjeman om styrelseledamoten har ett väsentligt intresse i frågan som kan vara stridande mot förbundets.

Varje styrelseledamot är skyldig att före behandlingen av ett styrelseärende anmäla till ordföranden, om det föreligger någon omständighet som skulle kunna medföra att styrelseledamoten anses vara jävig. En jävig styrelseledamot får varken delta vid överläggning eller beslut.

Därutöver ska inte en styrelseledamot som inte kan anses som opartisk i ett visst ärende delta i behandling eller beslut i det ärendet.

Protokoll

Styrelsens ordförande ansvarar för att det vid varje styrelsemöte förs protokoll av styrelsen utsedd sekreterare. Styrelseprotokoll ska ange:

- Datum och plats för mötet
- Vilka som varit närvarande och vilka som deltagit i beslut
- Vilka ärenden som behandlats
- Fattade beslut och om möjligt skälen till beslutet
- Det underlag, skriftligt eller muntligt, som har varit av betydelse för varje beslut
- Eventuellt avvikande mening från styrelseledamot

Protokoll ska föras i nummerordning. Styrelseprotokollet ska färdigställas skyndsamt och undertecknas av sekreteraren, den som varit ordförande vid mötet och den ledamot som jämte ordföranden utsetts till justerare.

Det åligger sekreterare att se till att kopior av styrelseprotokollet snarast efter justering tillställs samtliga styrelseledamöter och revisorer samt anställda.

Styrelseprotokoll är inte en offentlig handling. Det finns inte någon rätt för medlemmarna att ta del av styrelsens protokoll. Protokollsutdrag kan dock lämnas om beslut som rör enskild medlem.

Det justerade originalprotokollet ska förvaras på betryggande sätt.

Revisorer

Styrelsen ska minst en gång per år träffa någon av revisorerna. Revisorerna ska inte delta i styrelsearbetet.

Medlemsinformation/-kommunikation

Styrelsen ska med jämna mellanrum informera medlemsföreningarna i frågor rörande förbundet. Informationen ska vara aktuell och lättillgänglig.

Styrelsen ska så snart det är möjligt bekräfta meddelanden från medlemmarna och besvara dem skriftligen inom en vecka efter att de har behandlats på styrelsemöte.

3. ARBETSFÖRDELNING INOM STYRELSEN

Styrelsens ordförande

- Se till att styrelsemöten hålls i lämplig omfattning
- Kalla till styrelsemöten
- Förbereda och genomföra styrelsemöten.
- Vara ordförande på styrelsemöten
- Tillse att protokoll förs samt justera protokoll
- Följer upp att styrelsens beslut verkställs
- Vara styrelsens kontaktperson

Sekreterare

- Föra protokoll
- Ombesörja arkivering av justerade protokoll
- Korrespondens
- Bevaka bordlagda/återremitterade ärenden

Ekonomiansvarig

- Betalar fakturor och löner samt sociala avgifter
- Redovisar ekonomirapporter
- Förbereder budget och bokslut, kontakt med revisor
- Bevakar avtal, likviditet etc och ansvarar för genomgång av bokslut vid årsmötet

Media- och exponeringsansvarig

- Är ordförande för Mediautskottet
- Verkar för att förbundets aktiviteter marknadsförs via olika organ
- Undersöker aktivt hur AUF kan synas mer i media
- Representerar AUF på Assyria TVs årsmöten



ASSYRISKA
UNGDOMSFÖRBUNDET

Nationell kontaktperson

- Ansvarar för att stärka relationerna med medlemsföreningar
- Ansvarar för att stärka relationerna och utveckla samarbeten med ARS och AKF
- Representerar AUF på ARSs och LSUs årsmöten

Internationell kontaktperson

- Är ordförande för Internationella och Hemlandsutskottet
- Ansvarar för att knyta kontakter med assyriska ungdomsförbund internationellt
- Tar fram underlag för samarbetsavtal mellan AUF och systerorganisationer i utlandet
- Verkar för att bilda assyriska ungdomsförbund i länder där det saknas

Kulturansvarig

- Är ordförande för Nationella och Kulturellautskottet
- Ansvarar för att driva/finna projekt som syftar att utveckla och värna om assyrisk kultur
- Verkar för att AUF sponsrar eller driver en assyrisk konsert vartannat år
- Verkar för att öka tillgängligheten och kvalitén på assyrisk musik

Turneringsansvarig

- Är ordförande för Idrottsutskottet
- Ansvarar för att planera turneringar och fester
- Verkar för att finna sponsorer till AUFs turneringar
- Verkar för att medlemsföreningarna agerar i enlighet med AUFs policydokument

Rutin för årlig egenutvärdering

Vid minst ett styrelsemöte under mandatperioden ska förekomma:

- Utvärdering av styrelsens arbetsformer och beslutsrutiner, varvid valberedningen ska ges tillfälle att medverka.
- Utvärdering av anställdas arbete