



Arbetsordning för Svenska FN-förbundets styrelse och generalsekreterare

Arbetsordningen anger riktlinjer, beslutsområden, uppgifter och arbetsformer för förbundsstyrelsen och dess arbetsutskott, generalsekreteraren och kansliet.

Förbundsstyrelsen svarar för tolkningen av denna arbetsordning och eventuella kompletterande anvisningar till densamma.

Innehåll:

1. Kongressen.....	2
2. Förbundsstyrelsen	2
2.1. Sammansättning och beslutsmässighet.....	2
2.2. Förbundsstyrelsens uppgifter	3
2.2.1 Styrelsens mötes- och arbetsformer	4
2.2.2 Styrelseledamöters ansvar och delaktighet.....	4
2.2.3 Konfidentiell hantering	5
2.2.4 Jäv	5
2.3. Förbundsstyrelsens arbetsutskott (AU)	5
2.3.1 Arbetsutskottets uppgifter.....	6
3. Ordföranden	6
3.1 Ordföranden	6
3.1.1 Uppgifter	6
4. Generalsekreteraren	7
4.1. Generalsekreteraren	7
4.1.1. Uppgifter.....	7
4.1.2 Tjänstemannaorganisation/kansliuppgift.....	8

Reviderad av Förbundsstyrelsen 2023-12-15

1. Kongressen

Kongressen är Svenska FN-förbundets högsta beslutande organ. Ordinarie kongress hålls vart tredje år före juni månads utgång och består bl.a. av ombud från samtliga föreningar och distrikt, anslutna riksorganisationer och ledamöterna i förbundsstyrelsen.

Kongressens främsta uppgifter enligt stadgarna för föreningen Svenska FN-förbundet är att:

- fastställa strategisk riktlinje för verksamheten för följande tre kalenderår
- behandla motioner och övriga ärenden till kongressen
- behandla frågan om ansvarsfrihet för förbundsstyrelsen
- välja förbundsordförande och förbundsstyrelse, revisorer och valberedning
- besluta om ändring av stadgar
- fastställa medlemsavgifter

2. Förbundsstyrelsen

2.1 Sammansättning och beslutsmässighet

Förbundsstyrelsen består av Svenska FN-förbundets ordförande och 12 ordinarie ledamöter som väljs av kongressen för en period av tre år. Förbundsstyrelsen utser inom sig två vice förbundsordförande och en sekreterare.

Förbundsstyrelsen är beslutsmässig då minst sju ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Förbundsstyrelsen utser inom sig ett arbetsutskott, bestående av förbundsordföranden, de två vice ordföranden samt två ledamöter. Arbetsutskottet är beslutsmässigt då minst tre av ledamöterna är närvarande.

Generalsekreteraren är adjungerad till förbundsstyrelsen med yttrande- och förslagsrätt.

Generalsekreteraren äger rätt att till protokollet föra särskild mening.

Förbundsstyrelsen kan vid behov välja att adjungera kanslipersonal eller andra personer som för mötet är relevanta.

Förbundets kanslipersonal utser inom sig en personalrepresentant som adjungerad till förbundsstyrelsen med yttranderätt.

2.2 Förbundsstyrelsens uppgifter

Förbundsstyrelsen är enligt stadgarna Svenska FN-förbundets beslutande organ mellan kongresserna.

Förbundsstyrelsens styrning och uppföljning av verksamheten sker främst genom formulering av mål, identifikation, prioritering och val av strategi, skapande av erforderliga resurser och fastställande av policybeslut samt fortlöpande uppföljning av förbundets verksamhet och resultat. Detta sker genom att förbundsstyrelsen:

- årligen fastställer verksamhetsplan och budget i enlighet med den av kongressen antagna strategiska inriktningen
- tillser att kongressens bifallna motioner verkställs utifrån tillgängliga resurser
- beslutar i övergripande policy- och strategifrågor
- granskar utfall i förhållande till budget vart tertiäl, samt genom de instruktioner som av förbundsstyrelsen fastställd rapporteringsinstruktion till generalsekreteraren
- utvärderar organisationens måluppfyllelse
- verkar för Svenska FN-förbundets utveckling i enlighet med stadgar och kongressens beslut
- tillsätter, entledigar och ansvarar för introduktion av generalsekreterare samt fastställer enligt stadgarna instruktion för generalsekreterare
- utvärderar årligen generalsekreterarens arbete i förhållande till dennes uppgifter och organisationens mål
- bereder de frågor som enligt stadgar och praxis bör föreläggas kongressen inför beslut
- avger årsredovisning
- beslutar om representation i stiftelsers eller andra juridiska personers styrelser
- utser firmatecknare

- beslutar om riskhantering och rutiner för intern kontroll

2.2.1 Styrelsens mötes- och arbetsformer

Förbundsstyrelsen sammanträder på skriftlig kallelse normalt sex gånger per år, vanligen på fredagar.

I samband med första styrelsemötet efter sommaren hålls också en gemensam verksamhetsdag med kansliet, och i samband med styrelsemötet i april hålls en strategidag där styrelsen ges möjlighet till djupare diskussioner.

Styrelseledamöter ska normalt kallas minst tre veckor innan styrelsemötet.

Förslag till dagordning utarbetas av ordföranden i samråd med generalsekreteraren och fastställs av AU. Till ärendena ska finnas handlingar som utsänds till förbundsstyrelsens ledamöter senast en vecka före respektive sammanträde.

Om ordförande eller AU bedömer att styrelsen behöver samlas för beslut mer akut kan styrelsen även blixtinkallas då med kortare framförhållning och för enstaka ärenden som bedöms inte kunna vänta till nästa styrelsemöte. Ett sådant styrelsemöte behöver då heller inte föregås av ett formellt AU-möte.

Generalsekreteraren är huvudföredragande vid förbundsstyrelsens sammanträden. Därutöver kan enligt generalsekreterarens beslut annan tjänsteman närvara tex expertkompetens från kansliet under vissa specifika punkter.

Förbundsstyrelsen är en uppdragsstyrelse som i beslut formulerar tydliga uppdrag.

Styrelsen kan per capsulam, via e-post, fatta beslut i brådskande ärenden. Vid per capsulam-beslut ges styrelsen 24 h att framställa eventuella andra yrkanden, sedan 24 h att rösta bifall/avslag/avstår. Det räcker att styrelsens majoritet röstar bifall för att beslut ska fattas per capsulam. Sådant beslut ska tas till protokollet vid nästkommande styrelsesammanträde.

Beslutsprotokoll från förbundsstyrelsens sammanträden justeras av ordföranden jämte en av förbundsstyrelsen utsedd styrelseledamot. Protokoll ska förvaras på betryggande sätt på kansliet.

Styrelsens möten leds av ordföranden eller i dennes frånvaro av vice ordföranden. Styrelsen utvärderar sitt arbete årligen.

2.2.2 Styrelseledamöters ansvar och delaktighet

Styrelsen företräder Svenska FN-förbundet i sin helhet. Varje ledamot har ett helhetsansvar. Enskild ledamot företräder inte en särskild region eller avgränsad del av verksamheten. Styrelseledamot får ej ha anställningsförhållande i Svenska FN-förbundet.

Enskild styrelseledamot har ej mandat att fatta beslut, företräda styrelsen utåt eller å

styrelsens vägnar uttala uppfattningar utan ett uttryckligt sådant mandat givits av styrelsen eller arbetsutskottet genom sammanträdesbeslut (se vidare punkt 3 och 4 när det gäller ordförande och generalsekreterare).

Nya styrelseledamöter får en introduktion i styrelsearbetet och i FN-förbundets verksamhet. Detta sker dels i skriftlig form, dels i form av en introduktionsdag i anslutning till mandatperiodens första möte.

Alla ledamöter uppdateras regelbundet om förbundets verksamhet mellan styrelsemötena. Generalsekreteraren ansvarar för att regelbundet delge ledamöterna information om den operativa verksamheten. Ordföranden informerar om de åtaganden hen deltar i och ansvarar för. Informationen går förslagsvis ut via mejl (det som ska läsas) eller genom att facebook eller annan social media tillämpas (det som kan vara av intresse). Styrelseledamöter ska vara väl inlästa på handlingar till FS-möten. Relevanta styrdokument samt nya och äldre handlingar finns tillgängliga på en digital plattform. Styrelseledamöter uppmuntras också att regelbundet uppdatera sig på fn.se.

Styrelseledamöter erbjuds också kompetensutveckling i FN-frågor genom att beredas plats på förbundets utbildningar och kurser.

Styrelseledamöter är välkomna att delta i FN-förbundets inspirationsträffar, besöka FN-föreningar och riksorganisationer i sin närhet och i samråd med ordföranden närvara vid FN-dagar och årsmöten.

För att tillvarata styrelseledamöters kompetens görs vid varje mandatperiod en kompetensöversikt.

2.2.3 Konfidentiell hantering

Styrelsen arbetar med största möjliga öppenhet gentemot medlemmar, allmänhet, andra organisationer med flera. I särskilda fall kan öppenheten begränsas. Det gäller information som är att definiera som affärshemlighet och information i känsliga personfrågor. Sådant icke-offentligt styrelsematerial (underlag, minnesanteckningar och beslut) ska protokollföras och arkiveras. Ledamot måste hantera information i sådana frågor konfidentiellt.

2.2.4 Jäv

Styrelsens ledamöter måste vara uppmärksamma på ärendehantering i styrelsen som kan innebära jävsituation. Då styrelsen behandlar frågor där enskild ledamot eller ledamots närstående har delaktighet, t ex genom affärsintressen eller förtroende- uppdrag, ska ledamoten anmäla jäv och avstå från att delta i ärendehantering.

2.3 Förbundsstyrelsens arbetsutskott (AU)

Styrelsen utser enligt stadgarna ett arbetsutskott bestående av ordförande samt ytterligare fyra ledamöter där vice ordförande ingår

Arbetsutskottet är beslutsförmågigt när minst tre ledamöter är närvarande.
Generalsekreteraren är adjungerad till arbetsutskottet.
Styrelsen äger rätt att adjungera ytterligare ledamöter till arbetsutskottet.

Beslutsprotokoll förs vilka undertecknas av ordförande och protokollförare. Protokollen föreläggs styrelsen för kännedom.

2.3.1 Arbetsutskottets uppgifter

Arbetsutskottets uppgifter är att:

- fastställa förslag till dagordning inför förbundsstyrelsesammanträden
- bereda val- och representationsärenden inför förbundsstyrelsemöte i de fall enskilda styrelseledamöter formellt representerar Svenska FN-förbundet
- mellan förbundsstyrelsens sammanträden besluta i frågor av sådan art att avgörande inte kan anstå till närmast följande förbundsstyrelsesammanträde
- besluta i ärenden som delegerats till arbetsutskottet från förbundsstyrelsen
- samråda med ordföranden om planeringen av dennes engagemang

3. Ordföranden

3.1 Ordföranden

Ordförande är Svenska FN-förbundets främste representant.

Ordföranden leder styrelsens och arbetsutskottets arbete samt ansvarar för att följa upp styrelsens eget arbete.

Vice ordförandena ersätter ordföranden vid dennes frånvaro.

3.1.1 Uppgifter

I ordförandens uppgifter ingår att:

- leda och utveckla arbetet i förbundsstyrelsen och arbetsutskottet
- *representera* Svenska FN-förbundet i kontakter med regering, riksdag, myndigheter och andra organisationer liksom internt i den egna rörelsen gentemot föreningar, distrikt och anslutna riksorganisationer. Ordföranden kan vid behov och/eller önskan delegera till generalsekreteraren eller till någon i förbundsstyrelsen, samt inbjuda

vederbörande att representera tillsammans.

- utifrån kongressens antagna måldokument styra organisationen mot dess mål
- vara Svenska FN-förbundets yttersta representant i kontakter med andra FN-förbund och statliga och mellanstatliga institutioner
- vara Svenska FN-förbundet yttersta företrädare i massmediala sammanhang samt internt i den egna rörelsen.
- samråda med arbetsutskottet om planeringen av sina engagemang samt att åiterrapportera till arbetsutskottet och förbundsstyrelsen
- ansvara för styrelsens policy och strategiska arbete
- ansvara för att hålla ihop hela Svenska FN-förbundet
- ha arbetsgivar- och arbetsledningsansvar för generalsekreteraren

Mellan förbundsstyrelsens och arbetsutskottets sammanträden kan, i brådskande fall, beslut som normalt fattas av dessa instanser, i deras ställe fattas av ordföranden. Ordföranden ska informera förbundsstyrelsen om fattat beslut för protokollföring vid närmast följande sammanträde.

4. Generalsekreteraren

4.1 Generalsekreteraren

Generalsekreteraren är Svenska FN-förbundets högsta ansvariga tjänsteman och ledare av tjänstemannaorganisationen. Generalsekreteraren är direkt underställd förbundsstyrelsen med delegerade arbetsuppgifter.

Generalsekreteraren har yttranderätt i styrelsen och äger rätt att till protokollet föra avvikande mening.

4.1.1 Uppgifter

Generalsekreterarens uppgifter är främst att:

- Utifrån styrelsens uppdrag ansvara för att leda, sätta mål, utveckla, planera och organisera, följa upp tjänstemannaorganisationens verksamhet och vara yttersta chef/ha arbetsgivaransvar för anställd personal
- ansvara för förbundets ekonomiska förvaltning och dess finansiering
- representera eller genom delegation representera Svenska FN-förbundet i ärenden som rör förbundets fastställda operativa och dagliga verksamhet

kontakter med regering, riksdag, myndigheter, andra organisationer företag, FN-förbund samt internt i den egna rörelsen. Representation av stor vikt sker alltid genom överenskommelse med ordföranden

- när chef närmast generalsekreteraren anställs ska styrelsen, genom ordförande och vice ordföranden, inkluderas i processen. Den s.k. farfarsprincipen tillämpas.
- tillse att Svenska FN-förbundet kan bistå förbundsordförande med erforderligt underlag i massmediala sammanhang samt medverka med expertkunskap
- omvärldsbevaka
- ansvara för framtagande av verksamhets- och förvaltningsberättelse
- I samråd med ordföranden förbereda förbundsstyrelsens och arbetsutskottets sammanträden och fungera som huvudföredragande vid dessa
- leda arbetet med att bereda underlag till styrelsen
- leda arbetet med att verkställa, utifrån styrelsens uppdrag och följa upp

4.1.2 Tjänstemannaorganisationens/kansliets uppgift

Kansliets uppgift är att bereda och verkställa kongressens, förbundsstyrelsens och arbetsutskottets beslut och följa upp verksamheten.

Kansliets arbete sker på taktisk och operativ nivå och ska präglas av uppdragsmedvetenhet och helhetsperspektiv. Arbetet ska drivas i en öppen atmosfär där allas kompetens tas tillvara.