



STYRDOKUMENT FÖR RIKSFÖRBUNDET FMN

Förbundsstyrelsens roll

Förbundsstyrelsen ansvarar för organisationen mellan riksstämmorna. Styrelsen ska verkställa riksstämmans beslut, och ta ansvar för organisationen ur ett längre perspektiv. Det innebär att styrelsen utarbetar övergripande strategier och har ett överordnat ansvar för FMNs verksamhet. Detta ska ske med utgångspunkt i medlemmarnas intressen. Styrelsen ska hålla sig uppdaterad om vad som sker i organisationens alla delar.

Styrelsen är ytterst ansvarig för förbundets ekonomi och beslutar om ekonomiska prioriteringar. Varje styrelsemedlem ska vara insatt i förbundets ekonomi och utifrån det ta väl avvägda beslut. Kansliet och styrelsen ska ha ett nära samarbete och komplettera varandras insatser.

Styrelsen ska vara närvarande i den verksamhet som bedrivs och även delta i planering och utvärdering av de arrangemang som genomförs. Förbundsstyrelsen är ytterst ansvarig arbetsgivare för FMN:s personal.

Förbundsstyrelsen är ansvarig inför Riksstämman och Rikskonferensen.

Förbundsstyrelsens arbetsformer

Ordföranden är sammankallande. Styrelseledamöter kan anmäla punkter till mötet senast 2 veckor i förväg. Mer än hälften av ledamöterna måste vara närvarande på mötet för att styrelsen ska vara beslutsmässig. Styrelsen fattar beslut med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Styrelsen kan adjungera eller bjuda in personer till ett eller flera styrelsemöten. Valberedningen har närvarorätt på styrelsens alla möten. Styrelsens möten är öppna för alla medlemmar, men styrelsen kan välja att stänga vissa punkter. Vid information om personalfrågor deltar endast styrelsen.

Styrelsens uppgifter är:

att strategiskt leda organisationen och ansvara för den långsiktiga planeringen och utvecklingen,

att följa upp resultat av verksamheten, och att den ligger inom strategiskt fattade beslut,

att besluta om omprioriteringar under verksamhetsåret om förutsättningarna kraftigt förändras efter Riksstämman

att ta emot ekonomiska rapporter,

att löpande hålla sig uppdaterad om förbundets ekonomiska läge,

att fatta beslut om budget, samt revidering av budget.

att driva narkotikapolitisk opinion,

att lägga förslag, och svara på medlemmars förslag, till riksstämman

att ha ett aktivt samarbete med hela organisationen.

Förbundsordförande

Ordföranden är FMNs ansikte utåt. Den företräder FMN i media och i andra viktiga forum. Arbetsuppgifterna planeras utifrån de prioriteringar stämman och styrelsen gjort för verksamheten. Ordföranden har även det övergripande ansvaret för kontakten och relationen till FMNs föreningar. Ordförande ansvarar för FMNs opinionsbildande verksamhet. Ordföranden samråder med kassören i frågor kring den strategiska planeringen av förbundets ekonomi.

Ordförandens uppgifter är:

att vara styrelsens sammankallande,
att tillsammans med Vice ordföranden samordna och leda styrelsens arbete och möten,
att företräda FMN i media och representera FMN i olika forum,
att löpande vara arbetsledare för personalen,
att ha ett övergripande ansvar för att driva (narkotika)politiken framåt,
att vara ett stöd för styrelseledamöterna i deras arbete,

Vice förbundsordförande

Vice ordföranden stödjer ordföranden i FMNs arbete. När ordföranden inte finns tillgänglig tar vice ordföranden över samtliga ansvarsområden. Vice ordföranden företräder FMN i olika prioriterade forum. Arbetsuppgifterna planeras utifrån de prioriteringar Riksstämman och förbundsstyrelsen gjort för yttre representation, narkotikapolitik och extern verksamhet. Samt inre verksamhet och organisationsutveckling

Vice ordförandens uppgifter är:

att tillsammans med ordföranden samordna och leda styrelsens arbete och möten,
att företräda FMN i media och representera FMN i olika externa forum,
att vara ett stöd för styrelseledamöterna i deras arbete,
att ha ett övergripande ansvar för att driva narkotikapolitiken framåt,
att ansvara för stödet till föreningar.

Förbundskassör

Kassören och kanslipersonalen, i samråd med ordföranden, är ansvariga för den strategiska planeringen av förbundets ekonomi. Dessa är också ansvariga för förbundets budget, vilket innebär löpande budgetgenomgångar, ansvar för att den fastslagna budgeten följs, samt att komma med budgetrevideringsförslag. Kassören ansvarar för ekonomisk rapportering till styrelsen, rikskonferensen och andra relevanta delar av organisationen. Kassören skall, om möjligt, gå på Svensk Insamlingskontrolls informationsmöten. Om kassören är förhindrad ska någon annan i styrelsen gå i kassörens ställe.

Kassörens uppgifter är:

att ge ekonomiska rapporter till styrelsen,
att lägga förslag på budget och budgetrevideringar i samarbete med kanslipersonalen och ordföranden,
att löpande dokumentera FMNs ekonomiska läge och ekonomiska prioriteringar,
att löpande stötta föreningar och kontaktgrupper i ekonomiska frågor.

Förbundssekreterare

Sekreteraren ansvarar för FMNs interna dokumentation. Det innebär ett övergripande ansvar för FMNs dokumentering, uppdatering av FMNs policy och uppföljning av beslut. Sekreteraren för protokoll, ansvarar för och hanterar FMNs hemsida. Sekreteraren ansvarar för att viktiga dokument finns tillgängliga för medlemmarna så som styrelseprotokoll, stadgar, principprogram m.m.

Sekreterarens uppgifter är:

Att protokollföra styrelsemöten,
Att sköta FMNs löpande dokumentation,
Att följa upp beslut,
Att tillgängliggöra viktiga dokument.

Övriga Styrelseledamöter

Styrelseledamöternas uppgift är att representera sig själva och ansvara FMN som organisation. En ledamot kan engagera sig i ett visst område, och ta sig an särskilda uppdrag från styrelsen.

Styrelseledamöternas uppgifter är:

att aktivt delta i styrelsens arbete,
att representera FMN i olika forum,
att representera styrelsen gentemot föreningarna och andra delar av organisationen,
att inom arbetsgrupper eller eventuella uppdrag bidra till FMNs utveckling, både narkotikapolitiskt och verksamhetsmässigt.

Styrelsesuppleanter

Styrelsesuppleanternas uppgift är att hålla sig uppdaterade via styrelseprotokollen samt att vara beredda på att hoppa in som ledamot, när någon ordinarie ledamot inte kan delta.

Suppleant har rätt att delta på styrelsemöte även om rollen då inte är som ersättare. Suppleant har endast ersättning när hon/ han ersätter någon ordinarie ledamot.

Uppdaterad augusti 2018