

ARBETSORDNING RUM:S FÖRBUNDS- STYRELSE

Senast reviderad 2021-02-13

Syftet med denna arbetsordning är att reglera förbundsstyrelsens arbetssätt, mötesformer och handlingar.

Att vara ledamot i förbundsstyrelsen innebär ett stort ansvar, men även möjlighet att påverka vår organisation för alla medlemmars bästa. Styrelsens arbete ska syfta framåt mot förbättringar. Styrelsen ska också verka för god ekonomi i förbundet.

RUM:s ändamål enligt stadgarna är att stimulera ungdomars kulturella och sociala utveckling genom att främja ett aktivt musiksamarbete. Styrelsen har ett gemensamt ansvar för att detta syfte förverkligas, såsom det kommer till uttryck i förbundsstämmans beslut.

Styrelse samt alla anställda på RUM är skyldiga att redogöra för jävsituationer. Den anställda får inte utan godkännande från ledningen bereda ärenden, delta i beslut eller representera organisationen i frågor där jäv föreligger.

Ny i styrelsen

Efter att förbundsstämma ägt rum och val gjorts ansvarar förbundsordförande för att de nyinvalda kallas till årets sista styrelsemöte för att de ska kunna vara med och se hur arbetet går till. Inför detta möte ska en introduktion av styrelsens arbetssätt, förbundets personal och deras arbete samt förbundets dokumenthantering vara gjord av förbundsordförande och generalsekretare.

Styrelsens sammankomster

Former för styrelsemöten

Enligt stadgarna ska styrelsen sammanträda minst fem gånger per år. Mötena kan vara fysiska eller på distans.

Om ett beslut inte kan vänta till ett ordinarie styrelsemöte kan ett per capsulam-beslut fattas. Underlag för beslut, inklusive tydligt yrkande, ska sändas ut skriftligt till hela styrelsen. Svar ska ske skriftligt och till hela styrelsen.

Underlag

Hela styrelsen har rätt att ta del av samtliga underlag för mötet. Underlagen hålls tillgängliga för styrelsen senast en vecka före mötet. Mallar för DU och BU hålls tillgängliga på hemsidan.

Protokoll

- Protokoll ska föras vid alla styrelsemöten
- I protokollet skrivs utöver styrelsens beslut i en fråga, en sammanfattning av skriftliga eller muntliga underlag eller hänvisning till sådana underlag, vilka bedöms ha varit av betydelse för beslutet.
- Alla personer som närvarar vid mötet ska antecknas i protokollet.
- En ledamot har rätt att få avvikande mening antecknad i protokollet om ledamoten har anmält det senast innan mötet avslutats.
- När suppleant har rösträtt antecknas det i protokollet. En suppleant som deltagit med rösträtt har rätt att få avvikande mening antecknad i protokollet.

- Protokoll undertecknas digitalt av mötesordföranden, mötessekreteraren och justeraren.
- Protokoll från styrelsemöten ska vara justerade senast 2 veckor efter mötet.
- Justerade protokoll ska hållas tillgängliga för medlemmarna via hemsidan.

Beslutsmässighet och majoritetskrav

Enligt stadgarna är förbundsstyrelsen beslutsmässig om hela styrelsen blivit kallade och mer än hälften av styrelsen är närvarande. Som styrelsens beslut gäller den mening för vilken mer än hälften av de närvarande röstar.

Suppleanter

Suppleanter kallas till och deltar alltid i styrelsens sammanträden med yttrande- och förslagsrätt. Om en ordinarie ledamot inte kan närvara ska den suppleant som är närmast på tur ges tillfälle att delta med rösträtt. Av stadgarna framgår att suppleanterna tjänstgör i den ordning som fastställts på RUM-stämman.

Tid och plats

Styrelsen planerar på styrelsemöte tid och plats för årets ordinarie styrelsemöten. Kan ledamöterna inte enas om tid och plats bestämmer förbundsordföranden tid och plats för de ordinarie styrelsemötena. Förbundsordföranden kallar till möte genom e-post senast två veckor före sammanträdet.

Konstituerande möte

Det första mötet varje arbetsår är ett konstituerande möte för förbundsstyrelsen. Mötet ska äga rum snarast möjligt efter förbundsstämman men absolut senast den 1 januari.

Ärenden vid konstituerande sammanträde

1. Sammanträdets öppnande
2. Val av mötessekreterare
3. Fastställande av föredragningslista
4. Val av justerare
5. Konstituering av styrelsen
 - a. Val av första vice förbundsordförande
 - b. Val av förbundskassör
6. Sammanträdets avslutande

Ordinarie styrelsemöte

Ärenden vid ordinarie styrelsemöten

- Anmälan och genomgång av justerat protokoll från föregående möte
- Inkomna skrivelser
- Ärenden för diskussion (DU)
- Ärenden för beslut (BU)
- Övriga ärenden

Utöver dessa stäms relevanta projekt och verksamheter av. Sammankallande/ansvarig person ansvarar för sin egen punkt.

Bokslutsärenden

Senast den 31/5 ska styrelsen ha fastställt årsredovisningen för föregående år samt lagt förslag till disposition av förbundets resultat. Dessa ska sedan publiceras på hemsidan senast 30/6.