



ROGALAND

**KFUK-KFUM
SPEIDERE**

Styreinstruks for Rogaland KFUK-KFUM-speidere

Revidert i kretsstyret, 10. mars 2021

A: Formål

Formålet med denne styreinstruksen er å sikre felles forståelse av styrets ansvar og rolle, i tillegg til enighet om arbeidsform og metode. Dette inkluderer arbeidsdelingen med administrasjonen.

B: Kretsstyrets ansvar og rolle

1. Oppgaver gitt i grunnreglene- og organisasjonsbestemmelsene.

Disse beskriver kretsstyret og dets ansvar og oppgaver, samt kretsleder og visekretsleders rolle. Kretsstyret består av kretsleder, visekretsleder, to eller flere styremedlemmer, samt to varamedlemmer.

2. Kretsstyrets kollektive og personlige styreansvar

- Alle styrets medlemmer rangerer likt når det gjelder formell autoritet. Kretsleder er som styreleder kun den «første blant likemenn». Når styreleder uttaler seg eller opptrer på styrets vegne, er det etter fullmakt fra styrets øvrige medlemmer.
- Kretsstyret handler i felleskap, altså som en samlet enhet, etter forutgående drøfting. Utenfor styremøtene har verken styreleder eller noen av de andre styremedlemmene formell makt, hvis det ikke foreligger spesielle fullmakter.
- Styret har et kollektivt og personlig styreansvar: herunder plikt til å handle og en eksklusiv rett til å gripe inn i enhver sak ser styret måtte finne det betimelig.
- Styreansvar er individuelt både strafferettslig og sivilrettslig.
- Styret skal realisere organisasjonens formål i tråd med vedtekter og kretstingsvedtak gjennom å forvalte organisasjonen, det vil si dens økonomi, ansatte, medlemsmasse, omdømme, forretningsmodell og eiendommer.

3. Kretsstyret må huske på følgende:

- Kretsstyret leder kretsens arbeid mellom kretstingene.
- Kretsstyret er en samarbeidende gruppe som handler i felleskap.
- Styreansvar er individuelt både strafferettslig og sivilrettslig.
- Kretsstyret har et beslutningsansvar.
- Kretsstyret skal ha hovedfokus på strategi.
- Kretsstyret er valgt av kretsting og ansvarlig overfor kretstinget, og ikke overfor egne særinteresser.
- Kretsstyret skal ivareta medlemmene i Rogaland KFUK-KFUM-Speideres beste.
- Kretssekretær har ansvar for daglig drift av organisasjonen, og forbereder sakene til kretsstyret.

C: Kretsstyrets arbeidsform og metode.

1. Arbeidsplan

2. Saksbehandling

Styresakene behandles som hovedregel ved personlig oppmøte, men vedtak kan også unntaksvis gjøres via e-post eller telefon. Det forutsettes at styremedlemmene har satt seg inn i saksdokumentene i forkant av møtet. Medlemmer som er forhindret fra å delta, skal så snart som mulig melde forfall til kretssekretær eller kretsleder. Ved forfall oppfordres det til å sende inn kommentarer til saker i forkant av møtet.

3. Styremøter

- Det avholdes ca. 8 styremøter per år. I forkant av alle kretsstyremøter sendes innkalling med sakliste. AU og kretssekretær er ansvarlig for god forberedelse og dokumentasjon av administrasjonens saker. Administrasjonen står fritt til å konsultere enkeltmedlemmer i kretsstyret i saker der dette er hensiktsmessig.
- Sakliste for styremøter inneholder vanligvis:
 - o Godkjenning av innkalling og referat
 - o Andre vedtektssaker
 - o Orienteringssaker (Orienteringssaker tas rett til votering med mindre det er uklarheter eller spørsmål. Det voteres over saken tas til orientering.)
 - o Eventuelt
 - o Saker til oppfølging
- Alle medlemmer i kretsen og ansatte har rett til å melde saker til kretsstyret. Medlemmer som ønsker saker behandlet melder disse skriftlig til kretssekretær senest 2 uker før møtet. Saksdokumenter og møteinnkalling bør være styremedlemmene i hende senest fem dager før styremøtet.
- Saksdokumenter skal inneholde et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag, og blir sendt i retur når dette mangler.
- Saksfremlegget skal normalt ikke overstige to sider, og inneholde *Oppsummering, Hovedpunkter, Forslag til vedtak/*, og eventuelle vedlegg. Originaldokument fra saksinnmelder skal vedlegges saksfremlegget.
- Protokoll skal inneholde navn på sak, momenter fra diskusjonen og vedtak. Protokollen sendes til godkjenning så fort den er klar, med én ukes merknadsfrist og aktiv tilbakemelding fra styremedlemmene.
- Kretsleder leder vanligvis styremøtene. Kretssekretær skriver referat. Hvis ikke annet er vedtatt følger kretssekretær opp vedtak gjort av kretsstyret.

4. Arbeidsutvalget (AU)

Arbeidsutvalget består av kretsleder og visekretsleder. Andre kan innkalles til møtene ved behov. Kretssekretær er AUs sekretær. Arbeidsutvalget kan fatte beslutninger innenfor følgende saker:

- Saker delegert av kretsstyret
- Saker som vedrører organisasjonsleddenes disponering av midler, eiendom, lån, pantsettelse eller lignende forpliktelser.
- Kretsleder følger opp ansatte (medarbeidersamtale).