



Styreinstruks

Forum for natur og friluftsliv Agder

Grunnleggende utgangspunkt for styrets arbeid

Styreinstruksen er en retningslinje for styrearbeid i FNF Agder. Den er nedtegnet for å sikre at styremedlemmer og involverte fra organisasjonene er samstemte med hensyn til styrets ansvar og arbeidsform, styremøtenes innhold og gjennomføring, og forståelse av de ulike rollene i styret og mellom styret og øvrige organer i FNF. Styrearbeidet i FNF Agder skal følge denne instruksen. Instruksen skal gjennomgås i begynnelsen av hver årsmøteperiode som et grunnlag for det videre arbeidet. Styret kan i enkelte saker bestemme å fravike instruksen.

Møter - innkalling og deltakelse

Det avholdes normalt styremøter hver 2. måned, med sikte på å gjennomføre 6 møter i året. Styrets medlemmer og varamedlemmer innkalles skriftlig. De skal være forberedt til å uttale seg på vegne av organisasjonen de representerer, og kunne ta avgjørelser på vegne av disse.

Innkallelsen og saksdokumentene skal senest foreligge 7 dager før styremøtet. Styremedlemmer som er forhindret til å delta skal snarest varsle styreleder og koordinator, og kontakte sin vararepresentant.

Styrets medlemmer skal i forkant av styremøtene sette seg inn i de aktuelle saker og den underlagsdokumentasjonen som er utsendt. Møtene ledes av styreleder, og koordinator legger frem eller gjennomgår saker der dette er hensiktsmessig.

Varamedlemmer som stiller på et møte for en som har meldt forfall har både tale og stemmerett. Hvis både styremedlem og vara er forhindret kan organisasjonene sende en observatør til møtet, som da kun vil ha talerett.

Koordinatorers plikter ovenfor styret

Koordinator skal delta på styremøtene og fungere som styrets sekretær. Koordinator skal informere og sende ut agenda og papirer innenfor fastsatte frister. Alle vararepresentanter settes på kopi ved møteinnkallelser og utsendelse av referater eller agendaer og sakspapirer.

Vedtatt 12.april 2023
(sak 14/23)