

Instruktion för styrelse och sektionstyrelse

Storumans IK är en ideell idrottsförening, ansluten till Riksidrottsförbundet och relevanta specialidrottsförbund.

Vad förväntas av sektionstyrelser i Storuman IK

- Alla med förtroendeuppdrag i föreningen skall ha löst medlemskap (enligt stadgar)
- Sektionsstyrelse väljs bland röstberättigade medlemmar som vill tillhöra och jobba för den sektionen (enligt stadgar)
- Sektionsstyrelsen består av en ordförande och övriga ledamöter (se stadgar)
- Ordförande i varje sektion ingår i föreningsstyrelsen som ledamot (enligt stadgar)
- Varje sektion ansvarar för egen ekonomi och budget (sponsorer, intäkter, kostnader)
- Sektionsstyrelsen upprättar budgetförslag och verksamhetsplan för sektionen att gälla under nästföljande verksamhetsår. Budget och plan godkänns av föreningsstyrelse efter eventuella ändringar om nödvändigt. (enligt stadgar)
- Beslutsunderlag för investeringar och ansökningar om medel ska vara skriftliga och meddelas föreningsstyrelse/AU.
- Sektionsstyrelsen meddelar om invalda representanter med kontaktuppgifter (Namn, aktuell e-post och telefonnummer) till kansliet snarast möjligt efter sektionens årsmöte
- Sektionsstyrelsen skickar kopia på protokoll/minnesanteckningar till kansliet snarast möjligt efter möte för förvaring och information till AU, som del av underlag till revisionen m fl.
- Alla med förtroendeuppdrag ska visa ett registerutdrag från belastningsregistret, varje år i början på säsongen. Visning och dokumentation sker inom ramen för sektionens hantering av registerutdragen.

Vad förväntas av styrelseledamöter i Storumans IK

- Alla ledamöter är närvarande på styrelsemöten, man anmäler eventuella förhinder till den som kallar
- Alla ledamöter ska läsa protokollen som skickas ut
- Att besvara mejl är en grundläggande del i ett styrelseuppdrag
- Att hålla koll på viktiga datum för aktiviteter och händelser
- Att inför styrelsemöten läsa igenom agendan och ev. bilagor
- Att vara punktlig till styrelsemöte, kom gärna tidigt och meddela om du blir sen
- Håll dig till dagordningen, ordförande leder mötet, anmäl gärna dina frågor innan mötet
- Delta gärna aktivt i diskussioner, ställ frågor om något är oklart
- Sekretess och diskretion, det som pratas om på mötet håller vi inom styrelsen om inte annat bestäms
- Att ha koll på våra föreningsstadgar och policys
- Som styrelseledamot är det bra om du är aktiv i kontakt med våra medlemmar för att få fler personer delaktiga
- Önskvärt att du deltar i föreningens övriga aktiviteter på något sätt under året
- Styrelsen möjliggör digitalt deltagande i möten så långt det är möjligt
- Meddela kansliet så fort som möjligt om ändrad kontaktinformation
- I Storuman IK visar vi varandra respekt och hänsyn, vi jobbar alla utifrån våra egna förutsättningar på ideell basis. Vi har styrka i vår mångfald.
- Som ny styrelseledamot ska du visa upp ett registerutdrag i samband med starten.
- Styrelsen initierar en årlig styrelseutbildning för hela styrelsen i början på perioden tillsammans med RF-SISU
- Styrelsen är ansvarig för hela föreningen och har ett arbetsgivaransvar för anställd personal.