

Styreinstruks for Sør-Trøndelag Bondelag 2018.

1. Styrets oppgaver og myndighet

Styret skal lede fylkeslaget i samsvar med Norges Bondelags lover og de vedtak som er fattet av årsmøtet. (Arbeidsplan, budsjett, strategisk plan, m.m)

Styret oppnevner de komiteer og utvalg som det finner formålstjenlig.

Styret forbereder og avgir innstilling i saker som skal behandles i årsmøtet. For øvrig skal styret ivareta fylkeslagets interesser.

2. Møteplan, arbeidsplan, innkalling, med mer

Styret fastsetter i første styremøte etter årsmøtet møteplan neste hele år.

Med utgangspunkt i vedtatt arbeidsprogram setter styret i første styremøte etter årsmøtet opp en fordeling av ansvarsområder.

Det sammenkalles til ekstraordinære styremøter så ofte styreleder/organisasjonssjef finner det formålstjenlig, eller når minst 3 styremedlemmer krever det.

Styreleder og organisasjonssjef utarbeider sammen sakliste til styremøtene. Øvrige styremedlemmer kan fremme saker til styremøtet ved henvendelse til styreleder eller organisasjonssjef. Varsel om styremøte med foreløpig sakliste, samt oppfordring til innspill til sakslista sendes ut innen 10 dager før styremøtet.

Styret skal orientere hverandre jevnlig om arbeidsoppgaver og aktiviteter.

Sakspapirer skal sendes ut innen 5 dager før styremøtet på e-post. Sakspapirer for alle styremøter sendes også på e-post til styrets vararepresentanter. Protokollen legges på hjemmesiden etter at den er godkjent.

Styremedlemmer som er forhindret fra delta på styremøtene skal så snart det er mulig melde forfall til fylkeskontoret som innkaller eventuelle vararepresentanter.

Styremedlemmene skal sende inn reiseregning innen tre måneder etter møter og arrangement de deltar på.

3. Saksforberedelse og dokumentasjon

Organisasjonssjefen er ansvarlig for forsvarlig forberedelse og dokumentasjon av saker styret skal behandle. Saksdokumentene skal inneholde et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag samt administrasjonens forslag til vedtak der dette er naturlig.

4. Behandling i møte

Styreleder leder i alminnelighet styremøtene og utdyper om nødvendig styresakene sammen med administrasjonen.

Styremøter kan også avholdes via telefon/skype etter samme regler som ordinære styremøter.

Minst fire av styrets medlemmer må være til stede for at vedtak kan fattes. Det forventes at styremedlemmene har lest sakspapirene, og stiller forberedt til saksbehandling og vedtaksprosess.

Administrasjonen er ansvarlig for utarbeidelse av forslag til protokoll fra styremøtene innen 10 dager etter styremøtet. Protokollen godkjennes etter høring på mail blant styremedlemmene og underskrives i påfølgende styremøte.

Organisasjonssjefen, eller dennes stedfortreder, har møteplikt og talerett, men ikke stemmerett i styret.

Vedtak fattes som flertallsvedtak blant de som deltar i behandlingen av saken. I de tilfeller der en eller flere ikke kan støtte vedtaket (dissens), skal det angis i protokollen hvem som har stemt imot. Ved stemmelikhet gjelder det som styrelederen har stemt for. Fattede vedtak stiller hele styret seg bak som kollegium.

5. Gjennomgang av styreinstruksen


Styreinstruksen gjennomgås etter behov, men alltid i første styremøte etter årsmøtet.

Vedtatt i styremøte 16. mars 2018


Kari Åker
leder


Knut Johan Singstad
nestleder


Frank Røym
styremedl.


Anna Neergaard Rathe
styremedl.


Eli Birgitte Singstad
styremedl.


Halvor Braa
1. varmedlem.

Julie Gunnerød
STBU

STBK