

Förbund

Förbundsstyrelsen är förbundets förvaltande och strategiska organ.

Arbetsuppgifter

Förbundsstyrelsens arbetsuppgifter:

- Se till att stadgar och andra styrdokument efterföljs i organisationen.
- FS har tolkningsföreträdare gällande stadgar och andra styrdokument.
- Se till att stämmobeslut genomförs.
- Fatta beslut i ärenden som hänförs till förbundsstyrelsen.
- Fatta beslut om investeringar.
- Ta fram inriktnings- och verksamhetsplan samt andra styrdokument.
- Se till att frågor som rör förenings- och distriktsverksamheten verkställs.
- Samråda med distriktsordförandena innan väsentliga beslut fattas som påverkar distrikt och/eller lokalföreningar.
- Tillsammans med GS ansvara för kontakter med medier, externa samarbetspartners och politiker.
- Tillsammans med kansliet ansvara för att förbereda förbundsstämma, förbundsråd och andra arrangemang i förbundsstyrelsens regi.
- Ansvara för att valberedningen får det stöd den behöver.
- Förbundsordföranden ska regelbundet attestera GS omkostnader.
- GS och ledamöter i FS ska omedelbart informera förbundsordföranden om det uppkommer omständigheter som gör att förtroendet för Civildörsvarsförbundet, GS eller andra anställda samt funktionärer kan rubbas. Förbundsordföranden avgör efter samråd med GS och eventuellt sammankallad FS om lämplig åtgärd. Vid större påverkan aktiveras krisplanen av FS eller GS.
- FS har arbetsgivaransvar för kansliets personal.

Ordförande

- Ordförande ska hålla samman förbundet och se till att hela förbundet arbetar utefter de styrdokument som tagits fram av styrelsen.
- Föreslår dagordningen på möten, leder diskussioner och ser till att alla vet vad de skall göra och följer upp resultat.
- Sköter tillsammans med GS strategiska kontakter med exempelvis myndigheter, samarbetspartners, media, politiker och andra FFO:ers centrala organisation.

Arbetsutskott

Består av ordförande, första vice ordförande och andre vice ordförande.

- Förbereder ärenden inför förbundsstyrelsens möten.
- Fattar beslut angående utmärkelser och medaljer.
- Sammankallas vid behov av akuta ärenden och snabba beslut som måste tas.

Valberedning

- Rekryterar personer som är intresserade och passande för förtroendeuppdrag i förbundsstyrelsen.

Intern revisor

- Granskar förbundets förvaltning.
- Granskar föreningars och distrikts inskickade årsredovisningar.

Adjungerad personal från kansliet

- Tar tillsammans med ordförande fram dagordning.
- Skickar ut kallelse till FS-möten och skickar ut underlag för beslut.
- Föredrar ärenden och rapporterar utveckling och resultat.
- För protokoll vid möten och ser till att dessa blir justerade och sparas i förbundets datafiler.
- Handhar förbundets ekonomi och håller koll på uppföljning av budget, bokföring, upprättande av årsredovisning med mera.
- Det är hela styrelsens ansvar att ha koll på hur ekonomin sköts.