

VERKSAMHETSÅRETS STYRELSEARBETE

SPF Mälarhöjden-Hägersten – förening 149 inom SPF Seniorerna

sid 1(3)

ALLMÄNT

- Styrelsemöte andra tisdagen i månaden med undantag för juli och augusti.
- Ev frånvaro meddelas till sekreteraren.
- Generellt uppdateras mötesplaneringen vid varje möte.
- På mötet efter varje respektive tertial görs en redovisning av ekonomin, däremellan rapporteras endast avvikelser mot budget.
- Rekrytering och medlemsfrågor diskuteras.
- Ledamot som deltagit i utbildning eller representerat SPF, rapporterar detta på nästkommande styrelsemöte. Sekreteraren underrättas i förväg. Finns skriftlig redovisning skickas denna ut före mötet. På samma sätt ageras med skrivelser.
- Vid behov planeras ett möte för nya medlemmar på vår och höst.
- Styrelsen planerar för ett utbildningstillfälle per år.
- Kostnader och antal deltagare för månadsmöten, aktivitetmöten och studiebesök rapporteras i styrelseprotokollet (för kommande verksamhetsberättelse).

MÖTEN

Konstituerande möte nr 1, februari i anslutning till årsmöte

- Konstituering av styrelsen (medlemssekreteraren noterar ev ändringar i medlemsregistret)
- Firmateckning
- Bankkort
- Arbetsutskott
- Kommande styrelsemöten
- Dokumentet "Introduktion av nya ledamöter" överlämnas till berörd/a och ett introduktionsmöte bestäms, se nedan, *ansvarig* ordförande/v ordförande.
- Uppdatering av digital "styrelselista" till alla ledamöter.

Introduktionsmöte för nya ledamöter, ansvarig ordförande/v ordförande

- Genomgång av SPF Seniorernas värderingar.
- Genomgång av dokumenten "Verksamhetsårets styrelsearbete" och "Introduktion av nya ledamöter".
- Genomgång av verksamhetsplan.
- Genomgång av aktuell funktionsbeskrivning.
- Vid behov - information om åtkomst av lokaler, bokningar, förråd osv.

Styrelsemöte nr 2, mars

- Uppföljning av årsmöte, förtroendeuppdrag införs i medlemsregistret av medlemssekreteraren
- Mötesplanering
- Förteckning över styrelse, ombud, funktionärer m m.
- Möte med nya medlemmar (bjuda in valberedning).
- Distriktsstämman. Vem drar vår/a motioner? Insända motioner skickas ut till styrelsen för ev synpunkter. Vartannat år fr o m 2023. Nästa 2025.
- Rekrytering/medlemsfrågor. Redovisning av medlemsutvecklingen via graf.
- Utbildningsplanering för styrelsen (ansvariga: ordförande + studieombud).
- Bokning av lokaler för hösten.
- Planering träff för värdar, funktionärer och cirkelledare på hösten.
- Redovisning av verksamhetsbidraget föregående år till Stadsdelsförvaltningen senast 31/3.

Styrelsemöte nr 3, april

- Höstprogrammet, förslag
- Rapport från distriktsstämman
- Datum för utskick av höstprogrammet (senare delen av augusti)

Styrelsemöte nr 4, maj

- Höstprogrammet
- Resp ansvarig kontaktar cirkelledare och funktionärer inför nästa säsong.
- Tidigast anmälningssdag, manusstopp, antal ex av program och styrelsebreve.
- Ekonomiredovisning

Styrelsemöte nr 5, juni

- Höstprogrammet spikas

Styrelsemöte nr 6, september

- Ekonomiredovisning
- Inför ordförandekonferensen
- Stockholmsdistriktet – ev nomineringar till distriktsstyrelsen (vartannat år fr o m 2023)
- Rekrytering/medlemsfrågor. Redovisning av medlemsutvecklingen via graf.
- Bevakning 3-årsavtalet för Vävstugan (utgår 30/9-26), 9 mån uppsägning.

Styrelsemöte nr 7, oktober

- Program- och lokalfrågor
- Vårprogrammet, förslag
- Mötesplanering och programutskick första vardag efter annandag jul kl 10.00
- Nomineringar SPR
- Ansökan om verksamhetsbidrag för kommande år insänds (fr o m 2021) senast 31 oktober till stadsdelsförvaltningen
- Resp ansvarig kontaktar cirkelledare och funktionärer inför nästa säsong

Styrelsemöte nr 8, november

- Behövs en ökning av medlemsavgiften?
- Propositioner till årsmötet. Påminn medlemmarna på medlemsmötet om ev motioner!
- Ersättningar till värdar, blommor.
- Utdelning av hedersutmärkelse på jullunch/årsmöte.
- Nominering till SPR via Hägerstensgruppen
- Vårprogrammets manusstopp, tryckning, tidplan, upplaga

Styrelsemötet nr 9, december

- Detaljbeslut om vårprogram.
- Styrelsebrev
- Kallelse årsmöte 3:e fredagen i februari, var handlingar hålls tillgängliga 2 v före årsmötet.
- Eventuellt beslut om propositioner till årsmötet inkl stadgeändring.
- Budget, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan för nästa år.
- Styrelsens förslag till ersättning till styrelse och funktionärer.
- Antal gåvoprenumerationer av Seniorens.
- Valberedningen inbjuds till mötet (årsmötets presidium m m).

Styrelsemöte nr 10, januari

- Beslut om styrelsens budget, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan.
- Propositioner slutjustering.
- Handlingar till årsmötet slutbehandlas och trycks i 30 ex, VB 30 ex.
- Ombud till distriktsstämman beslutas och sänds in (en månad före stämman), vartannat år fr o m 2023.

Styrelsemöte nr 11, februari

- Årsmötet
- Avstämning med valberedning.
- Möte med presidiet för årsmötet (separat eller på styrelsemötet).
- Styrelsen yttrar sig över inkomna motioner till årsmötet (inkommer 4 v före årsmötet).
- Revisor inbjuds till mötet, egen punkt på dagordningen.

Årsmöte 3:e fredagen i februari

- Motioner till distriktsstämman (4 v före stämman), vartannat år fr o m 2023.