



Kretsinstruktion

Uppgift

Kretsarna är föreningens lokala organisation som bygger på geografisk närhet. Kretsarna ska verka för föreningens syfte som är att genom olika insatser för kompetensutveckling stödja medlemmarna i deras yrkesroller och på så sätt vara till nytta för utvecklingen inom det kommunala området. Kretsarna ska också verka för rekrytering av nya medlemmar.

Handlingsutrymme

Kretsens handlingsutrymme begränsas av uppgiften enligt stadgarna och sina ekonomiska resurser. Varje krets disponerar sitt ackumulerade överskott från tidigare år. Över och underskott balanseras i ny räkning.

Kretsmötet

Vad som minst ska tas upp på kretsmöte regleras i stadgarna 14§:

Vid ordinarie kretsmöte, som hålls årligen eller vartannat år beroende på verksamhetsperiodens längd, skall följande ärenden förekomma:

1. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
2. Val av justeringsmän
3. Verksamhetsberättelse för verksamhetsperioden.
4. Fastställande av resultat- och balansräkning för verksamhetsperioden.
5. Fastställande av verksamhetsperiod.
6. Stadgeenligt val av:
 - Ordförande.
 - Ledamöter, minst två.
 - Suppleanter, minst två.
 - Valberedning, minst två

Kretsstyrelsen

Kretsstyrelse ansvarar för att sammankalla kretsmötet

Kretsstyrelsen skall besluta om:

- principer för styrelsens deltagaravgift vid kretsarrangemang
- vem som får fatta ekonomiska beslut för kretsens räkning

Rapportering till styrelsen

Kretsstyrelsens rapporterar följande till föreningens styrelse/kansli

- Protokoll från kretsmöte samt kretsstyrelsemöten
- Verksamhetsberättelse för varje kalenderår, enligt av styrelsen fastställd tidplan
- Eventuella ändringar i kretsstyrelsens sammansättning undre pågående verksamhetsperiod

Administrativa rutiner

- Kansliet sköter bokföring och fakturering
- Kansliet lämnar närmare instruktioner om de administrativa rutinerna.