

## **Arbetsordning för Svenska Nätverket Dubbeldiagnoser – SNDD**

### **Innehållsförteckning**

Allmänt

#### **Styrelsens arbete**

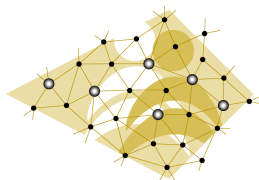
1. Styrelsens sammansättning
2. Styrelsens uppgifter
3. Ordförandens och vice ordförandens uppgifter
4. Kassörens uppgifter
5. Sekreterarens uppgifter
6. Ansvarig för medlemsregistret
7. Redaktör/er för hemsida och nyhetsblad
8. Suppleanter
9. Styrelsens beslutsfattande
10. Styrelsens sammanträden
11. Ordinarie styrelsesammanträden med särskilt innehåll
12. Ärendehantering under sammanträden
13. Protokoll

#### **Valberedningens arbete**

14. Valberedningens uppgifter

#### **Årsmötet**

15. Särskilt om årsmötet



## Arbetsordning för Svenska Nätverket Dubbeldiagnoser – SNDD

### Allmänt

SN-DD är en partipolitiskt och religiöst obunden förening. Huvudsyftet med nätverket är att verka för en utveckling av arbetet med att tillgodose behoven hos patient-/ klientgrupper med dubbel-diagnoser och därmed höja livskvaliteten för denna målgrupp. Detta genomförs bl.a. genom:

- **att** arbeta för att personer som tillhör målgruppen får den vård, omsorg och behandling de är i behov av,
- **att** bevaka och initiera forsknings- och metodutveckling inom området,
- **att** samarbeta med andra nätverk, bl.a. i Norden i syfte att skapa en samsyn som vilar på forskning och beprövad erfarenhet,
- **att** samarbeta med brukarorganisationer inom området.

### Styrelsens arbete

#### 1. Styrelsens sammansättning

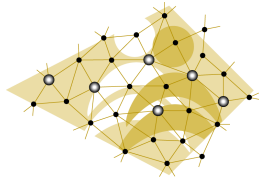
Styrelsen ska bestå av ordförande och åtta-elva ledamöter jämte deras personliga suppleanter. Styrelsen ska bestå av ledamöter från alla delar av landet, samt komma från såväl kommun, landsting, kriminalvård och Statens institutionsstyrelse eller annan verksamhet med uppdrag från offentlig huvudman. Mandattiden för ordförande är ett år, övriga ledamöter två år. Ordförande väljs direkt av årsmötet. I övrigt konstituerar styrelsen sig själv.

#### 2. Styrelsens uppgifter

En styrelseledamot ska ha den kompetens som uppdraget förutsätter och möjlighet att avsätta tillräckligt med tid för sitt uppdrag.

Styrelsen är mellan årsmötena föreningens högsta beslutande och verkställande organ och inför årsmötet ansvariga för föreningens förvaltning och allmänna verksamhet. I styrelsens uppgifter ingår bland annat att:

- Kalla till och genomföra årsmöte
- Ta fram och presentera en årsredovisning vid årsmötet
- Ta fram och föreslå en verksamhetsplan vid årsmötet
- Utse vice ordförande, kassör, sekreterare, ansvarig för medlemsregistret, och ansvarig för hemsidan/ nyhetsblad vid det konstituerande styrelsemötet
- Fastställa en arbetsordning för styrelsens arbete
- Genomföra det som av årsmötet fastställs i verksamhetsplanen



## **Arbetsordning för Svenska Nätverket Dubbeldiagnoser – SNDD**

- Göra en budget för verksamhetsåret
- Förvalta SN-DD:s hemsida
- Ge ut nyhetsblad 6 ggr/år
- Tillse att medlemsregistret är aktuellt
- Behandla övriga ärenden som finns med i kallelsen till styrelsemöten.
- Förbereda och genomföra en nordisk konferens vart 6:e år

### **3. Ordförandens och vice ordförandens uppgifter**

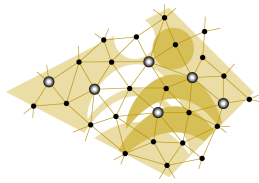
Det är ordförandens allmänna uppgift att leda styrelsens arbete så att styrelsens uppgifter sköts effektivt och ändamålsenligt. Till ordförandens uppgifter hör att:

- se till att styrelsen fungerar och är beslutsför,
- leda och fördela styrelsens arbete, övervaka beredningen av sammanträdena och vara ordförande vid sammanträdena samt se till att protokoll upprättas vid sammanträdena och att de justeras,
- sammanställa verksamhetsberättelse
- delta i budgetarbetet
- teckna föreningens firma ihop med kassören
- attestera fakturor
- sammankalla styrelsen till ordinarie styrelsemöten,
- ansvara för att styrelsen sammanträder vid behov,
- bidra till en god arbetsatmosfär inom styrelsen,
- ansvara för att föreskrifterna i styrelsens arbetsordning iakttas i styrelsens arbete.

I vice ordförandens uppgifter ingår att bistå ordförande i dennes uppgifter och att vid förhinder av ordföranden sköta ordförandens uppgifter. Om ordförande avgår under mandatperioden tar vice ordförande över uppdraget till dess nyval sker.

### **4. Kassörens uppgifter**

Kassören ska:



## **Arbetsordning för Svenska Nätverket Dubbeldiagnoser – SNDD**

- teckna föreningens firma ihop med ordförande,
- ansvara för föreningens löpande bokföring,
- övervaka fakturering och betalningar,
- rapportera föreningens ekonomi vid styrelsemöten,
- ansvara för att ett årsbokslut görs,
- upprätta föreningens självdeklaration,
- föreslå betryggande och räntebärande placering av medel som inte erfordras i den löpande verksamheten

### **5. Sekreterarens uppgifter**

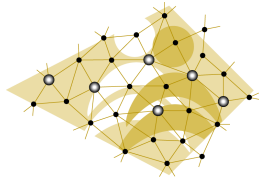
Sekreteraren ska:

- föra protokoll vid styrelsemöten
- verkställa protokollsjustering av ordförande samt utsedd styrelseledamot

### **6. Ansvarig för medlemsregistret**

Ansvarig för medlemsregistret ska:

- Tillse att medlemsregistret är aktuellt och innehåller korrekta uppgifter på medlemsorganisationer och stödmedlemmar enligt följande principer:
  - Organisation
  - Organisationsnummer
  - Kontaktperson
  - Adress
  - Telefon
  - E-post
  - Webbsida
  - Fakturaadress
- Medlemsregistret stäms av vid planeringsdagarna i maj.



## **Arbetsordning för Svenska Nätverket Dubbeldiagnoser – SNDD**

### **7. Redaktör/er för hemsida och nyhetsblad**

Redaktören ska:

- Ansvara för att sammanställa och publicera nyhetsbladen. Nyhetsbladen ska utkomma sex gånger under kalenderåret. Göra en årsplanering för nyhetsbladen.
- All publicering av material till hemsidan och nyhetsbladet går via redaktören.
- Samarbeta med webbansvarig.
- Tillsäkra att hemsidan hålls uppdaterad, dvs. ta bort/rensa bland äldre nyheter, samt publicera nya nyheter.

### **8. Suppleanter**

Suppleanter ska:

- Delta vid ordinarie styrelsemöten samt vid planeringsdagar
- Delta i telefonmöten vid ordinarie ledamots frånvaro
- Inträda som ordinarie ledamot vid ordinarie ledamots frånvaro
- Ordinarie ledamöter meddelar suppleant sin frånvaro vid telefonmöten så att denne kan inträda som ordinarie ledamot.

### **9. Styrelsens beslutsfattande**

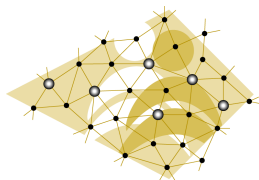
Styrelsen är beslutsfattande när minst hälften av ledamöterna är närvarande. Besluten fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal avgör ordförandens röst.

### **10. Styrelsens sammanträden**

Styrelsen sammanträder minst åtta (8) gånger årligen på kallelse av ordföranden enligt en på förhand beslutad tidsplan. Minst fyra (4) av dessa är telefonmöten. Styrelsen håller vid behov extra sammanträden.

Mötesplanering:

- Januari                      telefonmöte
- Februari                     ordinarie sammanträde



## Arbetsordning för Svenska Nätverket Dubbeldiagnoser – SNDD

- April telefonmöte
- Maj planeringsdagar (två dagar)
- Juni telefonmöte
- Aug-Sept ordinarie styrelsemöte
- Okt-Nov ordinarie styrelsemöte
- December telefonmöte

Kallelse inklusive bilagor till styrelsesammanträden ska vara ledamöterna tillhanda senast en vecka innan sammanträdet. Kallelsen ska innehålla dagordning för sammanträdet. Kallelse till sammanträden kan antingen skickas per e-post eller vanlig post.

Fasta punkter på dagordningen är:

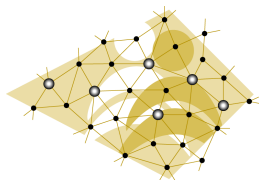
- Justering av föregående protokoll
- Kort lägesrunda
- Ekonomi
- Nyhetsblad samt hemsidan
- Avstämning av handlingsplanen (se nedan under Protokoll)
- Övriga frågor

### 11. Ordinarie styrelsesammanträden med särskilt innehåll

- Vid styrelsemöte under februari månad ska förslag till verksamhetsberättelse för föregående kalenderår och verksamhetsplan för innevarande år finnas. Underlagen ska därefter presenteras vid årsmötet i mars.
- Styrelsemötet i maj är ett tvådagars planeringsmöte. Vid detta möte ska budgeten fastställas. Vid detta möte utformas en handlingsplan utifrån den fastställda verksamhetsplanen för året. Av handlingsplanen framgår arbetsområden, uppdrag, ansvar, genomförande, nästa steg och när vara klart.
- Under styrelsemötet i oktober/november ska styrelsen utvärdera sina arbetsformer, dvs. stämma av arbetet mot handlingsplan och arbetsordning.

### 12. Ärendehantering under sammanträdet

Ordförande leder styrelsesammanträdena. Vid förhinder för ordförande leds sammanträdet av vice ordförande eller annan ledamot i styrelsen. Styrelsen behandlar de ärenden som finns med i kallelsen till mötet. Andra ärenden än de som finns med i kallelsen kan tas upp under punkten övriga frågor, helst aviserade i förväg.



## Arbetsordning för Svenska Nätverket Dubbeldiagnoser – SNDD

### 13. Protokoll

Vid styrelsens sammanträden ska protokoll föras. Beslut ska tydligt framgå.

Protokollen förs med löpande numrering (datum). I protokollen ska tid och plats samt närvarande styrelseledamöter anges. Styrelsens ordförande ansvarar för att protokoll förs. I protokollen antecknas eventuella avvikande meningar, eventuella omröstningar och jäv bland styrelseledamöterna.

Protokollen justeras av ordföranden samt en utsedd styrelseledamot. Protokollen skrivs även under av sekreteraren. Protokollen inklusive eventuella bilagor sänds efter varje sammanträde till styrelseledamöterna efter att ordförande samt utsedd styrelseledamot godkänt protokollet (via e-post). Protokollet undertecknas och godkänns vid följande styrelsesammanträde.

En bilaga till protokollen är handlingsplanen. Handlingsplanen utvisar hur verksamhetsplanen för innevarande år tas om hand löpande. Handlingsplanen är en fast punkt på dagordningen.

Protokollen förvaras hos ordföranden.

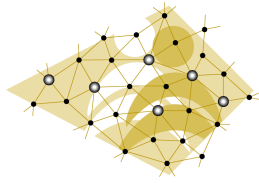
## Valberedningens arbete

### 14. Valberedningens uppgifter

Valberedningen består av en sammankallande och tre-fem ledamöter. Valberedningens uppgifter är att:

- föreslå ordförande,
- föreslå övriga styrelseledamöter och suppleanter,
- föreslå ledmöter till forskargrupp,
- föreslå två revisorer och en revisorssuppleant,
- föreslå ledamöter till valberedningen,
- ev. övriga val.

Valberedningen lämnar förslag till de olika valen på årsmötet i mars. Valberedningen ska i sitt arbete ta fasta på att en styrelseledamot ska ha den kompetens som uppdraget förutsätter och möjlighet att avsätta tillräckligt med tid för sitt uppdrag. Endast hälften av ledamöterna får bytas ut åt gången.



## **Arbetsordning för Svenska Nätverket Dubbeldiagnoser – SNDD**

### **Årsmötet**

#### **15. Särskilt om årsmötet**

Årsmötet är SN-DD:s högsta beslutande organ. På årsmötet behandlas ärenden enligt vad som framgår av SN-DD:s stadgar 5 moment 2. Årsmötet bör hållas under andra halvan av mars månad. Vad som gäller för årsmötet i övrigt framgår av stadgarna 5 moment 1-11.

Styrelsen ska snarast efter årsmötet hålla konstituerande möte.