

## Styrelsens arbetsordning

Ålands Idrottsförbunds styrelse är Ålands Idrottsförbunds beslutande organ då Idrottstinget inte är samlat.

Ålands Idrottsförbunds styrelse ska internt utse vice ordförande. Ålands Idrottsförbunds styrelse kan utse verkställande utskott, arbets- och projektgrupper samt ansvariga ledamöter för dessa och kan vid behov fastställa instruktioner för dessa organ och granska deras verksamhet. I utskott, grupper och ansvarspositioner ska jämställdhet eftersträvas.

Ålands Idrottsförbunds styrelse är beslutsför då samtliga ledamöter har kallats senast fyra dagar före sammanträdet och minst hälften av ledamöterna är närvarande, ordföranden eller vice ordföranden inräknad. Om ordförande anser att det finns skäl för det, kan styrelsemöten hållas genom datakommunikation eller med något annat tekniskt hjälpmedel.

Ålands Idrottsförbunds styrelses ansvar är att sköta löpande ärenden och fullgöra de skyldigheter som enligt förbundets stadgar och enligt landskapets idrottslag och förordning ankommer på förbundet.

Ålands Idrottsförbunds styrelse ska verka för att verksamhetssyftet och visionen uppnås samt att idrotts- och motionsrörelsens värdegrund efterlevs.

Detta dokument innehåller styrelsens arbetsordning som Ålands Idrottsförbunds styrelse internt kan upprätta. Arbetsordningen lyfts årligen på det konstituerande styrelsemötet men kan revideras löpande under verksamhetsåret om behov föreligger.

### 1. Konstituerande styrelsemöte

Omedelbart efter Idrottstinget ska styrelsen hålla konstituerande sammanträde, där följande ärenden ska förekomma:

- Val av vice ordförande
- Fastställande av personer med förbundets namnteckningsrätt
- Uppdatering av attestordning
- Fastställande av mötesdag och tid för styrelsemöten
- Arbetsordning presenteras. Godkänns på första mötet efter konstituerande möte.
- Plan för inskolning av nya ledamöter
- Plan för tillsättande av verkställande utskott, arbets- och projektgrupper

### 2. Möten

Samtliga styrelseledamöter och sportchefen ska delta vid styrelsesammanträden om inte giltig orsak för frånvaro finns. Frånvaro meddelas kansliet så snart som möjligt. Vid behov kan andra sakkunniga kallas till styrelsemöte.

För deltagande under kortare tid än halva den totala mötestiden utgår inget arvode. Inget arvode utgår för Idrottstinget, men samtliga styrelseledamöter förväntas närvara.

Om styrelsemöte hålls genom datakommunikation eller med något annat tekniskt hjälpmedel, så anses styrelseledamöterna vara närvarande när de aktivt kan delta i mötet med ljud och bild, samt se vilka dokument som delas.

### 3. Sekretess, protokoll m.m.

All information som lämnas till Ålands Idrottsförbunds styrelse och som inte offentliggjorts ska behandlas som strikt konfidentiell och får inte avslöjas för tredje person.

Agenda för styrelsemöten samt skriftligt underlag för beslut och rapporter läggs ut av sportchefen, om möjligt senast fyra dagar före styrelsesammanträdet, i ett nätbaserat verktyg (Teams/Sharepoint). Ingen obehörig ska ha åtkomst till styrelsens dokument.

Protokoll ska utformas som beslutsprotokoll. Vid behov ska underlag för beslutet anges i protokollet. Av protokollet ska framgå om ärendet har behandlats tidigare. Styrelseledamot och sportchefen är berättigade att få avvikande mening antecknad till protokollet.

När protokollet är klart läggs det upp av sportchefen i det nätbaserade verktyget som används och styrelsen meddelas att protokollet finns till påseende. Protokollet anses justerat då alla styrelseledamöter har kommenterat eller, i de fall alla inte har kommenterat, en vecka från att det har lagts ut till påseende. Endast vid eventuella oklarheter justeras protokollet vid nästa möte.

### 4. Årliga ärenden till styrelsemöten

- Förbundets försäkringsskydd
- Personalens inestående semester och timbanker
- Förbundets placeringsstrategi
- Godkännande av årsredovisning
- Genomgång av revisionsprotokoll
- Uppgörande av förslag till Idrottstinget på verksamhetsplan och budget för kommande år
- Uppdatering av Ålands Idrotts policydokument

### 5. Styrelsens ansvar

Styrelsen ska:

- fastställa målsättningar, väsentliga policys och strategiska planer för förbundet samt fortlöpande övervaka såväl efterlevnaden av dessa som att de blir föremål för uppdatering och översyn.
- ta ansvar för en optimal utformning av stödsystem och fördelning av stöd till idrotts- och motionsrörelsen, inom ramen för bestämmelser i lag och förordning och idrottspolitikens syften samt verkställa fördelning av stöd till idrotts- och motionsrörelsen och övervaka användningen av beviljade stöd.
- ansvara för att beslut fattade vid förbundsmöten verkställs och följs.
- tillsätta och avsätta sportchef och fastställa en befattningsbeskrivning för denne.
- fastställa förbundskansliets organisation.

- ansvara för förvaltning av förbundets medel och egendom i enlighet med bestämmelser om landskapsfinansierad idrotts- och motionsutövning. Styrelsen ska löpande följa förbundets ekonomi samt tillse att förbundets ekonomiska tillgångar är väl förvaltade.

## 6. Sportchefens ansvar

Sportchefen arbetar på uppdrag av styrelsen och rapporterar till styrelsens ordförande.

Sportchefen ska:

- utföra arbetsuppgifter enligt den befattningsbeskrivning som styrelsen fastställt.
- utöva förbundets arbetsgivaransvar och ansvara för anställningsbeslut och fastställa löner.
- övervaka efterlevnaden av de målsättningar, policys och strategiska planer för förbundet som styrelsen fastställt samt se till att dessa vid behov läggs fram till styrelsen för uppdatering eller översyn.

Styrelsen delegerar till sportchefen:

- att tillse att förbundets arkiv, samlingar och övriga egendom vårdas och underhålls samt att förteckning förs över förbundets egendom.
- rätt att bevilja ÅM sanktioner.
- rätt att göra inköp eller ingå avtal till ett belopp av max 3000 €.
- att följa upp beviljade stöd i form av genomgång av efterfrågade redovisningar. Eventuella återkrav beslutas av styrelsen.

## 7. Verkställande utskott, arbets- och projektgrupper

Arbetsgrupper sammanträder enligt behov utifrån kallelse från kansliet. Arbetsgruppernas arbetsperioder styrs av årscykel och verksamhetsplan. Sportchefen är ansvarig för arbetsgruppernas arbete och kan enligt behov och bedömning delegera ansvarsuppgifter till övriga arbetstagare.

Grupperna har mandat att besluta om och verkställa medlemsdialoger, informationstillfällen och tillsätta eventuella referensgrupper enligt vad gruppen anser vara väsentligt för de egna arbetsområdena. Arbetsgrupper i samråd med sportchefen ges mandat att tillsätta sakkunniga samt anlita konsulter inom sina ansvarsområden så länge kostnaden för det inte överstiger sportchefens befogenheter.

Arbetsgrupperna bereder beslutsärenden till styrelsemöten. Från arbetsgruppsmöten upprättas protokoll enligt uppgjord mall. Inför varje styrelsemöte får ledamöterna kännedom om arbetsgruppsmöten som har hållits sedan senaste styrelsemöte. Detta för att ledamöterna ska få kännedom om att arbetsgruppernas protokoll finns att läsa i sin helhet (inkl. ev. diskussioner och icke-beslutsärenden).

Ärenden som arbetsgruppen föreslår att styrelsen fattar beslut om skall innehålla tydlig beredning som kan lyftas till styrelsens agenda. Alla sådana förslag beskrivs i arbetsgruppens protokoll som enskilda ärenden.

Vilka ledamöter som ingår i vilken grupp beslutas om i samband med antagandet av arbetsordningen. Förutom att ansvara för fokusområdena nedan kommer varje arbetsgrupp att fungera som beredande instans gällande var sitt område av fördelning. Detta med syfte att sprida ut kunskapen och arbetsbördan samt öka delaktigheten kring fördelningsarbetet.

Arbetsgrupper tillsätts för verksamhetsår 2024-2025 med följande fokusområden:

Hela styrelsen:

### **IDROTTEN FÖRST**

Arbetet integreras i ordinarie styrelsemöten och lyfts som egen punkt på agendan under året. Hur sätter vi idrotten först – rättvist, transparent och jämlikt? Idrotten först skall genomsyra alla beslut.

#### *Arbetsområden*

Fördelning och utvärdering av fördelningsprinciperna. Relationer till myndigheter och politiker. Kommunikation.

Mindre arbetsgrupper:

### **GÖRA DET ENKELT**

Fokus på hur gör vi det enkelt att hålla på med idrott. Strävan mot en rättvis och enkel idrottsadministration och -finansiering. Idrotten är en föregångare i att integrera samhällets krav och bärkraftsmål och det ska vara enkelt att agera ansvarsfullt.

#### *Arbetsområden*

Bl.a. förenkla ansökningsprocessen gällande stöd till idrotten och förenkla föreningarnas idrottsvardag. Fungera som bollplank i arbetet med att utreda medlemmarnas behov av service/hjälp. Hållbarhetsfrågor med mål att öka kunskapen inom organisationen och bland medlemmar. Jobba med eventuella HR-frågor.

#### *Fördelningsområde:*

Verksamhetsstöd (bas & aktivitet).

### **FLER LÄNGRE**

Fokus på hur vi får fler att hålla på längre, bl.a. genom glädje i att utmana och överträffa sig själv. Idrotten ska vara tillgänglig för alla.

#### *Arbetsområden*

Frågor som berör idrott/skola och samverkan där emellan. Aktiva i alla åldrar ska stödas i sin utveckling på självvald nivå. Tillsyn över att utbildningsplanen följer de strategiska målen. Bollplank i strategiska frågor kring trygga idrottsmiljöer för att fler ska hålla på längre.

#### *Fördelningsområde:*

Specialstöd för kultur- och idrottsaktiviteter. Utvecklingsstöd (projekt & utbildning)

### **ÖPPNA UPP**

Fokus på hur vi gör idrotten synligare och tonläget riktat mot skoj och glädje. Hur skapa engagemang i och runt idrotten på Åland, skapa glädje i att göra saker gemensamt och utmana gränser.



#### *Arbetsområden*

Lyfta goda exempel och sprida berättelser från den lokala idrottens värld. Komma med input i arbetet med Idrottens dag – Comeback evenemanget, Öspel, Ålands Sports Week och Idrottsgalan.

#### *Fördelningsområde:*

Investeringsstöd för anläggningar och redskap.

#### **ELITIDROTT**

Fokus på hur vi organiserar elitidrotten så att det finns förutsättningar på Åland även för dem som strävar efter att nå nationella eller till och med internationella framgångar. Lyfta elitidrott som bidragande till synlighet och som en viktig källa till stolthet, enighet och sammanhållning.

#### *Arbetsområden*

Behandla stipendieansökningar. Vara behjälpliga och fungera som bollplank i utformandet av en helhetsmodell för stöd till elitidrotten.

#### *Fördelningsområde:*

Utvecklingsstöd (elitsatsningar förening). Elitstöd lagidrott.