

Bestyrelsens kommissorium

Ressourcer og referencer:

Bestyrelsen består af 6 medlemmer, der er valgt af generalforsamlingen. Formanden vælges direkte af generalforsamlingen. Bestyrelsen konstituerer sig efterfølgende med næstformand og kasserer. Bestyrelsen er ulønnet. Det forventes, at hvert bestyrelsesmedlem bidrager til foreningens udvikling f.eks. ved deltagelse i bestyrelsesmøder, planlægningsmøder, udarbejdelse af skriftlige oplæg til bestyrelsesmøder, mm. Formanden må dog forvente den største arbejdsbyrde. Formanden har den daglige kontakt til sekretariatet, men kan dog aftale med bestyrelsen at uddelegere ansvaret for konkrete opgaver og projekter til et bestyrelsesmedlem eller til sekretariatet. Foreningen har ikke en politisk dagsorden.

Formål og produkt:

EnviNas bestyrelse er foreningens ansigt udadtil og skal primært tage initiativer til at fremme foreningens formål.

Bestyrelsen fastlægger foreningens arbejde i henhold til EnviNas vision og mission. Bestyrelsen vurderer løbende, om foreningens vedtægter, vision eller andre rammer skal ændres. Bestyrelsen er forpligtiget til at sikre, at dens beslutninger er med til at fastholde og fremme foreningens gode omdømme. Bestyrelsen skal på den årlige generalforsamling gøre rede for de initiativer, der er iværksat.

Bestyrelsen har ansvaret for, at EnviNa forbliver en non-profit forening, men bestyrelsen skal samtidig sikre, at EnviNa er forsvarligt drevet, så omkostningstunge driftsudgifter, konferenceafholdelse samt uforudsete kursusunderskud kan håndteres inden for foreningens økonomiske råderum.

Bestyrelsen skal opbygge et stærkt og tillidsfuldt samarbejde med KTC gennem planlægningen af fælles høringsarbejde, og fælles Natur og Miljø-konference. Bestyrelsen skal gøre en indsats for et tæt samarbejde med andre ligesindede foreninger, erfa-netværk, organisationer og styrelser til gavn for foreningens medlemmer. Det er bestyrelsens opgave at iværksætte initiativer, så ansatte i både kommuner, regioner og styrelser deltager i foreningens arbejde.

EnviNa lønner et sekretariat, der varetager de fleste af foreningens dagligdagsopgaver. Bestyrelsen skal arbejde for en effektiv drift af sekretariatet. Hovedreglen er, at sekretariatet løser de daglige opgaver, og at bestyrelsen fokuserer på den strategiske ledelse og udvikling.

Tidsplan og evaluering:

Bestyrelsen planlægger bestyrelsesmøder og generalforsamling for et år ad gangen på førstkommande bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen. Der afholdes mindst fire bestyrelsesmøder pr. år. Bestyrelsen skal ud over de ordinære bestyrelsesmøder afholde ét årligt strategiseminar for bestyrelsesmedlemmer, suppleanter og sekretariat. På seminaret evalueres bestyrelsens arbejde og foreningens tilstand, og foreningens vision og mission tages op til drøftelse.

Vedtaget den 22. maj 2013