

Kredsbestyrelsesmedlem	2
Kredsbestyrelsessuppleant	3
Kredsformand	4
Næstformand i kredsbestyrelsen	5
Kasserer i kredsbestyrelsen	5
Tilknytter til kredsen	6
Eksterne bestyrelser som f.eks. Bosteder, institutioner, fonde mv.	6
DH-repræsentant	7
Handicaprådsmedlem	7

Kredsbestyrelsesmedlem

En kredsbestyrelse er den lokale ledelse af Autismeforeningen i en kreds. Bestyrelsen består af frivillige. Kredsbestyrelsen planlægger, organiserer og gennemfører aktiviteter for medlemmerne i kredsen og fungerer som bindeled mellem hovedforeningen og kredsens medlemmer.

Som kredsbestyrelsesmedlem bliver du valgt af kredsens medlemmer på årets generalforsamling. Man bliver valgt for to år ad gangen. Efter generalforsamlingen konstituerer kredsbestyrelsen sig så hurtigt som muligt – helst umiddelbart efter generalforsamlingen. Dette sikrer, at kredsen hurtigt får en fungerende ledelse. Yderligere konstitueringer kan finde sted, hvis nødvendigt, men bør begrænses for at sikre en stabil og kontinuerlig drift. Kun medlemmer af Autismeforeningen, der er fyldt 18 år, kan stille op til kredsbestyrelsen.

Når du er en del af en kredsbestyrelse, har du tavshedspligt vedrørende personrelaterede sager og strategiske overvejelser – også efter, at du er trådt ud. Det forventes, at du er bekendt med og overholder Autismeforeningens formålsparagraffer, retningslinjer og vedtægter. Ligeledes forventes det, at du repræsenterer foreningen på en respektfuld måde over for medlemmer og samarbejdspartnere.

Du er med til at træffe beslutninger om strategiske og politiske aktiviteter i kredsen og spiller dermed en aktiv rolle i at præge udviklingen i foreningen.

Det forventes ikke, at det enkelte bestyrelsesmedlem varetager alle typer opgaver, da arbejdet i en kredsbestyrelse bygger på et fælles ansvar, hvor opgaverne fordeles i samarbejde for at udnytte de frivilliges individuelle kompetencer bedst muligt.

Nedenfor finder du en oversigt over de vigtigste opgaver og ansvarsområder, som en kredsbestyrelse typisk arbejder med.

Forventninger til kredsbestyrelsesmedlemmer (skal-opgaver):

- Deltage aktivt og engageret i bestyrelsesmøder.
- Sikre, at opgaver og aktiviteter i bestyrelsen fordeles ligeligt.
- Godkende årsregnskab.
- Udarbejde budget.
- Særligt ansvar for kredsens øvrige frivillige, fx DH-repræsentanter, bisiddere mv.
- Planlægge og afholde arrangementer i kredsen, som fx:
 - Foredrag.
 - Kurser.
 - Konferencer.
 - Messer.
 - Cafémøder.
 - Arrangementer uden for huset, fx biografture, besøg i Zoo, Tivoli mv.
 - "Grøn aften."

Eksempler på andre opgaver i en kredsbestyrelse (kan-opgaver):

- Udarbejde årshjul.
- Udarbejde og opdatere forretningsorden for bestyrelsen.
- Rådgive medlemmer og samarbejdspartnere.
- Være webmaster (opdatere og vedligeholde hjemmesiden).
- Håndtere SoMe (sociale medier).
- Koordinere bisidder-opgaver.
- Udføre bisidning.
- Udarbejde hørings svar.
- Have kontakt til DH-repræsentanter.
- Søge §18-midler og afrapportere herom.
- Hjælpe med at promovere AutismeForeningen, fx via "Det Sociale Kompas."
- Abonnere på nyhedsmails fra de kommuner, man repræsenterer.
- Have særligt fokus på én eller flere kommuner i kredsen, hvis muligt.
- Følge op på lokale handicapråd.

AutismeForeningen understøtter med:

- Adgang til Teamet "Kredsforum," hvor der løbende lægges information og guides, samt mulighed for at dele erfaringer, spørgsmål og idéer på tværs af landet.
- Invitation til online debatmøder via Teams cirka hver anden måned.
- En autismeforening-mail og en tilhørende online Office 365-licens til alle kredsbestyrelsesmedlemmer.
- Løbende tilbud om onlinekurser for nye kredsbestyrelsesmedlemmer.
- Årligt kredsseminar.

Kredsbestyrelsessuppleant

Særligt for suppleanter, se også kredsbestyrelsesmedlem.

I de fleste kredse deltager suppleanter på lige fod i bestyrelsens arbejde og møder. Der er dog den forskel, at suppleanter ikke har bestyrelsesansvar eller stemmeret, medmindre de er indsuppleret for et ordinært bestyrelsesmedlem. Suppleanter kan derfor heller ikke være kasserere eller godkende regnskabet.

Kredsformand

Særligt for kredsformænd, se også kredsbestyrelsesmedlem.

Kredsformanden bliver valgt som medlem af kredsbestyrelsen på årets generalforsamling for en periode på to år. Efterfølgende konstitueres vedkommende som kredsformand på et konstituerende bestyrelsesmøde.

Kredsformanden er kredsens ansigt udadtil og fungerer som kontaktperson mellem hovedforeningen og kredsen. Kredsformanden har bl.a. ansvar for at sikre, at relevant information fra hovedforeningen og kredsformandsmøder formidles videre til de øvrige frivillige i kredsen. Dette sikrer, at kommunikationen flyder effektivt mellem hovedforeningen og kredsen.

Som kredsformand er det ofte dig, medlemmerne henvender sig til, ligesom offentlige institutioner, pressen og andre samarbejdspartnere kontakter dig med spørgsmål, høringer eller forespørgsler. Hvis du ikke ønsker at udtale dig til pressen, kan du bede en anden fra kredsbestyrelsen tage opgaven eller kontakte hovedforeningens formand.

Særlige opgaver for kredsformanden:

- Sikre, at der bliver indkaldt til bestyrelsesmøder efter behov og som foreskrevet i forretningsordenen.
- Udarbejde dagsorden til bestyrelsesmøder.
- Sørge for, at der udfærdiges referater fra bestyrelsesmøder.
- Sikre, at kredsens vedtægter, forretningsorden og årshjul følges.
- Sikre, at officielle dokumenter udfyldes og sendes til relevante parter, herunder konstitueringsliste, regnskab, årsberetning og referat fra generalforsamlingen til sekretariatet og evt. bank.
- Stå for indstillinger til DH og eventuelle eksterne poster i kredsens område.
- Have et økonomisk overblik i samarbejde med kassereren.
- Følge op på medlemslister.
- Have det overordnede ansvar for ledelsen af kredsens frivillige.

Delegation af opgaver:

I det daglige arbejder kredsformanden tæt sammen med næstformanden om løsningen af opgaver og sikringen af kredsens drift. Mange af opgaverne kan uddelegeres, men det er kredsformanden, der har det overordnede ansvar.

Næstformand i kredsbestyrelsen

Særligt for næstformænd, se også kredsbestyrelsesmedlem.

Næstformanden bliver valgt som medlem af kredsbestyrelsen på årets generalforsamling som ordinært kredsbestyrelsesmedlem for en periode på to år og bliver efterfølgende konstitueret som næstformand på et konstituerende bestyrelsesmøde i kredsen.

Særlige opgaver for næstformanden:

- Vikariere i kredsformandens fravær.
- Være sparringspartner for kredsformanden.
- Hjælpe med dagsordenproduktion mv.

Kasserer i kredsbestyrelsen

Særligt for kassereren, se også kredsbestyrelsesmedlem hvis du er valgt til kredsbestyrelsen.

Som kasserer bliver du valgt af kredsens medlemmer på årets generalforsamling. Valget kan enten ske direkte eller ved, at du som kredsbestyrelsesmedlem efterfølgende konstitueres som kasserer, afhængigt af kredsens vedtægter.

Særlige opgaver for kassereren:

- Betale regninger.
- Refundere udgifter til bestyrelsesmedlemmer og frivillige.
- Være ansvarlig for kredsens pengemæssige beholdning i samarbejde med kredsformanden.
- Administrere og arkivere bilag.
- Udarbejde regnskab.
- Udarbejde udkast til budget.
- Holde bestyrelsen løbende orienteret om kredsens økonomi.
- Fremlægge regnskabet på kredsens generalforsamling.

Tilknytter til kredsen

At være "tilknytter" er en uofficiel titel, som nogle kredse bruger om frivillige, som man har et særligt samarbejde med.

En tilknytter er, modsat bestyrelsen, ikke valgt på årets generalforsamling og har ikke bestyrelsesansvar og deltager som udgangspunkt ikke i bestyrelsesmøderne, medmindre der skal planlægges en konkret opgave, som tilknytteren er en del af.

At være tilknytter er ofte et trinbræt til bestyrelsesarbejdet, men det er mindre forpligtende end en bestyrelsespost, da man kun udfører de opgaver, man har tid og lyst til.

Eksempler på opgaver en tilknytter kan have:

- Tovholder på netværksmøder.
- Lave kaffe/the til arrangementer.
- Stille borde og stole op til arrangementer.
- Være webmaster (opdatere og vedligeholde hjemmesiden).
- Håndtere SoMe (sociale medier).
- Arrangere enkelte eller flere arrangementer.
- Udarbejde høringsvar.

Eksterne bestyrelser som f.eks. Bosteder, institutioner, fonde mv.

For at blive udpeget til eksterne poster kræves det, at man bliver indstillet af den lokale kreds i Autismeforeningen eller hovedbestyrelsen, og at man er over 18 år og medlem af Autismeforeningen.

Som udpeget medlem af Autismeforeningen forventes det, at man:

- Er bekendt med og overholder Autismeforeningens formålsparagraffer, retningslinjer og vedtægter.
- Repræsenterer Autismeforeningen på en respektfuld måde.
- Så vidt muligt deltager i alle møder.
- Er interesseret i og deltager aktivt i arbejdet i udvalget/bestyrelsen.
- Viderebringer vigtige oplysninger og eventuelle høringer til Autismeforeningen.

DH-repræsentant

For at blive udpeget til DH kræves det, at man bliver indstillet af den lokale kreds i Autismeforeningen, og at man er over 18 år og medlem af Autismeforeningen. Valgperioden gælder, indtil kredsens vælger at skifte repræsentant, eller du selv ønsker at udtræde af DH-afdelingen. Man behøver ikke være medlem af en kredsbestyrelse for at blive DH-repræsentant.

Dansk Handicaporganisationer er en paraplyorganisation og har en afdeling i hver kommune. Autismeforeningen er en af de 36 medlemsorganisationer af DH.

Det er den lokale DH-afdeling, der indstiller medlemmer til kommunens Handicapråd. Beskrivelse af kerneopgaver for DH-afdelinger: Handicap.dk.

Som udpeget medlem til den lokale DH-afdeling forventes det, at man:

- Er bekendt med og overholder Autismeforeningens formålsparagraffer, retningslinjer og vedtægter.
- Repræsenterer Autismeforeningen på en respektfuld måde.
- Så vidt muligt deltager i alle møder.
- Er interesseret i og deltager aktivt i det lokale handicappolitiske arbejde.
- Er bekendt med, at man repræsenterer alle handicap i kommunen, ikke kun autismeområdet.
- Viderebringer vigtige oplysninger og høringer fra det lokale handicappolitiske arbejde til den kreds, du repræsenterer, i det omfang der er aftalt med den lokale kreds.

Handicaprådsmedlem

Der er valg til kommunernes handicapråd hvert 4. år i forbindelse med kommunalvalget. Det er den lokale DH-afdeling, der indstiller medlemmer af den lokale DH-afdeling til Handicaprådet.

For at blive en del af den lokale DH-afdeling og Handicapråd kræves det, at man bliver indstillet af den lokale kreds i Autismeforeningen, og at man er over 18 år og medlem af Autismeforeningen.

Som udpeget medlem af Autismeforeningen forventes det, at man:

- Er bekendt med og overholder Autismeforeningens formålsparagraffer, retningslinjer og vedtægter.
- Repræsenterer Autismeforeningen på en respektfuld måde.
- Så vidt muligt deltager i alle møder, ofte 6 møder årligt.
- Er interesseret i og deltager aktivt i det lokale handicappolitiske arbejde.
- Er bekendt med, at man repræsenterer alle handicap i kommunen, ikke kun autismeområdet.
- Viderebringer vigtige oplysninger og høringer fra det lokale handicappolitiske arbejde til den kreds, du repræsenterer, i det omfang der er aftalt med den lokale kreds.

Hvad er Handicaprådet:

De kommunale Handicapråd består af 3-7 medlemmer udpeget efter indstilling fra de lokale DH-afdelinger og 3-7 medlemmer udpeget af kommunalbestyrelsen, hvoraf et antal er kommunalbestyrelsesmedlemmer og de øvrige er embedsmænd fra kommunens forvaltninger.

Handicaprådet er et rådgivende organ i forhold til kommunalbestyrelsen og har ikke selvstændig beføjelse til at træffe beslutninger om tiltag, som kommunen skal iværksætte. Kommunalbestyrelsen er derfor heller ikke forpligtet til at følge bemærkninger og indstillinger fra Handicaprådet.

Handicaprådet kan behandle alle lokalpolitiske spørgsmål, som vedrører borgere med handicap og tage spørgsmål af mere generel karakter op til drøftelse og komme med forslag til såvel politiske som administrative initiativer. Dette kan ske på flere måder, for eksempel ved at rådet afgiver hørings svar eller tager emner op af egen drift og inviterer kommunalpolitikere, forvaltningschefer og andre relevante aktører til dialog.