Beslutad vid styrelsemöte 2026-09-21

Naturskyddsföreningen Stockholm

2026-09-21

Vägledning för arbetsgrupper i Stockholms Naturskyddsförening

Som medlem i Stockholms Naturskyddsförening kan man delta i eller skapa en arbetsgrupp med fokus på ett speciellt område eller sakfråga som man är intresserad av och vill påverka. En arbetsgrupp kan bildas genom att en eller flera personer kontaktar styrelsen med ett skriftligt förslag på syfte, verksamhet och uppstart. Förslaget tas sedan upp på nästkommande styrelsemöte för beslut.

Årsmötet är Naturskyddsföreningen i Stockholms kommuns högsta beslutande organ, och styrelsen sköter föreningens verksamhet mellan årsmötena. Styrelsen ansvarar därmed även för arbetsgruppernas verksamhet och att den faller inom Naturskyddsföreningens verksamhetsområde.

Styrelsen har tagit fram en vägledning som stöd för bildande av en arbetsgrupp och för arbetsgruppernas verksamhet, organisation och ansvar. Vägledningen innehåller även en del praktisk information.

Innehåll i vägledningen:

- *Arbetsgruppernas organisation*
  Kontaktperson
  Styrgrupp
  Medlemmar
- *Verksamheten*
  Arbetsuppgifter
  Externa kontakter
  Verksamhetsplanering och verksamhetsberättelse
  Manifestationer och demonstrationer
- *Ekonomi och budget*
- *Information om arbetsgrupperna*
- *Kontakt med styrelsen*
- *Policy och riktlinjer*
- *Information om Stockholms kommun*

Arbetsgruppernas organisation
Alla arbetsgrupper leds av en eller två *kontaktpersoner*. Större arbetsgrupper rekommenderas även att ha en *styrgrupp*. Övriga i arbetsgrupperna är *medlemmar i arbetsgrupperna*.

En arbetsgrupps verksamhet bör vara resultatinriktad och ha regelbundna planeringsmöten för medlemmarna. 3-5 planeringsträffar per termin rekommenderas men minst en per termin. Planeringsmötena kan givetvis variera beroende på verksamhetsområdet och aktuella frågor. Verksamheterna, planering av verksamheterna samt beslut bör följas upp mellan mötena för att skapa kontinuitet, skapa engagemang i gruppen och åstadkomma resultat.

Stockholms Naturskyddsförenings verksamhetsområde är Stockholms stad och denna geografiska avgränsning är ett riktmärke för arbetsgrupperna att förhålla sig till. Går man

utanför denna gräns bör man kontakta kretsen i berörd kommun, länsförbundet om det gäller Stockholms län eller eventuellt riksföreningen om det är att betrakta som en nationell fråga. Länkar till andra kretsars hemsidor i länet hittas på länsförbundets webbplats https://stockholms-lan.naturskyddsforeningen.se/.

Kontaktperson

Varje arbetsgrupp ska ha en kontaktperson/ordförande som väljs formellt av styrelsen och har följande arbetsuppgifter:

- Kallar till och leder träffarna i gruppen
- Sköter den huvudsakliga kommunikationen med arbetsgruppens medlemmar.
- Ansvarar för arbetsgruppens medlemsförteckning och mejladress
- Ansvarar för att minnesanteckningar skrivs och att aktiviteter dokumenteras
- Håller löpande kontakt med styrelsen för att informera om verksamheten, diskutera aktiviteter och få godkännande för särskilda aktiviteter som behöver godkännas av styrelsen.
- Följer upp inplanerad och utförd verksamhet med medlemmarna.
- Bedömer rimligheten i gruppens aktiviteter, så att de faller inom Naturskyddsföreningens verksamhet.
- Tar fram verksamhetsplan inför nytt kalenderår och ansvarar för verksamhetsberättelse i slutet på varje kalenderår som underlag för styrelsens verksamhetsberättelse och verksamhetsplan

Kontaktpersonen/ordföranden kan delegera löpande arbetsuppgifter till styrgruppen och arbetsuppgifter som inte kräver beslut i styrelsen.

Kontaktpersonen/ordföranden ska välja bort verksamhet som riskerar att skada förtroendet för föreningen.

Styrelsen kan efter att frågan aktualiserats av kontaktpersonen/ordföranden besluta om att exkludera enskilda medlemmar ur arbetsgruppen om det bedöms nödvändigt för arbetsgruppens verksamhet och förtroende.

Styrgrupp

Större arbetsgrupper rekommenderas ha en styrgrupp som består av 2-6 personer. Medlemmarna i styrgruppen behöver liksom kontaktpersonen/ordföranden vara medlemmar i Stockholms Naturskyddsföreningen. Arbetsgruppen bestämmer inom sig vilka som ingår i styrgruppen

Styrgruppens arbetsuppgifter är att

- Stötta kontaktpersonen/ordföranden med praktiska arbetsuppgifter, omvärldsbevakning och förslag på verksamhet
- Tillsammans med kontaktpersonen/ordföranden fatta viktiga beslut i arbetsgruppen

Medlemmar

Medlemmarna i arbetsgrupperna planerar och utför aktiviteter och verksamhet för arbetsgruppen tillsammans med kontaktpersonen och eventuell styrgrupp.

Verksamheten

Verksamheten kan omfatta många olika ämnesområden inom ramen för Naturskyddsföreningen verksamhetsområde och inom Stockholms gränser.

Exempel på aktiviteter i Naturskyddsföreningen i Stockholms kommuns namn och hur beslut om verksamheterna fattas:

- *Utflykter och guidade turer*
  Godkänns av kontaktperson/ordförande

- *Utåtriktad verksamhet/Dela ut material*
  Godkänns av kontaktperson/ordförande. Vid behov kontaktas styrelsen.
- *Sociala medier/Facebook/Instagram*
  Godkänns av kontaktperson/ordförande.

Verksamheter i arbetsgruppen som styrelsen beslutar om, i samråd med kontaktperson/ordförande:

- Pressmeddelande
- Intervju i media:
- Insändare
- Debattartiklar
- Underskrift av upprop/etc
- Remissvar
- Överklagan

Vid osäkerheter rådfrågas styrelsen.

När arbetsgrupperna gör publika arrangemang bör Stockholms Naturskyddsförenings logga finnas med på t.ex. affischer eller i annonser.

Externa kontakter
Arbetsgrupperna är fria att ta kontakt med t.ex. andra organisationer/nätverk för att samverka/nätverka och arrangera aktiviteter ihop. Var dock noga med att ha koll på den organisation eller det nätverk som ni går in i samarbete med, gör gärna lite bakgrundskoll om det är en mer okänd organisation eller nätverk.

Kontakter med politiska partier/politiker ska tas via styrelsen. Arbetsgrupperna ska följa Naturskyddsföreningens krav på att vara partipolitiskt och religiöst obundna när man agerar inom Naturskyddsföreningen vilket innebär att ha samma kontakter med alla politiska partier. Gällande religiösa samarbeten är det mindre strikt, kontakta dock styrelsen innan samarbete inleds med religiösa organisationer/samfund.

Verksamhetsplanering och verksamhetsberättelse
Styrelsen sammanfattar och redovisar årligen kretsens verksamhet i en verksamhetsberättelse. Arbetsgrupperna ska bidra med information om sin verksamhet genom en sammanfattning av aktiviteter, antalet deltagare och ekonomi. Även en kortfattad verksamhetsplan från varje arbetsgrupp behövs över vilka aktiviteter och projekt som planeras för nästkommande år. Verksamhetsberättelse och verksamhetsplan ska skickas in i början på året för att kunna fogas in i styrelsens verksamhetsberättelse och verksamhetsplan. Vi skickar ut en påminnelse om detta med datum när materialet behöver komma in till styrelsen.

Manifestationer och demonstrationer
Naturskyddsföreningen arbetar för att påverka inom det demokratiska systemet, d.v.s. med metoder/åtgärder som är inom ramen för lagstiftningen. Att ordna större arrangemang som manifestationer/demonstrationer är i linje med att påverka inom det demokratiska systemet. Observera att det då som regel krävs polistillstånd. Polistillstånd söks på polisens hemsida. https://polisen.se/tjanster-tillstand/tillstand-ansok/ Polistillstånd är avgiftsbelagt och detta kan betalas av kretsen efter beslut i styrelsen. Om arbetsgruppen vill anordna manifestationer/demonstrationer och liknande är det lämpligt att ta med utgift för polistillstånd i ansökan till styrelsen. Kontakt med styrelsen krävs.

Ekonomi och budget
Att delta i arbetsgrupper baseras på ideellt engagemang vilket innebär att ingen ersättning betalas ut för arbete som utförs i gruppen.

Stockholmskretsen avser att budgetera 3 000 kr per år till varje arbetsgrupp för löpande utgifter, exempelvis fika eller lokal. Arbetsgrupperna ska upprätta en uppskattning av kostnaderna för verksamheten under kommande verksamhetsår i samband med sitt underlag till verksamhetsplanen. Inom ramen för de budgeterade medlen har kontaktpersonerna/ordförandena förtroendet för utgifterna, men bör kontakta styrelsen vid osäkerhet.

Arbetsgruppen kan också söka extra medel från kretsen för särskilda verksamheter som styrelsen tar ställning till. Kontaktpersonerna mejlar då till styrelsen med vad pengarna avser och till vilken aktivitet. Styrelsen kan godkänna utgiften om det faller inom kretsens och gruppens verksamhet och kretsens ekonomi.

Utgifter för exempelvis föreläsare eller lokal kan faktureras medan övriga utlägg ska lämnas till kassören senast inom tre månader. Observera att

- *alla fakturor och egna kvitton på utlägg ska vara digitala och i pdf-format*
- *alla årets fakturor och utlägg behöver vara inlämnade till kassören digitalt senast 15 december för att kunna bokföras och utbetalas!*

Fakturorna och utläggen mejlas till kassören och vice kassören med mejladress namn@naturskyddsforeningen.se. Aktuell kassör och vice kassör framgår av kretsens hemsida,

Lokaler
Styrelsen behöver inte kontaktas när arbetsgruppen önskar boka lokal i riksföreningens lokaler Stora och Lilla Karlsö, Åsögatan 115, 2 tr. Lokalerna kan bokas via logistik@naturskyddsforeningen.se och är utan kostnad.

Information om arbetsgrupperna
Stockholmskretsen har en webbsida där vårt programblad och aktivitetskalender finns. Information om arbetsgrupperna läggs upp på kretsens webbsida och ska uppdateras löpande. Kontaktpersonen/ordföranden ansvarar för att informera styrelsens arbetsgruppsansvarige. På respektive arbetsgrupps sida ska finnas namn och kontaktuppgift till kontaktpersonen/ordföranden, beskrivning av arbetsgruppens verksamhet samt information om aktiviteter och träffar.

Kretsen skickar ut ett nyhetsbrev en gång per månad via mejl och finns dessutom på Facebook, Instagram och Linkedin. Styrelsen kan stötta med att sprida evenemang och aktiviteter som planeras i nyhetsbrevet, våra sociala medier och aktivitetskalendern. Skicka text och bild så lägger vi upp.

Bilda gärna en Facebookgrupp eller Facebooksida för arbetsgruppen och länka till den på arbetsgruppens webbsida där ni kan sprida information om verksamheten och aktiviteter. Ni som vill göra inlägg regelbundet på Facebook kan få en redaktörsroll.

Styrelsen vill betona att det är viktigt att arbetsgrupperna kommunicerar i sina kanaler hur man får kontakt med gruppen, samt att gruppen är inkluderande genom att svara, uppmuntra och bjuda in personen till möte och aktiviteter. Vi behöver fler personer till arbetsgrupperna. Det är dock viktigt att betona att arbetsgrupperna är just arbetsgrupper med syfte att åstadkomma något och att det krävs arbetsinsatser.

Kontakt med styrelsen
Varje arbetsgrupp har en särskild kontaktperson och ansvarig i styrelsen. Ansvarsområden framgår av hemsidan.

Frågor om ekonomi besvaras av kretsens kassör.

Policy och riktlinjer
Naturskyddsföreningens policyer visar riksföreningens officiella ställningstaganden inom en rad olika sakfrågor och arbetsområden. Dessa dokument ska även vara en ledning för vårt arbete på lokal nivå. Se https://www.naturskyddsforeningen.se och Stockholmskretsens Miljöpolicy.

Information om Stockholms kommun
Den digitala plattform som Stockholms stad använder, för att publicera saker som gäller verksamhet och politik Insyn, webbsidan är https://insynsverige.se/stockholm.

Som arbetsgrupp kan det vara värdefullt att känna till Insyn där man kan få information om aktuella frågor, pågående verksamheter, tillgängliga dokument etc. Som den största kommunen i landet har Stockholms stad väldigt många facknämnder och därtill finns många förvaltningar som stöttar nämnderna. Därutöver har Stockholms stad inrättat ett flertal stadsdelsnämnder som är beslutade organ och nästan kan liknas vid ”småkommuner” i kommunen med tanke på att de har inflytande i en rad frågor.

Nämnder som är extra viktiga att hålla koll på för kretsens del:

- *Exploateringsnämnden*
  Exploateringsnämnden har ett samlat ansvar för stadens mark och bostadsexploatering samt ansvaret för att genomföra de planer som rör den fysiska miljön i Stockholm.
- *Stadsbyggnadsnämnden*
  Stadsbyggnadsnämnden har ansvaret för översiktlig planering, detaljplanering, bygglovsgivning och stadsmätning
- *Miljö- och hälsoskyddsnämnden*
  Miljö- och hälsoskyddsnämnden har ansvar för miljöfrågor som inomhusmiljö, trafikbuller, vattenfrågor, kemikalier, mathygien eller luftföroreningar med tillsyn, övervakning och miljötaxor. Svarar på remisser som gäller miljöfrågor från andra förvaltningar.
- *Trafiknämnden*
  Trafiknämnden ansvarar för den strategiska trafikplaneringen i Stockholms stad, utveckling av trafiksäkerheten, trafikövervakningen och för alla träd på gatumark. Trafiknämnden ansvarar även för vissa upplåtelser.
- *Idrottsnämnden*
  Idrottsnämnden ansvarar i huvudsak för stadens arbete inom folkhälsa, idrott och friluftsliv vilket bl.a. inbegriper idrottshallar, bollplaner, skridskoisar, idrottsplatser, simhallar, utegym, skolidrottshallar, ridanläggningar, skidanläggningar och mycket mer samt båtlivet och fritidsfisket
- *Stadsdelsnämnderna*
  Stadsdelsnämnderna är 11 stycken (Bromma, Enskede-Årsta, Farsta, Hägersten-Älvsjö, Hässelby-Vällingby, Järva, Kungsholmen, Norra innerstaden, Skarpnäck, Skärholmen, Södermalm) och tar beslut om kommunal service och omsorg för dem som bor i stadsdelsområdet, vilket bl.a. innefattar grönområden och parker, gatuträd, visst stadsmiljöarbete samt fritids- och kulturverksamhet. Stadsdelsnämnderna svarar också på remisser som gäller detaljplaner och andra planer och miljöfrågor som rör stadsdelsnämnden.
- *Kommunala bolag*
  Staden har också ett antal bolag för särskilda verksamheter, t.ex. *Stockholm Vatten och Avfall (SVOA)* som ansvarar för Stockholms stads vatten och avlopp (VA) samt hushållsavfallshantering och dagvatten inom stora delar av staden. Deras ansvar sträcker sig från reningsverk och vattenförsörjning till att samla in sophämtning och säkerställa att dagvattnet leds bort från fastighetsgränsen. Stockholm Vatten och Avfall svarar också på remisser i alla detaljplaner om va och dagvattenhantering.