

Så skapar du en arbetsordning



Inledning

Kretsstyrelsens grundläggande uppgifter regleras i stadgarna för Svenska Röda Korset med tillhörande tillämpningsföreskrifter och i Svenska Röda Korsets strategiska inriktning samt i beslut som fattas av kretsstämman.

Det här är ett stödmaterial som kretsstyrelsen kan använda sig av för att tydliggöra ordningen mellan roller i kretsen, där det tydligt framgår vilka som ansvarar för vad. Vissa roller är stadgefästa och därmed obligatoriska medan andra är valbara utifrån kretsens behov och förutsättningar.

Roller i kretsen

- **Kretsstämma**
- **Kretsstyrelse**
- **Arbetsutskott (valbart)**
- **Frivilligledare**
- **Anställd chef (valbart)**
- **Anställd medarbetare (valbart)**

Organisationsprinciper

Svenska Röda Korset är lokalt organiserat i kommunkretsar. Varje krets är en juridisk person och enligt grundprincipen om Enhet formellt underställd Svenska Röda Korsets styrelse. Krets ska följa de beslut som fattas av Riksstämman och Svenska Röda Korsets styrelse. En krets verkar inom ett visst geografiskt område och leds av en kretsstyrelse.

Kretsen är en idéburen organisation med mål- och resultatstyrning samt med rambudget. Detta förutsätter att ledare i en krets, oavsett om du är förtroendevald, frivillig eller anställd, har både vilja och förmåga att ta ansvar för kretsens verksamhet.

Kretsen ska i första hand planeras på ett sådant sätt att frivilliga utgör grunden för kretsens verksamhet. Den huvudsakliga principen är att kretsstyrelsen styr, frivilligledare leder och frivilliga utför. Verksamhetsplanen styr behovet av att rekrytera

frivilliga. Om kretsen väljer att ha anställda så ska dessa ha funktionen att möjliggöra för frivilliga att utföra verksamhet. Kretsstyrelsen kan organisera kretsens verksamhet i rödakors- och verksamhetsgrupper.

Kretsstämman är kretsens högsta beslutande organ. Kretsstyrelsen utgör högsta beslutande organ under tiden mellan kretsstämmorna.

De bärande principerna i arbets- och delegationsordningen är att styrelsen utövar den gemensamma styrningen över samtliga verksamheter med ansvar gentemot kretsstämman samt att beslut av verksamhetskaraktär ska fattas av dem som är närmast verksamheten.

Delegationsprinciper

Delegation innebär överförande av beslutanderätten. Delegation ska alltid dokumenteras skriftligt. Möjlighet till delegation, inom kretsen, regleras i stadgarna § 13.

”Kretsstyrelsen får uppdra åt ordföranden, arbetsutskott, frivilligledare eller andra personer att var för sig eller flera i förening hantera uppgifter och andra frågor enligt kretsstyrelsens bestämmande.”

Den som delegerar måste säkerställa att mottagaren av delegationen har tillräcklig kompetens, mandat och befogenheter att åta sig delegationen.

Samtliga frågor som delegeras ska regelbundet rapporteras till det delegerande organet. Det delegerande organet äger när som helst rätt att återta delegationen.

Kretsstämman (stämman)

Uppgift

Kretsstämmans uppgift regleras i stadgarna § 12.

Delegation

Kretsstämmans uppgift kan inte delegeras.

Kretsstyrelsen (styrelsen)

Uppgift

Kretsstyrelsens uppdrag är att verka för att förbättra situationen för de mest utsatta och ansvarar inom sitt geografiska område för att verksamheten alltid utgår från ändamålsparagrafen (§ 1) och den strategiska inriktningen. Kretsstyrelsen har att arbeta för en väl fungerande förening som bedriver relevant verksamhet och resursmobilisering. Kretsstyrelsens uppgifter regleras i stadgarna § 13, se nedan.

Förslag att DELEGERA TILL AU (i flertalet fall fattas beslutet av styrelsen men AU kan delegeras att utarbeta förslag)

- utarbetar verksamhetsberättelse med bokslut för närmast föregående verksamhetsår och i förekommande fall förvaltningsberättelse samt överlämnar dessa tillsammans med revisionsberättelsen över kretsstyrelsens verksamhet och förvaltning till kretsstämman
- meddelar tid och plats för kretsstämman samt kallar till denna
- insänder fastställt och reviderat bokslut som ska vara Svenska Röda Korsets styrelse tillhanda senast den 5 mars
- sänder motioner till Riksstämman
- samverkar med kommunen, myndigheter, organisationer, företag och andra aktörer inom kommunen (kan även delegeras till frivilligledare eller chef)
- upprättar i förekommande fall delegationsordning för rödakorsgrupp och verksamhetsgrupp

Förslag att DELEGERA TILL FRIVILLIGLEDARE OCH/ELLER ANSTÄLLD CHEF

- undersöker fortlöpande lokala humanitära behov utifrån den strategiska inriktningen
- värvar medlemmar
- rekryterar frivilliga och ger dem förutsättningar att utföra sitt uppdrag
- håller medlemmar och frivilliga informerade
- bedriver påverkansarbete inom kommunen (kan även delegeras till AU)

DELEGERAS EJ

- utgör högsta beslutande organ under tiden mellan kretsstämmorna
- leder, förvaltar, följer upp och utvecklar kretsen och dess verksamhet i enlighet med stadgarna samt av Riksstämman, Svenska Röda Korsets styrelse och kretsstämman fattade beslut
- fastställer ettårig verksamhetsplan och budget för kretsens verksamhet
- fastställer plan för kris och beredskap för kretsen
- avger förslag om kretsens verksamhet samt överlämnar inkomna motioner med eget yttrande till kretsstämman
- beslutar om huruvida val av riksstämмоombud och ersättare till detta/dessa sker vid kretsstämma eller extra kretsstämma till vilket kretsmedlemmarna inom kommunen kallas och anmäler detta/dessa ombud senast den 5 mars riksstämмоåret till Svenska Röda Korsets styrelse
- utser den eller de personer som har rätt att teckna kretsens firma
- fullgör övriga i stadgarna angivna uppgifter

Utöver detta gäller allmänt att styrelsen ska styra, förvalta och utveckla kretsen både i vardag och kris.

Kretsstyrelsen är ytterst ansvarig inför kretsstämman vad avser verksamhet, ekonomi, medlemmar, frivilliga, eventuella anställda och utveckling av kretsens verksamhet. Kretsstyrelsen beslutar i principiella och strategiska frågor och om verksamhetens inriktning och budget samt om prioritering av och fördelning/omfördelning mellan verksamhetsområden.

Kretsstyrelse ska bestå av ordförande och ytterligare minst fyra ledamöter. Kretsens ordförande leder kretsstyrelsens arbete. Kretsstyrelsen ska inom sig utse kassör och kan inom sig utse vice ordförande.

Styrelsen konstituerar sig själv med möjlighet att inrätta en eller flera arbetsgrupper enligt styrelsens bestämmande. Styrelsen kan även adjungera externa personer (ej medlemmar). Kretsstyrelsen kan inkalla föredragande förtroendevald, frivillig, anställd eller extern person till möten. Denna har då yttranderätt.

Styrelsen utser/avskiljer frivilligledare och säkerställer att de får stöd, fortbildning och möjlighet till utveckling inom sitt uppdrag. För att detta ska fungera så bra så möjligt är det bra att utse en kontaktperson i styrelsen för respektive verksamhets frivilligledare. Styrelsen ansvarar för att följa Svenska Röda Korsets frivilligpolicy och säkerställa dess efterlevnad.

Om kretsstyrelsen väljer att anställa har den alltid det yttersta arbetsgivaransvaret och ska vara väl insatt i Svenska Röda Korsets arbetsgivarregelverk samt ha kompetens i arbetsgivaraskap.

Arbetsutskott/Presidium (valbart)

Uppgift

Kretsstyrelsen kan välja att organisera sig i ett arbetsutskott/presidium som får till uppgift att förbereda viktigare beslut i styrelsen och att mellan de ordinarie styrelsemötena ta beslut av mindre betydelse, som inte kräver hela styrelsens samtycke.

Arbetsutskottet/presidiet kan bestå av ordförande, vice ordförande och kassör. Annan ledamot kan vid behov adjungeras till utskottet. Arbetsutskottet kan vid längre förfall för en ledamot utse tillfällig ersättare bland styrelsens ledamöter. Arbetsutskottet kan in-

kalla föredragande förtroendevald, frivillig, anställd eller extern person. Denna har då yttranderätt.

Delegation

Kretsstyrelsen kan delegera följande uppgifter till arbetsutskottet:

- Hantera och besluta i frågor som inte kan invänta styrelsens beslut och som inte är av principiell betydelse
- Företråda kretsen gentemot samarbetspartner eller andra aktörer
- Handha frågor som rör enskilda frivilliga och anställda
- Handha frågor som rör kretsstämman
- Svara för tolkning av arbets- och delegationsordning och attestregler
- Handlägga de ärenden som kretsstyrelsen uppdrar åt arbetsutskottet

Beslut som fattas av arbetsutskottet på delegation ska snarast rapporteras till kretsstyrelsen.

Frivilligledare

Uppgift

Kretsstyrelsen ger frivilligledaren förtroendet att leda respektive verksamhetsgrupp i enlighet med av styrelsen fattade beslut och inom fastställd budgetram. Styrelsen ansvarar för att ge frivilligledaren förutsättningarna att inom sitt uppdrag att leda verksamheten och säkerställa att de frivilliga har kunskap om grundprinciper, värdegrund, arbetssätt, att frivilliga har gått de utbildningar som krävs för uppdraget samt att i samråd med kretsstyrelse, frivilliga och målgrupp planera och utveckla verksamheten utifrån lokala behov. Frivilligledaren har även uppdraget att fatta operativa beslut och rapportera till styrelsen. Frivilligledaren ansvarar för att ge förslag på verksamhetsplan, och budget för den egna rödakors- och verksamhetsgruppen. Frivilligledaren lämnar årligen en skriftlig rapportering av verksamheten till styrelsen, som kan användas som underlag till kretsens årliga verksamhetsberättelse.

Delegation

Kretsstyrelsen delegerar följande uppgift till frivilligledare:

Frivilligledaren fattar nödvändiga beslut för verksamheten utifrån fastställd av styrelsen verksamhetsplan budget.

Frivilligledarens ansvarar utifrån sitt uppdrag att:

- Säkerställa så att frivilliga har kunskap om grundprinciper, värdegrund och arbetssätt samt att frivilliga har gått de utbildningar som krävs för uppdraget
- Delge information om nationella försäkringar
- Årligen lämna förslag på verksamhetsplan och budget till kretsstyrelsen
- Följa upp verksamheten utifrån plan och budget samt rapportera till kretsstyrelse
- Identifiera behov av frivilliga samt rekrytera och introducera frivilliga i verksamheten

Anställd chef (valbart)

Uppgift

Anställd chef är ansvarig för en eller flera verksamheter som organiseras i kretsen. Anställd chef rekryteras av kretsstyrelse och har en utsedd chef i styrelsen som kan vara ordförande eller annan ledamot. Rollen innebär att leda, utveckla och följa upp tilldelade verksamheter samt att rapportera till styrelsen. Chefskapet handlar om de formella delarna, såsom styrning, efterlevnad av lagar och regler samt administration. Ledarskapet är relationsinriktat; det handlar om att utveckla frivilliga och eventuella anställda i linje med uppsatta mål.

Delegation

Kretsstyrelsen delegerar följande uppgifter och mandat som är obligatoriska i chefsrollen:

- Verksamhetsansvar utifrån av kretsstyrelsen fastställd verksamhetsplan. Om ansvaret gäller endast utvalda delar av kretsens verksamheter ska avgränsningen anges.
- Resultatansvar utifrån av kretsstyrelsen fastställd budget
- Attesträtter för löneunderlag och fakturor (mall finns på rednet)
- Delegation på beloppsgränser för rätten att teckna avtal eller godkänna kostnader
- Arbetsmiljöarbetsuppgifter specificeras (mall finns på rednet)
- Leda frivilligledare, frivilliga och eventuella anställda medarbetare i de verksamheter som chefens uppdrag omfattas av
- Personalansvar för anställda (till exempel rekrytering, kompetensutveckling, medarbetar- och lönesamtal, rehabiliteringsansvar och avveckling)
- Kontaktperson för samarbetspartners som anvisar praktikanter. Utse handledare.
- Säkerställa att lagar och regler för verksamheten efterföljs

TÄNK PÅ ATT:

Kretsstyrelsen har ett ansvar att kontinuerligt följa upp. Därför behöver det arbetas fram en rutin för rapportering och uppföljning där det framgår i vilken form och med vilken frekvens chefen ska rapportera till styrelsen. Chefens i sin tur ska utforma en rutin för verksamhetsuppföljning.

Exempel på ytterligare uppgifter som kan vara möjliga att delegera. Beroende på vad som ryms inom ramen för tjänsten och hur kretsen organiserat sig gällande vilka roller som ansvarar för vad:

- Handleda praktikanter.
- Löpande kontering, bokföring.
- Månatliga och årliga ekonomi- och verksamhetsrapporter.
- Söka och rapportera på bidrag.
- Medlems- och frivilligadministration.
- Kommunikation intern och extern.
- Ansvar och eller kontaktperson för IT/ telefoni, larmcentral, lokaler, fordon, depå etc.

Anställd medarbetare (valbart)

Uppgift

En medarbetare ansvarar för att utföra de arbetsuppgifter som ligger inom ramen för den tjänst och den roll som denna har i verksamheten. Det unika uppdraget, ansvaret och vad som förväntas av en specifik medarbetare definieras och tydliggörs utifrån verksamhetens behov. Anställd medarbetare rekryteras av anställd chef och eller utsedd chef i kretsstyrelsen.

Delegation

Anställd chef eller utsedd chef i kretsstyrelsen kan delegera en eller flera av följande uppgifter:

- Arbetsuppgifter inom ramen för tjänsten
- Ansvarsområden i verksamheten
- Leda frivilligledare och frivilliga
- Arbetsmiljöarbetsuppgifter
- Resultatansvar

