

Diarienummer: 051-28-2020

Delegationsordning för Scouterna

Senast uppdaterad av Scouternas styrelse 2020-12-12

Scouternas högsta beslutande demokratiska organ är Scouternas stämma, som är grunden i medlemmarnas makt och möjlighet att påverka. Det operativa arbetet i Scouterna utgår från den verksamhetsplan och budget som beslutas av Scouternas stämma. Styrelsen har det yttersta ansvaret för Scouternas verksamhet. För att skapa förutsättningar för att genomföra sin uppgift och förvaltning har styrelsen skapat denna ordning att delegera ansvar, befogenheter och uppgifter till olika funktioner i organisationen.

Delegationsordningen är en del av Scouternas styrdokument, under stadgar, policys och riktlinjer. Det är ett levande dokument och styrelsen reviderar delegationsordningen minst en gång om året. Syftet med delegationsordningen är att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan Scouternas stämma, Scouternas styrelse, Scouternas presidium och Scouternas generalsekreterare samt övriga funktioner och grupper inom Scouterna.

Utgångspunkterna för delegationsordningen är:

- att all delegation utgår från beslut fattade av Scouternas stämma
- att styrelsen är ansvarig för och leder organisationen mellan stämmorna
- att generalsekreteraren leder det verkställande och dagliga operativa arbetet

Scouternas stämma

Det högsta beslutande organet i Scouterna är Scouternas stämma, som hålls vartannat år. Stämman beslutar om verksamhetsplan och budget samt väljer styrelse, revisorer och valberedning. Stämman består av ombud som företräder scoutkårer.

Scouternas stämmas uppgifter är:

- att fastställa verksamhetsplan, budget och medlemsavgift
- att fastställa stadgar och policier
- att behandla motioner och propositioner
- att fastställa resultat- och balansräkning

- att besluta om organisationens vinst eller förlust
- att pröva frågan om ansvarsfrihet för styrelsen
- att välja styrelse, revisorer och utse valberedning

Under de år då Scouternas stämma ej äger rum fattas beslut angående balans- och resultaträkning samt beviljande av ansvarsfrihet av ett förvaltningsmöte. Förvaltningsmötets ledamöter väljs av Scouternas stämma. Scouternas stämma kan välja att delegera eventuella andra ärenden till förvaltningsmötet.

Styrelse

Mellan Scouternas stämmor ansvarar Scouternas styrelse för inriktningen av Scouternas arbete. Scouternas styrelse består av: två ordföranden, två international commissioners och minst fem övriga ledamöter. Generalsekreteraren är som verkställande tjänsteperson ständigt adjungerad till styrelsen. Styrelsen har rätt att adjungera till sig dem man finner lämpliga.

Styrelsen är gemensamt ansvariga för att genomföra och säkerställa de uppgifter de fått till sig. Samtidigt är varje ledamot personligt ansvarig för att ägna sitt uppdrag den tid och omsorg som krävs för att på bästa sätt ta tillvara organisationens intressen, och att ha eller skaffa sig den kunskap som behövs för att kunna genomföra sitt uppdrag. Varje styrelsemedlem ska vara insatt i de frågor styrelsen har att behandla och föra fram sin åsikt och ta ställning i dessa frågor. Detta innebär även att be om mer eller tydligare information för att styrelsemedlemmen ska kunna fatta bästa möjliga beslut.

Styrelsens uppgifter:

- att strategiskt leda Scouterna och ansvara för Scouternas långsiktiga planering
- att ta fram och fastställa strategier, mål och riktlinjer för den löpande verksamheten
- att säkerställa att organisationens verksamhet bedrivs i enlighet med vision, värderingar, ändamål och mål som finns i organisationens stadgar
- att säkerställa att organisationen har en riskhanteringsstrategi och att regelbundet genomföra en riskanalys samt utvärdera organisationens riskhantering
- att genomföra de beslut stämman fattat
- att följa upp och granska resultat av verksamheten
- att ansvara för att långsiktiga och strategiska beslut förankras bland Scouternas medlemmar
- att ansvara för löpande kommunikation med medlemmar, externa personer eller organisationer och olika nyckelpersoner i den svenska scoutrörelsen
- att ansvara för anställning, utveckling och uppsägning av generalsekreteraren
- att representera Scouterna internt och externt
- att nominera och utse representanter och ställföreträdare för Scouterna
- att fastställa nomineringar till Europa- och världsstyrelserna inom WAGGGS och WOSM
- att utvärdera sitt arbete årligen och dokumentera detta
- att protokollföra sina möten

För att undvika och motverka oegentligheter och jäv innehåller Scouternas policys ett kapitel om hur jävsfrågor i styrelsen ska hanteras.

Styrelsens protokoll justeras via mejl efter styrelsemötena och tillgängliggörs därefter utan påskrifter för samtliga medlemmar i Scouterna. Protokollen fastställs därefter på ett efterföljande styrelsemöte, skrivs under och läggs till handlingarna.

Presidium

Scouternas presidium består av de båda ordförandena. Generalsekreteraren är som verkställande tjänsteperson ständigt adjungerad till presidiet. Presidiet kan permanent adjungera en styrelseledamot och/eller någon ur Scouternas ledningsgrupp efter beslut av styrelsen.

Presidiet leder styrelsen samt ansvarar för personal- och kanslifrågor. Presidiets uppgift är även att hantera brådskande ärenden som inte kan vänta till nästa styrelsemöte. För att presidiet skall vara beslutsmässigt måste båda ordförandena vara närvarande. I brådskande ärenden där båda inte kan närvara kan en av dem fatta beslut efter konsultation med generalsekreteraren och därefter informera presidiet och/eller styrelsen så snart som möjligt.

Presidiets uppgifter är:

- att leda styrelsens arbete, inklusive att fastställa förslag till dagordning till styrelsemöten
- att säkerställa att arbetet inom Scouterna utförs i en väl fungerande och effektiv organisation
- att säkerställa kommunikation mellan Scouterna och befintliga samt potentiella samverkansorganisationer
- att se till att styrelsen erbjuds kompetensutveckling så att ledamöterna har verktyg att utföra ett bra arbete
- att besluta om frågor som normalt fattas av styrelsen men, som på grund av omständigheter utanför Scouternas kontroll, inte kan vänta till nästkommande styrelsemöte. Sådana beslut skall presenteras och bekräftas nästkommande styrelsemöte
- att fatta beslut om omprioriteringar inom budget mellan styrelsemöten
- att fatta beslut om omprioriteringar som överskrider budget om beslutet på grund av omständigheter utom Scouternas kontroll inte kan vänta till nästa styrelsemöte
- att företräda Scouterna i interna och externa sammanhang
- att leda Scouternas krisorganisation om Scouternas beredskapsplan aktiveras
- att bistå generalsekreteraren i att inrätta och avveckla tjänster på kansliet eller annat som påverkar kansliorganisationen
- att besluta om utdelning av förtjänstmärket Silvervargen
- att besluta om utdelning av Gustav Adolfs-märket
- att i samarbete med generalsekreteraren ansvara för att bokslut och årsredovisning finns framtagna i god tid före slutrevisionsmötet
- att protokollföra sina möten

Vid tillfällen då det finns internationella frågor på en strategisk eller politisk nivå att behandla kan det utökade presidiet sammankallas. Detta består av de två ordförandena samt de två international commissioners.

Det utökade presidiets uppgifter är:

- att ta beslut i frågor som berör det internationella scoutarbetet
- att fastställa vice IC
- att utse representation i samarbetsorganisationer internationellt (förutom styrelserna inom WAGGGS och WOSM)
- att fastställa svenska delegationer till WOSM och WAGGGS Europa-, respektive världskonferenser samt till den Nordiska Scoutkonferensen
- att besluta om tilldelning av stöd från Scouternas Världsfonder

Löpande återrapportering av presidiets samt det utökade presidiets uppdrag görs i form av att protokollen tillgängliggörs för resten av Scouternas styrelse.

Ordföranden

Ordförandena leder Scouterna och utses av stämman. Ordförandena kan fördela uppgifterna mellan sig och välja att samarbeta kring sina uppgifter.

Ordförandenas uppgifter är:

- att företräda Scouterna som arbetsgivare gentemot generalsekreteraren alternativt utse en annan styrelseledamot till denna uppgift
- att årligen utvärdera generalsekreterarens arbete
- att ansvara för rekrytering av generalsekreterare och biträdande generalsekreterare
- att vid behov bistå generalsekreteraren i att inrätta och avveckla tjänster på kansliet och annat som påverkar kansliorganisationen
- att ihop med generalsekreteraren företräda Scouterna externt i media, i enlighet med Scouternas kommunikationsplan
- att uppmuntra en öppen och konstruktiv dialog i styrelsen där samtliga ledamöter deltar på likvärdiga förutsättningar i styrelsens arbete
- att ge styrelsen kunskaper och erfarenheter kring Scouterna och dess verksamhet och se till att de får den utbildning som behövs för ett effektivt styrelsearbete
- att ta emot synpunkter från interna och externa intressenter och förmedla dessa inom styrelsen
- att se till att valberedningen informeras om resultatet av styrelsens årliga utvärdering

International Commissioners (IC)

IC ansvarar för att säkerställa att Scouternas ståndpunkter och värderingar förs fram inom internationell scouting och att den internationella scoutrörelsens bidrag används och dras nytta av inom svensk scouting. IC ansvarar också för Scouternas internationella utvecklingssamarbeten.

IC:s uppgifter är:

- att ge förslag till riktlinjer och mål för arbetet med Scouternas internationella relationer och att säkerställa verkställandet av dessa
- att ha ett övergripande ansvar för Scouternas internationella utvecklingsarbete och utvecklingssamarbeten
- att rekrytera och utgöra ledning för svenska delegationer på WOSM och WAGGGS Europa-, respektive världskonferenser samt på den Nordiska Scoutkonferensen
- att representera Scouterna i Nordiska Samarbetskommittén
- att vara kontaktpersoner för de internationella scoutorganisationerna samt scoutförbund i andra länder som söker kontakt med scouting i Sverige
- att ta fram strategier för hur Scouterna nationellt kan dra nytta av den internationella scoutrörelsen
- att utse personer som representerar Scouterna i internationella sammanhang utöver de nordiska, europeiska och världskonferenserna

IC protokollför inte sina möten. De beslut som fattas rörande inriktning och budget för verksamheten skall dock protokollföras. Återrapportering av fattade beslut kring budget och verksamhet görs genom att protokollen tillgängliggörs för resten av Scouternas styrelse.

Generalsekreterare

Generalsekreteraren är Scouternas verkställande tjänsteperson och leder tillsammans med biträdande generalsekreteraren organisationens dagliga arbete. Generalsekreteraren är ständigt adjungerad till styrelsen och presidiet.

Generalsekreterarens uppgifter är:

- att leda Scouternas verkställande organisation bestående av ideella och anställda
- att säkerställa att Scouternas verkställande arbete utförs i en väl fungerande och effektiv organisation
- att ansvara för personalledning, personalfrågor och att företräda Scouterna i arbetsgivarfrågor
- att leda kansliorganisationen och arbetsleda biträdande generalsekreteraren
- att ansvara för arbetsmiljöfrågor för såväl anställda som ideella enligt särskild delegation
- att inrätta och avveckla tjänster på kansliet
- att tillsätta och avveckla arbetsgrupper inom Scouterna

- att ta fram och föreslå riktlinjer för personalfrågor (lönesättning, mångfald, jämställdhet, jämlikhet mm)
- att ansvara för att Scouternas verksamhet genomförs enligt verksamhetsplanen
- att godkänna bidragsansökningar, projektplaner och projektredovisningar inom ramen för gällande verksamhetsplan och strategi
- att vara drivande i arbetet med att utöka Scouternas resurser (bidragsansökningar, partners med mera)
- att vara ansvarig utgivare för tidningar och nyhetsbrev utgivna av Scouterna
- att besluta om omprioriteringar inom budget på upp till 500 000 kronor
- att fatta beslut om omprioriteringar som överskrider budget, upp till 500 000 kr, om beslutet, på grund av omständigheter utom Scouternas kontroll, inte kan vänta till nästa styrelsemöte och därefter snarast informera presidiet
- att tillsammans med ordföranden företräda Scouterna i interna och externa sammanhang
- att tillsammans med ordförandena företräda Scouterna i media och andra PR-sammanhang, i enlighet med Scouternas kommunikationsplan
- att regelbundet rapportera till styrelsen om det verkställande arbetet

Biträdande generalsekreterare

Biträdande generalsekreteraren leder tillsammans med generalsekreteraren Scouternas dagliga arbete. Uppgifter som ligger i generalsekreterarens delegation kan delegeras vidare till biträdande generalsekreteraren. Vilka uppgifter som delegeras vidare beslutas i samråd med den som styrelsen utser att företräda Scouterna som arbetsgivare gentemot generalsekreteraren. Biträdande generalsekreteraren är ständigt adjungerad till styrelsen.

Biträdande generalsekreteraren agerar vid behov ställföreträdande generalsekreterare.

Förvaltningsgrupp

Förvaltningsgruppen är en arbetsgrupp inom Scouternas operativa organisation. Uppdragsgivare är Scouternas servicechef. Förvaltningsgruppen, tillsammans med underliggande arbetsgrupper, utför vissa uppgifter på delegation av styrelsen.

Dessa uppgifter är:

- att granska och godkänna stadgarna till de scoutkårer som ansöker om medlemskap i Scouterna, innan ärendet lämnas vidare för beslut till Scouternas styrelse. (se Scouternas stadgar §7.3) Denna delegation kan vid behov delegeras vidare till särskild arbetsgrupp
- att ansvara för Scouternas styrelses stiftelse tillsynsuppdrag i enlighet med det åtagande som finns i diverse stiftelsestadgar
- att säkerställa att stiftelse tillsynsuppdraget befrämjar kärnverksamheten för Scouterna. I de fall det inte gör det aktivt arbeta för att Scouterna inte ska ha tillsynsuppdrag för stiftelsen

- att på Scouternas styrelses uppdrag godkänna upplösning av scoutkår samt sammanslagning av scoutkårer (se Scouternas stadgar §7.4)

Åtterrapporering av ovanstående uppdrag ska göras i form av att Förvaltningsgruppens protokoll löpande tillgängliggörs för Scouternas styrelse.

Awards and Honors Committee

Awards and Honors Committee är en arbetsgrupp inom Scouternas operativa organisation. Uppdragsgivare är Scouternas generalsekreterare. Awards and Honors Committee hanterar på styrelsens uppdrag inkomna ansökningar om förtjänstmärkena Gustaf Adolfs-märket och Silvervargen. Beslut om utdelning av dessa fattas av presidiet på förslag av Awards and Honors Committee.

Attestordning

Attestordningen är som följer:

- Generalsekreteraren attesterar alla räkningar för anställd personal och förtroendevalda med undantag för en av ordförandenas utlägg. Generalsekreteraren kan delegera attesträtt till medarbetare (anställda och ideella) under förutsättning att alla räkningar granskas av minst två personer.
- Generalsekreterarens utlägg attesteras av Viktor Lundqvist
- Ordförande Ida Texells utlägg attesteras av generalsekreteraren
- Ordförande Viktor Lundqvists utlägg attesteras av ordförande Ida Texell

Det är fritt för alla styrelseledamöter att granska generalsekreterarens och förtroendevaldas inom Scouternas utlägg om de så önskar

Denna delegationsordning kompletteras av en arbetsordning för styrelsen, beredskapsplan för Scouterna samt beslut om firmateckning.