

## Arbetsordning, ansvar och delegation, Lepramissionen Sverige

Organisationsnummer 875001-4063

### **1. Syfte**

Detta dokument reglerar hur ansvar och arbetsuppgifter fördelas inom Lepramissionen - Sverige mellan styrelse, anställda och volontärer.

### **2. Identitet**

Lepramissionen – Sverige är en kristen utvecklingsorganisation med kristna samfund och församlingar som utgör medlemmar. Lepramissionen bildades formellt 1985 men har funnits i Sverige sedan slutet av 1970-talet.

Ändamålet enligt stadgarna är att verka för utrotandet av lepra och dess följder, på kristen grund stödja och driva projekt för utveckling, rehabilitering och integrering av lepravården, sprida kunskap samt stimulera till ökat intresse för lepra och dess följder samt samla in och förmedla medel till Lepramissionen.

Årsmötet är organisationens högsta beslutande instans och fattar beslut i enlighet med antagna stadgar.

Lepramissionen är medlem i den internationella gemenskapen The Leprosy Mission Fellowship, TLM, genom avtalet The Leprosy Mission Fellowship Charter. Målet är att tillsammans med övriga cirka 30 medlemsländer inom TLM Fellowship arbeta för att utrota lepra, dess orsaker och konsekvenser, att fokusera på de lepradrabbade och deras familjer och samhällena där de bor samt inkludera funktionshindrade och andra utsatta personer.

### **3. Vision**

*En värld utan lepra*

### **4. Mål**

*Att utrota leprans orsaker och konsekvenser.*

Målet förtydligar visionsuttalandet genom att klargöra att organisationen inte är en sjukdomsfokuserad organisation (mål att utrota en bacill) utan är människoorienterad och arbetar mot leprans komplexa verkningar.

## 5. *Värderingar*

Lepramissionens värderingar grundar sig i efterföljelsen av Jesus Kristus; motiverade av evangeliets kärleksbudskap som bland annat uttrycks i Matt 8.

I allt vårt arbete och i våra relationer eftersträvar vi

att arbeta utifrån ett helhetstänkande med respekt för varje person, varje familj och varje social gemenskap och möta fysiska, mentala sociala och andliga behov.

Samverkan med de olika målgrupperna med genuint deltagande och öppenhet ser vi som en förutsättning för vårt arbete och betonar varje individs rätt till ett värdigt liv och till rätten och möjligheten att föra sin egen talan.

Vi strävar efter att vara

- *Effektiva*: vilja uppnå högt uppsatta mål samtidigt som vi växer och lär av varandra
- *Inbördes beroende*: bygga goda relationer, lita på varandra, dela resurser och erfarenheter samt att uppskatta kulturell mångfald
- *Ansvarskännande*: aktivt engagerade i vår gemensamma uppgift, transparenta i vår kommunikation
- *Ansvariga*: inför Gud, inför varandra, inför dem vi arbetar tillsammans med och inför dem som stödjer oss i vårt arbete, goda förvaltare av gemensamma resurser

## 6. *Lepramissionens organisation*

- **Årsmöte** Årsmötet är organisationens högsta beslutande instans. Årsmötet väljer styrelse, samt ordförande, vice ordförande och kassaförvaltare.
- **Styrelse** Styrelsen består av högst sju till elva medlemmar som väljs från Lepramissionens medlemmar. Styrelsen väljs av årsmötet och sammanträder minst 3 gånger per år.
- **Arbetsutskottet, AU** Arbetsutskottet, har till uppgift att förbereda ärenden till styrelsen samt att besluta i brådskande ärenden, väljs av styrelsen.  
I arbetsutskottet ingår ordförande, vice ordförande, kassaförvaltare och direktor.
- **Personal** Arbetet leds av direktorn som är organisationens högste tjänsteman. Direktorn är arbetsledare för anställda och volontärer. Deras uppgift är att verkställa styrelsens beslut.

## 7. *Lepramissionens styrelse*

### *Styrelsens ansvar*

- Iakttä gällande lagar och bindande regler för organisationen (Lepramissionens stadgar, Svensk Insamlingskontrolls regler för 90-kontoorganisationer, SMR:s och SIDA:s regler för statliga medel samt Arbetsgivaralliansens avtal)
- Verkställa beslut som årsmötet fattat
- Planera, leda och fördela arbetet inom organisationen
- Ansvara för och förvalta organisationens medel
- Förse revisorer med räkenskaper etc.
- Ansvara för att arbetsmiljölagen följs
- Ansvara för att Medbestämmandelagen (MBL) och lagen om anställningsskydd (LAS) följs

### *Styrelsen beslutar om*

- Strategiska prioriteringar och verksamhetsplan för att uppnå organisationens mål
- Policies
- Organisationens struktur

- Budget
- Tillsättande av direktor och annan personal
- Arbetsbeskrivning för direktorn samt nödvändiga riktlinjer för den löpande förvaltningen samt arbetsbeskrivningar av övrig personal
- Riktlinjer för jäv (Se dokument Anti Corruption Policy)
- Internkontroll
- Samarbetspartners och riktlinjer för val av samarbetspartners

#### ***Styrelsen utvärderar***

- Internkontrollen
- Styrelsens arbete årligen
- Direktorns arbete årligen

En person som blir vald till styrelseledamot får ett särskilt ansvar och ska utföra sitt uppdrag på ett korrekt, lojalt och ansvarsfullt sätt. Annars riskerar hon eller han att bli personligen ansvarig för den skada som åsamkas organisationen

### **8. Styrelsens ordförande**

#### ***Auktoritet***

Ordförande handlar på uppdrag av styrelsen och kan inte fatta beslut som inte är sanktionerade av styrelsen

#### ***Ansvar***

Ordförande ansvarar för att

- styrelsen fullgör sitt uppdrag enligt stadgarna samt att ledamöterna får nödvändig information
- sammankalla styrelsen och leda dess sammanträden
- protokoll förs och justeras
- nya styrelseledamöter blir insatta i styrelsens uppgifter och ansvar (se punkt 12)
- utvecklingssamtal förs med direktor
- sammankalla och leda arbetsutskottet
- hålla kontakten med medlemssamfunden

#### ***Relation med direktor***

Relationen mellan direktor och ordförande är mycket viktig. De bör stödja varandra på alla sätt men utan att inkräkta på varandras arbetsområden.

### **9. Styrelsens vice ordförande**

#### ***Auktoritet***

se under styrelsens ordförande

#### ***Ansvar***

Vice ordförande övertar ordförandes uppgifter i dennes frånvaro eller på dennes uppdrag. Vice ordförande ingår i arbetsutskottet

## **10. Styrelsens kassaförvaltare**

### **Auktoritet**

Kassaförvaltaren handlar på uppdrag av styrelsen och kan inte fatta beslut som inte är sanktionerade av styrelsen.

### **Ansvar**

Kassaförvaltaren ansvarar för att tillsammans med anställd personal ta fram underlag om organisationens ekonomi så att styrelsen kan fatta beslut i ekonomiska ärenden.

Kassaförvaltaren ansvarar för att vägleda styrelsen i ekonomiska ärenden samt att vägleda direktor vid eventuella ekonomiska frågor mellan styrelsens sammanträden.

Kassaförvaltaren sammanställer bokslut och årsredogörelse till styrelsen.

## **11. Direktör**

### **Auktoritet**

Direktor tillsätts av styrelsen och handlar på uppdrag av den. Han/hon kan inte fatta beslut som inte överensstämmer med de av styrelsen fastställda riktlinjer gällande organisationens strategi, budget, verksamhetsplan samt riktlinjer och policy.

### **Ansvar**

Direktor är ansvarig för att utföra och leda arbetet som styrelsen beslutat om i strategier, verksamhetsplan, budget och policy för att uppnå organisationens mål för verksamheten.

Direktorn är ansvarig inför styrelsen för sitt arbete.

### **Arbetsuppgifter**

#### **Till styrelsen**

Direktorn ansvarar för

- ta fram underlag angående strategiska prioriteringar, verksamhetsmål och uppföljning
- ta fram underlag för utveckling av verksamheten i Sverige och i fält
- ta fram underlag för utvärdering av verksamheten i Sverige som i samarbetsländerna
- hålla styrelsen informerad om verksamhetens utveckling, även mellan styrelsens sammanträden
- direktor är föredragande och förslagsställare i styrelsen

#### **Påverkan/insamling**

Direktor ansvarar för arbetet med

- att sprida kunskap om lepra och dess konsekvenser
- att marknadsföra Lepramissionen
- insamling

#### **Personal**

Direktorn ansvarar för

- att leda personalen i enlighet med vad styrelsen har beslutat för verksamheten
- att hålla utvecklingssamtal och lönesamtal med personalen

### ***Relation med samarbetsorganisationer och med TLM Global Fellowship***

Direktorn ansvarar för

- samarbetet med Svenska Missionsrådet, SMR
- ansökningar till SMR om SIDA-medel
- relationen med TLMI
- samarbetet med olika partners inom TLM
- uppföljning av pågående projekt
- att de nya insatserna följer den antagna strategin och verksamhetsplanen

### ***Internkontroll och uppföljning***

Direktor ansvarar för att de riktlinjer och anvisningar som styrelsen fastställt för det interna arbetet på kontoret och för det internationella arbetet följs.

### ***Värdegrund***

Direktor är ansvarig för att de kristna värderingar som Lepramissionen står för reflekteras i det dagliga arbetet.

### ***12. Rekrytering av nya styrelsemedlemmar***

Årsmötet utser nya styrelsemedlemmar som nominerats till valberedningen.

Valberedningen består av minst två medlemmar som utses av årsmötet.

Följande bör beaktas vid tillsättandet av nya ledamöter till styrelsen så att det finns:

- bred kunskap om mission och bistånd
- ekonomisk kunskap samt insamlingsstrategiskt tänkande
- en jämn könsfördelning och spridning av åldrar
- en tydlig kristen förankring enligt de värderingar som Lepramissionens står för
- gärna en tydlig förankring i något av de ursprungliga bildarsamfundet

### ***Introduktion av ledamöter i Lepramissionens styrelse***

Styrelsens ordförande ansvarar för att nya styrelseledamöter får en introduktion av styrelsens arbete.

Följande punkter bör ingå i introduktionen:

- Genomgång av organisationens operativa ledning
- Genomgång av organisationens ekonomi
- Genomgång av arbetsordning och olika policydokument
- Genomgång av styrelsens arbetsuppgifter och ansvar
- Besök på organisationens kontor
- Presentation av organisationens revisor

Lepramissionens direktor ansvarar för att nya styrelseledamöter får en introduktion av organisationens arbete. Följande punkter bör ingå i introduktionen:

- Genomgång av Lepramissionens information- och insamlingsverksamhet
- Genomgång av Lepramissionens aktuella insatser (projekt, program och kärnstöd)