

Instruktion för förbundsdirektör

Innehållsförteckning

| | |
|---|---|
| 1. Inledning..... | 1 |
| 2. Uppgifter och Ansvarsområden | 1 |
| 2.2 Styrelsebeslut | 1 |
| 2.3 Personalansvar | 2 |
| 2.4 Kommunikation och representation | 2 |
| 2.5 Policy och strategi | 2 |
| 2.6 Ekonomisk ansvar och budgetansvar | 2 |
| 2.7 Administrativa uppgifter | 2 |
| 2.8 Kansliets ledning..... | 3 |
| 2.9 Expertutnämningar..... | 3 |
| 3. Befogenheter..... | 3 |
| 4. Rapportering och uppföljning | 3 |

1. Inledning

Denna instruktion reglerar förbundsdirektörens uppgifter, befogenheter och ansvarsområden vid Riksförbundet Svensk Trädgård (RST). Förbundsdirektören är den högsta tjänstemannen och arbetar under styrelsens överinseende.

2. Uppgifter och Ansvarsområden

Styrelsen delegerar följande uppgifter och ansvarsområden till förbundsdirektören:

2.1 Ledning och Planering

- Leda, planera och utveckla verksamheten för att uppnå organisationens mål.
- Ansvara för genomförandet av verksamheten både nationellt och internationellt.
- Säkerställa att verksamheten bedrivs effektivt och uppfyller målen inom fastställd budget.

2.2 Styrelsebeslut

- Verkställa styrelsens beslut och säkerställa att dessa följs i organisationens arbete.
- Driva Riksförbundet Svensk Trädgård som en ideell och demokratisk medlemsorganisation enligt stadgar och styrelsebeslut.

Instruktion för förbundsdirektör

2.3 Personalansvar

- Övergripande arbetsgivaransvar, inklusive lönesättning, kompetensutveckling och arbetsmiljöfrågor.
- Anställa underställd personal i samråd med ordföranden.
- Besluta om och verkställa uppsägning av personal utan den enskildes samtycke i samråd med ordföranden.

2.4 Kommunikation och representation

- Systematiskt kontaktarbete med andra organisationer och medlemsföreningar.
- Företräda organisationen utåt tillsammans med ordföranden och andra talespersoner i media samt nationella och internationella sammanhang.
- Representera Riksförbundet i FORs styrelse och i offentliga sammanhang.

2.5 Policy och strategi

- Ansvara för policyfrågor enligt fullmäktige- och styrelsebeslut.
- Kontakter med beslutsfattare, forskare och opinionsbildare nationellt och internationellt.

2.6 Ekonomisk ansvar och budgetansvar

- Ansvar tillsammans med ordföranden för ansökning och rekvirering av medel för finansiering av verksamheten.
- Attestera kostnader upp till ett prisbasbelopp gällande investeringar eller nya projekt.
- Attestera även större belopp än ett prisbasbelopp gällande löpande kostnader eller kostnader som är specificerade i antagen budget.
- Ansvara för att driva verksamheten inom ramen för fastställd budget.
- Övervaka och kontrollera budgeten för att säkerställa ekonomisk stabilitet och effektiv användning av resurser.
- Inför styrelsemöten rapportera budgetstatus och ekonomiska avvikelser till styrelsen.

2.7 Administrativa uppgifter

- Ansvara för att det blir fört medlemsregister.
- Ta fram underlag och förslag till styrelsen beträffande kommande planering och årsredogörelse för verksamhet, förvaltning och budget.
- Förbereda underlag till styrelse- och fullmäktigemöten.

Instruktion för förbundsdirektör

2.8 Kansliets ledning

- Leda arbetet på kansliet och säkerställa att verksamheten fungerar effektivt och enligt fastställda mål och planer.

2.9 Expertutnämningar

- Tillsammans med styrelsens ordförande utse den styrelseledamot som är expert inom ett sakområde att svara på en relevant specifik fråga eller utredning.

3. Befogenheter

Förbundsdirektören har följande befogenheter:

- Vara firmatecknare tillsammans med ordföranden, var för sig.
- Attestera kostnader upp till ett prisbasbelopp gällande investeringar eller nya projekt.
- Attestera även större belopp än ett prisbasbelopp gällande löpande kostnader eller kostnader som är specificerade i antagen budget.
- Besluta om anställningar och uppsägningar av personal i samråd med ordföranden.
- Representera RST i olika sammanhang enligt ovanstående punkter.

4. Rapportering och uppföljning

Förbundsdirektören rapporterar regelbundet till styrelsen om verksamhetens utveckling och resultat. Styrelsen följer upp förbundsdirektörens arbete och säkerställer att det bedrivs i enlighet med delegation och fastställda riktlinjer.

5. Revidering

Denna instruktion revideras årligen och fastställs av RST:s styrelse.