

# Delegations- och attestordning för Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare

## Delegationsordning

### Årsmötet

Årsmötet är förbundets högst beslutande organ. Årsmötet beslutar om verksamhetsplan, treårsstrategier, budget, ansvarsfrihet och arvoden för styrelse samt väljer förbundsstyrelse.

### Förbundsstyrelsen<sup>1</sup>

- verkar för att förbundet och de lagstadgade uppdragen blir mer kända
- förbereder årsmötet
- ansvarar för att årsmötets beslut verkställs och följs upp
- verkar för att verksamheten har en långsiktig finansiering
- tillsätter förbundssekreterare
- beslutar i frågor om antalet tjänster på kansliet och om nyinstiftandet av tjänst samt nedläggning av tjänst
- har det yttersta arbetsgivaransvaret för förbundets anställda
- Förbundsordförande leder styrelsens arbete och företräder organisationen utåt.

### Kansliet

Kansliet är RFS verkställande organ. Kansliets arbete leds av förbundssekreterare. Förbundssekreteraren har det operativa ansvaret för kansliets verksamhet och ansvarar för att arbetet följer den verksamhetsplan och budget som finns. Förbundssekreteraren ska utifrån verksamhetsplan och budget rapportera kansliets arbete till förbundsstyrelsen. Förbundssekreteraren kan vidaredelegera beslut till kansliets personal, sådana delegationsbeslut ska redovisas på styrelsesammanträde.

## Attestordning

### Firmatecknare

Förbundssekreteraren tecknar firman rörande beslut inom ramen för verksamhetsplanen och budget. Ordförande/förbundssekreterare (i förening) eller vice ordförande/förbundssekreterare (i förening) tecknar firman i beslut utom ramen för verksamhetsplan och budget samt i de fall då två firmatecknare krävs. Attesträtt och firmateckningsrätt kan lämnas till projektledare genom särskilt beslut om att projektledare ska ersätta förbundssekreteraren i förbundssekreterarens frånvaro. Kanslipersonal ska följa förbundssekreterares anvisning och återrapportera till förbundssekreteraren.

**Leveranskontroll** görs av beställaren.

**Kontering** samt **attestering** av kansliets fakturor görs av förbundssekreteraren, som kan vidaredelegera genom särskilt beslut. Förbundsordförande attesterar förbundssekreterarens, styrelseledamöters, revisorers samt valberedningens fakturor. Vice ordförande attesterar förbundsordförandes fakturor.

**Inköp och beställning** kan beordras:

av förbundssekreterare inom ramen för budget och verksamhetsplan  
av projektledare inom ramen för projektplanen

av styrelsen eller ordförande om beställningen ligger utanför verksamhetsplan och budget.

Förbundssekreteraren ansvarar för att en **ekonomisk rapport** skickas ut till samtliga i styrelsen inför varje styrelsemöte.

*Antagen av förbundsstyrelsen 2022-10-22*

---

<sup>i</sup> För den händelse att beviljade statsbidrag skulle reduceras kraftigt eller upphöra ska ett resurskapital finnas för att täcka kostnader för neddragning eller avveckling av kansliet. Vid förändring av personal eller hyresnivå ska beloppet revideras.