

Kårstämman

Kårens högsta beslutande organ, alla medlemmar har rösträtt

- Fastställer verksamhetsplan, kårutvecklingsplan och budget inför kommande verksamhetsår som tagits fram av styrelsen på bas av underlag från funktionärsgrupper, avdelningar och ledarlaget Ararat
- Beslutar om ansvarsfrihet för styrelsen för föregående år baserat på bokslut, verksamhetsberättelse och revisionsberättelse.
- Beslutar om firmatecknare/bankföreträdare
- Fastställer terminsavgifter.
- Väljer in ledamöter till styrelsen, funktionärer, revisorer, valberedning, distriktsstämma och scouternas demokratijamboree.
- Fastställer stadgeändringar.

Kårstyrelsen

Utbildningsnivå: Kårintroduktion och Trygga möten

Tillkommande krav: kreditupplysning u.a. för firmatecknare/bankföreträdare

Sammansättning: 2 ordförande som delar på rollen, kassör, sekreterare, två ledamöter och en utmanarrepresentant

ANSVARsomRÅDE

- övergripande ansvar för kårens verksamhet
- kårens ekonomi och uppföljning av ekonomin mot budget under verksamhetsåret
- uppföljning av verksamhetsplanen mot funktionärsgrupper och avdelningar
- genomförande av de delar av verksamhetsplanen som åligger KS
- kårens långsiktiga utvecklingsmål och strategi för att nå målen
- övergripande frågor som måste hanteras
- tecknar avtal
- försäkring för kårens inventarier
- kårhandboken som beskriver kårens organisation och arbetssätt, roller och kårgemensamma rutiner.
- underlag och kallelse till årlig kårstämman (bokslut, verksamhetsberättelse, budget, verksamhetsplan och kårutvecklingsplan)
- att genomföra ett konstituerande möte efter kårstämman där uppgifter fördelas mellan ledamöterna

TIDSÅTGÅNG

3 kvällar per termin för kårstyrelsemöten. Ordförande och kassör ca 1-2h ytterligare per vecka, övriga ledamöter <1 timma per vecka.

Tillkommer möten för avstämningar med funktionsgrupperna.

Sammanställande: Ordförande



Ararat

Sammansättning: alla ledare, ledarassistenter, rover och funktionärer

Ararat är Stenungsunds Scoutkårs ledarlag. Syftet med ledarlagets aktiviteter är att ha kul tillsammans, att ge ledare och funktionärer inspiration, utveckling, utbildning i färdigheter och kårens rutiner. Ararat är ett forum för samverkan och utbyte av erfarenheter. Ararat ger viktig input till verksamhetsplanen.

TIDSÅTGÅNG

Deltagande efter eget intresse erbjuds 3 kvällar per termin (Uppstart - mitt på termin - ledaravslutning) varav upptaktsträffen inför HT har möjlighet till övernattning

Sammanställande: Rullande lista mellan ledarteamen Spårare - Upptäckare - Äventyrare - Utmanare. Upptaktsträff hålls normalt fredag kväll-lördag frn den fjärde lördagen i augusti. Datum för övriga Ararat-träffar under verksamhetsåret bestäms på upptaktsträffen inför HT.

Avdelningsansvarig Ledare

Utbildningsnivå: Leda Avdelning, Leda Scouting, Kårintroduktion och Trygga Möten

- Delat ledarskap genom att två ledare per avdelning är avdelningsansvariga.
- Utses av kårstyrelsen.
- Ansvariga avdelningsledare kan ta hjälp av funktionsgrupper och övriga ledare med att fördela praktiska uppgifter enligt nedan

ANSVAR SOMRÅDEN

- Skapa glädje och trivsel och gör det roligt att vara ledare på avdelningen.
- Ansvarar för avdelningens verksamhet och för att den motsvarar Scouternas program, kvalitets- och säkerhetskrav.
- Leder avdelningens ledarteam och säkerställer att det finns tillräckligt många ledare för avdelningen.
- Leder planeringen av avdelningens verksamhet och tillser att terminsprogram färdigställs vid terminstart och delges avdelningens medlemmar samt Kommunikationsgruppen för publicering på hemsidan.
- Ansvarar för föräldrakontakter och information till föräldrar.
- Ansvar för registrering (och avregistrering) av avdelningens medlemmar i medlemsregistret Scoutnet samt att ha en uppdaterad patrullindelning
- Ansvar för avdelningens administrativa plikter enligt årshjul för avdelningarna
- Ansvarar för bevakning av väntelistor i scoutnet med scouter som vill vara med i avdelningen men inte får plats för tillfället.
- Hanterar avdelningens ekonomi enligt kårens rutin
- Utgör primär kontaktperson för övriga delar av verksamheten

TIDSÅTGÅNG

- En kväll per vecka för avdelningsmöten, planering eller administrativa uppgifter enligt överenskommelse inom ledarteamet
- En till två helger per termin för hajker, övernattningar och utbildningar
- Ca en vecka de somrar lägerverksamhet är planerad

Ledare

Utbildningsnivå: Leda Scouting, Kårintroduktion och Trygga Möten

STENUNGSUNDS SCOUTKÄR

Förslag på förändring i styrelsesammansättning och kårens organisation

- Utses av avdelningsledaren

ANSVAR SOMRÅDE

- Deltar i planeringen av avdelningens verksamhet.
- Ser tillsammans med övriga ledare till att avdelningens verksamhet genomförs enligt överenskommen plan.
- Stöttar avdelningsansvarig ledare med utförande av administrativa uppgifter.

TIDSÅTGÅNG

- Som avdelningsledaren ovan eller enligt överenskommelse inom ledarteamet

Ledarassistent

Utbildningsnivå: Trygga Möten och Assistentkurs alt. Leda Scouting i korthet

- Utses av avdelningsledaren
- Erbjuds att delta i planeringen av avdelningens verksamhet.
- Assisterar ledarna i avdelningens verksamhet som ett utvecklingssteg mellan att vara scout och ledare.

ANSVAR SOMRÅDEN

- Meddela avdelningsansvarig ledare om sin närvaro på avdelningens möten

TIDSÅTGÅNG

- Enligt överenskommelse med ansvarig ledare med stor hänsyn till flexibilitet för skolarbete. Verksamheten ska inte vara beroende av assistentens närvaro.





Avdelningarnas administrativa årshjul

- Ansvarar för anmälan av listor till Sensus i samband med terminsstart (stöd finns hos bidragsrådet)
- Ansvarar för löpande närvaroregistrering enligt kårens rutiner som underlag för bidragsansökningar (sammanställs terminsvis för överlämning vid terminslut till bidragsrådet)
- Genomför patrullernas årsmöte för statsbidrag senast inför höstterminens avslut och lämnar protokoll på avsedd plats till bidragsrådet
- Signerar bidragsansökningar (LOK, Sensus och statsbidrag)
- Ansöker inför kårstämman via budgetarbetet och verksamhetsplan för avdelningen om medel för nästkommande verksamhetsår (görs ej detta tilldelas avdelning medel enligt schablon)
- Skriva kortfattad verksamhetsberättelse
- Ansöker vid behov under verksamhetsåret om ytterligare medel hos kårstyrelsen.
- Planerar brouppgift tillsammans med berörda avdelningar under senare del av VT för scouter som skall byta nivå till HT
- Information om avdelningens verksamhet och eventuella utmaningar inom avdelningen