

Friluftsrörelsen Mälardalen

Dokumentnamn Grenledarnas & Spindlarnas uppgifter		Dokumenttyp Styrande dokument	Omfattar Friluftsrörelsen Mälardalen
Dokumentägare Styrelsen	Dokumentansvarig Ordförande	Publicering Friluftsrörelsen Mälardalens hemsida	
Beslutad 2025-05-12	Bör revideras senast 2027-09-30	Beslutsinstans Styrelsen FF Mälardalen	Revidering/version 2

Grenledaren och spindeln:

- ansvarar för och samordnar planeringen av grenens verksamhet
- ansvarar för att ha minst en ledarträff per år
- är styrelsens kontaktperson för den aktuella grenens verksamhet
- vidarebefordrar information från styrelsen/lokalavdelningen till grenens ledare, samt förmedlar greninformation tillbaka i samma led
- föreslår och godkänner utbildning av ledare
- ansvarar för att ledare blir registrerade/avregistrerade i ledarregistret
- ansvarar för att begära in begränsat utdrag ur belastningsregistret från aktiva ledare som har direkt och regelbunden kontakt med barn och ungdomar under 18 år. Markera detta i medlemsregistret. Upprepas vart 3:e år.
- ansvarar tillsammans med styrelsen och övriga ledare för ledarrekrytering
- ansvarar för beställning av märken och material till grenens verksamhet
- ansvarar för grenens materiel (uppgift kan delegeras)
- påminner ledare som ej betalt medlemsavgiften om att betala innan kommande årsskiftet (så att de inte stryks ur ledarregistret). Underlag är ledarförteckningen som tas ut nov/dec och distribueras till grenledaren och spindlarna av styrelsen
- är den som har budgetansvar för sin gren vilket bl.a. innebär att:
 - *Lägga budget tillsammans med ledare, kassören och övriga grenledare*
 - *disponerar aktuellt budgetutrymme för utbildning, ledarvård m.m.*
 - *vänder sig till styrelsen för beslut vid behov av budgetöverdrag*
- svarar för att grenens information på lokalavdelningens hemsida är uppdaterad (*uppgiften kan naturligtvis delegeras men material beslutas av grenledare*)
- Svarar i samråd med ordföranden för utåtriktad info i sociala medier, tidningar etc
- sammanställer grenens verksamhetsberättelse inkl statistik. (*ordförandes mall*)
- sammanställer grenens verksamhetsplan (*ordförandes mall*)
- ser till att det finns en aktuell säkerhetsplan för grenen och att det löpande görs säkerhetsplaner för planerade aktiviteter.
- deltar i distriktets grenledarträff
- ansvarar för att krishanteringsrutiner följs