

# **Befattningsbeskrivning intressepolitisk handläggare för Neuro Stockholm och Neuro Stockholms Regionförbund**

2025-01-07

## **Neuro Stockholms och Neuro Stockholms Regionförbunds värdegrund**

Neuroförbundets verksamhet bygger på de värderingar som kännetecknar en demokratisk rättsstat, såsom de kommit till uttryck i svensk grundlag, FN:s förklaring om de mänskliga rättigheterna samt den Europeiska konventionen om skydd för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande friheterna, samt i FN:s konvention om rättigheter för människor med funktionsnedsättning.

Neuro Stockholms och Neuro Stockholms Regionförbunds uppdrag är att arbeta för ett samhälle som fungerar för alla. För att målet ska kunna förverkligas krävs förändringar som grundar sig på jämlikhet, solidaritet, demokrati och frihet.

Inom Neuro Stockholm och Regionförbundet bygger vi vår verksamhet därför på följande tre hörnstenar:

- Som Kamratororganisation är vår främsta uppgift att se till att våra medlemmar kan träffas under trevliga former.
- Som Råd-, Stöd- och Serviceorganisation ger vi råd till alla medlemmar och närstående som så önskar. Anordnar kurser, resor, fritidsaktiviteter med mera.
- Som Intresseorganisation är vår främsta uppgift att påverka politiker och andra beslutsfattare att utvecklingen leder till ett samhälle för alla.

För våra medarbetare är förståelse för ideella organisationers, särskilt organisationer av människor med funktionsnedsättning, drivkrafter och arbetsformer väsentligt. Insikter i dessa organisationers förutsättningar och arbete är grundläggande för att nå bra resultat.

## **Allmänna kvalifikationer för våra medarbetare**

Ett intresse för sociala frågor, funktionshinderpolitiska frågor, samhällsekonomi och samhällsutveckling. Vilja och intresse för att lära nytt och att hålla sig uppdaterad om trender och metoder inom området. Det förutsätts att man som medarbetare hos Neuro Stockholm och Regionförbundet respekterar och representerar värdegrunden och fattade beslut samt har ett inkluderande förhållningssätt. Man bör aktivt engagera sig och delta i intressanta och relevanta nätverk samt bygga goda relationer med aktörer inom aktuella områden. God samarbetsförmåga. Att arbeta självständigt och ta egna beslut. Arbeta strukturerat och transparent.

## Gemensamt ansvarsområde

### Föreningsadministration

#### Övergripande ansvar

Tillsammans med Neuro Stockholms styrelse utveckla arbetet på kansliet, vad kan bli bättre, hur förbättrar vi våra processer för att optimera kansliets arbete?

#### Årscykel

Gemensamt följa upp och hålla koll på viktiga datum för ansökningar, redovisningar, bokningar och avbokningar med mera.

#### Gemensamma praktiska kanslifrågor

- Delta i kanslimöten
- Hålla snyggt i köket
- Allmänna inköp av kansliets förbrukningsvaror
- Medverka till sopsorteringen
- Gå ut med kökssopor
- Delta i städdagar på kansliet
- Delta i arkivering av kansliets dokumentation
- Delta i gemensamma utskick
- Täcka upp för medarbetare vid behov
- Ta emot anmälningar till aktiviteter
- Alltid vara uppdaterad på den gemensamma kalendern
- Alltid uppdatera den gemensamma kalendern
- Representera föreningen på styrelsens uppdrag
- Bevaka och besvara mail till mailboxen [stockholm@neuro.se](mailto:stockholm@neuro.se)

#### Ansvar för IT och tekniska system

- Ansvar för avtal
- Förteckning över aktuella användarnamn och lösenord
- Fylla på saldo på portomaskinen
- Ansvar för telefoniavtal

#### Medlemsresor

Att vid behov bistå Aktivitetsansvarig med planering och genomförande av medlemsresor.

## **Ekonomihantering**

### **Ekonomiadministration**

#### **Löpande bokföring på kontoplansnummer i systemet**

- Hantera fakturor – ange konto och godkänna för betalning – i systemet
- Kvittoredovisning i systemet
- Löpande budgetuppföljning
- Avge kvartals-/halvårsrapporter till styrelserna

#### **Löne- och personaladministration**

- Beräkna löner (systemet)
- Rapportera arbetstidsavvikelser i systemet
- Handha anställningsavtal
- Ansvara för kontakten med Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen

#### **Ekonomiska ansökningar till andra finansiärer**

- Region Stockholms föreningsbidrag
- Stockholms stads aktivitetsbidrag
- Andra kommuner inom regionen

**Sköta andra arbetsuppgifter som åläggs av AG.**

## Eget ansvarsområde

### Intressepolitiskt påverkansarbete

- Gentemot Stockholms stad och andra kommuner som inte har lokalföreningar:
- Ta del av och följa upp stadens dokument av inkludering för personer med funktionsnedsättningar i samhället.
- Ta del av och följa upp årliga rapporter.
- I mån av tid delta i samverkansråd, arbetsgrupper, referensgrupper med mera i Stockholms stad.
- Ta del av och följa upp det intressepolitiska påverkansarbetet.
- Ge stöd och information till medlemmar inom Neuroförbundet som har förtroendeuppdrag inom Stockholms stad.

### Gentemot Region Stockholm:

- Bevaka utvecklingen inom områdena: kommunikation, vård och rehabilitering
- Samarbete inom olika projekt och frågor för personer med funktionsnedsättning.
- Delta i samhällsdebatten tillsammans med andra rörelsehinderorganisationer i Region Stockholm
- Delta i olika samverkansformer där Neuroförbundet kan vara med och påverka.
- Ge stöd och information till medlemmar inom Neuroförbundet som har förtroendeuppdrag för påverkansarbete inom Region Stockholm.
- Kartläggning av situationen inom olika relevanta områden och informera styrelsen.
- Ta fram underlag för påverkansarbete inom Neuroförbundet i regionen och i kommunerna

### Samarbete med andra rörelsehinderorganisationer inom Stockholms stad och Region Stockholm

- Delta i det gemensamma arbetet inom Neuro-gruppen
- Söka samarbeten med andra länsförbund som företräder neurologiska diagnoser eller rörelsehinderorganisationer
- Delta i olika samverkansformer där Neuroförbundet kan vara med och påverka.
- Samarbete inom olika projekt och frågor för personer med funktionsnedsättning.
- Delta i samhällsdebatten tillsammans med andra rörelsehinderorganisationer i Stockholms stad och i Region Stockholm.

### Hälso- och sjukvårdsinriktad rådgivning

- Bistå medlemmar med hälso- och sjukvårdsinriktad rådgivning på diagnos- och vår-/rehabiliteringsrelaterade insatser, ekonomiskt stöd, hjälpmedel med mera, utifrån begränsningar beslutade av styrelsen
- Ansvara för mailboxen [radgivning.stockholm@neuro.se](mailto:radgivning.stockholm@neuro.se)

- Upprätthålla diarium över inkomna ärenden
- Kontakt med andra relevanta aktörer inom rådgivning
- Samverka med och utveckla rådgivningen med handläggaren som håller i den juridiska rådgivningen

## **Aktiviteter**

Bistå aktivitetsansvarig i genomförande av framför allt sociala aktiviteter för medlemmar, resor och utflykter.

## **Kontaktperson för Neuro Stockholms och Regionförbundets styrelser**

- Föredra ärenden på styrelsemöten
- Representera föreningen på styrelsens uppdrag