

Administrativ lathund för regionråden



Regionrådsledamöter vid rödakorsdialogen maj 2017 och Regionalt forum oktober 2018.

Budget

Regionråden tilldelas var sin budget som ska täcka regionrådets ledamöters kostnader samt de av regionrådet ordnade möten under året. Regionrådets ordförande får budgeten för nästkommande år via e-post senast 30/11. Regionrådets ordförande får uppföljning på rådets budget varje tertiäl: senast 31/1, 30/5, respektive 31/9.

Ersättning för resa och utlägg

1. Hämta blankett på Rednet ([Blankett Reseräkning frivilliga](#)). Fyll alltid i alla uppgifter inklusive syfte/ändamål och var så detaljerad det går. Ta varje gång blanketten på Rednet. Kasta alla upptryckta blanketter som ligger i köket hemma!
2. Fyll i blanketten och bifoga kvitton – och deltagarförteckning i det fall det handlar om förtäring eller hotellkostnader.
3. Om kostnaden ska belasta regionrådets budget, lämna ifylld blankett till regionrådets ordförande som ska bestyrka den. Detta behöver inte göras vid centralt arrangerade möten såsom rödakorsdialogen.
4. Skicka blankett och kvitto postalt till ansvarig regional utvecklingsledare (se kontaktuppgifter nedan).

Utbetalningar av resor och utlägg till frivilliga sker två gånger i månaden, en i mitten och en i slutet av månaden.

Ersättning för styrkt förlorad arbetsförtjänst

Ersättning för förlorad arbetsinkomst sker via Flex HRM (Röda korsets lönesystem). Se information på RedNet. [Redovisa resor, boende och andra utlägg – Kunskapsbanken \(rodakorset.se\)](#)

För att få ett konto maila infoservice, info@redcross.se, och uppge ”Ersättning för förlorad arbetsinkomst” i ämnesraden.

Fakturor för lokala/regionala arrangemang, som ska belasta regionrådets budget

1. Meddela leverantören att adressen som ska stå på fakturan är följande:

Digitalt: faktura@redcross.se

Alternativt och de inte skickar digitala fakturor

Svenska Röda Korset
Att.: Leverantörsreskontra
Box 30182
104 25 Stockholm

2. Be leverantören att ange ansvarig regional utvecklingsledare (se namna på ansvarig regional utvecklingsledare under kontaktuppgifter nedan) som referens på fakturan och kod 451.
3. Bifoga deltagarförteckning till fakturan. Mejla den till ansvarig regional utvecklingsledare (se kontaktuppgifter nedan) och ange i mejlet vad det gäller och från vilken/vilka leverantör/-er faktura kommer att komma – eller be leverantören bifoga deltagarförteckningen med fakturan.

4. Meddela leverantören att Svenska Röda Korset tillämpar 30 dagars betalning.

Vid beställning av resa/boende via Tranås resebyrå

1. Uppge kod 451 om kostnaden ska belasta regionrådets egen budget eller kod 110 om det gäller centralt arrangerade möten såsom rödakorsdialogen.
2. Ange som referens ansvarig regional utvecklingsledare (se kontaktuppgifter nedan).
Denna kod gäller bokning av resa/boende både till aktiviteter som ska belasta regionrådets budget och till centralt arrangerade möten såsom rödakorsdialogen.
3. Maila följande uppgifter om bokningen till ansvarig regional utvecklingsledare:
 - Namn och regionrådstillhörighet
 - Syfte med resan
 - Sträcka och färdmedel
 - Datum för resan

Regionrådsprotokoll och nyhetsbrev

Skicka in justerat protokoll från regionrådsmöte digitalt till ansvarig regional utvecklingsledare eller på postal adress i punkt 1 ovan. Det läggs ut på Rednet inom tre arbetsdagar. Om protokollet skickas in i pappersform kan det antingen vara en kopia (med underskrift) eller originalet.

Vid val av ny regionrådsledamot eller -ordförande ska justerat protokoll fört vid valet inkomma till Infoservice innan ändring görs i Redy/CRM och på Rednet.

1. Skicka gärna även eventuella nyhetsbrev för kännedom till Infoservice.

Beställning av trycksaker

Kuvert, brevpapper och visitkort med logga beställs via ÅTTA45. Kontaktuppgifter hittar du på Rednet. Skriv åtta45 i sökrutan på Rednet. Kostnaden belastar regionrådets budget.

Beställning av utskick

Beställning av postala utskick görs hos Kontorsservice på Stockholmskontoret minst tre veckor före utskicket, då det kan vara fullbokat i tryckeriet. Infoservice kan hjälpa till i kontakten med Kontorsservice. Vid mejlutskick, kontakta Infoservice för adresser senast fem arbetsdagar före utskicket.

Kontaktuppgifter

Kontaktuppgifter till Tranås resebyrå: Sverige/Europa 0140-375 000 eller europa@tranås-resebyrå.se

Regionala utvecklingsledare:

Region Syd, Region Sydost samt Region Gotland

Svenska Röda Korset

Att.: Elin Bjerhem

Box 166

201 21 Malmö

elin.bjerhem@redcross.se

Region Väst samt Region Göta

Svenska Röda Korset

Att.: Malin Breitner

Andra Långgatan 19

413 28 Göteborg

Malin.breitner@redcross.se

**Region Mitt, Region Mellan samt Region Stockholm
Hösten 2023**

Svenska Röda Korset
Att: Henrik Karlsson
Box 30182
104 25 Stockholm
henrik.karlsson@redcross.se

Region Södra Norrland samt Region Norra Norrland

Svenska Röda Korset
Att.: Maja Brändström Nyström
Rådhusplanaden 10-12
903 28 Umeå
Maja.brandstrom.nystrom@redcross.se

Regionråd	Nr	Ordförande (2023-2025)	Regionråd	Nr	Ordförande (2023-2025)
Syd	10	Christel Petersen	Göta	15	Arne Rutgersson
Sydost	11	Annelie Bengtsson	Mellan	16	Vice ordf Britt-Marie Svensson
Väst	12	Ann Blomquist Ölander	Mitt	17	Linus Hagander
Stockholm	13	Anna-Lena Landereng	S. Norrland	18	Britt Inger Allberg
Gotland	14	Bert-Ola Wallin	N. Norrland	19	Gunnevi Olaisson

Varje regionråd har sedan år 2000 ett eget nummer/en egen kod, enligt ovan tabell, som främst används inom ekonomi och uppföljning.