|  |  |
| --- | --- |
| **Behov** | Insamling av pengar till stöd för den humanitära biståndsverksamheten, så att vi kan hjälpa personer i sårbar ställning.  Inledande av exempelvis en nödhjälpsinsamling, hungerdagsinsamling eller annan insamling som omfattas av ett nationellt insamlingstillstånd. |
| **Verksamhets-ansvarig(a)** | * Avdelningens insamlingsledare, och om denna är frånvarande en namngiven vikarie |
| **Samarbets-partner** | * Andra insamlingsledare och avdelningar i området * Distriktets insamlingsledare, avdelningens fadder * Centralbyråns medelinsamlingsteam och kommunikationsteam * Lokala köpmän, ägare till affärslokaler, andra företagare * Områdets skolor, läroanstalter och företag |
| **Uppgifter** | **Beslut om insamling i avdelningens område**   * Centralbyrån eller distriktet ber avdelningen inleda en insamling   **Planering av insamlingen**   * Sammankalla avdelningens insamlingsteam och avtala om arbetsfördelningen * Planera och avtala om insamlingsplatser och en tidtabell * Kontakta kommunen, köpcentrum etc. för att säkerställa lokaler * Informera olika verksamhetsgrupper om insamlingen * Planera frivilligpass * Rekrytera och introducera de frivilliga * Organisera utdelning av insamlingsbössor   **Genomförande av insamlingen**   * Ge insamlarna en snabb introduktion och överlämna utrustningen * Inled en webbinsamling * Be om donationer i sociala medier * Följ läget * Kvittera insamlingsbössor och utrustning som lämnats tillbaka * Tacka insamlarna   **Uppföljning**   * Redovisa de insamlade medlen * Tacka de frivilliga som organiserat insamlingen * Be nya frivilliga skapa en profil i OMA * Meddela kontaktuppgifter till de frivilliga som vill det till registret över frivilliga * Rapportera insamlingsresultatet och antalet frivilliga till avdelningen * Rapportera till distriktsbyrån och/eller centralbyrån på det sätt som begärts |
| **Frivillig-resurser** | * Avdelningens insamlingsteam * Oma Röda Korset – frivilliga som anmält sig som insamlare * Bössinsamlare i registret över frivilliga |
| **Tillbehör, material** | * Insamlingsbössor, tunnor * Västar, namnskyltar * Listor, betalterminaler, tack-klistermärken * Vid behov provianteringsmaterial för de frivilliga * Kommunikationsmedel: OMA, sociala medier, mobiltelefoner, e-post, radiotelefoner, Hupsis |
| **Övriga resurser** | Lokaler som avdelningen har tillgång till för utdelning av insamlingsbössor  Bil(ar) för logistiken |
| **Eventuella behov av tilläggs-resurser** |  |
| **Lägesbild** | Besvara förfrågan om lägesbilden på det sätt som begärts |
| **Kommunika-tion** | Informera om insamlingen i lokala medier och sociala medier  Gör en annons om er insamling i OMA  Avdelningens interna kommunikation, kom ihåg olika verksamhetsgrupper och medlemmar. |

Att utveckla:

Handlingskortet skrevs av: XXX