



**RETNINGSLINER**

**FOR**

**FRIVILLIGSENTRALEN I**

**Meland**

**Kommune**

Revidert på Årsmøtet 18.06.2014

### **MÅLSETJING:**

Meland frivilligsentral skal vere:

- Ein pådrivar og tilretteleggjar for frivillig arbeid.
- Ein ressursentral for frivillig arbeid i Meland.
- Synleggjere eksisterande frivillig arbeid.
- Bidra til auka samarbeid mellom ulike frivillige organisasjonar og grupper.
- Stimulere frivillige til å melde nye behov til frivilligsentralen og offentlege etatar.
- Vere ein møteplass for organiserte og uorganiserte frivillige.

Sentralen skal utviklast av dei menneska som er knytte til sentralen.

### **PRINSIPP:**

Råd, rettleiing og tenester skal ytast etter fylgjande prinsipp:

- Upartisk
- Kostnadsfritt
- Konfidensielt

### **ORGANISASJON:**

Meland Frivilligsentral er eigd av Meland kommune og tilset dagleg leiar i samråd med styret. Sentralen er organisatorisk plassert under tenesteområde Kultur. Leiar for tenesteområde Kultur har personalansvar for tilsette ved sentralen.

Kulturdepartementet (KUD) tok over ansvaret for tilskotet til drift av Frivilligsentralar/ Nærmiljøsentralar 01.01.2005. Då vart det også utarbeidd nye retningsliner for drift av frivilligsentralar, vedteke: 23.september 2005 (revidert 28.januar 2010).

Sentralen skal drivast etter føringar frå KUD.

Frivilligsentralen skal drivast med hjelp av frivillige ubetalte medhjelparar, med unnatak av dagleg leiar.

Rekruttering av frivillige skal skje gjennom kampanjar som rettar seg mot enkeltpersonar og lag / organisasjonar.

Det kan skrivast kontrakt mellom hjelpar og brukar som avtaler omfanget av tenestene som skal ytast.

## **ØKONOMI:**

Frivilligsentralen sitt rekneskap vert ført av økonomikontoret i Meland kommune og vert revidert av kommunerevisjonen.

Dagleg leiar har ansvar for at sentralen sitt forbruk held seg innanfor budsjettet sine rammer. Dagleg leiar skal i samråd med tenesteområde Kultur utarbeide framlegg til budsjett og leggja det fram for styret. Føresetnaden for statstilskot er at eigar av sentralen yter tilskot til sentralen tilsvarande minst 40 % av statstilskotet.

## **STYRET:**

Frivilligsentralen har eit styre på 6 medlemmer. Styret konstituerer seg sjølv og vel leiar og nestleiar for 2 år om gongen. Leiar har dobbeltstemme ved likt stemmetal.

Styret er slik samansett:

- 3 Frå kommunen – 2 politikarar og 1 frå administrasjonen i kommune.
- 3 vald frå frivillige organisasjonar i Meland.

Representantane frå organisasjonane vert vald for 2 år.

Det skal opprettast ei valnemnd på 5 personar frå frivillige lag og organisasjonar. Deira mandat vil vera å føreslå lag og organisasjonar som stiller til val.

**Årsmøtet** er sentralen sitt øverste organ.

Årsmøtet skal haldast i god tid før 30.juni.

Årsmøtesaker og forslag til styre- og varamedlemer må koma styret i hende seinast 2 veker før årsmøte.

### **Styret er ansvarleg for å:**

- Sørge for tilfredstillande drift av sentralen i samsvar med sentrale retningslinjer.
- Ansvar for budsjett og rekneskap.
- Godkjenne handlingsplanar og framdrift.
- Gje dagleg leiar dei fullmakter som han/ho treng innan ramma av handlingsplan og budsjett.
- Vere ein støttespelar for dagleg leiar.
- Utarbeide rutinar for samarbeid med frivillige organisasjonar, kommunale etatar og andre.
- Sjå til at evaluering og rapportering til sentrale styresmakter vert gjort.

## **DAGLEG LEIAR:**

### **Instruks:**

Dagleg leiar er styret sin sekretær, innkallar til styremøte og fører protokoll. Dagleg leiar har møte og uttalerett i styremøta.

Dagleg leiar er i samråd med styret ansvarleg for sentralen sin daglege drift.

### **Dagleg leiar skal:**

- Halda styret underretta om alle tilhøve av betydning.
- Førebu styresaker og setja i verk styret sine vedtak.
- Sjå til at turvande rapportering til kommunen, andre offentlege instansar og frivillige organisasjonar vert gjort.
- Ha ansvar for at sentralen sitt forbruk er innanfor budsjettet sine rammer.
- Ha medansvar for kontinuerlig evaluering av sentralen si drift med utgangspunkt i målsetjingar og handlingsplan.
- Sjå til at frivillige organisasjonar og uorganiserte frivillige får den informasjon/opplæring som er turvande for å kunne utføre avtalte oppgåver på beste måten.
- Syte for å skape eit godt miljø for frivillige medarbeidarar.
- Utvikle samarbeid med dei frivillige organisasjonane i kommunen.
- Samordne tilbodet av frivillige tenester, og sørgje for at desse tenestene blir tilgjengelige også i dei deler av kommunen som ikkje har tilfredsstillande dekning.

Dagleg leiar pliktar å delta på kurs, konferansar og møter som kan ha verknad for sentralen si framdrift og resultat.

Dagleg leiar har teieplikt etter § 13 i Forvaltningsloven.