

RADØY KOMMUNE	
J.nr. 74	Ark.nr. F 08
Dato: 14/1-00	Merknad
Saksh.: LT	
Kopli:	

**SAKA GJELD:  
RETNINGSLINER OG VAL AV MEDLEMMAR TIL STYRET  
FOR FRIVILLIGSENTRALEN I RADØY**

Frivilligsentralen i Radøy har sidan starten vorte driven i tråd med *Retningslinjer* og *tilsagnsbrev frå Frisam*.

Styret for FVS i Radøy har ei tid hatt planar om å utarbeide eigne retningslinjer. Når det no skal veljast nytt styre, meiner me at tida er inne for å få dette arbeidet gjort. Vedlagt fylgjer styret sitt framlegg til retningslinjer, som vart vedteke på styremøte 06.12.99.

Me vonar at kommunestyret i Radøy kan handsame denne saka i snarast, slik at me frå i år kan avvikla årsmøte innan 15. mars. Samstundes ber me om at kommunestyret vel sine representantar til styret.

Manger 13.01.2000

*Lilly Gudmundsen*  
Lilly Gudmundsen  
styreleiar

*Laila Pletten*  
Laila Pletten  
skrivar

Postadresse Besøksadresse Telefon Mobiltelefon Telefaks  
Radøy Gamle Prestegarden 56 34 90 30 952 83 922 56 37 42 30

# RETNINGSLINER FOR FRIVILLIGSENTRALEN I RADØY

Sentralen vort driven i tråd med Retningslinjer for frivilligsentralar og tilsagnsbrev frå Frisam.

## MÅLSETJINGAR:

Frivilligsentralen skal på ein aktiv måte medverke og stimulere til at den frivillige innsatsen i kommunen aukar gjennom å koordinere ytarar og brukarar av tenester.

Frivilligsentralen skal vere med å skape trivsel og tryggleik i lokalmiljøet, for alle som bur i kommunen.

Frivilligsentralen sine tenester skal vere eit supplement til offentlege og private tilbod.

## PRINSIPP:

Råd, rettleiing og tenester skal ytast etter fylgjande prinsipp:

- \* Upartisk
- \* Kostnadsfritt
- \* Konfidensielt

## ORGANISERING:

Radøy kommune er eigar av sentralen og tilset dagleg leiar i samråd med styret. Frisam har forvaltningsansvar for det statslege driftstilskotet, og det vert kvart år utarbeidd kontrakt mellom Frisam og Radøy kommune.

Føresetnaden for statsstilskot er at eigar av sentralen yter tilskot til sentralen tilsvarande minst 40 % av statsstilskotet.

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

**MEDHJELPARAR:**  
Frivilligsentralen skal drivast med hjelp av frivillige ubetalte medhjelparar, med unntak av dagleg leiar.

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

Det kan skrivast kontrakt mellom ytar og brukar der omfanget av tenestene vert fastsett.

## INSTRUKS FOR STYRET:

Frivilligsentralen har eit styre på 7 medlemmer.

Styret er slik sammansett:

- 2 medlemmer vald av kommunestyret + vara (vald for 4 år)
- 3 medlemmer vald av lag / organisasjonar + vara (vald for 2 år)
- 2 medlemmer vald av frivillige + vara (vald for 2 år) første val for 1 år

Styret vel leiar og nestleiar.

## STYRET HAR SOM OPPGÅVE:

- sørge for tilfredstillande drift av sentralen i samsvar med retningslinjer gjevne av Sosialdepartementet ved Frisam.
- 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 til fastsette fristar.

## ÅRSMØTE:

- Årsmøte er sentralen sitt øverste organ.
- Årsmøte skal vera avvikla innan 15. mars. Dette vert annonsert gjennom lokalavisene seinast 14 dagar før årsmøte.
- Årsmøtesaker og forslag til styre- og varamedlemar må kome styret i hende seinast 1 veke før årsmøte.

Årsmøte skal handsame desse sakene:

1. Årsmelding
2. Revidert rekneskap
3. Budsjett med handlingsplan
4. Val av : styremedlemar  
varamedlemar
5. Innkomne saker

Årsmøte kan vedta endringar av retningslinjer med simpelt fleirtal. Det er likevel eit krav at det er innanfor lov og rammor som kjem frå Frisam.

## INSTRUKS FOR DAGLEG LEIAR:

Dagleg leiar er styret sin sekretær, innkallar til styremøte og fører møtebok.

Dagleg leiar er ansvarleg for den daglege drifta i samråd med styret.

Dagleg leiar skal utarbeide framlegg til budsjett og leggja det fram til godkjenning for styret.

Dagleg leiar har ansvar for at sentralen sitt forbruk er innanfor budsjettet sine rammor.

Dagleg leiar skal:

- 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 medansvar for kontinuerlig evaluering av sentralen si drift med utgangspunkt i målsetjingar og handlingsplan.
  - Sjå til at frivillige får den informasjon/opplæring som er turvande for å kunne utføre avtalte oppgåver på beste måte.
  - Syte for å skape eit godt miljø for frivillige medarbeidarar.
  - Samordne tilbodet av frivillige tenester, og sørge for at desse tenestene blir tilgjengeleg 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.

Retningslinjene gjeld frå 01. 01. 2000  
Retningslinjene er vedtekne i Styret for Frivilligsentralen 06.12.99