



VEDTEKTER FOR HÆGEBOSTAD FRIVILLIGSENTRAL

Godkjent av årsmøtet 28.04.2016

KD's sentrale retningslinjer for frivilligsentraler legges til grunn for virksomheten.

1.0 Formål

VISJON:

#allesammen #møteplass #frivilligglede

En frivilligsentral er kort sagt en møteplass som formidler kontakt mellom mennesker i lokalmiljøet – noen trenger hjelp og andre ønsker å hjelpe. Gleden over å bruke deg selv er den betalingen du får!

Hægebostad Frivilligsentral skal i hovedsak **styrke** den allerede store eksisterende frivilligheten i kommunen i tillegg til å **stimulere** til ny frivillig innsats der det fins ressurser og behov.

Uavhengig av alder, kjønn, økonomisk status eller etnisk tilhørighet – sentralen er **åpen for alle**. Den skal være et **møtepunkt** mellom de som ønsker å bidra med **frivillig ubetalt innsats** i lokalmiljøet og de som har **behov** for og ønsker å motta slik innsats.

Hægebostad Frivilligsentral skal fungere som **møteplass og brobygger** mellom enkeltmennesker, frivillige organisasjoner og offentlig sektor, og skal aktivt bidra til å realisere kommunens visjon:

«Saman om ei positiv utvikling»

2.0 Oppgaver og aktiviteter

Hægebostad Frivilligsentral skal **søke samarbeid** med allerede eksisterende frivillige lag/foreninger der dette kan være hensiktsmessig. Sentralen skal ikke sette i gang konkurrerende aktiviteter.

Den frivillige innsatsen skal være et **tillegg til offentlig virksomhet** og skal ikke dekke kommunens allerede lovpålagte oppgaver.

Det skal legges vekt på å **knytte kontakt** mellom ulike aldersgrupper og mennesker med ulik kulturell/etnisk bakgrunn, herunder flyktninger/innvandrere, barn og unge, samt eldre og funksjonshemmede.

Sentralen skal, som en del av sitt koordineringsoppdrag, søke å ha kontakt med enkeltmennesker, lag/foreninger/organisasjoner, samt ulike etater innen offentlig sektor.

En høyt prioritert oppgave å **finne og styrke den enkeltes positive og friske ressurser** – med sikte på et rikere liv, økt deltakelse og mestring i hverdagen.

Hægebostad Frivilligsentral skal **lage en oversikt** over personer som er villige til å yte gratis hjelp av ulike slag og formidle kontakt med aktuelle brukere.

Hægebostad Frivilligsentral og de frivillige kan **ikke ta imot betaling** fra brukere for de tjenester som ytes, utover refusjon av faktiske utgifter i forbindelse med oppdraget.

Aktivitetene skal bygge på **frivillig innsats** og skal blant annet bidra til å **skape sosiale møteplasser**.

3.0 Eier- og organisasjonsform

Hægebostad Frivilligsentral **eies** 100% av Hægebostad Kommune.

Hægebostad Kommune har arbeidsgiveransvar for daglig leder. Kommunen har budsjett- og regnskapsansvar.

ÅRSMØTET

Formannskapet og styret utgjør sentralens **årsmøte**. (Delegert ansvar fra kommunestyret).

Eier har flertallet i årsmøtet. Styret deltar i årsmøtet med møte-, tale- og stemmerett. Daglig leder er sekretær i årsmøtet og har ansvar for innkalling og utsendelse av sakspapirer.

Formannskapets styremedlem representerer Frivilligsentralen i årsmøtet. Dermed må det kalles inn en vara for vedkommende til å representere formannskapet.

Representanter fra sentralen kan ha et «frivillighetsmøte» i forkant av årsmøtet og kan på denne måten være et «rådgivende organ» overfor styret/årsmøtet.

Årsmøtet holdes på våren – etter 15.april, i god tid før 1.juni.

Ordfører åpner og leder møtet.

Frister:

- Offentlig kunngjøring, 8 uker før årsmøtet. I Lygnanytt, kommunens og Frivilligsentralens hjemmesider + Facebooksider.
- Innsending av saker, 4 uker før årsmøtet.
- Innkalling m/utsendelse av sakspapirer, 3 uker før årsmøtet.

SAKSLISTE TIL ÅRSMØTE

1. Godkjenning av innkalling/saksliste
2. Saker til eventuelt
3. Valg av 2 representanter til å underskrive protokoll
4. Gjennomgang/ godkjenning av årsrapport v/daglig leder
5. Gjennomgang/godkjenning av årsregnskap v/daglig leder
6. Gjennomgang/godkjenning av budsjettforslag for neste driftsår.
7. Valg av nye styremedlemmer hvert 2.år:

- a) 1 representant fra de frivillige
- b) 1 representant fra kommunens administrasjon
8. Valg av nye varamedlemmer
9. Evaluering av vedtektene
10. Eventuelt

STYRET

Sentralens **styre** velges av årsmøtet.

Styret består av 5 medlemmer:

- 2 fra kommunens administrasjon
- 1 politisk valgt fra formannskapet
- 2 fra frivillige lag og foreninger

I tillegg:

- 1 varamedlem fra kommunens administrasjon
- 1 varamedlem, politisk valgt
- 1 varamedlem fra frivillige lag/foreninger – gjerne en annen forening enn de som allerede er representert

Styret velger selv leder og nestleder.

Styret har minimum 4-6 styremøter pr år. Styremøtene holdes hovedsakelig på dagtid.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn 50% av alle medlemmene er tilstede og deltar i saksbehandlingen.

Første valgperiode er fra høsten 2014 – vår 2016.

Styret velges for 2/4 år om gangen. Styret velges av årsmøtet på våren. Halve styret hvert 2.år.

Politisk representant følger formannskapet sin årsplan og sitter for 4 år av gangen. Vedkommende «byttes ut» på høsten etter kommunestyrevalg.

De frivillige og representantene fra kommunens administrasjon sitter for 4 år. En fra kommunens administrasjon + en fra frivillig organisasjon velges på nytt hvert 2. år. Gjenvalg er fullt mulig.

De av representantene som ønsker å sitte i styret for en ny periode må gi melding om dette i god tid (i løpet av januar måned) før neste valg.

Forslag til styremedlemmer fra frivillige lag og foreninger sendes til daglig leder etter annonsering i Lygnnytt, kommunens hjemmeside/facebook-side og Hægebostad Frivilligsentrals facebook-side med gitt dato for frist til innmelding.

Daglig leder har møte- og talerett i styret og er sekretær for dette.

Styret legger fram forslag til budsjett før 1.juni som igjen skal vedtas av kommunestyret. Styret vedtar handlingsplan og tar stilling til satsningsområder og prioriteringer innenfor de rammer som er gitt, og bistår daglig leder i spørsmål av prinsipiell karakter.

4.0 Faste stillinger

Det er opprettet en stillingsressurs på **50% til daglig leder**.

DAGLIG LEDER

- har ansvar for den daglige driften av sentralen i henhold til stillingsinstruks og de retningslinjer og vedtekter som styret setter
- er gitt fullmakt til å søke om statlige lønnsmidler og til rapportering som kreves
- har daglig budsjettansvar
- deltar i styremøter og årsmøter og er sekretær her
- deltar på nettverkssamlinger hver 2.mnd og regions-konferanser x 1 pr år
- deltar på møter/kurs/konferanser som er relevante for stillingen
- deltar på møter/kurs/konferanser som kommunen anser som relevante

5.0 Lokaler

Hægebostad Frivilligsentral disponerer lokaler ved Snartemo Aktivitetssenter. Her er det kontor for daglig leder + ei stue/kjøkken som kan brukes som møteplass.

I tillegg vil det være mulighet for regelmessige treffpunkt i u.etg på Eiken Bu- og omsorgssenter knytta til Frisklivscentralen.

6.0 Økonomi

Hægebostad Frivilligsentral finansieres av Hægebostad Kommune i tillegg til statlige driftstilskudd.

Hægebostad Kommune er forretningsfører. Regnskapet føres som et eget område under Helse- og omsorg slik at det til enhver tid skal kunne svares for sentralens økonomi. Daglig leder har ansvar for daglig budsjett og rapporterer til kommunen som har det overordna økonomiske ansvaret.

Økonomien skal forvaltes i henhold til departementets og eiers retningslinjer.

7.0 Taushetsplikt og politiattest

Styret, ansatte og registrerte frivillige i Hægebostad Frivilligsentral skal underskrive taushetserklæring.

Personer tilknyttet Hægebostad Frivilligsentral og dens aktiviteter skal ha gyldig politiattest der aktiviteten er knyttet til arbeid med barn/unge og utviklingshemmede.

8.0 Vedtaksendringer

Vedtektene evalueres årlig.

Spørsmål om fortolkning av vedtekter, samt avklaring av samarbeidsforhold og endring av vedtekter vedtas av årsmøtet.

