

VEDTEKTER - ÅS FRIVILLIGSENTRAL

Formål

- Ås Frivilligsentral er et kontaktpunkt og et bindeledd mellom de som ønsker å yte en frivillig innsats og de som ønsker å motta en slik innsats.
- En frivilligsentral skal fungere som en møteplass mellom mennesker og en brobygger mellom frivillige organisasjoner og offentlig forvaltning.
- Ås Frivilligsentral skal være en møteplass der innbyggere kan delta i aktiviteter og oppnå mestringsfølelse.
- Ås frivilligsentrals frivillige skal ikke yte lovpålagte oppgaver.
- Ås Frivilligsentral skal arbeide for god folkehelse i Ås kommunes innsats for innbyggernes gode levekår.
- Ås frivilligsentral skaper gode samarbeidsformer med offentlige instanser som for eksempel kommunens etater, Nav, NMBU, osv.
- Ås Frivilligsentral kan være servicekontor og rådgivende for lag og foreninger som ønsker bistand, samt legge til rette for samarbeid mellom lag og foreninger og kommunen.
- Ås Frivilligsentral er et forum for læring og utvikling av frivillig aktivitet.

Ås Frivilligsentral, oppgaver beskrives i Virksomhetsplan, og på Ås kommunes nettsider.

Eier, deltagere og ansvar

Ås Frivilligsentral eies av Ås kommune. Ås kommune legger til rette for egnede lokaler til daglig drift.

Staten bevilger årlig tilskudd, (statsbudsjett forslag for 2018: 392.000 kr.) Tilskudd fra staten benyttes til deler av lønn daglig leder, der også eier Ås kommune bidrar med resterende til lønnsbudsjett + sentralens øvrige driftsmidler.

I de kommuner der tilskuddet benyttes til annet formål enn frivilligsentral, stoppes dette tilskuddet kommende år. (ref: KUD).

Eier fastsetter de generelle retningslinjer for virksomheten etter råd fra fast arbeidsgruppe.

Vedtak og beslutninger som har, eller kan få økonomisk betydning eller på annen måte er av avgjørende karakter for Ås Frivilligsentral kan kun treffes med Ås kommunes samtykke.

Ås Frivilligsentral driftes av en daglig leder.

Daglig leder rapporterer til nærmeste leder, samt tilhørende etat. Pr 2018: Helse og sosial. For Ås Frivilligsentral nedsettes en fast arbeidsgruppe med representanter fra frivillige organisasjoner og representant fra Ås kommune.

Sammensetning av arbeidsgrupper

Fast arbeidsgruppe

Lag og foreninger og enkeltfrivillige får skriftlig tilbud om å delta i fast arbeidsgruppe i Ås frivilligsentral. De inviteres inn for ett år om gangen. Kommunens representant i arbeidsgruppe oppnevnes av Rådmannen for ett år om gangen. Denne arbeidsgruppen består av tre til fem medlemmer. Arbeidsgruppens oppgave er å bistå daglig leder i å skape entusiasme og drift i sentralen, søke prosjektmidler og gjennomføre tiltak. Arbeidsgruppen nedsettes for ett år av gangen.

Daglig leder er ansvarlig for å innkalle til faste arbeidsmøter. Arbeidsgruppen bistår daglig leder i å utarbeide årsmelding om sentralens arbeid.

Prosjektgrupper

I tillegg til en fast arbeidsgruppe, nedsettes andre mindre prosjektgrupper. Disse gruppene kan variere i henhold til ulike prosjekter gjennom frivilligsentralens arbeidsår og behov for gjennomføring av tiltak. Deltagere i prosjektgrupper inviteres inn fra ulike frivillige organisasjoner, fagmiljøer i nærmiljøet, lag og foreninger, NMBU, Nav etc. Ansatte i Ås kommune inviteres inn i prosjektgrupper i henhold til prosjekts omfang og behov for faglig kompetanse.

Prosjektgrupper nedsettes med et tidsperspektiv på hvert enkelt prosjekt.

Ås Frivilligsentral har som mål å ha arbeidsgrupper som favner Ås kommune både geografisk og interessemessig.

Årsmøtet

Årsmøte for Ås Frivilligsentral består av *en* representant for Hovedutvalget for helse og sosial, en representant fra Ås kommune, samt fast arbeidsgruppes medlemmer.

Årsmøtet avholdes innen utløpet av april måned. Årsmøtet er et åpent møte for alle interesserte.

Møtet kan avgi uttalelse om Frivilligsentralen sin drift og komme med forslag om aktiviteter og prioritering av oppgaver. Dette må være innenfor de gitte økonomiske rammer og i samsvar med Frivilligsentralen sitt formål.

Annonsering av årsmøtet skal skje fire uker før årsmøtet. Forslag til nye saker som ønskes behandlet av årsmøtet skal sendes skriftlig til daglig leder hende innen to uker før årsmøtet.

To uker før årsmøtet skal det avholdes møte hvor innkomne forslag behandles. Alle deltagere på årsmøtet har tale- og forslagsrett.

- Godkjenning av innkalling og sakliste
- Konstituering av årsmøtet
- Regnskap forrige år tas til orientering. Godkjennes av kommunen.
- Virksomhetsplan inneværende år (satsningsområder)
- Orienterer om inneværende års budsjett
- Innkommende saker

Daglig leders oppgaver

Daglig leders oppgaver er spesifisert i stillingsbeskrivelse og virksomhetsplan.

Budsjett

Budsjett orienteres til fast arbeidsgruppe.

Arbeidsgiveransvar

Leder av Frivilligsentralen er ansatt i Ås kommune som har arbeidsgiveransvaret og administrativ ledelse.

Virksomhetsplan

Daglig leder utarbeider virksomhetsplan og orienteres til fast arbeidsgruppe.

Lover og regler

Ås Frivilligsentral inngår i Ås kommunes kvalitetsstyringssystem.

Ås Frivilligsentral er underlagt Ås kommunes reglement.