Vedtekter Trøgstad Frivilligsentral

Formål

Trøgstad 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.

Trøgstad Frivilligsentral skal fungere som en møteplass mellom mennesker og en brobygger mellom frivillige organisasjoner og det offentlige.

Trøgstad Frivilligsentral skal arbeide for god folkehelse i kommunen og samarbeide med kommunen om å bedre innbyggernes levekår.

Trøgstad Frivilligsentral skal være en møteplass der innbyggere kan delta i aktiviteter og oppnå mestringsfølelse og følelse av tilhørighet.

* Frivilligsentralen er en møteplass for de som ønsker å hjelpe og de som ønsker hjelp.
* Frivilligsentralen skal være et knutepunkt for frivillighet i kommunen og samarbeide med lag og foreninger og bidra til godt samarbeid mellom lag og foreninger og kommunen.
* Frivilligsentralen er et forum for læring og utvikling av frivillig aktivitet. Frivilligsentralen ønsker å være en pådriver for ledertrening/lederutvikling i frivillig tjeneste.
* være en pådriver og tilrettelegger for nye, behovsorienterte og frivillige tiltak.
* være en ressurssentral for frivillig innsats i Trøgstad.
* utvikle gode samarbeidsmodeller mellom profesjonelle og frivillige.
* bidra til økt samarbeid mellom ulike frivillige organisasjoner, menigheter, selvhjelpsgrupper og det offentlige.
* nå ut med informasjon om frivillig, sosialt arbeid.

Eier, deltagere og ansvar

Trøgstad Frivilligsentral er en selvstendig forening med eget organisasjonsnr. 989 549 650. Trøgstad Frivilligsentral v/styret er juridisk eier. Staten bidrar med et årlig tilskudd fastsatt i statsbudsjettet. Kommunen bidrar med resterende til lønnsbudsjett + drift av daglig leders kontor.

Trøgstad Frivilligsentral og kommunen har inngått en samarbeidsavtale der kommunen ivaretar arbeidsgiveransvaret for daglig leder.

Kulturdepartementet fastsetter de generelle retningslinjer for virksomheten.

Frivilligsentralen driftes av daglig leder som rapporterer til styret, med representanter fra frivillige

og kommunen.

Valg av styre, styresammensetning og valgkomité

Styret består av fem faste styremedlemmer og to varemedlemmer. 1. vara møter fast. 4 faste styremedlemme samt to vara velges for 2 år ad gangen. Et av styremedlemmene er politisk oppnevnt av kommunestyret for fire år av gangen. Den politisk valgte representanten har sin egen vara. De resterende medlemmene velges på årsmøte av de som er aktivt med i frivilligsentralen. Frivilligsentralen har som mål å ha et styre som favner lokalsamfunnet både geografisk og interessemessig.

Daglig leder er styrets sekretær og kasserer.

Det er en valgkomité på tre medlemmer som innstiller nye øvrige medlemmer til styret.

Medlemmer av valgkomiteen sitter for to år ad gangen.

Ny valgkomiteen velges av årsmøtet etter forslag fra sittende valgkomité.

Styrerepresentanter og valgkomitèen kan gjenvelges.

Årsmøtet

Årsmøtet avholdes innen utløpet av mars 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 styret og være styret i hende innen to uker før årsmøtet. To uker før årsmøtet skal det avholdes styremøte hvor innkomne forslag behandles. Alle deltagere på årsmøtet har tale- og forslagsrett. Ekstraordinært årsmøte skal avholdes dersom 1/3 av styrets representanter krever det.

Årsmøtet behandler;

* Godkjennelse av innkalling og saksliste
* Konstituering av årsmøtet
* Godkjennelse av årsmeldingen forrige år
* Godkjennelse av regnskap
* Virksomhetsplan inneværende år (satsningsområder)
* Orientere om inneværende års budsjett
* Valg av nye styremedlemmer. Valg av leder
* Innkommende saker

Styrets oppgaver og roller

Styret er et kollegium med felles ansvar for å fremme det frivillige arbeidet i kommunen.

Styret skal behandle og godkjenne Virksomhetsplanen

Styret gir føring om hvilke saker som skal styrebehandles.

Styret skal:

* sørge for at det føres årsmøteprotokoll og styreprotokoll
* sørge for en tilfredsstillende drift av Frivilligsentralen i samsvar med de retningslinjer og vedtekter som foreligger
* påse at de økonomiske rammevilkårene overholdes
* vedta Virksomhetsplan fremme forslag til driftsdelen i budsjettet og gi daglig leder nødvendige fullmakter innenfor rammen av Virksomhetsplan og budsjett.
* bidra til at Frivilligsentralen og det frivillige arbeidet får et godt omdømme ved å være gode ambassadører
* identifisere seg med det frivillige arbeidet og aktivt fremme forslag til Virksomhetsplan.

Styrelederes oppgaver

Godkjenne saksliste til styremøtene og lede styremøtene sammen med daglig leder. Styreleder har samme myndighet som styremedlemmene med mindre særskilt fullmakt er gitt av styret. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme.

Daglig leders oppgaver

Daglig leders oppgaver er spesifisert i stillingsbeskrivelse og virksomhetsplan.

Budsjett og regnskap

Styret skal holdes orientert om Frivilligsentralens budsjett og økonomi.

Budsjett behandles i styret og legges frem på årsmøte for godkjenning.

Arbeidsgiveransvar

Daglig leder av Frivilligsentralen er ansatt i Trøgstad kommune (fra 1.1.2020 Indre Østfold kommune) som har arbeidsgiveransvaret.. Styret har dermed ikke arbeidsgiveransvar.

Årsmelding og rapporter.

Styret behandler årsmelding og følger opp gjennom Virksomhetsplan.

Virksomhetsplan

Daglig leder utarbeider virksomhetsplan som styrebehandles. Virksomhetsplanen viser vedtatte satsingsområder, godkjente tiltak med oppgaver, tidsfrister og ansvar. Resultat dokumenteres i oppdatert virksomhetsplan. Virksomhetsplanen er et arbeidsverktøy for daglig leder og styret og skal ikke godkjennes av årsmøte.

Lover og regler

Frivilligsentralen følger Kulturdepartementet retningslinjer og Norges Frivilligsentralers veiledende retningslinjer.

Trøgstad Frivilligsentral følger Kulturdepartementets «Frivilligsentralen, en veileder» KUD 2008.

Den frivillige innsatsen skal være et tillegg til offentlig virksomhet og skal ikke erstatte eksisterende tiltak. Frivilligsentralen og de frivillige kan ikke ta imot betaling fra brukerne for de tjenester som ytes.

Ved frivilligarbeid knyttet til barn, ungdom og psykisk utviklingshemmede skal det alltid innhentes politiattest.

Regler for vedtektsendring

Forslag til nye vedtekter fremmes styret innen 4 uker før årsmøte og må godkjennes på årsmøte.

Regler for opphør

Opphør av sentralen må vedtas på årsmøte eller ekstraordinært årsmøte. Styret utarbeider forslag til fordeling av eiendeler og egenkapital som primært skal gå til andre frivillige organisasjoner og gode formål i nærmiljøet. Fordeling vedtas på siste årsmøte.