

Retningslinjer for tillitsverv



ALLTID BEREDT

1. Innledning

I Hordaland krins har følgende personer tillitsverv:

- Medlemmer av kretsstyret
- Medlemmer av valgkomiteen
- Delegater til speiderting
- Delegater til speiderforum/roverforum
- Medlemmer i prosjektgrupper oppnevnt av kretsstyret

Oversikt over personer med tillitsverv og deres funksjonstid skal ajourføres av kretskontoret.



2. Generelle retningslinjer for tillitsverv

- 2.1. Ved utførelsen av tillitsverv for kretsen skal det tilstrebes å representere kretsen og speiderarbeidet på en positiv måte.
- 2.2. NSF's lover og retningslinjer skal følges i alt arbeid som utføres som en del av tillitsvervet
- 2.3. Alle tillitsvalgte er ansvarlige for å gi kretsstyret innspill til kretsens årsmelding. Dette omfatter bl.a. en skjematisk oversikt over aktiviteter gjennom året, samt en kort vurdering av årets arbeid.
- 2.4. All kontakt med offentlige myndigheter og media skal skje i forståelse med daglig leder eller kretsleder.

3. Spesielle retningslinjer for Kretsstyret

Kretsstyret har totalansvar for all virksomhet drevet av og på vegne av Hordaland krins, herunder arbeidsgiveransvar for kretsens ansatte.

- 3.1. Kretsstyret består av kretsleder, visekretsleder, og 5 styremedlemmer. Kretsstyrets medlemmer velges av kretstingets årsmøte iht. NSF's lover. Kretsleder, visekretsleder og styremedlemmer velges samtidig for en periode på 2 år. Det velges ikke varamedlemmer. Dersom en representant i kretsstyret er forhindret fra å delta i kretsstyrets arbeid (for eksempel pga. flytting/sykdom) skal det avholdes et suppleringsvalg dersom gjenværende funksjonstid er mer enn ti måneder.
- 3.2. Kretsstyret skal avholde minimum seks møter i året. Daglig leder har møteplikt og talerett på kretsstyrets møter. Daglig leder har ikke stemmerett. Alle kretsens medlemmer har møterett på kretsstyrets møter, og kan etter kretsstyrets vedtak også innvilges talerett i enkeltsaker.
- 3.3. Kretsstyret skal ha et arbeidsutvalg bestående av kretsleder, visekretsleder og daglig leder. Arbeidsutvalget kan fatte vedtak på kretsstyrets vegne innenfor de rammer som kretsstyret fastsetter. Alle vedtak skal presenteres på sakslisten/referatet til det påfølgende kretsstyremøte.
- 3.4. Innkalling til, og protokoll fra kretsstyrets møter skal distribueres på kretsens internettsider minst en uke før/senest en uke etter møtet. Gruppeledere som ønsker det kan også få tilsendt innkalling/protokoll med vanlig post ved å ta kontakt med kretskontoret.
- 3.5. Møteledelsen går på omgang blant medlemmene i kretsstyret.
- 3.6. Kretsstyret kan gjøre vedtak i alle saker som står på sakslisten dersom minst fire representanter er tilstede. Dersom det er færre enn fire representanter tilstede tas saken opp i arbeidsutvalget eller utsettes til neste møte. Det kan ikke gjøres vedtak i saker som ikke står på sakslisten eller som tas opp under "eventuelt".
- 3.7. Alle vedtak i kretsstyret avgjøres ved alminnelig flertall, dersom ikke annet fremgår av NSF's lover eller kretsens retningslinjer. Ved stemmelikhet har kretsleder – eller visekretsleder ved dennes forfall – dobbeltstemme.
- 3.8. Protokollen skal som et minimum inneholde en oversikt over deltagere på møtet og alle forslag og fattede vedtak, samt hovedmomenter fra debattene. Dersom et forslag ikke vedtas enstemmig skal det protokollføres hvem som stemte for forslaget, hvem som stemte mot og hvem som stemte blankt.
- 3.9. Forutsatt budsjettmessig dekning utbetales kr 1000 årlig i styrehonorar til hvert kretsstyremedlem.

4. Spesielle retningslinjer for Delegater til speiderting

4.1. Hordaland krins er representert på speidertinget ved kretsleder og valgte tilleggsrepresentanter. Tilleggsrepresentantene og deres vararepresentanter velges av kretstingets årsmøte for 2 år av gangen iht. NSF's lover. Delegatene skal så langt det er mulig delta aktivt i debatten ved å presentere og argumentere for Hordaland krins' synspunkter. Før speidertinget skal det holdes et avklaringsmøte mellom kretsstyret og delegatene for å diskutere/gjennomgå viktige saker. Delegatene kan likevel ikke pålegges å stemme mot sin overbevisning.

5. Spesielle retningslinjer for Delegater til speiderforum/roverforum

5.1. Delegatene til speiderforum/roverforum skal så langt det er mulig delta aktivt i debatten ved å presentere og argumentere for Hordaland krins' synspunkter. Før speiderforum/roverforum skal kretsens speidere og rovere inviteres til et møte med delegatene og daglig leder for å diskutere/gjennomgå viktige saker. Delegatene kan ikke pålegges å stemme mot sin overbevisning.

6. Spesielle retningslinjer for Prosjektgrupper oppnevnt av kretsstyret

Kretsstyret kan etter behov opprette støtteapparat for å ivareta kretsens arbeid innenfor spesielle arbeidsområder (fagfelt).

Funksjonstid for de ulike vervene er normalt to år. For tiden har kretsen oppnevnt følgende prosjektgrupper:

6.1. Ledertrenerpatruljen

Ledertrenerpatruljen er hovedansvarlig for kretsens lederutdanning og kan etablere prosjektgrupper til gjennomføring av terminfestede arrangement. Ledertrenerpatruljen samarbeider med kretsstyret ved utarbeidelse av forslag til arbeidsplan, terminliste, og budsjett

6.2. Roverombud

Roverombudet er hovedansvarlig for kretsens tilbud til rovere, og kan etablere prosjektgrupper til gjennomføring av terminfestede arrangement. Roverombudet samarbeider med kretsstyret ved utarbeidelse av forslag til arbeidsplan, terminliste, og budsjett

6.3. IT-/Internettutvalg

IT-/Internettutvalget er hovedansvarlig for at kretsens datautstyr fungerer optimalt, og for det tekniske i forbindelse med kretsens internettider. IT-/Internettutvalget har ansvar for drift, vedlikehold, oppgradering og brukerstøtte av kretsens IT-løsninger. Brukere er i prioritert rekkefølge: kretsens ansatte, kretsstyret, øvrige tillitsvalgte. IT-/internettutvalget samarbeider med daglig leder og kretsstyret når det gjelder budsjett, vedlikehold av og innhold på internettidene. Daglig leder er ansvarlig redaktør for internettidene.

IT-/Internettutvalget skal tilstrebe bruk av kommersielt tilgjengelige løsninger, med et enkelt brukergrensesnitt slik at kostnadene til innkjøp holdes nede og drift/bruk ikke er avhengig av enkeltpersoner med spesielt høy datakompetanse.

Kretsen skal benytte egne lisenser eller freeware på alle applikasjoner.

6.4. Husstyret

Husstyret forestår det daglige vedlikehold av Speidersenteret i Bergen. Driften av senteret skal ta hensyn til målsettinger i kretsens planer, og ellers sikre at kretsens ansatte og tillitsvalgte gis så gode arbeidsforhold som mulig. Kretsens forpliktelser som arbeidsgiver for de ansatte skal vektlegges, bl.a. gjennom ordensregler som sikrer at de ansatte ikke belastes med oppgaver disse ikke er ment å skulle utføre. Det utarbeides et eget budsjett for driften av Speidersenteret som innarbeides i kretsens ordinære budsjett. Innenfor rammene av vedtatt budsjett arbeider husstyret fritt. Husstyret kan ta initiativ til aktiviteter og arrangement der Speidersenteret utnyttes som det sentrale samlingssted for rovere og ledere i kretsen, eller aktiviteter som profilerer speiderarbeidet i kretsen overfor publikum. Øvrige rammer for husstyrets arbeid avtales mellom husstyret og kretsstyret.

Leietakere i Speidersenteret kan etter inngått leieavtale representeres i husstyret, og så langt som mulig delta i husstyrets arbeid på lik linje med kretsens egne representanter. Husstyret skal ha en overvekt av medlemmer som representerer Hordaland krins av NSF. Husstyrets leder skal være medlem i Hordaland krins av NSF.

Husstyret avklarer i samråd med daglig leder alle praktiske spørsmål knyttet til sambruk av lokalene med andre leietakere. De prinsipielle spørsmålene knyttet til felles bruk av senteret, herunder omfanget av tilgang til felles møterom etc., avklares i egen leiekontrakt mellom kretsen og leietakerne. Her er kretsstyret kontraktspart.

6.5. Ulike prosjektgrupper for å gjennomføre terminfestede arrangementer

Prosjektgrupper kan etableres av daglig leder, kretsstyret, ledertrenerpatruljen, roverombudet eller husstyret for å få utført oppgaver med avgrenset varighet, for eksempel arrangement på terminlisten. Det er utarbeidet en veiledende standardavtale som skal benyttes som avtale mellom oppdragsgiver og prosjektleder (se vedlegg). Prosjektgruppene er selv ansvarlig for tidsnok informasjon/kunngjøring om planlagt prosjekt/arrangement.

Prosjektgrupper må forholde seg til et nærmere avtalt budsjett/budsjettramme. Ved behov for avvik, må det taes opp med daglig leder/oppdragsgiver på forhånd.

Prosjektgrupper skal rapportere til kretsstyret/daglig leder. Rapport sendes umiddelbart etter avsluttet prosjekt. En generell rapport skal som minimum inneholde følgende punkter: Kort oversikt over prosjektet, evaluering av prosjektet og tips til forandring/forbedring til neste prosjektgruppe.

7. Endringer

Endringer i disse retningslinjene foretas av kretsstyret med alminnelig flertall, og legges frem for kretstinget som orienteringssak.

Vedtatt av kretsstyret 1. april 2008