



Vedtekter for Grimstad Frivilligsentral

1. Formål

Grimstad Frivilligsentral er et kontaktpunkt og bindeledd mellom de som ønsker å yte en frivillig innsats og de som ønsker å motta slik innsats.

Sentralen fungerer som brobygger og møteplass for mennesker, støttespiller for frivillige organisasjoner, lag og foreninger, og samarbeidspartner for det offentlige.

Frivilligsentralens funksjon er i hovedsak å initiere, mobilisere, koordinere og samordne frivillig innsats i Grimstad. Grimstad Frivilligsentral er åpen for alle, og jobber for å inkludere alle som har lyst til å delta i ulike former for frivillig arbeid. Sentralen reflekterer utviklingen i frivilligheten, søker nye partnere og støtter uorganiserte frivillige. Frivilligsentralen skal videreutvikle en felles forståelse for viktigheten av frivilligheten som en uavhengig arena basert på frivilliges premisser.

2. Eier- og organisasjonsform

Grimstad Frivilligsentralen eies av Grimstad kommune. Frivillige organisasjoner, lag og foreninger i Grimstad kommune er selvstendige og uavhengige av Grimstad Frivilligsentral. Stillingene til daglig leder og øvrige ansatte i Frivilligsentralen er kommunale. Personalansvaret for daglig leder ivaretas gjennom enheten for Kultur i sektoren for Samfunnsutvikling.

3. Frivilligsentralens lokaler

Sentralen er midlertidig lokalisert i Grimstad Kulturhus og kino, Postadresse: Storgaten 33, 4876 Grimstad.



4. Økonomi

Drift av Grimstad Frivilligsentral ivaretas av Grimstad kommune. Frivilligsentralen er organisatorisk under enheten for kultur. Frivilligsentralen har en egen post i kommunens budsjett, slik at det til enhver tid kan svares for sentralens økonomi.

Daglig leder for Grimstad Frivilligsentral har ansvar for det daglige budsjettet og rapporterer til enhetsleder for kultur som har det overordnede økonomiske ansvaret.

5. Virksomhet

Sentralens innsats skal ikke være en del av, eller erstatning for det offentlige hjelpeapparat, men et supplement og en støttefunksjon.

Sentralen skal først og fremst bidra til å ivareta og stimulere friske ressurser hos enkeltmennesker og lokalsamfunn. Tjenestene til frivillige skal ikke konkurrere med eksisterende næringsvirksomhet eller oppgaver til offentlige tjenester. Aktivitetene som foregår på Frivilligsentralen eller i partnerskap med andre, gjennomføres av frivillige.

Frivilligsentralen ønsker å etablere samarbeid med lag/foreninger og organisasjoner i så stor utstrekning som mulig.

Frivillige kan ikke ta imot betaling utover godtgjørelse for direkte utlegg. Frivillige bør ikke dekke utgiftene som er knyttet til frivillige oppdrag. Frivillig kan ikke ta på seg oppgaver som vanligvis er gjennomført av ansatte eller annet betalt arbeidskraft og skal ikke gå inn i krevende arbeid. Frivillige stiller opp når man har lyst og tid til overs.

Alle de frivillige i Grimstad Frivilligsentral har taushetsplikt og må skrive under på taushetserklæring.

6. Funksjoner og oppgaver for dagligleder

Daglig leder er ansatt i kommunen.



Daglig leder har ansvar for den daglige driften og arbeider i henhold til stillingsbeskrivelse utarbeidet av enhetsleder for Kultur.

For å løse nye oppgaver stilles daglig leder fritt til å iverksette nye tiltak, samt å inngå nye samarbeidsavtaler med frivillige organisasjoner og enkeltpersoner. Daglig leder er pådriver for ideer og forslag, og skal stimulere til god praksis.

Daglig leder deltar på nettverkssamlinger med andre Frivilligsentraler og relevante kurs.

Daglig leder har personalansvar for ansatte i Grimstad Frivilligsentral.

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

7. Funksjoner og oppgaver for styret

Styret konstituerer seg selv.

Styret er sentralens rådgivende organ mellom to årsmøter og velges ved ordinært årsmøte. Årsmøtet er sentralens sin høyeste myndighet.

Styret består av minst fire medlemmer. Styret skal bestå av en politiker, en representant fra næringslivet og minst to representanter fra frivillige organisasjoner. Den poliske representanten utnevnes av kommunestyret. Styret mottar ikke honorar for styrearbeidet.

Alle styremedlemmer må underskrive taushetserklæring.

Ordinært årsmøte avholdes én gang per år og innen 30. juni. Ekstraordinært årsmøte skal avholdes dersom det kreves av styret.

Styret har generelt ansvar for Frivilligsentralen sammen med daglig leder. Det utformer og sørger for godkjenning av vedtekter, visjon, årsplaner, mål og budsjett. Styret gjør vedtak om strategi og evaluering av resultater;



godkjenner nødvendige rutiner og prosedyrer. Styret har også en viktig oppgave i alle tilfeller der Frivilligsentralen opplever ekstraordinære utfordringer internt eller eksternt.

8. Nettverk

Norges Frivilligsentraler er en landsdekkende interesseorganisasjon for alle Frivilligsentraler og et felles talerør for medlemsentralene. Det er i dag 502 Frivilligsentraler i drift i Norge fordelt på 326 kommuner. Grimstad Frivilligsentral er også medlem. Daglig leder deltar på nettverkssamlinger og kurs i regi av Norges Frivilligsentraler.

Grimstad Frivilligsentral skal ha en god og klar kommunikasjon med alle aktører i kommunen, være åpen for samarbeid med frivillige organisasjoner og frivillige på lokalt nivå. Frivilligsentralen skal selv, eller i samarbeid med andre, organisere «Frivilligforum» der frivillige, offentlige og private aktører kan løfte fram tanker og ideer, presentere sine aktiviteter eller behov. «Frivilligforum» kan gjennomføres på ulike måter (FrivilligBørs, samlinger osv.). «Frivilligforum» må være åpent for alle innbyggere, og innenfor rammer av vedtektene til Grimstad Frivilligsentral.

9. Fortolkning/endring av vedtektene. Avklaring av samarbeidsforhold.

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

Grimstad, 1.1.2025