

Dialogforum for frivillighet i Hol

Hol Frivilligsentral

1. Formål

Dialogforum for frivillighet i Hol skal bidra til lokal forankring, strategisk utvikling og god dialog mellom frivillighet og kommune.

Forumet skal være en åpen møteplass og en sparringspartner for daglig leder i Hol Frivilligsentral, og bidra med innspill til prioriteringer og satsingsområder.

2. Rolle

Dialogforumet skal:

- gi innspill og anbefalinger til daglig leder i spørsmål som gjelder utvikling, aktiviteter og prioriteringer
- bidra til oversikt over lokale behov og initiativ
- styrke samarbeid mellom lag, foreninger og frivilligsentralen
- bidra til at frivilligsentralen er relevant og godt forankret i lokalsamfunnet

Dialogforumet skal ikke:

- ha beslutningsmyndighet
- fatte vedtak som binder Hol kommune økonomisk eller administrativt
- ha arbeidsgiveransvar
- ha budsjettmyndighet

3. Beslutningslinje

Innspill og anbefalinger fra dialogforumet protokollføres i referatet.

Daglig leder vurderer innspillene innenfor sitt delegasjonsområde og løfter saker videre i kommunens administrative linje ved behov.

Endelig beslutningsmyndighet følger kommunens delegasjonsreglement.

4. Sammensetning

Deltakere i Dialogforum for frivillighet i Hol velges på årlig frivillighetsmøte.

Dialogforumet bør samlet representere:

- lag og foreninger
- frivillige enkeltpersoner
- eventuell ungdomsrepresentasjon

Funksjonstid er to år, med mulighet for gjenvalg.

5. Årlig frivillighetsmøte

Hol Frivilligsentral inviterer årlig til et åpent frivillighetsmøte for lag, organisasjoner og frivillige i kommunen.

Formålet med møtet er å:

- sikre bred medvirkning
- gi innspill til prioriteringer og utvikling
- velge deltakere til Dialogforum for frivillighet i Hol

Frivillighetsmøtet fungerer som en åpen arena for dialog og innspill, og bidrar til legitimitet og forankring av dialogforumets arbeid.

6. Møter

Dialogforumet møtes minst to ganger per år.

Daglig leder innkaller til møter, utarbeider forslag til agenda og fungerer som møteleder.

Deltakere kan melde inn saker til agenda i forkant av møtene.

Daglig leder informerer om drift, fører referat og har ansvar for oppfølging av saker.

Referat fra møtene arkiveres i kommunens sak- og arkivsystem (Elements) i henhold til gjeldende arkiv- og offentlighetsregler.

7. Ikrafttredelse

Mandatet gjelder fra vedtaksdato i Hol kommune.