**VEDTEKTER**

**SØR-VARANGER FRIVILLIG SENTRAL**

**§ 1. Virksomhet**

Frivillig sentralen skal være en lokalt forankret møteplass, åpen for alle som har lyst til å delta innen frivillig virksomhet.

Frivillig sentralens formål er å:

* Iverksette aktiviteter som styrker nærmiljøet i kommunen.
* Formidle tjenester mellom innbyggere på frivillig grunnlag.
* Etablere kontakt på tvers av generasjoner og kulturer.
* Være et kraftsenter for frivillig virksomhet i kommunen.
* Jobbe med å rekruttere nye frivillige og ivareta de frivillige man har.

Frivilligsentralen skal være et tillegg til det eksisterende organiserte frivillige arbeidet. Aktiviteten skal være et supplement til offentlig virksomhet. Frivillig sentralen skal ikke konkurrere med andre organisasjoner og virksomheter. Sør-Varanger Frivillig sentral skal drives i samsvar med de retningslinjer staten har gitt for drift av frivillig sentraler, og overordnede mål fra eier, Sør-Varanger kommune.

Frivillig sentralen har eget budsjett og regnskap som føres i overensstemmelse med de lover og regler som gjelder til en hver tid. Regnskapet skal revideres hvert år.

**§ 2. Sentrale føringer.**

Kulturdepartementet har forvaltningsansvaret for det statlige driftstilskuddet til sentralene. Det er bl.a. gitt følgende føringer fra staten:

* For å få full statsstøtte må daglig leder være ansatt i 100% stilling, samt at den lokale finansieringen må være på minimum 40%.
* Sentralen skal ha vedtekter som regulerer formål, organisasjonsform og beslutningsstruktur.
* Innholdet i vedtektene skal regulere aktivitetene i sentralen.
* Sentralen skal samarbeide med lokale frivillige organisasjoner, lag/foreninger og det offentlige.

§ **3. Organisasjon.**

Frivilligsentralen organiseres i samsvar med retningslinjer for frivillig sentraler, gitt av Kulturdepartementet. Sør-Varanger kommune står som eier av sentralen, og ivaretar det formelle arbeidsgiveransvaret for den/de ansatte. Nyansettelse ivaretas av eier av frivillig sentralen i samråd med daglig leder og styret.

Sentralen organiseres med årsmøte, eget styre og daglig leder.

Årsmøtet for Frivillig sentralen har regnskaps- og budsjettansvar innenfor de økonomiske rammer eier til enhver tid vedtar. Styret ivaretar dette ansvaret mellom årsmøtene.

Lag og organisasjoner i Sør-Varanger kommune kan være samarbeidspartnere av Frivillig sentralen, dersom de godtar gjeldende vedtekter og retningslinjer for sentralen.

Styret innkaller til ”frivillighetsmøte” minst en gang pr år. ”Frivillighetsmøtet” avholdes senest 2 uker før årsmøtet. Møtet skal være åpent for alle med tilknytning til sentralen. Deltakerne møter med tale- og stemmerett og dette møtet har status som rådgivende organ overfor styret og årsmøtet. Møtet skal fremme saker til årsmøtet via styret, herunder å innstille frivillig kandidat til styret. Styret har møte og talerett, men ikke stemmerett på ”frivilligmøtet”.

**§ 4. Årsmøte.**

Årsmøtet som er utvalg for levekår er Frivillig sentralens øverste organ. Årsmøtet innkalles av styret, og avholdes ordinært en gang pr. år, innen utgangen av mars. Samarbeidspartnere og frivillige ved Frivillig sentralen kan inviteres til å delta på årsmøtet med talerett, men uten stemmerett. Innkomne forslag skal være skriftlig, og må være styret i hende minst 3 uker før møtet. Sakspapirer sendes årsmøtedeltakerne (utvalg for levekårs medlemmer) og inviterte samarbeidspartnere og frivillige senest to uker før årsmøte. Det føres protokoll for årsmøtet.

Vedtak fattes med alminnelig flertall. Endringer av vedtektene krever 2/3 flertall. Utvalgsleder har dobbeltstemme ved stemmelikhet med mindre denne sitter i styret, da har utvalgets nestleder dobbeltstemme. Styret har ikke stemmerett under behandling av regnskap og årsrapport.

Det skal avholdes ekstraordinært årsmøte dersom dette kreves av utvalg for levekår eller minst 1/3 av styret. Ekstraordinært årsmøte bekjentgjøres på samme måte som ordinært årsmøte, men bekjentgjøring kan skje med minimum 14 dagers varsel.

Valgkomite er kommunestyrets valgkomite.

Årsmøtet velger ordstyrer som leder møtet, referent og to til å undertegne protokollen.

Fast plass med talerett har:

* Styret
* Daglig leder.
* Rådmann
* Revisjonen.

Følgende saker skal behandles på årsmøte:

* 1. Årsberetning.
	2. Revidert regnskap.
	3. Handlingsplan
	4. Budsjett
	5. Valg av styre
	6. Innkomne forslag.

Ingen kan sitte sammenhengende som medlem av styret i mer enn 8 år.

**§ 5. Styrets sammensetning.**

Styret skal bestå av 7 medlemmer, med vara.

* 3 styremedlemmer og 3 varamedlemmer velges av kommunestyret etter innstilling fra ordføreren.
* 1 representant fra kommunens administrasjon og ett varamedlem, velges etter innstilling fra Rådmannen.
* 1 representanter fra Rådet for funksjonshemmede og ett varamedlem, velges etter innstilling fra medlemsmøtet.
* 1 representanter fra Eldrerådet og ett varamedlem, velges etter innstilling fra medlemsmøtet.
* 1 representant fra de frivillige og ett varamedlem, velges etter innstilling fra frivilligmøte.

Kommunestyret velger leder og nestleder, ut over dette konstituerer styret seg selv. Skifte av styret skjer ved påfølgende styremøte etter årsmøtet. Daglig leder er styrets sekretær.

**§ 6. Styrets arbeid.**

Det skal avholdes minimum 3 styremøter i året. I tillegg kan styreleder innkalle til ekstra styremøter når styreleder eller min. to styremedlemmer ønsker det. Møtene skal innkalles med en ukes varsel. Referat fra siste møte, saksliste og eventuelle sakspapirer skal normalt følge med i innkallingen. Det føres protokoll for styremøtene. Varamedlemmer møter kun når et eller flere styremedlemmer er forhindret fra å delta.

Styret er beslutningsdyktige når mer enn 50 % (4 av 7) er tilstede. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme.

Styret skal:

1. Iverksette årsmøtevedtak.
2. Sørge for at sentralens formål og målsettinger blir fulgt opp.
3. Ta initiativ til aktiviteter i tråd med vedtatte planer.
4. Ivareta sentralens intensjoner.
5. Være en støttespiller for daglig leder.
6. Ha tett samarbeid med samarbeidspartnere.
7. Oppnevne komiteer etter behov.
8. Oppfølging av budsjett/ regnskap

**§ 7. Daglig ledelse av Frivilligsentral.**

Daglig leder og annet personell ansettes av Sør-Varanger kommune, på vanlige kommunale vilkår. De ansatte innehar de samme rettigheter og plikter som de øvrige ansatte i kommunen.

Enhetsleder er daglig leders nærmeste overordnede. Daglig leder har arbeidslederansvar for eventuelle andre ansatte, dersom ikke annet blir særskilt bestemt.

Daglig leder har ansvaret for den daglige drift og skal samarbeide med styrets leder, Enhetsleder og Rådmannen.

Daglig leder er styrets sekretær, innkaller til styremøter og fører protokoll.

Daglig leder deltar på møter og opplæring i kommunen på lik linje med andre ansatte.

Det skal til en hver tid være stillingsbeskrivelse for daglig leder, som godkjennes av styret og eier.

**§ 8. Endring av vedtekter.**

Vedtekter for Sør-Varanger frivilligsentral skal til enhver tid være i samsvar med retningslinjer for frivilligsentraler gitt av staten.

Endringer innenfor vedtatte generelle rammer gjøres av årsmøtet. Endring på grunn av spesielle lokale forhold, ut over sentrale retningslinjer, behandles av årsmøtet og legges fram for departementet for godkjenning.

Endringer i vedtektene krever 2/3 flertall i årsmøtet.