

Speidernes fellesorganisasjon

Postboks 6810, St. Olavs plass, 0130 Oslo

Besøksadresse: Grubbegata 4

Telefon: 22 99 15 50 / E-post: post@kmspeider.no



Vedlegg til sak 22/2018 - Revidert mandat for Nordisk samarbeidskomité

Mandat for sekretariatet for Nordisk samarbeidskomité (NSK) i 2019-2021

Vedtatt av styret i Speidernes fellesorganisasjon 5.9.2018

Den norske speiderbevegelsen skal i perioden 2018-2021 ha et spesielt ansvar for å ivareta og følge opp det nordiske speidersamarbeidet gjennom å bære sekretariatsfunksjonen for Nordisk speiderkomité, NSK.

I perioden opprettes det en *styringsgruppe* som ledes av IC-ene. Denne består av IC WAGGGS, IC WOSM og *sekretariatet*. Arbeidet understøttes av *administrasjonen*. IC-ene ivaretar det speiderpolitiske arbeidet, mens sekretariatet ivaretar administrasjonen av det nordiske speidersamarbeidet, slik det står i vedtektene for NSK under punkt 1.5:

- *Det land der har formandskabet, etablerer en styregruppe, der understøtter NSK i virkeliggjørelsen af visionen og virksomhetsplanen, samt; varetager praktiske opgaver, mødekoordinering, referatskrivning, økonomi, puljeansøgninger og kommunikation.*
- *Understøtter det nordiske samarbejde og de nordiske politiske interesser i WAGGGS og WOSM.*
- *Understøtter og sikrer at projekter og aktiviteter på tværs af de nordiske spejderkorps gennemføres i henhold til virksomhetsplanen.*

NSK-sekretariatet har derfor følgende oppgaver:

- følge opp virksomhetsplanen.
- vedlikehold av hjemmesiden speidereinorden.no (praktisk drives dette fra Island, betalt).
- fundraising til drift av NSK (primært NORDBUK).
- avregning og tilbakebetaling av utgifter i forbindelse med NSK-møter.
- støtte IC-ene.
- Økonomi/bokføring i forbindelse med NSK-møter
- koordinere mailingliste og drive kommunikasjonen.
- I perioden 2018-2021 får sekretariatet også et særlig ansvar for å se på mulige alternativer for en bærekraftig økonomi i det nordiske speidersamarbeidet. Resultatene og endringsforslag skal legges frem for Nordisk speiderkonferanse i 2021.

NSK-sekretariatet har ansvaret for administrasjon av følgende arrangementer:

- NSK-møter i september/årlig.
- Pre-konferanse i forbindelse med verdenskonferanser og europakonferanser.
- NSK-møter + mottakelse på verdenskonferanser.

NSK-sekretariatet skal ha har ansvaret for planlegging, gjennomføring og administrasjon av følgende arrangementer:

- Nordisk konferanse 2021

Konstituering

Sekretariatet består av tre personer, oppnevnt av Speidernes fellesorganisasjon (Spf). Sekretariatet rapporterer til styringsgruppen, som rapporterer til Spf. Det er ønskelig at sekretariatet selv konstituerer seg med

Speidernes fellesorganisasjon

Postboks 6810, St. Olavs plass, 0130 Oslo

Besøksadresse: Grubbegata 4

Telefon: 22 99 15 50 / E-post: post@kmspeider.no



en person som har ansvaret for generell korrespondanse innad i NSK, og en person som holder i rapportering og kommunikasjon med IC-er og administrasjon, og eller fordeler arbeidsoppgavene seg imellom. Styringsgruppen møtes *inntil* 3 ganger i året og ellers over nett. Dersom det ikke er behov for fysiske møter kan utvalget velge å holde møter utelukkende på digitale plattformer.

KFUK-KFUM-speidernes administrasjon innehar sekretærfunksjon for styringsgruppe og sekretariat, og det oppnevnes en egen administrativ kontaktperson. Administrativ kontaktperson skal delta på ordinære styringsgruppemøter og på sekretariatsmøter etter avtale. Sekretariatet skal drive sitt arbeid i tråd med føringene i mandatet, med administrativ støtte der det er nødvendig og/eller naturlig, eller etter nærmere avtale.