

# Speidernes fellesorganisasjon

Postboks 6810, St. Olavs plass, 0130 Oslo

Besøksadresse: Grubbegata 4

Telefon: 22 99 15 50 / E-post: [post@kmspeider.no](mailto:post@kmspeider.no)



Speidernes fellesorganisasjon (Spf)

Prosjektlederavtale

Prosjekt: European Jamboree 2020 (ESJ)

## Avtale inngått mellom Marta Radwanska (prosjektleder) og Speidernes fellesorganisasjon (Spf).

### 1. Organisering

1.1 Prosjektets oppdragsgiver er Speidernes fellesorganisasjon (Spf).

Norges KFUK-KFUM-speidere er sekretariat for Norges deltakelse til ESJ, og forbundskontoret forestår den overordnede administrative styring og koordinering av prosjektet. Prosjektlederen henvender seg til kontoret via kontaktperson, Bente Pernilla Høye.

1.3. Medlemmer av den norske kontingentledelsen (prosjektgruppen) oppnevnes av Spf, og ledes av prosjektleder i tråd med gjeldende prosjektlederavtale.

### 2. Mål og rammer

ESJ skal gjennomføres 27. juli – 7. august 2020.

#### 2.1 Mål

Norge stiller med en samlet kontingent til European Scout Jamboree i Gdansk. Målet for antall deltakere i den norske delegasjonen er mellom 130-300 speidere.

#### 2.2 Rammer

Prosjektgruppen skal;

- Utarbeide budsjett for Norges ESJ-deltakelse
- Utarbeide milepælsplan for prosjektet
- Planlegge og forberede deltakelse
- Gjennomføre prosjektet
- Evaluere arrangementet og skrive rapport
- Rapportere fremdrift til Spf-styret

#### 2.3 Mandat

Prosjektgruppen har ansvar for planleggingen og gjennomføringen av norsk deltakelse på European Jamboree i Gdansk i 2020, innenfor rammene av denne avtalen.

# Speidernes fellesorganisasjon

Postboks 6810, St. Olavs plass, 0130 Oslo

Besøksadresse: Grubbegata 4

Telefon: 22 99 15 50 / E-post: [post@kmspeider.no](mailto:post@kmspeider.no)



## 3. Avtalens varighet

Denne avtalen inngås for perioden. 05.09.2018 – 01.12.2020. Ved avtalens utløp gjennomføres en samtale mellom prosjektlederen og kontaktperson for å fastslå status på avtalte oppgaver, samt å diskutere erfaringer fra prosjektet.

## 4. Prosjektlederens oppgaver

- 4.1. Prosjektlederen skal lede prosjektgruppens aktivitet slik at den løser sine oppgaver i henhold til forbundenes ledelsesprinsipper.
- 4.2. Prosjektlederen inngår selv avtale med det enkelte prosjektgrupped medlem om dennes oppgaver, ansvar og myndighet. Prosjektlederen styrer og samordner gruppens aktivitet og ressursbruk.
- 4.3. Prosjektlederen har ansvar for at det blir utarbeidet et budsjett for arrangementet, for å følge budsjettet og for at det blir levert inn økonomisk rapport i etterkant av arrangementet.
- 4.3. Prosjektlederen har i samarbeid med sekretariatet ansvar for at det utarbeides risikoanalyse og beredskapsplan gjeldende for arrangementet, i henhold til gjeldende *Retningslinjer for forebygging, beredskap og håndtering av grenseoverskridende adferd og overgrep i Spf-sammenheng*.
- 4.4. Prosjektlederen rapporterer skriftlig til Spf for oppnådde resultater i forhold til avtalte målsettinger. Sluttrapport leveres senest 1.november 2020. Sammen med sluttrapport skal det leveres signert oversikt over deltakere (skjema fås fra forbundskontoret).
- 4.5. Personopplysninger i forbindelse med arrangementet/kurset skal behandles på en varsom og forsvarlig måte, og i tråd med forbundenes retningslinjer for personvern. Prosjektleder er ansvarlig for at dokumenter som inneholder personopplysninger i forbindelse med arrangementet ikke deles utenfor prosjektgruppen og skal slettes/makuleres etter arrangementet er ferdig.
- 4.6. Prosjektlederen skal sørge for at det blir gitt god informasjon og veiledning til deltakere, ledere og pårørende.
- 4.7. Prosjektledelsen skal fremlegge gyldig politiattest.

# Speidernes fellesorganisasjon

Postboks 6810, St. Olavs plass, 0130 Oslo

Besøksadresse: Grubbegata 4

Telefon: 22 99 15 50 / E-post: [post@kmspeider.no](mailto:post@kmspeider.no)



## 5. Økonomi og fremdriftsplan

- 5.1 Prosjektgruppen utarbeider forslag til budsjett og fremdriftsplan som legges frem for Spf-styret til godkjenning innen 14. april 2019. Arrangementet skal gjennomføres i økonomisk balanse. I budsjettet skal det legges inn en 10% sikkerhetsmargin. Et eventuelt under- eller overskudd fordeles mellom forbundene ut fra medlemsorganisasjonenes deltakerantall, med mindre annet er avtalt særskilt.
- 5.2 Forbundskontoret fører regnskap for arrangementet, prosjektleder bes føre enkelt skyggeregnskap underveis for å holde oversikten. Kontoutskrift kan fås fra forbundskontoret ved behov.
- 5.3 Nye oppgaver utover det som omtales i denne kontrakten må avtales mellom prosjektlederen og kontaktpersonen.
- 5.4 Skulle det oppstå tvil om noen av punktene i avtalen, eller om andre forhold vedrørende arrangementets mål og rammer, prosjektgruppas arbeidsform eller annet, skal prosjektleder og kontaktperson for sekretariatet raskest mulig kontakte hverandre for avklaring.

04.02.2019 Svein Olav Ekvik  
Dato / Signatur  
Generalsekretær Speiderens fellesorganisasjon

04.02.2019 Knut Rødvaaler  
Dato / Signatur  
Prosjektleder