

# Frivillige medarbeidere på nasjonalt nivå

## A: Formål med dokumentet

KFUK-KFUM-speiderne utgjøres av medlemmene. Det aller meste av arbeidet baserer seg på at disse medlemmene, som styrer og drifter det daglige speiderarbeidet i hele Norge, stiller opp som frivillige medarbeidere. Til å støtte opp om det frivillige arbeidet har vi etablert et forbundskontor og noen kretskontorer med ansatte medarbeidere.

KFUK-KFUM-speiderne vil at alle frivillige medarbeidere på nasjonalt nivå skal:

- få oversikt over organisasjonens behov og få lyst til å bli med
- vite hva som er forventet av dem og hvilke rammer de har for engasjementet
- kjenne sine muligheter for kurs, kompetanseheving og inspirasjon
- ha klare rapporteringslinjer og klare retningslinjer for hvem som skal gjøre hva når ting ikke fungerer

Det er viktig for alle parter i organisasjonen at det er tydelige og avklarte forventninger til det frivillige arbeidet og hvilke gjensidige forpliktelser man har å forholde seg til. Dette dokument er skrevet for at organisasjonen både skal holde på de frivillige, óg å sørge for god rekruttering av nye frivillige.

Vi tror at vi beholder den frivillige lenger når det er lettere å forflytte seg mellom ulike frivillighetsroller. Som eksempel kan rollen være å delta aktivt i gruppa hver uke, eller den kan være hjelpe til på dugnad to ganger i året. Vi må gi mulighet til å tilpasse arbeidsmengde og ansvar til den enkelte frivillige. Den frivillige skal kunne trekke seg tilbake, eller få mer ansvar når den frivillige ønsker det. Vi skal skape et klima der det finnes plass for alle frivilligroller og der alle roller verdsettes av organisasjonen.

## B: Frivilligoppgaver på nasjonalt nivå

- Kursholdere
- Landsleir
- Faste utvalg, komiteer og styrer
- Representasjonsoppdrag

## C: Opprettelse av utvalg og komiteer

Oppnevninger skal ha et skriftlig mandat med:

- oppdragsgiver og tidsramme
- formålet med oppnevningen
- sammensetning av medlemmer
- ansvar, oppgaver og myndighet

- kontaktperson
- ansvarsfordeling mellom gruppen, landsstyret og administrasjonen
- tidsperiode (bindingstid)
- motivasjonsfaktorer:
  - Kompetanseheving (kurs, sertifikater)
  - Spennende oppdrag og muligheter
  - Utviklingsplan og jevnlig tilbakemeldinger

Mandater oppdateres ved endringer.

### **D: Kommunikasjon**

Saker som faller tematisk tett til, påvirker et foreliggende mandat, eller som vil kunne føre til endringer i et mandat, skal kommuniseres til berørte utvalg så tidlig som mulig i prosessen.

Muligheter til å nå ut i organisasjonen med informasjon er viktig både for de som har verv i organisasjonen og for kvaliteten på arbeidet som gjøres. Frister for innsending av saker til nettsider og publikasjoner (herunder informerende artikler, utlysninger og spørreundersøkelser.), bør være enkle å finne frem til.

### **E: Konflikthåndtering**

God kommunikasjon, et åpent klima, og et tydelig mandat minsker risikoen for konflikter og misforståelser. Med tydelig fordeling av ansvar og oppgaver, samt kjennskap til kontaktperson og rapporteringslinjer, unnvikes konflikter lettere.

Hvis konflikter oppstår bør de tas opp på en åpen og ærlig måte med den eller de det gjelder. Man bør si sin mening, forklare hvordan man tenker, og oppmuntre den eller de andre til å gjøre det samme. Slik øker sjansen for at noe som man selv eller den / de andre ikke har sett eller misforstått, blir oppdaget. I KFUK-KFUM-speidere skal vi møte hverandre med gjensidig respekt, og kommunisere åpent.

Involverte i konflikten bør ikke nøle med å søke bistand i saken, og bringe den videre til overordnet nivå dersom konflikten fortsetter. Dersom den ansvarlige leder selv er part i konflikten bringes saken direkte videre til overordnet nivå.

I alle avtaler og mandat som skrives i forbundet skal denne tekst inngå:

*«Skulle det oppstå tvil om noen av punktene i avtalen, eller om andre forhold vedrørende oppdragets mål og rammer, prosjektgruppens arbeidsform eller annet, skal prosjektlederen/kursholder kontakte sin kontaktperson i administrasjonen/landsstyret for raskest mulig avklaring.»*

### **F: Viktige dokumenter for frivillige**

Rutiner for oppnevning til nasjonale verv vedtatt av Landsstyret 14.02.16

Trygg og sikker speiding – hefte

Rutine for oppfølging av Grunnreglenes §§ 7.2 og 10.4 (Retningslinjer for håndtering av melding om antatt kritikkverdige forhold) vedtatt av Landsstyret 14.02.2016