



**KFUK-KFUM
SPEIDERNE**

Rutiner for oppnevning til nasjonale oppdrag

Vedtatt av landsstyret 14.02.16

Formål

Disse rutinene er laget for

- å få rett person med rett kompetanse på riktig plass
- å prioritere mellom mulige oppdrag som organisasjonen kan oppnevne til
- å skape et større rekrutteringsgrunnlag for oppdrag
- at alle som oppnevnes til oppdrag skal ha et klart mandat og en tydelig forventningsavklaring
- å gjøre det attraktivt å ha oppgaver på nasjonalt nivå

Rutiner for opprettelse av utvalg og komiteer

Komiteer (med unntak av pålagte komiteer jf. Grunnreglene) og utvalg opprettes når landsstyret mener det er behov for det, og budsjettsituasjonen tillater det.

Ved opprettelse av utvalg, komiteer og hovedkomite for landsleir vedtar landsstyret mandat og oppnevner medlemmer.

Mandat skal inneholde:

- Mål for arbeidet
- Ansvar, oppgaver og myndighet
- Ansvarsfordeling mellom utvalget og komiteen, landsstyret og administrasjon
- Start- og sluttdato, samt eventuelle milepæler for arbeidet
- Rapporteringslinjer

Rutiner for rekruttering og oppnevning av frivillige til utvalg og komiteer og kortere oppdrag

Alle oppdrag lyses ut på forbundets nettsider, forutsatt at tidsfristen tillater det.

Administrasjonen og landsstyret har sammen ansvar for å rekruttere søkere til oppdrag.

Alle oppnevninger skal gjøres i så god tid som mulig

Ansvarfordeling mellom administrasjon og Landsstyret:

- Kurs og arrangementsstab oppnevnes administrativt.
- Kurs- og arrangementsledere kan komme med innspill og forslag og skal rekruttere stab sammen med administrasjonen.
- Øvrige oppnevninger, deriblant deltakelse på internasjonale arrangementer, oppnevnes av landsstyret.
- Landsstyret oppnevner hovedkomite og leirsjef for landsleir.



**KFUK-KFUM
SPEIDERNE**

Oppnevninger av landsstyret

- Oppnevninger er fast sak på landsstyrets sakskart. Kjente oppnevninger ett år frem i tid tas med i saken.
- Landsstyret skal vurdere deltakelse og profil slik at muligheter i og for organisasjonen ikke er begrenset til de som har gjort mye tidligere.

Prioritering mellom kandidater

- Det skal tilstrebes at de mest attraktive oppdragene fordeles på flere personer
- Kandidater skal vurderes på bakgrunn av målgruppen for arrangementet
- For internasjonale oppdrag er det hensiktsmessig å bygge kandidater over tid -det bør derfor i slike situasjoner vurderes om samme person skal sendes på flere oppdrag, slik at vedkommende kan bygge nettverk og eventuelt kandidatur til internasjonale verv.
- Det skal hovedsakelig oppnevnes frivillige. I noen situasjoner kan likevel ansatte oppnevnes, for eksempel som ledere av arbeidskrevende utvalg eller til å delta på kurs/arrangementer de vil ha utbytte av i sin portefølje.

Frivillighetsavtaler

Ved behov kan det gjøres individuelle avtaler for frivillige som tar på seg omfattende oppgaver. Disse kan innebære oppfølging, kompetanseheving eller spennende opplevelser som motiverer til vervet.

For kursholdere og prosjektledere finnes egne standardavtaler.

Internasjonale oppdrag

Ved deltakelse på internasjonale reiser skal program for arrangementet, samt et dokument signert av arrangøren som bekrefter deltakelse, sendes administrasjonen snarest og innen 3 uker etter turen. Mal for dokument til signering fås før reisen fra administrasjonen. Dette er for å kunne dokumentere poeng til internasjonal grunnstøtte gjennom Fordelingsutvalget.

Den frivillige skal også utarbeide en kort rapport med relevante oppfølgingspunkter for organisasjonen. Denne rapporten sendes til IC-ene og generalsekretær senest to uker etter oppdragets slutt.

Tvisteløsning

I alle avtaler er det et eget punkt om tvisteløsning: 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.