

MANDAT FOR ARRANGØR AV NM I SPEIDING 2017

Prosjektleder: Roy Arild Rugsveen

Oppdragsgiver: Speidernes fellesorganisasjon

DATO OG STED

NM i speiding skal gjennomføres **9.-11. juni 2017** på Elverum.

OPPDRAKSGIVER

NM i speiding sin oppdragsgiver er Speidernes fellesorganisasjon. SpF-styret forestår den overordnede oppfølging av arrangementet.

Styret har følgende oppgaver:

- Å vedta mandat og reglement for NM, og eventuelle revideringer av disse dokumentene.
- Å oppnevne prosjektleder og nestleder.
- Å godkjenne budsjett og prosjektplan med milepælsplan og risikovurdering.
- Å godkjenne beredskapsplan.
- Å behandle rapportering fra NM-arrangør.
- Å godkjenne budsjett og eventuell bruk av sikkerhetsmargin, underskudd og sponning utover det beløpet som er oppgitt i mandatet.
- Å godkjenne regnskap.

Arrangør rapporterer til SpF-styret via generalsekretæren i SpF.

FORBUNDKONTORENE

Forbundscontorene til KM-speiderne og NSF påtar seg ansvaret for en rekke oppgaver innen blant annet administrasjon og kommunikasjon. Dette er nødvendig av hensyn til de særegne rutine og tekniske løsningene i hvert av forbundene. Forbundscontorene sørger blant annet for at det gjennomføres påmelding, faktureringen og informasjonsutsendelsene i hvert av forbundene.

Ett av forbundscontorene fungerer som sekretariat for arrangementet i hele perioden, og har hovedansvar for oppfølging av budsjett, fremdriftsplan og kommunikasjon og føring av regnskap.

Forbundscontorene avtaler seg imellom hvilket av dem som skal fungere som NM-sekretariat og hvordan de øvrige ansvarsområdene fordeles. Sekretariatet oppnevner en av de ansatte til å være hovedkontaktperson mellom arrangør, forbundscontorene og SpF-styret. Det er også mulig for arrangør å ha direkte kontakt med de fagansvarlige for områdene administrasjon og kommunikasjon hos NM-sekretariatet.

Fordeling av de praktiske oppgavene utover det som er beskrevet i dette mandatet, avtales mellom arrangør og sekretariatet.

Forbundscontoret til Norges speiderforbund er arrangementets sekretariat i 2017. Hovedkontaktperson hos forbundscontorene for NM 2017 er Ksenia Sazonova. Kontaktperson på KM-kontoret er Elise Kjelling.

MÅL OG KVALITETSKRITERIER FOR NM I SPEIDING

Mål

Arrangementet skal:

- Gi deltakende patruljer utfordringer i speiderkompetanse på en slik måte at det kan kåres en norgesmester i speiding.
- Være motiverende, engasjerende og inspirere patruljene til best mulig speiderfaglig kompetanse.
- Skape begeistring hos de frivillige, oppleves som attraktivt for deltakere, og gi opplevelser som motiverer til videre innsats i speideren.
- Bidra til positiv synliggjøring av speidingen i Norge.
- Skape intern stolthet i begge forbundene.
- Bidra til å oppnå formålene til KFUK-KFUM-speiderne og Norges speiderforbund.
- Bidra til vennskap mellom patruljer og mellom ledere på tvers av forbund og geografi.

Rammer

- NM i speiding skal gjennomføres i tråd med dette mandatet og det gjeldende reglementet for deltakere og arrangør. Etter avtale med generalsekretæren i SpF kan det eventuelt gjøres enkelte tilpasninger i NM-reglementet for å oppnå ønsket synliggjøringseffekt.
- Det er ønskelig at arrangementet brukes som læringsarena for unge ledere og speidere lokalt.
- Det oppnevnes to dommere fra Norges speiderforbund og to dommere fra KFUK-KFUM-speiderne – to av hvert kjønn. Forbundenes egne arbeidsutvalg/komiteer med ansvar for program har den overordnede faglige oppfølgingen av NM gjennom å oppnevne hoveddommerne og hver sin fagansvarlige, som arrangør, kontaktperson og hoveddommere kan rådføre seg med. Hoveddommerne godkjenner oppgavene til konkurransen i samråd med de fagansvarlige fra forbundene. Kontakten bør gå via den koordinerende hoveddommeren.
- Det skal legges vekt på praktiske oppgaver i konkurransen, og speiderprogrammene til begge forbundene skal legges til grunn for oppgavene i NM.



- Det bør være et eget aktivitetstilbud for reiseledere og observatører. Reiselederne forventes å utføre oppgaver som dommere og lignende.
- Hvis man velger å ha kiosksalg, bør dette brukes som læringsarena for lokale speidere og rovere.
- Måltider er en viktig del av arrangementet. Det skal derfor legges vekt på matens helseeffekt og næringsinnhold, samt rammene den serveres i.
- Arrangementet skal så langt det er mulig gjennomføres i tråd med prinsipper for grønne arrangementer.

Krav til området/fasilitetene

- Enkel adkomst med offentlig kommunikasjon.
- Plass til telt/gapahuk for ca. 110 – 130 patruljer.
- Plass i nærheten hvor sjåførere og andre kan overnatte.
- Plass i nærheten til observatører og reiseledere.
- Vann, toaletter og annen infrastruktur til ca 1000 personer.
- Det bør være et samlet konkurranseområde.
- Det må finnes møteplasser for speidere under NM, altså et fysisk område hvor speidere kan omgås hverandre utenom konkurransen.
- En scene med et godt lydanlegg er nødvendig for at deltakere skal kunne se og høre hva som blir sagt under fellessamlingene/seremoniene.
- Det bør være et administrasjonssenter i nær tilknytning til leirområdet, hvor alle stabs og adminfunksjonene er samlet.
- Det bør være lokaler til et pressesenter med nødvendig tilgang på strøm, internett og dekning for mobiltelefon. Pressesenteret kan gjerne være samlokalisert med administrasjonssenteret.

Se også arrangørreglementet for spesifisering av sikkerhetskrav og tiltak rundt kvalitetssikring av oppgavene og bedømmingen.

MANDATETS VARIGHET

Dette mandatet gjelder fra **01.09.2016 til 01.12.2017**. Før mandatets utløp gjennomføres en samtale mellom prosjektlederen og generalsekretær for SpF for å fastslå status på prosjektet samt å diskutere erfaringer fra arrangementet.

PROSJEKTGRUPPA

- Prosjektlederen deltar i et innledende møte mellom prosjektlederen og sekretariatet hvor krav og forventninger avklares partene imellom, og hvor praktiske forhold rundt arrangementet gjennomgås.
- Prosjektlederen rekrutterer personer til prosjektgruppa, som videre benevnes som arrangementskomiteen eller arrangør. Ved sammensetning av arrangementskomiteen skal den ha representanter fra begge forbundene.

- Arrangementskomiteen utarbeider en framdriftsplan basert på milepælsplanen i NM-reglementet.
- Arrangementskomiteen skal utvikle beredskapsplan og en krisekommunikasjonsplan. Disse godkjennes av generalsekretær i SpF.
- Rapportering til SpF-styret skal skje skriftlig, og skjer via generalsekretæren i SpF. Sluttrapport leveres senest tre måneder etter gjennomført arrangement. Mal for sluttrapport utleveres fra NM-sekretariatet.
- Sammen med sluttrapport leveres signert oversikt over deltagere fra hvert forbund. Mal for signerte deltakerlister utleveres fra sekretariatet.
- Prosjektlederen skal fremvise gyldig politiattest uten anmerkninger til generalsekretær i SpF innen 30.11.2016. Staben og medlemmene av arrangementskomiteen skal fremvise politiattest til prosjektleder senest en måned innen arrangementets start. Alle personer fra og med 16 år som skal ha en ansvarsrolle under NM i speiding, inkludert reiseledere/observatører, må fremvise gyldig politiattest uten bemerkninger til egen gruppe. Dette gjelder ikke for patruljeførere.

Søknadskjema finnes på www.speiding.no/politiattest.

ØKONOMI

Arrangementet skal som prinsipp gjennomføres i økonomisk balanse. Prosjektlederen utarbeider forslag til budsjett. Dette godkjennes av SpF-styret. Mal for budsjett og tidligere arrangementsregnskap utleveres fra sekretariatet.

I henhold til SpF sine generelle retningslinjer skal det budsjetteres med 10 % sikkerhetsmargin. Arrangør skal rådføre seg med sekretariatet før arrangør eventuelt disponerer hele eller deler av sikkerhetsmarginen. Budsjettet skal inkludere en fastsatt administrativ godtgjørelse for bruk av ressurser på forbundskontorene. Administrativ godtgjørelse for 2017 ligger på 40 000 kroner.

Deltageravgiftene fastsettes gjennom budsjettet. Det anbefales at deltageravgiftene for NM i speiding er som følger: en patruljeavgift (som inkluderer reiseleder), en standard lederavgift som gjelder for alle ledere og eventuelt en stabsavgift. Sammen med inntektene fra eventuelt kiosksalg, skal deltageravgiftene som minimum sikre at alle de nødvendige kostnadene knyttet til selve konkurransen kan dekkes. Patruljeavgiften og lederavgiften skal stå i rimelig forhold til hverandre. De fastsatte avgiftene må meldes ut til og begrunnes overfor speidergruppene og kretsene i god tid før NM.

Eventuelle ekstra tiltak som ikke er direkte knyttet til konkurransen må fortrinnsvis dekkes via ekstern støtte/sponsing. I den grad det skal være innleid underholdning under NM, skal dens karakter og pris være i tråd med målene og rammene for NM i speiding og speidingens verdigrunnlag.

Speidernes fellesorganisasjon

Postboks 6910, St. Olavs plass, 0130 Oslo

Telefon: 22 99 22 30 Fax: 22 99 22 50 E-post: nf@speiding.no



Et eventuelt underskudd dekkes av Spf, med mindre underskuddet skyldes aktiviteter utenfor det som er definert som standard NM, som konsert og lignende, og som skal gjennomføres ved hjelp av ekstern støtte.

Et eventuelt overskudd som er igjen etter at administrasjonsgodtgjørelsen er trukket fra, tilfaller arrangørkretsene. Disponeringen av et eventuelt overskudd skal ikke framgå i budsjettet, men arrangør oppfordres til å legge den fram for SpF i forbindelse med budsjettet. Det er ønskelig at overskuddet brukes til utvikling av barn og unge lokalt.

Sponsoravtaler kan inngås dersom de ikke bryter med noen av forbundenes retningslinjer for sponing. Sponing med beløp over 20 000 kroner skal godkjennes SpF ved generalsekretær før avtale signeres. Støttens karakter og pris må være i tråd med målene og rammene for NM i speiding og speidingsens verdigrunnlag. Det forventes også at arrangør søker om offentlig støtte lokalt (i kommunen og fylket), og slik støtte trenger ikke å godkjennes av SpF i forkant.

Arrangementsregnskapet føres av NM-sekretariatet. Alle regninger og regnskapsbilag skal sendes dit. Prosjektlederen vil ved forespørsel eller etter avtale få tilsendt utskrift av regnskapet.

Arrangementets aktivitetsnummer i 2017 er **4200**. Nummeret skal angis på alle arrangementets regninger. Regningene sendes sekretariatet løpende og senest tre uker etter arrangementets slutt.

Påmeldingsfrist til arrangementet fastsettes av forbundskontoret i samarbeid med prosjektlederen.

KOMMUNIKASJON OG MARKEDSFØRING

Kommunikasjon mellom arrangør, staben og deltakerne skal følge forbundenes retningslinjer for bruk av tekst, bilder og uttrykk.

Arrangør skal samarbeide med NM-sekretariatet angående bruk av elektroniske plattformer og utsendelse av informasjon til deltakerne. Sekretariatet skal i hele prosjektperioden ha administratorrettigheter til alle verktøy som brukes.

Arrangør og NM-sekretariatet avtaler rutiner for kvalitetssikring av skriftlig informasjon.

Arrangør har ansvar for å besvare henvendelser som relaterer seg til arbeidet og holde Spf-sekretariatet orientert.

NM-sekretariatet utarbeider en markedsførings-/mediaplan i samarbeid med prosjektgruppa.

ØVRIGE BESTEMMELSER

Speidernes fellesorganisasjon

Postboks 6910, St. Olavs plass, 0130 Oslo

Telefon: 22 99 22 30 Fax: 22 99 22 50 E-post: nsf@speiding.no



Påmeldingen utarbeides i samarbeid mellom arrangør og forbundskontorene. Påmeldingen foregår i hvert enkelt forbund, og deltakernes påmeldinger følges opp av de respektive forbundskontorene.

Utstyr og materiell som anskaffes i forbindelse med arrangementet, og som kan gjenbrukes, skal etter arrangementet disponeres i samråd med SpF. Prosjektgruppa har ansvar for vedlikehold og eventuell fornyelse av utstyr og materiell som er ment å brukes hvert NM.

Ved kjøp av utstyr eller utarbeidelse av merker og annet profileringsmateriell skal Speider-sport og Speiderbutikken gis anledning til å gi tilbud på levering av produktene. De kan også være behjelpelig med salget og logistikken. Begge forbunds forhandlere av speiderutstyr/effekter kan ha eget utsalg under NM.

Norges speiderforbund og Norges KFUK-KFUM-speidere er medlem av Kristen-Norges Innkjøpsfellesskap (KNIF) og har i den forbindelse gode innkjøpsavtaler som forventes benyttet. Forbundskontorene kan kontaktes for mer informasjon.

Reiser i forbindelse med planlegging og gjennomføring av arrangementet skal alltid gjøres så miljøvennlig og billig som mulig. Offentlig transport nyttes derfor fremfor privat transport der det er mulig, og reiser bestilles tidligst mulig.

Telefonmøter og andre elektroniske løsninger skal overveies for å holde utgifter til møter så lave som mulig og for å belaste miljøet så lite som mulig.

Skulle det oppstå tvil om noen av punktene i mandatet, eller om andre forhold vedrørende arrangementets mål og rammer, arbeidsform eller annet, skal prosjektlederen og kontaktpersonen raskest mulig kontakte hverandre for avklaring.

Vedtatt av SpF-styret 8. februar 2017