

Norges speiderforbund
St Olavsgate 25, Oslo

RETNINGSLINJER OM ORGANISERING AV SENTRALE NSF

Nedenfor beskrives oppgaver, for de forskjellige funksjonene i sentrale NSF. Funksjonene i denne forbindelse er:

- Speiderstyret
- Komite speiding
- Nettverk
- Forbundskontoret
- Prosjekter

SPEIDERSTYRET

Oppgave i henhold til Norges speiderforbunds lover, med vekt på strategi og rammer/hensikt for nye oppgaver. Ledelse av hele organisasjonen.

KOMITE SPEIDING.

Mål for komiteen er:

- Være iverksetter av aktiviteter og utviklingsprosjekter innenfor program og ledertrening, inkludert:
 - Videreføre og vedlikeholde treningsprogrammet slik at det er et godt hjelpemiddel for ledere i enhet.
 - Utarbeide og følge opp arrangementsplanen
 - Være iverksetter av aktiviteter for den enkelte gren
 - Være iverksetter av aktiviteter innenfor spesielle faginteresser
 - Gi mål og rammer for egne prosjekter som skal iverksettes, inkludert sentrale lederkurs.
 - Utvikle/følge opp opplæringstilbud til ledere, tillitsvalgte, medlemmer i sentrale NSF og andre spesielle grupperinger med behov
 - Oppdragsgiver for Nettverkene
- Bidra til realisering av strategisk plan i Norges speiderforbund

Komiteens sammensetting:

Det forutsettes at alle medlemmene har bred erfaring fra speiderarbeidet, kombinert med dybdekunnskaper innen spesielle områder.

Speiderstyret oppnevner leder av komiteen for perioder på 2 år.

Speiderstyret drøfter med leder av Komite Speiding kandidater til Komiteen, 6 i antallet, og disse oppnevnes for 2 år av gangen fra oppnevningstidspunktet. Maksimal funksjonstid for hver av rollene leder og medlem av komiteen er 6 år.

Komiteen skal arbeide i nært samarbeid med speiderstyret, gjennom kontakt med styrets medlemmer innenfor ulike fagfelt og ved at det avholdes fellesmøter.

NETTVERK

Innenfor spesielle fagområder har NSF behov for personer med spesielle fagkunnskaper.

Dette gjelder for tiden innenfor områdene samfunnsengasjement, friluftsliv (bre, kano og fjell), Trekløver-Gilwell, radio og sjø.

For å holde kontakt med disse ressurspersonene, etableres et nettverk for hvert område, og det kan oppnevnes en ledelse for hvert nettverk som rapporterer til kontaktperson i Komite Speiding.

Ledelse for Nettverk

(Se over)

Oppgavene er:

- Holde kontakt med nettverket
- Ta initiativ til informasjon på Forbundets hjemmesider på Internett
- Ta initiativ til oppdateringer og videreutviklinger av Speiderbasen
- Ta opp ideer og tanker om det videre arbeid med eksempelvis Komité speiding eller Forbundskontoret
- Initiere konkrete prosjekter og/eller samlinger hvor nettverket inviteres.
- Fremme forslag på arrangementer og plan for gjennomføring
- Sørge for tilfredsstillende oppfølging av spesielt utstyr som nettverket disponerer.

FORBUNDSKONTORET

Forbundskontoret koordinerer og ivaretar forbundets daglige virksomhet, og ledes av generalsekretæren. Hovedoppgavene er fastsatt av Speiderstyret:

- Sekretariat for Speiderting, Speiderstyret og andre sentrale organer, komiteer og prosjektgrupper.
- Koordinering av prosjektarbeidet i sentrale NSF. Det betyr etablering av prosjekter etter at oppgaven er definert i fra oppdragsgiver og løpende oppfølging/rapportering fra det enkelte prosjekt.
- Koordinering av forbundets utviklingsarbeid og løpende aktiviteter.
- Kontakt med kretser / korps og bistand til disse.
- Ivaretar forbundets interne og eksterne kommunikasjon / informasjon, herunder utgivelse av medlemsbladet Speideren og drift av hjemmesidene www.speiding.no og www.speiderbasen.no
- Kontakt med myndigheter, Kirken og andre aktuelle organisasjoner.
- Kontakt med internasjonale speiderorganisasjoner.
- Gir hjelp og veiledning til medlemmer og andre interesserte.
- Oppfølging av forbundets budsjett og regnskap.
- Føre forbundets medlemsregister og arkiv.
- Drift og vedlikehold av forbundets eiendommer.
- Oppfølging med forbundets materiell
- Løpende kontakt med Speider-Sport A/L.

PROSJEKTER

Oppgaver i Norges speiderforbund løses primært i prosjekter - som er en konkret, resultatorientert oppgave.

Prosjektgrupper kan oppnevnes av Speiderstyret, Komité speiding og Forbundskontoret.

- Prosjektet får oppgaven tildelt fra oppdragsgiver, og oppdragsgiver er ansvarlig for utarbeidelse av mandat. Praktisk oppfølging med avtaler m.m. skjer fra forbundskontoret.
- Prosjektene arbeid koordineres normalt fra Forbundskontoret som bistår prosjektgruppen med utarbeidelse av mål, rammeplan, fremdrift, budsjett etc.
- Rammer gis fra oppdragsgiver. Forbundskontoret følger fremdriften i prosjektene. Prosjektene kan også ha egne kontaktpersoner hos oppdragsgiver.
- Prosjektene rapporterer per tertial til oppdragsgiver.
- Prosjekt oppnevnes for et gitt arrangement/oppgave, normalt ikke over 2 år. Det kan gjøres unntak for lange prosjekter, eksempelvis landsleir.
- Prosjektledere gis attest etter utført oppdrag. Dette koordineres av Forbundskontoret.

RAPPORTERING

- Speiderstyret får referat fra møter i Komite speiding.
- Det utarbeides tertialrapport fra alle prosjekter og prosjektgruppens rapporter sendes oppdragsgiver.

Vedtatt av Speiderstyret 06.06.2009