



---

**Utvalg:** Helse- og omsorgsutvalget  
**Møtested:** Møterom1, 1.etg., Tana Rådhus  
**Dato:** 18.02.2014  
**Tidspunkt:** 12:00

---

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 464 00 200, eller på e-post til [postmottak@tana.kommune.no](mailto:postmottak@tana.kommune.no). Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

14. februar 2014

Per Ivar Stranden (sign.)  
Leder



## Saksliste

<b>Utvalgs- saksnr</b>	<b>Innhold</b>	<b>Lukket</b>	<b>Arkiv- saksnr</b>
PS 9/2014	Godkjenning av innkalling		
PS 10/2014	Godkjenning av saksliste		
PS 11/2014	Godkjenning av protokoll fra 18.02.2014		
PS 12/2014	Etablering av frisklivssentral i Tana		2012/2759

PS 9/2014 Godkjenning av innkalling

PS 10/2014 Godkjenning av saksliste

PS 11/2014 Godkjenning av protokoll fra 18.02.2014



## Saksfremlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Helse- og omsorgsutvalget	12/2014	18.02.2014

### Etablering av frisklivssentral i Tana

#### Rådmannens forslag til vedtak

Tana kommune går innfor å etablere en frisklivssentral i kommunen.

Det avsettes kr 240 000 i 2014, i 2015 og i 2016 til tiltaket.

Kommunestyret gir fullmakt til Helse- og omsorgsutvalget for oversendelse av søknaden med vedleggene til Kulturdepartementet innen søknadsfristen for 2014.

#### Saksopplysninger

##### Formelle krav til etablering av frivilligsentral

Kulturdepartementet legger vekt på at frivilligsentral skal være lokalt forankrede møteplasser og samhandlingsarenaer for frivillig virke. Det legges også vekt på sentralen skal ha et tverrfaglig samarbeid med frivillige organisasjoner, lag/foreninger og det offentlige på lokalt plan. Videre at frivilligsentralen skal ha en universell utforming og være et kontaktsenter for alle som ønsker å delta i frivillig virksomhet uansett alder, kjønn, økonomi, og etnisk tilhørighet. Frivilligsentralene skal være en aktiv støttespiller for å skape gode levende lokalmiljø og koordinere lokalt engasjement, nærmiljøutvikling og kulturelt mangfold.

Ved tildeling til etablering av nye frivilligsentraler legger Kulturdepartementet vekt på følgende kriterier:

at sentralens funksjon er å initiere, mobilisere og samordne lokal frivillig innsats

at søknaden gjenspeiler arbeidet med lokal forankring av sentralen (det vil si at det har vært en lokal prosess om samarbeidspartnere, planlegging, finansiering, gjennomføring m.m.)  
at sentralen er en møteplass og kontaktpunkt for alle som har lyst til å delta innen frivillig virksomhet  
at sentralen rekrutterer og er bevisst nye grupper frivillige (blant annet uorganiserte) og nye former for frivillig virksomhet

## **Retningslinjer for frivilligsentraler/nærmiljøsentraler**

### **I. Formål:**

Frivilligsentraler/nærmiljøsentraler (heretter kalt sentraler) skal være en lokalt forankret møteplass, åpen for alle som har lyst til å delta innen frivillig virksomhet.

Sentralen skal utvikles av menneskene som er knyttet til sentralen.

Sentralen skal være et kraftsenter og kontaktpunkt for mennesker, foreninger/lag og det offentlige.

### **II. Organisering:**

Kulturdepartementet (KD) har forvaltningsansvar for det statlige driftstilskuddet til sentralene.

#### **1) Vedtekter**

Sentralene skal ha vedtekter som regulerer formål, organisasjonsform og beslutningsstruktur.

Innholdet i vedtektene skal regulere aktivitetene i sentralen.

Sentralen skal samarbeide med lokale frivillige organisasjoner, lag/foreninger og det offentlige.

#### **2) Virksomhet**

Sentralen skal initiere, mobilisere og samordne frivillig aktivitet.

Aktivitetene skal legges opp i tråd med lokale forutsetninger, behov og bidra til utvikling av sentralen.

Aktivitetene skal være et tillegg til offentlig virksomhet.

Det bør legges vekt på et samspill mellom frivillig og offentlig innsats på områder det er naturlig å samarbeide om.

Sentralen eller de frivillige knyttet til sentralen kan ikke ta i mot betaling, utover godtgjørelse for direkte utlegg.

#### **3) Eiere**

Sentralen kan eies av en eller flere juridiske personer.

Dersom flere juridiske personer oppretter en sentral kan det stiftes som en forening, et andelslag eller en stiftelse.

Sentralen skal så sant det er mulig registreres i Enhetsregisteret i Brønnøysundregisteret. Sentraler organisert som stiftelser skal også registreres i Lotteri- og Stiftelsestilsynet.

#### **4) Årsmøte**

I en sentral organisert som en stiftelse er det styret som er stiftelsens øverste organ, og det er stiftelsens vedtekter som kan fastsette at stiftelsen skal ha et årsmøte og hvem som kan møte der.

I andre eierformer er årsmøtet sentralens øverste organ. (Dersom en kommune er eier kan kommunestyret eller et kommunalt utvalg settes som årsmøte.)

Ordinært årsmøte avholdes en gang pr. år og innen 30. juni som er frist for rapport og søknad. Ekstraordinært årsmøte skal avholdes hvis det kreves av minst 1/3 av eier(ne) eller styret.

På årsmøtet møter representanter for eier(ne) med tale- og stemmerett.

Andre med tilknytning til sentralen kan møte med talerett.

Årsmøtet foretar valg av styre, godkjenner sentralens budsjett og regnskap, samt fører kontroll med styret og sentralens drift. Det skal føres årsmøteprotokoll.

## 5) Styret

Kommunalt- og organisasjonseide:

Styret er sentralens øverste organ mellom årsmøtene. Styret velges og får sin fullmakt fra årsmøtet.

Styret skal ha et mandat fra eier som regulerer hvem som har regnskaps- og budsjettansvar, ansettelsesmyndighet, arbeidsgiver- og arbeidslederansvar.

Stiftelser:

Dersom sentralen er organisert som en stiftelse, regulerer Lov om stiftelser ansvarsforholdet i organisasjonen.

Gjelder for alle eierformer:

Innen 30.juni hvert år skal KD ha tilsendt regnskap og rapport om den årlige aktiviteten. Ansvar for utarbeidelse og innsendelse av dette avklares i mandatet til styret.

## III. Finansiering:

Søknad om statsmidler for kommende år sendes KD innen 30. juni og skal inneholde målsetting og budsjett.

Rammene for tilskuddet fastsettes i statsbudsjettet.

Statstilskuddet skal brukes til å dekke deler av lønnskostnadene til daglig leder.

Maksimalt tilskudd forutsetter daglig leder ansatt i 100 % stilling og minimum 40 % lokal finansiering av driften.

Statstilskuddet skal ikke brukes til driftstøtte til organisasjoners ordinære aktivitet.

Såfremt regnskap og rapport ikke foreligger innen vedtatt frist, kan sentralen miste statstilskuddet for kommende år.

## Organisering av frivilligsentral i Tana

### 1. Frivilligsentralens formål

En frivilligsentral i Tana skal ivareta engasjement og dugnadsånd i kommunen. Frivilligsentral skal tilrettelegge for tverrfaglig samarbeid mellom lag og foreninger, offentlig sektor og enkelt personer. Frivilligsentral skal legge til rette for å gi en meningsfull fritid for barn, unge, eldre og

funksjonshemmede. Bygge opp et positivt omdømme av kommunen gjennom å tilrettelegge for gode møteplasser for frivillige, offentlig tjenesteapparatet og brukere av tjenesten.

## ***2. Frivilligsentralens målgruppe***

Frivilligsentralen skal være en støtte for ulike organisasjoner, men skal også ha som oppgave å skape gode møteplasser, spesielt for barn, unge, eldre, funksjonshemmede og tilflyttere. Frivilligsentral skal i oppstartfase skaffe oversikt over aktiviteter som allerede eksisterer, oversikt over aktiviteten som mangler og hvilke grupper av befolkningen som bruker de ulike aktiviteter. Dette for å styrke allerede eksisterende tilbud gjennom samarbeid og samhandling. For de gruppene som mangler tilbud skal frivilligsentralen være en drivkraft for initiering og realisering av aktivitet.

Faktorer som vil være førende for innsatsen er:

Tana har dårlig eller mangelfullt tilbud på uformelle sosiale møteplasser. Møteplasser som kan samle folk på tvers av alder, kjønn, sosialtilhørighet og bygdetilhørighet.

Det er også vanskelig å få folk til å ta verv innen ulike lag og foreninger. Gjennom veiledning og motivasjon fra frivilligsentralen vil lag og foreninger bli styrket. Vi tror også at det kan være med å sikre aktivitetsnivået i kommunen.

Andel eldre øker i kommunen. Det vil være viktig å styrke tilbudet og skape gode møteplasser slik at de eldre blir brukt som en viktig ressurs og er med å skape aktive bygder i kommunen. Det er også viktig å gi de eldre muligheter til å bli boende lengst mulig hjemme. Vi tror det har stor betydning for trivsel, men også for aktive leveår gir med god helse.

Barnetallet i Tana er synkende, og vi trenger flere innflyttere. En frivillighetssentral vil kunne hjelpe til med å gjøre bygda attraktiv, og iverksette tiltak for å hjelpe innflyttere til rette. Dette for å sikre trivsel og bolyst i kommunen. Frivilligsentral vil være en aktiv bidragsyter til å integrere flyktninger og nye tilflyttere.

Tana er en kommune som eksporterer unge til andre kommune når de kommer i videregående skolealder. En frivilligsentral kan være med å bygge opp aktivitetstilbud for unge, som gir dem gode minner fra kommunen og skape et ønske om tilbakeflytting etter endt utdanning.

Funksjonshemmede har begrenset tilbud for fritidsaktiviteter. En frivilligsentral kan inngå samarbeid med for eksempel Lions Tana og Nesseby for å skaffe erfaringsgrunnlag, og gjennom det danne et hverdagstilbud for funksjonshemmede.

## ***3. Frivilligsentralens oppgaver og funksjon***

Tana frivillighetssentral skal:

- Inngå tverrfaglig partnerskap med de ulike offentlige sektorene som skal styrke og avklare frivilligsentralens rolle og funksjon
- Inngå samarbeid med lag og foreninger med rollebeskrivelse
- Skaffe oversikt over lag og foreninger, aktivitetstilbudet som finnes, aktivitetstilbud fra det offentlig som har betydning for målgruppene
- Bygge opp en frivillig tjeneste med hjelp til eldre og funksjonshemmede
- Legge til rette for sosiale møteplasser over alder, kjønn, sosial tilhørighet og bygder
- Ha organiseringsansvaret for Den kulturelle spaserstokken



- Initiere kulturarrangement for barn, unge, eldre, funksjonshemmede og tilflyttere/flyktninger
- Utarbeide program for Tana vinterfestival og Sommer i Tana, være pådriver for aktivitet
- Initiere egen aktivitet og prosjekter for målgruppene
- Følge opp "Overdørstokken", transporttilbudet til eldre og funksjonshemmede gjennom informasjon og ha oversikt over tilbud gjennom samarbeid med fylkeskommune og Boreal.
- Koordinere frivillig besøkstjeneste

#### **4. Organisering av frivilligsentral**

1. Planleggingsprosess og samarbeidspartnere.

Etter initiativ fra Tana eldreråd har Helse- og omsorgsutvalget opprettet en arbeidsgruppe for å realisere ideen om en frivilligsentral i Tana. Arbeidsgruppen skal stå for utforming av søknad, og legge saken om kommunens egenandel for formannskapet før 20.mars, slik at søknaden er klar til 1.april 2014.

De elementene som arbeidsgruppa tar hensyn til er:

##### *a. Forutsigbar økonomi*

Frivillig arbeid skal i prinsippet være gratis, men det innebærer ikke at det er uten kostnad å organisere og drive denne virksomheten. Det betyr at kommunen har ansvaret for lokaler, utstyr, kontortekniske hjelpemidler og administrativ ledelse.

Inntektsmulighet:

Frivilligsentralen har mulighet til å melde seg i Grasrotandelen, og må benytte seg av denne muligheten. Det søkes om tilskudd fra Kulturdepartementet (60%), kommunens andel (40%). Daglig leder søker om tilskudd til enkelt aktivitet/tiltak for å styrke aktivitetsnivået på frivilligsentralen.

Det er ikke mulig å innkreve betaling fra enkelt personer for frivillig arbeid. Ved frivillig innsats skal det betales for reelle utgifter som er forbundet med oppdraget for eksempel transportutgifter, innkjøp av material til småreparasjoner i hjemmet, billetter etc.

Det er viktig at sentralen har en stabil økonomi for å unngå at innsatsen går til å skaffe penger fra måned til måned.

##### *b. Samspill med lokalsamfunn og organisasjoner*

Det er viktig at arbeidsgruppe legger til rette for at frivilligsentralen allerede ved oppstart gjør en rolleavklaring med offentlig tjenesteapparatet og organisasjoner i kommunen. Dette for å få et godt samarbeidsklima og at det strebes etter å få et bærekraftig frivillig tilbud til barn, unge, eldre, funksjonshemmede og tilflyttere/flyktninger i kommunen. Dette for å ivareta de verdiene som frivilligsentralen skal bygge opp under. Det vil si demokratiske verdier, stimulering til fellesskap og samarbeid, utvikle

kunnskap om og formidle viktige kulturverdier. En bærekraftig frivillig innsats vil sikre utvikling og positivitet i et lokalsamfunn. En bærekraftig frivillig innsats vil også fordre at det strebes etter at aktivitetene er begrunnet i universell utforming av tilbudene. Det skal være mulighet for alle å delta.

c. *Sentralens eierstruktur*

Tana kommune står som eier av frivilligsentral i kommunen.

Det er viktig at frivilligsentral får størst mulig grad av selvstyre. Eier har rett til å organisere sentralens arbeid slik at de formelle organer på eiersiden trekkes aktivt inn i planlegging, beslutning og økonomiske disponeringer.

Sentralen kan eies av eller flere juridiske personer. I dette tilfelle vil kommunen være den juridiske "personen".

I kommunalt eiet sentral skal kommunestyret være det formelle årsmøtet, men kommunestyret kan delegerer dette ansvaret til underliggende utvalg. Dersom et av kommunens ordinære organer skal fungere som årsmøte, må organet tre ut av sin opprinnelige rolle og "settes som årsmøte" for sentralen. Sentralens styre har fast plass i årsmøtet. Det må samtidig foreligge egen innkalling med sakliste for sentralens årsmøte.

Med utgangspunkt i at sentralen representerer en viktig del i det lokale demokrati, bør det i sentralens egen styringsstruktur åpnes for at flere representanter som er tilsluttet sentralen kan delta med tale- og stemmerett i besluttede organer. Dette kan reguleres i vedtektene, slik at de som er knyttet til sentralen på ulike måter, velger et gitt antall representanter for deltakelse i årsmøtet med fulle rettigheter.

Årsmøtet foretar valg av styre, godkjenner budsjett, regnskap, årsrapport og vedtekter, samt fører tilsyn og kontroll med styrets virksomhet. Det skrives protokoll fra årsmøtet. Styret har ikke stemmerett under behandlingen av regnskap og årsrapport.

Ved utarbeidelse av vedtekter legges departementets "Retningslinjer for frivillighetssentraler-/nærmiljøsentraler av 2005" til grunn. Innenfor rammen av gjeldende lov, forskrifter og nevnte retningslinjer, kan vedtektene nyanseres og tilpasses de lokale forholdene.

*Styret*

Styret er sentralens øverste organ mellom årsmøtene. Styrets ansvarsområde og myndighet fastsettes i vedtektene og dette innebærer bl.a. budsjett- og regnskapsansvar og driftsansvar.

Styrets sammensetning bør inkludere representanter fra både eier og sentralens deltakere. Det bør velges egen valgkomité som arbeider med å finne frem til best egnede kandidater til styret.

Styreleder skal sammen med daglig leder forberede saker til styret og utarbeide forslag til budsjett som legges frem til godkjenning i styret og årsmøtet. Regnskapet

skal føres av regnskapskyndig og revideres av offentlig godkjent- eller registrert revisor.

Ved siden av den viktige kontrollfunksjonen, innebærer driftsansvaret at styret aktivt medvirker i utformingen av og gjennomdrøfter de aktiviteter som krever styrevedtak. Vedtektene bør evalueres årlig. Videre skal styret sørge for kvalitetssikring av arbeidet ved å innføre nødvendige rutiner og prosedyrer, samt følge opp arbeidet med å vurdere innsatsen mot sentralens visjon, mål og vedtekter.

#### *Daglig leder*

Daglig leders hovedoppgave er å stimulere til og organisere samarbeid mellom sentralen og organisasjonene om frivillig innsats.

Daglig leder har også ansvar for å iverksette årsmøtets og styrets vedtak, ta initiativ til innføring av nødvendige rutiner/prosedyrer, opplæring og veiledning av frivillige medarbeidere, overvåke budsjett- og regnskapssituasjonen og legge frem nødvendige rapporter internt og eksternt. Daglig leder får sine oppgaver og fullmakter direkte fra sentralens styre.

Vedtak som er fattet i årsmøte og/eller i styret, har liten verdi uten praktisk iverksettelse.

Av den grunn må daglig leder delta i styremøtet og årsmøtet, ikke bare for å skrive protokoll, men for å bli kjent med representantenes synspunkter og debatt som er grunnlaget for de beslutninger som tas. Daglig leder forutsettes å være orientert om nye trender innen frivillig arbeid, nytt regelverk og ny kunnskap på dette området. Eier ved styret bør derfor legge til rette for deltakelse i relevante kurs, nettverksgruppe og konferanser innen regionen.

#### *Andre organer*

Årsmøtet og/eller styret nedsetter ad hoc-komiteer og andre organer etter behov.

#### *Inhabilitet, misbruk av posisjon, mv.*

Spørsmål om habilitet/inhabilitet reguleres i "Lov av 10.02.1967, om behandlingsmåten i forvaltningssaker", mens styremedlemmenes og daglig leders etiske fremferd for øvrig, reguleres i kommunens etiske retningslinjer

### **5. Frivilligsentralens lokaler**

Arbeidsgruppe arbeider for å få egnet lokaler til en frivilligsentral.

### **6. Økonomi i frisklivssentral**

### *Utgifter*

	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Lønnsutgifter	500 000	500 000	500 000
Reiser	30 000	30 000	30 000
Kurs	10 000	10 000	10 000
Adm utgifter	20 000	20 000	20 000
<i>Sum utgifter</i>	560 000	560 000	560 000

### *Inntekter*

	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Kulturdepartementet	300 000	300 000	300 000
Tana kommune	240 000	240 000	240 000
Lag og foreninger	20 000	20 000	20 000
<i>Sum utgifter</i>	560 000	560 000	560 000

### **Vurdering**

Tana kommune går innfor opprettelse av en frisklivssentral.