

Virksomhetsplanen sier noe om Hol Frivilligsentrals formål, visjon, verdier og målsettinger. I tillegg defineres det satsingsområder i handlingsplan for 2019. Hol Frivilligsentral sin virksomhetsplan tar utgangspunkt i sentralens vedtekter vedtatt på årsmøtet 23.03.17, samt normer og føringer gitt av interesseorganisasjonen Norges Frivilligsentraler og de gjeldende retningslinjer gitt av Kulturdepartementet.

Virksomhetsplan Hol Frivilligsentral

2019



Siren R. Bjordal, Daglig leder

Innhold

Formål	2
Visjon.....	2
Verdier	2
Målsettinger	2
Resultatmål 1:	2
Resultatmål 2:	2
Resultatmål 3:	3
Resultatmål 4:	3
Fokusområder	4
Viktige kriterier for å lykkes.....	4
Handlingsplan.....	6
Resultatmål 1:	6
Resultatmål 2:	7
Resultatmål 3:	7
Resultatmål 4:	8
Administrative rammevilkår.....	9

Formål

Vi skal bidra til å styrke den frivillige innsatsen i kommunen, samt bidra som koordinerende organ mot frivillig arbeid.

Visjon

Vi skal skape et varmere samfunn.

Verdier

Inkluderende, hjelpsomme og åpne.

Våre verdier skal kjennetegne Hol Frivilligsentral, både internt og eksternt. Både i omgang med hverandre som medarbeidere, frivillige og brukere, og ellers i møte med omverdenen skal verdiene prege samhandlingen.

Målsettinger

Målsettingene finner vi igjen i sentralens vedtekter. Her er de delt opp i resultatmål og effektmål for tydeligere å vise ønsket effekt av å nå målene.

Resultatmål 1:

- Vi skal styrke deltakelsen og bredden i frivillig virksomhet, spesielt rettet mot sosial og humanitær innsats.

Effektmål 1:

- Flere mennesker får glede av frivilligheten i kommunen.

Resultatmål 2:

- Vi skal være nettverksbygger og bindeledd mellom de som yter frivillig arbeid og de som mottar frivillig innsats, uavhengig av alder.

Effektmål 2:

- Det blir enklere å delta som frivillig og det blir enklere å be om hjelp fra frivillige. Det skapes gode møter mellom personer som ellers ikke ville ha hatt kontakt med hverandre.

Resultatmål 3:

- Vi skal legge til rette for samarbeid og samhandling mellom enkeltpersoner, grupper, frivillige organisasjoner og det offentlige. Sentralen skal stimulere til økt sosial kontakt og aktiv deltakelse i lokalsamfunnet.

Effektmål 3:

- Det blir enklere å realisere frivillige aktiviteter og frivilligsentralen blir et viktig bidrag til bedret folkehelse i kommunen da vi er med på å skape sosial integrasjon.

Resultatmål 4:

- Viskal være en lett tilgjengelig, sentralt plassert møteplass, der terskelen for å melde seg som frivillig eller melde behov, skal være lav.

Effektmål 4:

- Vi blir en synlig og inkluderende aktør i nærmiljøet.

Effektmålene oppsummert:

Vi blir en synlig og inkluderende aktør i nærmiljøet.

Flere mennesker får glede av frivilligheten i kommunen. Det blir enklere å delta som frivillig og det blir enklere å be om hjelp fra frivillige. Det skapes gode møter mellom personer som ellers ikke ville ha hatt kontakt med hverandre. Det blir enklere å realisere frivillige aktiviteter og frivilligsentralen blir et viktig bidrag til bedret folkehelse i kommunen da vi er med på å skape sosial integrasjon.

Fokusområder

Det er for 2019 valgt satsningsområder for å jobbe mot å nå sentralens mål.

Satsningsområdene er:

- Å skape gode rammer og retningslinjer for sentralen og kommunisere dette internt og eksternt.
- Utarbeide en strategi for å rekruttere flere ungdommer til frivillig arbeid, helst i samarbeid med en eller flere andre aktører.
- Utvikle og være med på å utarbeide frivillige behovsstyrte prosjekter i samarbeid med naturlige samarbeidspartnere.
- Prøve å nå de fleste lag og organisasjoner i kommunen med informasjon om Tilskuddsportalen
- Skape en synlig og inkluderende fysisk «sentral» i form av Frivilligsentralens kontorlokalet inne på Geilo bibliotek.
- Delta i nettverk og erfaringsutveksling med andre Frivilligsentraler og øke kunnskapen om frivillighet og frivilligsentralenes rolle.
- Rekruttere frivillige til sentralen og andre frivillige aktiviteter, og skape et godt miljø og system for ivaretagelse av de frivillige.

Viktige kriterier for å lykkes

I arbeidet med å nå målene og satsningsområdene har vi plukket ut noen kriterier som er viktige for gjennomføring. Det handler om hva vi trenger for å nå våre mål.

1. At det lages en strategi for kommunikasjon og samhandling internt i kommunen mellom etatene/avdelingene og Frivilligsentralen.
 - Dersom kommunen ønsker at Frivilligsentralen skal gå inn i oppgaver eller aktiviteter forutsettes et godt samarbeid, og at Frivilligsentralen inkluderes på et tidlig tidspunkt. Vi skal ikke kun orienteres, men det skal være god dialog. Det er viktig å huske på at aktivitetene til Frivilligsentralen skal være et tillegg til offentlig virksomhet (jf. Frivilligsentralens vedtekter). Frivilligsentralen må kunne prioritere arbeidsoppgaver med bakgrunn i satsningsområdene, målene og vedtektene.
2. Integrasjon i lokalene til Geilo Bibliotek.
 - At Frivilligsentralen blir synlig, en del av utformingen, en likeverdig aktør tuftet på et godt samarbeid.

3. Trygge økonomiske rammer.
 - Et stabilt kommunalt tilskudd til Frivilligsentralen i tillegg til at statsstøtten overføres Frivilligsentralen i sin helhet.
4. Den kommunale ledelsen støtter opp under og ønsker kompetanse- og kvalitetsutvikling.

Handlingsplan

Resultatmål 1: Vi skal styrke deltakelsen og bredden i frivillig virksomhet, spesielt rettet mot sosial og humanitær innsats.			
Delmål	Tiltak	Ansvarlig	Frist
Jobbe med strategisk rekruttering av nye frivillige til Hol Frivilligsentral og samarbeidspartnere.			
	Utarbeide strategi for å rekruttere flere ungdommer til frivillig arbeid	Daglig leder i samarbeid med andre aktører	Våren 2019
	Legge ut oppdrag på frivillig.no	Daglig leder	Fortløpende
	Legge ut oppdrag/forespørsler på Facebook.	Daglig leder	Fortløpende
	Stå på stand.	Daglig leder /styret	Innen 01.05
Uvikle og være med på å utarbeide frivillige behovsstyrte prosjekter i samarbeid med naturlige samarbeidspartnere.			
	Foreta behovskartlegging/vurdering av behovet i kommunen	Daglig leder i samarbeid med andre aktører og frivillige	Våren 2019
	Søke prosjekt- eller tilskuddsmidler	Daglig leder/styret/samarbeidsaktører	I løpet av året
Videreutvikle og samordne frivillig aktivitet.	Gjennomføre aktiviteter for å nå prosjektets mål.	Daglig leder/samarbeidsaktører	I løpet av året
	Se på mulighet for samarbeidspartnere der det er naturlig.	Daglig leder /styret	Fortløpende
	Støtte opp om allerede eksisterende frivillige aktiviteter i kommunen.	Daglig leder	Fortløpende
	Sørge for strukturert informasjon til alle lag i kommunen om mulighetene som ligger i Tilskuddsportalen	Daglig leder	Fortløpende
Ha fokus på sosial og humanitærfrivilliginnsats.	Prioritere forespørsler og samarbeid som har dette fokuset. Ha et prioritert fokus	Daglig leder /styret/sam	Fortløpende

	får å nå ut til mer utsatte grupper i befolkningen (ensomme, aleneboende, eldre, ungdom utenfor aktivitet)	arbeid med ande aktører	
Det skal være interessant å engasjere seg frivillig i Hol Frivilligsentral, og alle skal føle seg inkludert og ivaretatt.	Ha en plan for ivaretagelse og oppfølging av frivillige.	Daglig leder	Fortløpende
Videreutvikle arbeidet med å gjøre sentralen kjent i lokalsamfunnet.	Lage en strategi forekstern og intern kommunikasjon for Frivilligsentralen.	Daglig leder /styret	Vår 2019

Resultatmål 2:

Vi skal være nettverksbygger og bindeledd mellom de som yter frivillig arbeid og de som mottar frivillig innsats, uavhengig av alder.

Delmål	Tiltak	Ansvarlig	Frist
Koble sammen personer som vil være frivillig med de som ønsker frivillig hjelp.	Ta imot og registrere henvendelser fra enkeltpersoner om hjelp.	Daglig leder	Fortløpende
	Følge opp henvendelsene ved å ta kontakt med eventuelle aktuelle frivillig.	Daglig leder	Fortløpende
	Sette personer i kontakt med hverandre.	Daglig leder	Fortløpende

Resultatmål 3:

Vi skal legge til rette for samarbeid og samhandling mellom enkeltpersoner, grupper, frivillige organisasjoner og kommunen. Sentralen skal stimulere til økt sosial kontakt og aktiv deltakelse i lokalsamfunnet.

Delmål	Tiltak	Ansvarlig	Frist
Kartlegge behov og ønsker fra enkeltpersoner, lag, foreninger, organisasjoner og kommunale etater og gå i dialog med aktuelle samarbeidspartnere for Frivilligsentralen.	Ta imot, registrere og vurdere henvendelser om ønsker om frivillig innsats og aktiviteter.	Daglig leder	Fortløpende
	Kontakte og ha dialog med mulige samarbeidspartnere gjennom utadrettet og oppsøkende virksomhet.	Daglig leder	Fortløpende

	Om det er hensiktsmessig samordne de aktivitetene som planlegges gjennomføres.	Daglig leder	Fortløpende
Skape engodkommunikasjon og gjensidig forståelse med kommunale og offentlige etater.	Lage en strategi for kommunikasjon og samhandling internt i kommunen mellom etatene/avdelingene og Frivilligsentralen	Ola Hassel/ Daglig leder	Snarest
Prioritere henvendelser og forespørsler om frivillige aktiviteter som kobler mennesker sammen i et gjensidig nytte-forhold.	Vurdere den enkelte forespørsel opp mot muligheten for sosial integrasjon hos mennesker som ellers ikke ville hatt stor sosial kontakt/deltakelse.	Daglig leder	Fortløpende

Resultatmål 4:

Vi skal være en lett tilgjengelig, sentralt plassert møteplass, der terskelen for å melde seg som frivillig eller melde behov skal være lav.

Delmål	Tiltak	Ansvarlig	Frist
Ha tilrettelagte, gode og brukervennlige lokaler.	Etablere kontoret i Biblioteket	Daglig leder	Fortløpende
	Sørge for at kontorlokalet har mulighet og plass til å avholde enkle møter.	Daglig leder	Snarest
	Ha god dialog med biblioteksjef om bruk av bibliotekets lokalet.	Daglig leder	Fortløpende
	Ha god dialog med eiendomsavdeling om bruk av lokaler på bl.a. samfunnshuset.	Daglig leder	Fortløpende
Skape en synlig og inkluderende fysisk «sentral» i form av Frivilligsentralens kontorlokalet inne på Geilo bibliotek.	Sørge for at Frivilligsentralens kontor blir synlig på biblioteket i form av skilting/merking og utarbeiding av foliering til glassvinduer.	Daglig leder i samarbeid med biblioteket	Våren 2019
	Kjøpe inventar.	Daglig leder	Snarest

Rapportere om vedlikeholdsbehov til kommunen v/avdelingsleder, teknisk etat e.l.	Følge opp behov fortløpende.	Daglig leder	Fortløpende
	Delta på vernerunder.	Daglig leder	Fortløpende

Administrative rammevilkår

Oppgaver	Tiltak	Ansvarlig	Samarbeid
Daglig drift	Gjennomføres innenfor budsjettrammen gitt av kommunestyret. Utarbeide budsjett, føre regnskap. Eventuelt søke eksterne midler til prosjekter/aktiviteter. Informere og referere styret. Følge vedtatt virksomhets- og handlingsplan.	Daglig leder	Kommunen/ styret/næringsliv/ statlige organer
Utvikling, kompetanseheving	Kommunikasjon med andre sentraler, møter med nettverksgruppe. Delta på kurs/seminar, utdanning.	Daglig leder /styret	Andre Frivilligsentraler, nettverksgruppa m.fl.
Vedtak og endringer	Styremøte etter behov. Årsmøte mars.	Daglig leder /styret/ årsmøtet	
Rapportering	Jevnlig orientering til styret. Brukere og frivillige registreres. Det skrives årsberetning. Rapportering til årsmøtet.	Daglig leder /styret	