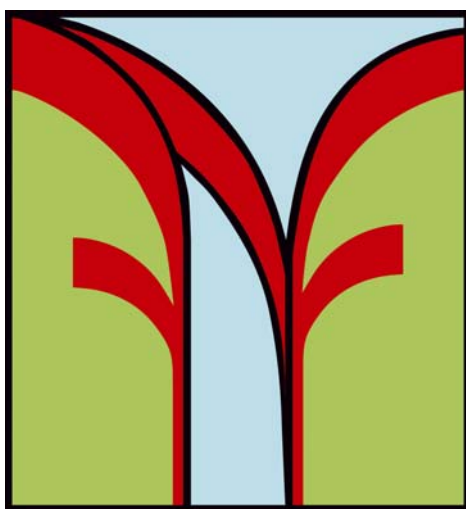


Forslag til modell for videre drift av
Forum for natur og friluftsliv (FNF)





Formålet med FNF

FNF er et samarbeidsforum mellom natur- og friluftslivsorganisasjonene på fylkesnivå. Det vil også kunne dannes kommunale eller interkommunale FNF der det ligger til rette for dette¹. Formålet med FNF er å ivareta natur- og friluftslivsinteressene i aktuelle saker i de enkelte fylkene.

Bak etableringen av FNF står Friluftslivets fellesorganisasjon, (FRIFO), Friluftsrådernes Landsforbund (FL) og Samarbeidsrådet for naturvernsaker (SRN).

FNF skal være en møteplass for samarbeid mellom organisasjonene der saker av felles interesse diskuteres og oppgaver fordeles. FNF skal også være en arena for natur- og friluftslivsfaglig kompetanseoppbygging i organisasjonene.

FNF kan være et felles talerør/felles representant for organisasjonene i FNF i konkrete saker når det er enighet om dette.

Organisering av FNF

FNF skal være et samarbeidsforum, dvs ikke en formell organisasjon². FNF må likevel ha en struktur som gjør at forumet blant annet kan motta midler til drift fra stat og fylke.

Dette innebærer blant annet at FNF skal ha et årlig fellesmøte for alle organisasjonene i FNF som:

- Vedtar årsplaner og 4-årige strategiplaner
- Vedtar budsjetter³
- Godkjenner årsmeldinger
- Godkjenner årsregnskaper
- Velger et arbeidsutvalg med mist tre representanter fra organisasjonene, samt koordinator

Det skal sendes inn godkjent årsmelding og årsregnskap, samt vedtatt årsplan og budsjett og oversikt over det valgte arbeidsutvalget til FRIFO som sekretariat for den sentrale styringsgruppen for FNF innen 15. mars hvert år.

Fellemøtet bestemmer hvilke hovedsaker FNF skal arbeide med kommende år, og delegerer fullmakter til arbeidsutvalg og koordinator. Alle organisasjonene som deltar i FNF og koordinator kan når det er behov for det, ta initiativ til fellesmøter utover det årlige møtet.

Når FNF opptrer på vegne av fellesskapet som felles talerør/felles representant skal det gjøres på grunnlag av en fullmakt som er utarbeidet og godkjent av fellesmøtet eller avklart med organisasjonene på annet vis (ved saker som kommer opp mellom fellesmøtene), (se vedlegg 1 for forslag til fullmakter).

¹ Eventuelle kommunale eller interkommunale FNF knytter seg til FNF på fylkesnivå.

² Organisasjonene i Nordland har selv valgt en løsning med at FNF Nordland er en egen organisasjon.

³ Det vedtatte budsjettet må ivareta det økonomiske ansvaret som faller på den organisasjon som har det koordinerende ansvaret (arbeidsgiveransvaret og øvrige driftskostnader).



Det tilsettes en koordinator i minimum 30 % stilling⁴ i hvert fylke eller en felles koordinator for flere fylker der det er enighet om dette. Det er et mål at alle fylker har en ansatt koordinator i minst 50 % stilling.

Tilslutning til FNF

Organisasjonene på regionalt nivå som ønsker å delta i FNF gjør det gjennom en tilslutningserklæring. Denne tilslutningserklæringen skal vedtas på et styremøte eller årsmøte.

I denne tilslutningserklæringen skal det ligge en forpliktelse til å delta aktivt i FNF og samarbeide om å ivareta viktige natur- og friluftslivsinteresser i fylket, (se vedlegg 2 for forslag til standard tilslutningserklæring).

Arbeidsoppgaver

For å oppnå formålet med FNF skal følgende arbeidsoppgaver prioriteres:

- Påvirke i alle typer plansaker og enkeltsaker som har konsekvenser for naturverdier og friluftsliv. Dette vil først og fremst være fylkesplaner, fylkesdelplaner og viktige kommuneplaner, men også i noen tilfeller reguleringsplaner.
- Langsiktig påvirknings- og holdningsarbeid overfor besluttsende myndigheter og opinion.
- Sette saker vedrørende natur og friluftsliv på den samfunnsmessige dagsorden.
- Etablere god kontakt med myndighetene.
- Kompetanseoppbygging i organisasjonene.
- Støtte opp under etablering av og holde løpende kontakt med eventuelle lokale eller interkommunale FNF.

Disse prioriteringene skal nedfelles i en langsiktig overordnet 4-årig strategiplan som legger føringer for det arbeidet som skal gjøres i FNF i denne perioden. Denne planen skal behandles og godkjennes på fellesmøtet, og skal rulleres siste året i varighetsperioden. Denne planen skal også si noe om arbeidsfordelingen mellom organisasjonene, arbeidsutvalget og koordinatoren.

Årsplanen skal inneholde en mer detaljert beskrivelse av hvilke saker det skal jobbes med inneværende år.

Den sentrale styringsgruppen for FNF vil ut over dette kunne komme med anbefalinger for hvilke type saker FNF skal prioritere.

For at FNF skal kunne løse disse arbeidsoppgavene er det viktig at FNF er kjent i politisk miljø og offentlige myndigheter regionalt og lokalt. Det er også svært viktig at FNF og den funksjonen/oppgaven FNF har er kjent blant organisasjonene i fylket.

Ansvar

Regionalt

Ansvar for FNF i det enkelte fylket ligger hos den organisasjonen på fylkesnivå som har påtatt seg det koordinerende ansvaret, samt arbeidsgiveransvaret⁵ for den ansatte FNF-

⁴ Økningen fra 25 % til 30 % stilling gjøres gjeldende fra og med 2008.

⁵ Det formelle arbeidsgiveransvaret kan også ligge hos organisasjonen sentralt.



koordinatoren. Dvs at ansvaret ligger på organisasjonen, og ikke på koordinatoren som kun er ansatt i organisasjonen for å utføre de aktuelle oppgavene.

For organisasjonen som har det koordinerende ansvaret innebærer dette blant annet at:

- Det skal sørges for å ha tilsatt en FNF-koordinator i minst 30 % stilling⁶. Nye tilsetninger skal gjøres etter innstilling fra arbeidsutvalg og i samråd med den sentrale styringsgruppen.
- Det skal inngås en arbeidsavtale med koordinatoren, (se vedlegg 3 for standard arbeidsavtale).
- Det skal gjennomføres årlige medarbeidersamtaler med koordinatoren.
- Det skal opprettes en ansvarlig kontaktperson for administrative spørsmål, herunder oppfølging av ansvaret det innebærer å være arbeidsgiver.

Endring av organisasjon med ansvaret for FNF kan gjøres av fellesmøte i forståelse med organisasjonen som har ansvaret.

Arbeidsutvalget

Arbeidsutvalget har det faglig ansvaret for oppfølging av FNF-arbeidet. Arbeidsutvalget skal sørge for at årsplanen blir fulgt opp og har løpende kontakt med den ansatte koordinatoren.

Den ansatte koordinatoren

Koordinatoren er sekretariat for fellesmøtet og arbeidsutvalget og skal følge opp årsplanen, samt sørge for at nødvendige søknader og rapporteringer blir sendt i tide.

Sentralt

Den sentrale styringsgruppen

Den sentrale styringsgruppen har det overordnede ansvaret for det langsiktige arbeidet med FNF, herunder blant annet å sørge for at FNF utvikler seg i tråd med intensjonene, utarbeide budsjett og fordele driftsmidler, gjennomføre FNF-samlinger og drive nettstedet til FNF, samt arbeide for gode rammebetingelser for FNF.

Den sentrale styringsgruppen skal foreta en årlig evaluering av FNF-arbeidet som skal sendes organisasjonene sentralt og FNF. Denne evalueringen skal bygge på årsrapportene fra FNF og innsendt rapporteringsskjema fra de sentrale organisasjonene med koordineringsansvar.

Friluftslivets fellesorganisasjon, FRIFO

FRIFO fungerer som sekretariat for den sentrale styringsgruppen, samt bistår FNF i generelle spørsmål.

Alle de sentrale organisasjonene

Alle de sentrale organisasjonene bak etableringen av FNF (dvs alle organisasjonene som er med i FRIFO og SRN, samt FL) skal sette seg egne mål for sitt engasjement i FNF, herunder å bidra aktivt til at sine regionale ledd deltar aktivt i FNF.

De sentrale organisasjonene med regionale ledd med koordineringsansvar

Sentralledet for de organisasjonene som har påtatt seg det koordinerende ansvaret for en eller flere koordinatorene har ansvaret for at FNF i de aktuelle fylkene fungerer etter hensikten, samt

⁶ Økningen fra 25 % til 30 % stilling gjøres gjeldende fra og med 2008, jf fotnote 4.



har det løpende rådgiveransvaret for FNF-arbeidet. I saker/spørsmål av mer generell eller prinsipiell karakter sendes disse til den sentrale styringsgruppen.

Organisasjonene skal opprette et kontaktpunkt i organisasjonen sentralt for oppfølging av FNF-ansvaret, samt gjennomføre årlige kontaktmøter med de leddene i egen organisasjon som har det koordinerende ansvaret på fylkesnivå. Det skal lages en plan for dette oppfølgingsansvaret.

Organisasjonen skal innen 15. mars hvert år sende inn en rapport på eget skjema til den sentrale styringsgruppen for det arbeidet som er gjort i forhold til FNF, (se vedlegg 4 for eget rapporteringsskjema).

Finansiering av FNF

Det forutsettes at FNF i hovedsak finansieres gjennom statlig og fylkeskommunal støtte. Den statlige støtten gis via FRIFO, men fordeles av den sentrale styringsgruppa etter fastsatte kriterier, (se vedlegg 5). For at det skal gis driftstøtte via FRIFO til det enkelte FNF, forutsettes det at det søkes fylkeskommune om driftstøtte og at det er en koordinator ansatt i minst 30 % stilling i forumet.

Søknader om driftsmidler skal sendes FRIFO hvert år på standard søknadsskjema innen 15. desember for det påfølgende året. Rapporteringen (dvs. godkjent årsmelding, godkjent årsregnskap og oversikt over arbeidsutvalg) skal sendes FRIFO hvert år innen 15. mars for det foregående året.

Vedlegg

- Vedlegg 1: Fullmakt for FNF når FNF opptrer på vegne av organisasjonene som felleskap
- Vedlegg 2: Tilslutningserklæring for deltakelse i Forum for natur og friluftsliv
- Vedlegg 3: Standard arbeidsavtale for FNF-koordinator
- Vedlegg 4: Rapporteringsskjema for sentralleddet i organisasjoner med arbeidsgiveransvar for en eller flere FNF-koordinatorer
- Vedlegg 5: Prinsipper for fordeling av driftstøtte til FNF



Vedlegg 1

FULLMAKT FOR FNF NÅR FNF OPPTRER I KONKRETE SAKER PÅ VEGNE AV ORGANISASJONENE SOM FELLESSKAP

FNF skal være en møteplass for samarbeid mellom organisasjonene der saker av felles interesse diskuteres og oppgaver fordeles.

FNF kan være et felles talerør/felles representant i konkrete saker når dette er vedtatt på fellesmøtet eller avklart med alle organisasjonene på annet vis (ved saker som kommer opp mellom fellesmøtene).

Fullmakt:

Fellesmøtet i FNF(fylke) har på møtet 200X gitt arbeidsutvalget, herunder koordinatoren fullmakt til å arbeide med og uttale seg om på vegne av organisasjonene i følgende sak/saker/saksområde/saksområder:

eller

Arbeidsutvalget, herunder koordinatoren i FNF(fylke) har gjennom en avklarende runde med alle organisasjonene (dokumentasjon på avklaringen ligger vedlagt) blitt gitt fullmakt til å arbeide med og uttale seg om på vegne av organisasjonene i følgende sak/saker/saksområde/saksområder:

.....
.....
.....
.....



FULLMAKT FOR FNF NÅR FNF ER FELLES REPRESENTANT I UTVALG M.M. PÅ VEGNE AV ORGANISASJONENE SOM FELLESSKAP

FNF skal være en møteplass for samarbeid mellom organisasjonene der saker av felles interesse diskuteres og oppgaver fordeles.

FNF kan være et felles talerør/felles representant i utvalg, arbeidsgrupper og lignende når dette er vedtatt på fellesmøtet eller avklart med alle organisasjonene på annet vis (ved saker som kommer opp mellom fellesmøtene).

Fullmakt:

Fellesmøtet i FNF(fylke) har på møtet 200X gitt arbeidsutvalget, herunder koordinatoren fullmakt til å møte på vegne av/representere organisasjonene i følgende fora:

eller

Arbeidsutvalget, herunder koordinatoren i FNF(fylke) har gjennom en avklarende runde med alle organisasjonene (dokumentasjon på avklaringen ligger vedlagt) blitt gitt fullmakt til å møte på vegne av/representere i følgende fora:

.....

.....

.....

.....

**Vedlegg 2****TILSLUTNINGSERKLÆRING
FOR DELTAKELSE I FORUM FOR NATUR OG FRILUFTSLIV**

FNF er et samarbeidsforum mellom natur- og friluftslivsorganisasjonene på fylkesnivå. Formålet med FNF er å ivareta natur- og friluftslivsinteressene i aktuelle saker i de enkelte fylkene.

..... (*organisasjonens navn*) ser på FNF (*navnet på fylket*) som et viktig samarbeidsforum for å ivareta natur- og friluftslivsinteressene i aktuelle saker i (*navn på fylke*).

..... (*organisasjonens navn*) ønsker med denne tilslutningserklæringen å være en aktiv del av FNF (*fylkes navn*) for ivareta natur- og friluftslivsinteressene i aktuelle saker i vårt fylke.

For å gjøre FNF til et effektivt samarbeidsforum forplikter denne tilslutningserklæringen oss som organisasjon til å:

- informere medlemmer om at vår organisasjon er med i FNF, samt viktigheten av den funksjonen FNF har og det arbeidet som gjøres.
- når det er aktuelt, ha arbeidet med FNF som egen sak på styremøter og årsmøter.
- opprette en kontaktperson for FNF-arbeidet i styret.
- bidra med innspill til FNF og komme med tilbakemeldinger ved henvendelser fra FNF i konkrete saker.
- delta på det årlige fellesmøtet i FNF.

Ut over dette ønsker vår organisasjon å bidra konstruktivt i FNF-arbeidet.

Denne tilslutningserklæringen er vedtatt på vårt styremøte/årsmøte (*dato*).

Sted / dato

Underskrift av leder



Vedlegg 3

STANDARD ARBEIDSAVTALE

for koordinator i Forum for natur og friluftsliv

Arbeidsgiver/arbeidstaker

Arbeidsgivers navn:

Adresse:

Arbeidstakers navn:.....

Adresse:

Arbeidsplassen

Arbeidsplassen er i kontorlokalene til....., adresse

Stillingsbeskrivelse

Koordinators arbeidsoppgaver er å:

- ivareta det løpende administrative ansvaret for FNF
- etablere en god og aktiv kontakt med organisasjonene i nettverket
- holde en god og løpende kontakt med regionale myndigheter
- forberede saker for arbeidsutvalget og følge opp disse
- utarbeide forslag til årlige planer og budsjett samt regnskap og årsmelding
- utarbeide forslag til søknader om midler og rapporter for bruk av disse
- utarbeide høringsuttalelser
- gripe fatt i saker, som det er naturlig at FNF engasjerer seg i
- initiere til og delta i debatt om relevante saker

Arbeidsutvalget er tillagt arbeidslederfunksjonen og instruksjonsmyndighet i forhold til arbeidsoppgavene.

Arbeidsforholdets varighet

Arbeidstaker tiltrer stillingen.....

Det er en gjensidig prøvetid på 6 måneder.

(Ved engasjement/midlertidig stilling må dette og engasjementets lengde presiseres. Det bør samtidig presiseres at engasjementet utløper uten nærmere oppsigelse.)

Oppsigelsesfrister

Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder med virkning fra 1. i påfølgende måned.

I prøvetiden er oppsigelsesfristen 1 måned.

Stillingens omfang og arbeidstid

Stillingen er ...(heltid/deltid)

Ordinær arbeidstid er.....



Stillingen faller inn under arbeidsmiljølovens par. 41,a, som ”arbeid av ledende art og arbeid av andre som har en særlig selvstendig stilling innen virksomheten”

Ferierettigheter

Rettigheter til ferietid og feriepenger er i h.t ferielovens bestemmelser.

Lønn og andre ytelser

Ved tiltredelse er stillingen plassert i l.tr..... i Statens lønnsregulativ, og følger de sentrale reguleringene.

Utbetaling av lønn foregår månedlig og utbetales senest.... i måneden.
(Her tas inn evt. andre ytelser som telefongodtgjørelse og lignende)

Ved tjenestereiser følges statens regler.

Pensjonsordning

(Her tas inn den ordningen som gjelder hos den enkelte arbeidsgiver)

Sted/dato
.....
(Arbeidsgiver)

Sted/dato.....
.....
(Arbeidstaker)



Vedlegg 4

RAPPORTERINGSSKJEMA FOR SENTRALLEDDET I ORGANISASJONER MED ARBEIDSGIVERANSVAR FOR EN ELLER FLERE FNF-KOORDINATORER

Denne rapporten skal sendes FRIFO som sekretariat for den sentrale styringsgruppen innen 15. mars hvert år.

Relevante opplysninger og dokumenter legges ved dette rapporteringsskjema.

Er følgende gjennomført:	Ja	Nei
Er det opprette en kontaktperson for oppfølging av FNF-arbeidet:		
Har FNF-arbeidet vært egen sak på ett eller flere styremøter:		
Har FNF-arbeidet vært egen sak på relevante samlinger i organisasjonen (hvis det er gjennomført dette året):		
Har FNF-arbeidet vært egen sak på årsmøtet/landsmøtet (hvis det er gjennomført dette året):		
Er det utarbeidet en plan for oppfølging av FNF-arbeidet:		
Er det gjennomført kontaktmøte mellom sentralledet og fylkesleddet som har koordinatorfunksjonen om FNF-arbeidet:		

Andre merknader/kommentarer:

Dato/Underskrift

**Vedlegg 5****PRINSIPPER FOR FORDELING AV DRIFTSSTØTTE TIL FNF**

Den statlige støtten til drift av FNF gis via FRIFO. Støtten fordeles av den sentrale styringsgruppen etter følgende prinsipper:

- et grunnbeløp som utgjør 60 % av driftsstøtten og fordeles likt på alle FNF, forutsatt en min. adm. ressurs på 30 % (stillingsandel).
- et fast tillegg som utgjør 20 % av driftsstøtten og som fordeles (skjønnsmessig) ut fra forhold som geografi (areal og folketall), stillingsandel og lignende.
- et belønningstillegg som utgjør 20 % av driftsstøtten og som fordeles skjønnsmessig ut fra forhold som resultater, ambisjoner og lignende.
- det tas forbehold om justering dersom den totale driftsstøtten skulle bli vesentlig redusert.
- det tas forbehold om en økt min. stillingsandel (adm. ressurs) ved en vesentlig økning av driftsstøtten.