

Mandat, FORFs representant i styringsgruppe for prosjekt felles aksjonsstøtteverktøy

Bakgrunn:

Prosjektledelsen i felles aksjonsstøtteverktøy ved HRS etablerte våren 2024 en styringsgruppe for prosjektet.

Styringsgruppen består av representanter fra Hovedredningssentralen (prosjektledelse og prosjekteier), Politidirektoratet, Barentswatch og FORF.

Definisjon; styringsgruppe:

En **styringsgruppe**, også kalt **prosjektstyre**, er en formell gruppe som utpekes av og rapporterer til prosjekteier som normalt leder styringsgruppen. Styringsgruppens oppgave er å:

- **Sikre at prosjektets leveranse er i samsvar med bestillingen.**
- **Ha det overordnet ansvaret** for prosjektets rammer (innhold, tid, omfang og ressurser).
- **Sørge for at prosjektet får nødvendige ressurser.**
- **Være en støttespiller og rådgiver for prosjektlederen.**
- **Bidra til å belyse og balansere ulike interesser i prosjektet.**
- **Gi råd** i problemstillinger prosjektet tar opp, og avklare strategiske spørsmål og grensesnittet med andre prosjekter og aktiviteter.
- **Rett person på rett sted.** Kvalitetssikre at de riktige personene blir valgt til prosjektoppgavene.
- **Oppfølging av planverket.** Kontrollere prosjektstyringen.
- **Følge opp** prosjektets framdrift, behandle avvik, tiltak og **godkjenne eventuelle endringer** i mandat og prosjektbeskrivelse underveis.
- **Finne gode tiltak** for å håndtere avvik i prosjektet, og følge opp gjennomføring av de tiltakene som er knyttet til sin egen del av linjeorganisasjonen.
- **Godkjenne evalueringen og sluttleveransen.**
- **Gi anerkjennelse og ros** når prosjektmål nås.

Dag til dag-styring av prosjektet skjer i dialog mellom styringsgruppens leder og prosjektleder.

Styringsgruppen har besluttende myndighet innenfor sitt mandat og treffer beslutninger om endringer i prosjektets innhold, organisasjon og budsjett, i samråd med prosjekteier.

FORF-representanten skal:

- Representere på vegne av alle FORFs medlemsorganisasjoner.
- Jobbe for å sikre de frivillige organisasjonenes involvering i prosjektet.
- Gjennom sin representasjon bidra til å sikre FORFs synspunkter/innspill/tiltak til systemet.
- Delta i fysiske og digitale møter i regi av FRR, alternativt varsle FORF-administrasjonen i god tid dersom representanten ikke kan delta.

Oppnevning av representanter:

Styret i FORF oppnevner 1 representant (og 1 vararepresentant) til styringsgruppen.

Oppnevningen skjer for en periode på 2 år og gjøres tidligst mulig etter FORFs årsmøte. (Oppnevningen skal være for en periode på to år slik at en representant oppnevnes et år og den andre det neste. Representantene skal ikke komme fra samme organisasjon.)

FORF-styret oppnevner representant til styringsgruppen. Den som oppnevnes bør være medlem i FORF-styret.

Samarbeid med styret i FORF:

FORFs representanter i styringsgruppen skal ha jevnlig kontakt med styret i FORF, herunder:

- Være oppdatert på FORFs aktuelle arbeid, deriblant strategi, årsmøteprotokoll og referater fra styremøter i FORF. Representantene må ha tilgang til Min side på www.FORF.no for å ha tilgang til referater fra styremøtene.
- Tidlig lese saksliste og sakspapirer og innhente råd fra styret og i FORFs medlemsorganisasjoner i saker som spesielt angår frivillige organisasjoner.
- I forkant av styringsgruppemøter, innhente synspunkter fra FORF-styret og administrasjonen.
- FORFs medlemsorganisasjoner fremmer eventuelle saker via FORF. FORF-styret kan vurdere om det må til styrebehandling før saker fremsettes i styringsgruppen.
- Videresende referater fra møter til FORF-styret og administrasjonen.

Dekking av utgifter:

FORF dekker reise og opphold i forbindelse med møter i regi av styringsgruppa og – når det er relevant – prosjektet for øvrig eller i andre relevante fora som representanten bør delta på.

Reise og opphold på andre arrangementer enn styringsgruppemøtene: I de tilfeller avklares eventuell deltagelse med FORFs administrasjon på forhånd.