



NORSK PERMAKULTURFÖRENING

Virksomhetsplan 2026



VEDTEKTER

Foreningens formål er å arbeide for permakulturens utbredelse og utvikle den for norske forhold, blant annet gjennom informasjons- og kursvirksomhet og kontaktfremmende.

Strategi



VISJON

Vi drømmer om en verden der alle kan leve et godt liv i samspill med naturen.

FORMÅL

Vi arbeider for å inspirere flere mennesker til å regenerere livet på jorden og bygge motstandsdyktige samfunn ved å:

MÅL

- Samle og spre kunnskap om permakultur i Norge.
- Fremme samarbeid og bygge nettverk innen permakultur i Norge, Norden og globalt.
- Være en velfungerende og god organisasjon å høre til i tråd med permakulturprinsippene.

AKTIVITETER / PROSJEKTER

FOR ARBEIDSGRUPPENE

1. Samle og spre kunnskap om permakultur i Norge

PROSJEKTER

UTDANNING OG FAG

Ansvarlig: Koordinator Utdanning

1) Online-kurs/-treff: Organisere 10 online-kurs med variert innholdsmessig tilbud (et kurs per måned utenom juni/juli og to kurs under økouka i september). Samarbeid med PDC-kursholdere, Diplomander, LAND, grønne venner, o.l. Utarbeide årsplan, kursstatistikk, rutiner for promotering og kvalitetssikring av kurs.

2) Arbeidsgruppe for permakultur-lærerutdanning: Starte en arbeidsgruppe som har som mål å forbedre samarbeidet mellom lærerkreftene i Norge og Norden. Utvikle retningslinjer for kvalitetssikring av PDC-kurs. Offentlig støtte søkes for fysiske treff.

3) Nettsideinnlegg: Publisering av fagrelatert materiale på nettsiden (artikler, video, podkast). Et langsiktig mål er at foreningen blir en database for fagkunnskap om permakultur i Norge.

PROMOTERING OG MEDLEMSVERVING

Ansvarlig: Koordinator Fremdrift

1) Messer og stand: Utarbeide en årsplan for deltakelse på utvalgte messer (f.eks. Festivalen, Hagemessen, og andre.). Videreutvikle en pakke med informasjon og aktiviteter for stand som kan deles med lokallag.

2) Medlemskampanjer: Planlegge og gjennomføre medlemskampanjer for å øke medlemsmassen. Vedlikeholde regelmessig rapportering om medlemsmassen til styret.

3) Optimering av medlemstilbudet: Utarbeide tiltak for optimering av foreningens medlemskapstilbud. Videreutvikle og administrere tilbudet av medlemsrabatter.

2. Fremme samarbeid og bygge nettverk innen permakultur i Norge, Norden og globalt

PROSJEKTER

LOKALLAG

Ansvarlig: Koordinator Lokallag

1) Oppfølging eksisterende lokallag: Holde regelmessig kontakt med kontaktpersoner for lokallag og laug (fellesmøter, direkte kontakt, osv.). Publisering av informasjon på nettsiden. Utarbeide og vedlikeholde dokumentmaler (årsmelding, vedtekter, registrering i Brønnøysundregisteret, søknader om støtte, osv.) og retningslinjer.

2) Støtte til oppstart av nye lokallag: Kommunikasjon med initiativtagere. Hjelp til å komme i kontakt med medlemmer lokalt og representanter fra andre lokallag. Erfaringsutveksling og informasjonsarbeid.

3) Organisere årlig nettsamling om oppstart av lokallag: Online informasjon- og inspirasjonstreff med nettverksbygging for medlemmer som vurderer å starte lokallag.

LAND (Læring, Aktivitet, Nettverk og Demonstrasjon)

Ansvarlig: Koordinator LAND sammen med vara og rådgivergruppe.

1) Arbeide for å tydeliggjøre for potensielle søkere hva som kreves for å bli LAND-senter: Tilby digitalt kurs for spirer, lærlinger eller andre som ønsker å bli LAND-senter, med informasjon om prosess, krav til design og muligheten for spørsmål etc. Samt se på muligheten for en fysisk workshop ved behov.

2) Arbeide for fysisk treff for LAND-senter og LAND-lærlinger: Vi ønsker å få til en helg med fokus på erfaringsutveksling og sosialt felleskap.

3) Arbeide med intern og ekstern kommunikasjon: Se videre på hvilke løsninger som vil hjelpe de ulike medlemmene i LAND-nettverket å holde kontakt, inspirere hverandre, samarbeide etc. Finne ut hvordan bli bedre på å dele informasjon med utenforstående om aktivitet hos LAND-senterne. Samt delta i samarbeid med LAND-koordinatorer og -prosjekter i andre land når relevant.

3. Være en velfungerende og god organisasjon å høre til, i tråd med permakulturprinsippene

PROSJEKTER

ØKONOMI

Ansvarlig: Koordinator Økonomi

- 1) Rapportering til styret:** Regelmessig oversiktlig økonomisk rapportering på styremøter og årsmøtet (i samarbeid med regnskapsfører). Strategisk vurdering av våre aktiviteter, analyser og komme med anbefalinger for tiltak som foreningen har mest nytte for å øke medlemsmassen.
- 2) Regnskap, budsjettering, revisjon:** Tilse at foreningens regnskap føres i Fiken. Utarbeide og følge opp budsjetter. Tilse at foreningens regnskap blir revidert årlig (midlertidig og endelig revisjon).
- 3) Økonomisk støtte:** Bidra til utarbeidelse av søknader om økonomisk støtte fra offentlige instanser (Studieforbundet, momskompensasjon, o.l.) i samarbeid med andre prosjektansvarlige.

ORGANISASJONSUTVIKLING

Ansvarlig: Koordinator Organisasjon

- 1) Organisasjonsutvikling og drift:** Videreutvikling og vedlikehold av foreningens organisasjonskultur, strategi og kompetanseheving. Oppfølging av løpende drift inklusive digitale systemer og driftsdokumenter (f.eks. organisasjonshåndboken, årshjul, osv.).
- 2) Fysisk treff/årsmøte:** Organisere et fysisk treff for styremedlemmer og konsulenter per år. Vurdere muligheten for å organisere et hybrid årsmøte i 2027 (fysisk og digitalt).
- 3) Nordisk / Europeisk samarbeid:** Ivareta nordisk og europeisk samarbeid. Deltakelse på regelmessige møter med Nordic Permaculture Boards.