NORGES DØVEFORBUND

Håndbok for lokallag

Del 1: Organisasjon og struktur

Innledning
Velkommen som tillitsvalgt i NDF!

Da den første døveforening i Norge ble grunnlagt i Oslo i 1878 (De Norske Døvestummes forening), var det for å være en arena for åndelige og materielle behov. Foreningen var det første lokallaget av denne type i Norge. Det at døve og hørselshemmede har vært pådrivere for de første lokallag, sier litt om hvor viktig det er for dem å ha en egen møteplass. I dag er lokallagene livssynsnøytrale og bærere av en over hundre år lang kulturarv for norsk tegnspråk og døvekultur. Lokallagene har i en årrekke fungert som en naturlig møteplass for døve og hørselshemmede, og det er her at døvekultur og tegnspråk har blitt ivaretatt og beskyttet.

Med dagens teknologi opplever vi at lokallagene ikke får like mye besøk som tidligere. Døve og hørselshemmede møtes heller på andre måter. Lokallagenes rolle forandres; nå er det ønskelig at lokallagene skal ha mer fokus på politisk arbeid. I tillegg skal de holde på tradisjonen med å være en møteplass.

Lokallagene er like viktige som før, men i en annen form enn tidligere. Du som tillitsvalgt får holde på med det som er viktigst for deg, nemlig å møte folk som du ikke møter ellers. Du får mulighet til å påvirke miljøet du lever i, og du får møte politikere og andre som har innflytelse på hverdagen din.

Heftet du nå holder i hånden er den første delen av et verktøy for deg som tillitsvalgt, enten du er ny i organisasjonen eller har vært aktiv i mange år. Heftet er laget med mål om at det skal fungere i et lokallag, men kan like godt benyttes av andre enheter i NDF, som utvalg, komiteer og ungdomsorganisasjoner. Her finner du informasjon om NDF, vanlig struktur i et lokallag, hvordan møter bør planlegges og avholdes, samt annen relevant informasjon.

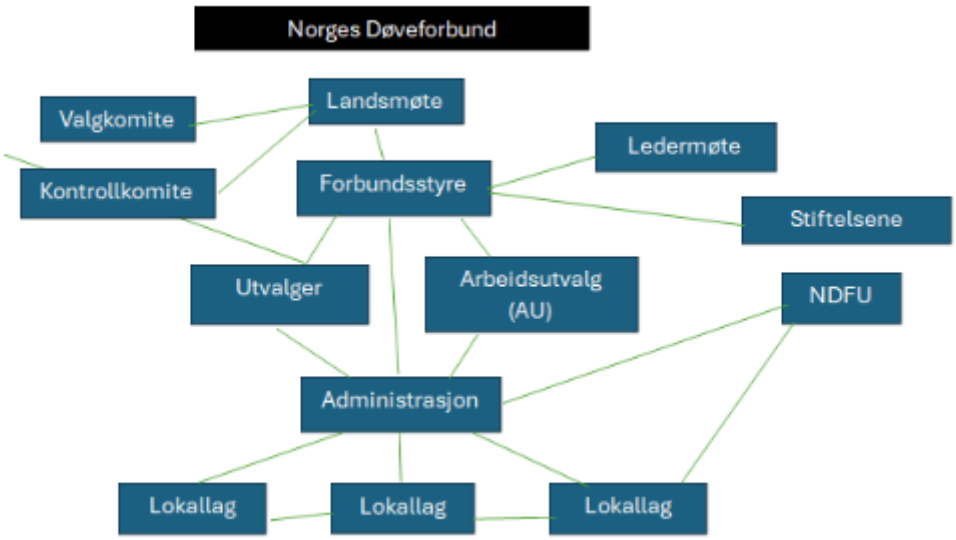
Del 1: Organisasjon og struktur

Kapittel 1 – Norges Døveforbund organisasjon og struktur 4
Landsmøtet 4
Ledermøtet 4
Valgkomite og Kontrollkomite 5
Forbundsstyret 5
Styrets kontaktperson for lokallag 5
Stiftelsene 6
Utvalgene 6
Arbeidsutvalget (AU) 6
Norges Døveforbund Ungdom (NDFU) 6
Generalsekretæren og administrasjonen 6
Handlingsplan 6
Kapittel 2 – Lokallags organisasjon og struktur 7
Årsmøtet 7
Ekstraordinært årsmøte 8
Avstemning ved årsmøte og ekstraordinært årsmøte 8
Vedtekter 8
Styret 9
Medlemsmøter 9
Administrasjon 9
Underavdeling, komiteene og utvalg 10
Kapittel 3 – Styret 11
Ansvarsfordeling i styret 11
Styrets leder 12
Nestleder 13
Sekretær 13
Økonomisk ansvarlig 13
Styremedlem 13
Varamedlem 13
Styrepraksis 14
Hvem bestemmer hva? 14
Konfliktløsning 15
10 gode tips for et godt år som styremedlem 15
Kapittel 4 – Valgkomite 16
Hva kjennetegner en god valgkomite? 16
Styrets sammensetning 16
Valgkomiteens framdriftsplan 17
Fordeler med å sitte i et styre 17

Kapittel 1 – Norges Døveforbund organisasjon og struktur

NDF styres av medlemmene, som kan være medlem i et lokallag eller direktemedlem. Lokallagene skal sende representanter til landsmøtet og ledermøtet.

Organisasjonskart for Norges Døveforbund



Landsmøtet

Landsmøtet er organisasjonens høyeste myndighet og avholdes hvert tredje år. Her utarbeider vi handlingsplan, ideologiske visjoner og strategi. Vi tar også avgjørelser i alle organisasjonsmessige saker som ikke kan avgjøres av andre ledd i forbundet. Lokallagene velger representanter til landsmøtene etter medlemstall per 31. desember foregående år.

Lokallag med opptil 100 medlemmer kan ha maks to representanter, lokallag med 101–300 medlemmer kan ha maks tre representanter, og lokallag med over 300 medlemmer kan ha maks fire representanter.

På landsmøtet skjer det mye. Man lager, diskuterer og vedtar en politisk handlingsplan for de neste tre årene, diskuterer nye lovforslag internt i organisasjonen og velger nye medlemmer til forbundsstyret. Landsmøtet vedtar årsmelding og regnskap for å gi ansvarsfrihet til styret.

Ledermøtet

Ledermøtet består av forbundsstyret og fortrinnsvis ledere av lokallagene. Ledermøtet har i tillegg en rådgivende funksjon. Saker som antas å ha stor betydning for forbundets framtid tas under ledermøtet. Det innkalles til ledermøte de årene det ikke er landsmøte, eller når forbundsstyret finner det nødvendig. Det finnes ikke en bestemt regel om hvor ofte ledermøtet skal arrangeres. Ledermøtet behandler årsmelding og årsregnskap til midlertidig vedtak. Formelt vedtak tas under landsmøtet.

Valgkomite og Kontrollkomite

Valgkomiteen består av tre medlemmer som er valgt av landsmøtet. Komiteen skal ut fra sin instruks arbeide for å finne kvalifiserte medlemmer til forbundsstyret.

Kontrollkomiteen består av tre medlemmer som er valgt av landsmøtet. Komiteen kan sende inn forslag til vedtektsendringer til neste landsmøte. Den har også rett til gjennomsyn av lokallagenes vedtekter for å påse at disse ikke er i strid med NDFs formål og vedtekter. Komiteen skal også vurdere eventuelt uenighet i forbundsstyret om fortolkning av vedtektene.

Det er ønskelig at det er en variasjon mellom de som velges inn i valgkomiteen og kontrollkomiteen ut fra bosted, kjønn og alder.

Forbundsstyret

Forbundsstyret består av forbundslederen, nestleder, fem styremedlemmer og tre varamedlemmer som landsmøtet har valgt.

Generalsekretæren har tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett. Ansatte i NDF velger en representant som, sammen med en representant fra NDFU, har stemmerett.

Forbundsstyret er forbundets øverste organ mellom hvert landsmøte.

Forbundsstyret ansetter generalsekretæren, behandler saker av spesiell art og holdes løpende orientert om det som skjer i forbundet.

Styrets kontaktperson for lokallag

Instruksjoner for å være styrets kontaktperson for lokallag:

1. Rollen er symbolsk.
2. Kontaktpersoner må selv ta kontakt med lokallaget de representerer for å presentere seg.
3. Kontaktpersoner kan delta på årsmøter og andre større arrangementer for den lokale foreningen de representerer.
4. Ved eventuelle konfliktsaker skal administrasjonen og eventuelt beredskapsgruppen kontaktes.

Angående økonomi:

1. Foreningen dekker kostnadene for kontaktpersonens deltakelse på årsmøter og andre større arrangementer.
2. Ved konfliktsaker dekker NDF kostnadene for administrasjonen for det første møtet. Fra og med møte nummer 2, skal kostnadene fordeles likt mellom lokalforening og NDF. Dette kan vurderes etter skjønn utfra økonomisk situasjon.

Stiftelsene

En stiftelse er en selvstendig enhet som NDF har opprettet. Den skal utføre ulike nødvendige oppgaver på vegne av NDF. I dag er NDF med på å bestemme hvem som sitter i styret. Eksisterende stiftelser i dag er Døves Media, Teater Manu og Ål Folkehøyskole og kurssenter for døve.

Utvalgene

En gruppe eller en komite oppnevnes av forbundsstyret og jobber rettet mot bestemte områder. Hvis det er mulig, skal det oppnevnes en sekretær fra NDFs administrasjon som tar seg av den daglige driften i gruppen og komiteen sammen med styret. Et utvalg fungerer også som en ekspertgruppe for NDF. Eksisterende utvalg i dag er: Turgruppe 55+, Mangfoldsutvalget og Tegnspråkbarns utvalg.

Arbeidsutvalget (AU)

AU består av forbundets leder, nestleder og generalsekretæren (uten stemmerett). Styret oppnevner en vararepresentant. AU holder møter etter behov, ofte mellom hvert styremøte.

De tar avgjørelser i saker som styret har gitt mandat til, eller i saker som ikke krever behandling av hele forbundsstyret. AU kan også pålegges å forberede enkeltsaker til styremøtene.

Norges Døveforbund Ungdom (NDFU)

NDFU er en egen seksjon med egen handlingsplan og drift, men er underlagt NDF. De har egne årsmøter som avholdes en gang i året med egne vedtekter.

NDFU har en ungdomskonsulent som har ansvar for både daglig drift og politisk arbeid. Noen av NDFs lokallag har egen ungdomsklubb som er underlagt NDFU. Det er en arena for døve og hørselshemmede ungdommer med fokus på både sosiale tilbud og politisk arbeid. NDFU er for barn og ungdommer i aldersgruppen 0–30 år.

Generalsekretæren og administrasjonen

Generalsekretæren har ansvar for den daglige administrasjon og forretningsmessige ledelse av forbundet. Generalsekretæren skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt. Administrasjonen skal gi service til lokallagene, drive interessepolitisk arbeid på nasjonalt nivå og utføre informasjonsarbeid.

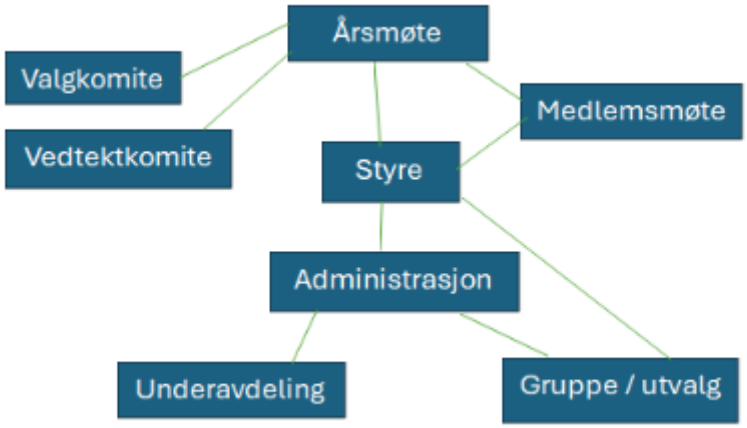
Handlingsplan

Ved hvert landsmøte skal det vedtas en interessepolitisk handlingsplan for de trekommende årene. Denne skal NDF følge fram til neste landsmøte. Den inneholder konkrete mål, tiltak og arbeidsoppgaver. Lokallagene skal følge handlingsplanen og utføre interessepolitisk arbeid på lokalnivået.

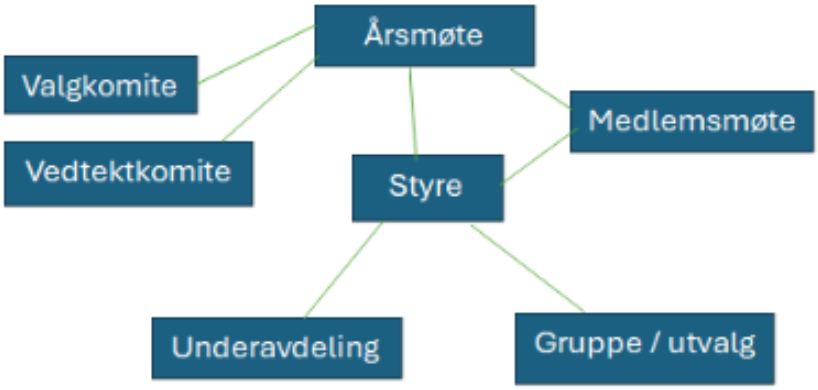
Kapittel 2 – Lokallags organisasjon og struktur

Lokallag er et samlebegrep for døveforening, -senter eller tegnspråkforening. NDF har 19 lokallag, og disse er selvstendige juridiske enheter med egne organisasjonsnummer. Noen lokallag har administrasjon med flere ansatte, mens andre lokallag er frivilligbasert med bare et styre.

Organisasjonskart for lokal lag med ansatte



Organisasjonskart for lokal lag uten ansatte



Årsmøtet

Årsmøtet er lokallagets høyeste myndighet og avholdes hvert år. Alle medlemmer i lokallaget får møteinnkalling. På årsmøtet diskuteres året som har gått og det kommende året, det avholdes valg av nye styremedlemmer og tas avgjørelser i alle organisasjonsmessige saker som ikke kan avgjøres av andre enheter i lokallaget. Alle lokallagene har vedtekter som de må følge. Disse vedtektene er nedskrevet. Når man har hatt vedtektene i flere år, kan det være noen punkter som er utdatert. Et årsmøte har fullmakt til å endre disse vedtektene. Årsmøtet vedtar årsmelding og regnskap for å gi ansvarsfrihet til styret.

Den som leder årsmøtet, bør være nøytral og helst ikke sitte i foreningsstyret og/eller ha noen verv/rolle i døveforeningen. Det kan være lurt å hente inn en leder som er medlem i en annen døveforening for å sikre total nøytralitet. Personen må kjenne til hvordan man gjennomfører et årsmøte.

VIKTIG INFO: Signert årsmøteprotokoll skal sendes til Brønnøysundregisteret, https://www.brreg.no/ og oppdatere navn på valgt styre etter årsmøtet der.

Ekstraordinært årsmøte

Man kan arrangere ekstra årsmøter mellom årsmøtene, kalt ekstraordinært årsmøte. Det skal være en helt spesiell situasjon som medlemmer eller styret ønsker at hele organisasjonen skal ta stilling til. Ekstraordinært årsmøte skal kun behandle en sak, og det er saken som det ekstraordinære årsmøtet har innkalt til. Eksempler på dette er en konflikt som gjør at styret er splittet, eller at et stort flertall av medlemmene ikke har tillit til styret. Det må stå om ekstraordinært årsmøte i vedtektene.

Det varierer veldig fra lokallag til lokallag hva som står i vedtektene om dette. Her er et eksempel fra Bergen Døvesenter: «Styret kan innkalle til ekstraordinært årsmøte etter behov, eller når minst 10 medlemmer skriftlig framsetter krav om det. Det innkalles med tre ukers varsel og kan behandle bare de saker som er nevnt i innkallingen. Det kan ikke vedtas vedtektsendringer eller omgjøre årsmøtevedtak på disse møtene.»

Avstemning ved årsmøte og ekstraordinært årsmøte

Når man trenger å vedta noe, skal man foreta en avstemning. Det gjøres enten åpent (håndsopprekning) eller lukket (lappeskriving eller annen skriftlig form). Hvis det er bare én person på årsmøtet som ønsker lukket avstemning, skal avstemningen være lukket. Med dagens teknologi finnes det mange plattformer for å stemme med smarttelefon, både åpent og lukket. Bortsett fra noen spesielle saker er det flertallet som avgjør ved avstemning. Hvis det blir flertall, er saken vedtatt uansett protester eller noe annet.

Vedtekter

Vedtektene er lokallagets «grunnlov».
Vedtektene bør beskrive:

- Lokallagets navn og når det ble grunnlagt
- Hva som er formålet med organisasjonen
- Organisasjonens geografiske arbeidsområde
- Hva organisasjonen skal gjøre
- Medlemskap og kontingent
- Årsmøte og ekstraordinært årsmøte
- Styre
- Styrets oppgaver

- Oppløsning av organisasjonen
- Endring av vedtektene

For eksempel må det være definert om lokallaget er et fylkeslag eller en kommunal organisasjon. Tenk på vedtektene som spilleregler. Når spillereglene er klare og tydelige, er det vanskeligere for noen å jukse eller bli uenige om hva som er reglene.

Hovedregel gjelder alminnelig flertall, et vedtak er gyldig om det er over halvparten (50%) som har stemt for. I noen av sakene kan det kreve flere enn halvparten av flertall før det er gyldig. Det gjelder for eksempel nedleggelse av en forening, da krever det vanligvis 90% flertall.

Styret

Styret er de som driver organisasjonen mellom årsmøtene, og er organisasjonens nest høyeste myndighet. Styrets rolle varierer fra organisasjon til organisasjon, men felles for alle er at det forventes mer innsats fra et styremedlem enn fra et vanlig medlem. Når du er styremedlem, har du større makt til å gjennomføre ting og dermed større ansvar.

På første konstitueringsmøte etter årsmøtet må styret bli enige om at 2 personer skal ha tilgang til bankkontoen sin. Et naturlig valg er Styretsleder og økonomisk ansvarlig. Dersom styret har ekstern økonomisk ansvarlig, kan man velge et styremedlem.

Styret skal også velge 2 personer som skal ha tilgang til medlemssystemet Cornerstone. Om man er nyvalgt, skal man signere taushetserklæringen og sende det til Norges Døveforbund administrasjonen.

Medlemsmøter

Styret innkaller til medlemsmøter etter behov, særlig for å orientere medlemmene om sitt arbeid, for å få medlemmenes syn på forskjellige saker, få forslag til landsmøter og annet. Medlemmer kan også pålegge styret å innkalle til medlemsmøte om de mener det er behov. Det bør stå i vedtektene hva som kreves for å innkalle til medlemsmøte, for eksempel at styret og et minimum antall medlemmer ønsker det.

Medlemsmøter kan ta opp hva som helst, men er vanligvis ikke beslutningsdyktig i alle saker. For eksempel vil en sak om endring i vedtektene og nye styremedlemmer ikke kunne behandles i medlemsmøte. Disse må tas opp på årsmøte eller ekstraordinært årsmøte.

Administrasjon

Lokallagene som ikke har administrasjon, skal se på organisasjonskartet uten det leddet, dvs. underavdelingene går rett under styret. En administrasjon er de som gjør arbeidet på vegne av styret og har lønnede medarbeidere som jobber for styret. Daglig leder deltar på styremøte som sekretær.

Underavdeling, komiteene og utvalg

Et lokallag har vanligvis flere underavdelinger under seg. Disse jobber spesielt rettet mot en bestemt gruppe. Det kan for eksempel være ungdomsklubb, kvinneforening eller flerkulturelt utvalg. I noen lokallag skal en underavdeling godkjennes på årsmøtet, mens i andre lokallag holder det med godkjenning i styremøte. Når det gjelder komiteer, har de ikke eget årsmøte. De blir valgt av lokallagets årsmøte. Komiteen sørger for å levere referat til styret etter deres møte. Utvalg blir utnevnt av lokallagets styre. For eksempel festutvalg eller foreldreutvalg. Utvalget følger opp styrets eller medlemmers ønsker i forskjellige aktiviteter.

En underavdeling skal også være et sted der flere med den samme interesse treffes, for eksempel i sjakklubb, bridgelag osv. Det er vanlig at et styremedlem er oppgitt som kontaktperson for underavdelingene. Kontaktpersonen skal delta på underavdelingenes aktiviteter, passe på at alt fungerer og bidra til å løse problemer hvis det dukker opp noe. Et eksempel på en underavdeling er ungdomsklubben rettet mot ungdommer mellom 16–30 år. De har kanskje aktiviteter to ganger i måneden; en gang i lokallagets lokaler og en annen gang ute. Aktivitetene er tilpasset ungdommer, som for eksempel bordtennisturnering eller bowling.

Underavdelingene kan også drive med likepersonarbeid.

Kapittel 3 – Styret

Alle har ulik kompetanse og ser ting med egne øyne. Yngre styremedlemmer har kanskje mer kompetanse om sosiale medier enn eldre styremedlemmer. De er også mer komfortable med å lage små videoer på tegnspråk som de legger ut på nett eller i sosiale medier.

Eldre styremedlemmer har kanskje mer erfaring enn de yngre. Det er viktig med gjensidig respekt og forståelse for hverandre for å få til et godt samarbeid. Det er derfor viktig å snakke om de nyvalgtes forståelse av sin rolle, slik at man unngår at ulikheter i forventninger og interesser ødelegger for samarbeidet i styret.

Mange styrer i ulike organisasjoner diskuterer forventningene til styrearbeidet og styreperioden raskt etter årsmøtet. Det er også lurt å ha faste møtedager gjennom hele året en gang hver måned/annenhver måned. Når forventningene er klare og alle kjenner dem, er det enklere å ta hensyn og samarbeide for å oppnå gode resultater, og sikre at alle får et hyggelig år sammen i styret. Selv om styret er ansvarlig for den daglige driften i en organisasjon, betyr ikke det at det er styret som skal gjøre alt arbeidet selv. Styremedlemmene bør oppfordre vanlige medlemmer til å være med på å drive organisasjonen. En god løsning kan være å fordele oppgavene mellom styremedlemmene, som igjen fordeler dem videre til de frivillige.

Slik blir det enklere for styrelederen å ha en god oversikt over alt som foregår i organisasjonen fordi styremedlemmene rapporterer direkte til styret. Dere bør skrive opp målene dere skal ha i styreperioden og hvilke aktiviteter dere skal gjennomføre. Det er ikke nødvendig med store mål, men hvis dere ikke har skrevet dem ned, er det ikke så lett å gjennomføre dem. Dere kan definere ansvarsområder fra dag en.

For eksempel kan et styremedlem ta hovedansvaret for Facebook-siden deres, to styremedlemmer har hovedansvar for alle aktiviteter i lokallaget, og to styremedlemmer har hovedansvar for alt interessepolitisk arbeid. Så kan dere hjelpe hverandre der det er behov. Det er viktig at alle i styret er fordomsfrie mot hverandre og tenker på alle i styret som en ressurs.

Ansvarsfordeling i styret

Årsmøtet vedtar hvilke oppgaver styret skal jobbe med gjennom styreperioden. Hovedoppgavene til styret pleier å være:

- Lede organisasjonens virksomhet
- Gjennomføre arrangementer, møter, sosiale samlinger, osv.
- Ha ansvar for organisasjonens økonomi
- Ta vare på alle viktige dokumenter. Post, søknader, referater, osv. må tas vare på for at det skal være mulig å gå tilbake og se på hva som er gjort tidligere
- Gi informasjon til medlemmene

- Skrive referat fra styremøtene slik at vanlige medlemmer kan se hva organisasjonen jobber med, og styret husker hva de har bestemt
- Gjennomføre lokalt politisk arbeid
- Sende årsmelding, årsregnskap, protokoll av årsmøte samt vedtekter (hvis det har blitt endret eller oppdatert under årsmøtet)

Dere må selv vurdere hvilke verv som er nødvendig i deres styre. Et styre skal ha minimum det antallet styremedlemmer som står i vedtektene. En vanlig styresammensetning er på tre eller fem styremedlemmer:

- Leder
- Nestleder
- Sekretær
- Økonomisk ansvarlig
- Styremedlem

I tillegg kan det være en god idé å ha to varamedlemmer til styret i tilfelle ett eller to styremedlemmer ikke kan delta på et styremøte. Varamedlemmer bør være med på alle styremøtene, men uten stemmerett. Noen lokallag har møteplikt for varamedlemmer. Dette for å være oppdatert hele tiden og selvsagt ha rett til å delta i diskusjonene. Når en eller flere styremedlemmer melder forfall, skal varamedlemmer få stemmerett.

Dere må bli enige om arbeidsoppgavene til hvert av styremedlemmene. Et forslag til fordeling av styrets ansvarsområde til styremedlemmene kan se slik ut:

Styrets leder

- Kaller inn til styremøte og har jevnlig kontakt med alle styremedlemmene
- Er tals- og kontaktperson for organisasjonen
- Fordeler oppgaver mellom styremedlemmene
- Følger opp de ansvarlige for styrets arbeidsplan og ser til at arbeidet er i rute
- Skaper entusiasme, gir skryt og tilbakemelding, og diskuterer utfordringer
- Er ansvarlig for alle viktige dokumenter i organisasjonen
- Er overordnet ansvarlig for å skrive søknader og for å inngå økonomiske avtaler
- Er politisk ansvarlig

Nestleder

- Tar over som styrets leder dersom styrets leder er fraværende
- Følger opp styremedlemmene, inspirerer og oppmuntrer
- Er «potet» i styret – kan gjøre det meste
- Er politisk ansvarlig

Sekretær

- Skriver referat fra møtene
- Har ansvar for å skrive søknader
- Skriver årsmeldingen i samarbeid med styrets leder
- Har ansvar for innkommende (e-)post
- Holder orden på medlemsregisteret, registrerer inn- og utmeldinger
- Har ansvar for sosiale medier

Økonomisk ansvarlig

- Har overordnet ansvar for økonomi og at budsjett overholdes sammen med styret
- Har ansvar for innbetalinger og utbetalinger og for å føre regnskap
- Lager forslag til budsjett sammen med styret
- Presenterer den økonomiske statusen på hvert styremøte
- Tar vare på alle kvitteringer og arkiverer dem på en god måte

Styremedlem

- Har ansvar for medlemsrekruttering
- Har ansvar for øvrige arbeidsoppgaver, for eksempel arrangementer og/eller er PR-ansvarlig
- Er kontaktperson for medlemmene
- Hjelper øvrige styremedlemmer hvis nødvendig

Varamedlem

- Rykker inn dersom noen i styret melder forfall
- Blir vanlig styremedlem hvis et styremedlem trekker seg
- Hjelper øvrige styremedlemmer hvis nødvendig

Styrepraksis

Styret i lokallagene som har daglig leder og/eller ansatte, skal bli frigjort fra noen av disse arbeidsoppgavene, men da bør arbeidsoppgavene likevel være klart definert. Det kan for eksempel være avklart at styret skal arbeide mer politisk og daglig leder har ansvar for den daglige driften.

Hvem bestemmer hva?

Mellom årsmøtene er det styret som leder lokallaget, og det er de som er valgt til å ta avgjørelser i løpet av året på vegne av lokallaget. Styret er demokratisk, og alle saker av betydning bør drøftes der. Hvis det er noe som haster, kan saker drøftes digitalt (e-post, FaceTime, Skype eller lignende). Vedtak kan bare fattes når styret er samlet til møte, enten digitalt eller fysisk. Det er også mulig å foreta postalt vedtak der man angir avstemning i e-post, men dette gjøres kun hvis det er hastesak eller noe som ikke kan vente til styremøte. Hovedregelen er at vedtak foretas når et styre er samlet.

Når styret har bestemt seg i en sak, skal hele styret stå bak denne avgjørelsen selv om det har vært diskusjoner og uenighet før man har bestemt seg.

Her skal vi presentere to modeller for hvordan styret kan arbeide demokratisk når det skjer en uenighet:

1. **Konsensus** – som betyr enighet – er når alle partene presenterer sine synspunkter og man skal diskutere til man kommer til en mellomløsning eller en kompromissløsning. Det kan føre til en ny og bedre løsning enn den som opprinnelig har blitt lagt fram. Utfordring med denne modellen er at man må bli enig og det kan kreve at man diskuterer det over flere møter.
2. **Flertallsbeslutninger** betyr at flertallet i styret bestemmer hva man skal gjøre gjennom en avstemning. Hvis avstemningen blir uavgjort (likt antall stemmer for og mot), så har styrets leder dobbeltstemme. Utfordringen med denne modellen er at de som ikke fikk gjennomslag for sin mening, kan bli misfornøyde. Ved uenighet skal dette føre opp i referat, for eksempel «beslutningen ble vedtatt med 4 mot 1 stemme» eller «beslutningen ble vedtatt med flertallsbeslutning». Ved større uenigheter kan et styremedlem be om protokolltilførsel. Protokolltilførsel betyr at et styremedlem bestemmer nøyaktig hvordan formulering skal lydes og lar navnet sitt stå foran. Dette skal bare brukes når det er sterk uenighet.

Begge modellene har både fordeler og ulemper. Det kan derfor være fornuftig å benytte seg av begge i ulike situasjoner. For eksempel kan man finne en kompromissløsning dersom styret skal ta et langsiktig valg. Dersom det derimot er snakk om saker som ikke får store konsekvenser, kan det være gunstig å la flertallet bestemme. Det er for å unngå å bruke unødig lang tid på debatter. Vedtak er vedtak. Alle må vise respekt for dette og uenighet i beslutningen skal ikke medføre videre konsekvenser for andre.

Konfliktløsning

Konflikter er ofte resultat av uklarheter og misforståelser. Hvis styret ikke vet hva som skjer eller mangler opplysninger for å kunne gjøre jobben sin, kan det føre til dårlig stemning og konflikt i organisasjonen.

Den beste måten å unngå en konflikt på er å ha åpen dialog, klare og tydelige prosesser ved behandlinger av saker. Hvis det oppstår en konflikt, er det viktig at den løses med en gang. Hvis styret og styrets leder lar konflikten ligge, vil det ofte forverre seg. Det er viktig med ytringsfrihet og at alle får lov å si hva de mener. Et godt tips er å ha en avtale i styret om at man godt kan diskutere på styremøtene – det skal være lov å være uenige – men idet møtet er hevet og man går ut av møtelokalet, skal man være lojale og støtte hverandre i den avgjørelsen som er blitt tatt. Det er viktig at styret står samlet utad. Døvemiljøet er veldig lite og sårbart. Når noen i et styre er uenige, er det viktig å skille mellom sak og person. Personangrep og usakligheter hører ikke hjemme i et velfungerende styre.

Hvis konfliktløsningen ikke blir bedre og man trenger hjelp, kan man ta kontakt med kontaktpersonen fra NDF for bistand.

10 gode tips for et godt år som styremedlem

1. Åpenhet. Begynn styreperioden med å være åpen om hva du ønsker å oppnå, og eventuelt hva du synes er utfordrende
2. Holdninger. Vær bevisst på at det du sier om hvordan styret arbeider og de andre personene i styret, er med på å gi inntrykk av hvordan lokallaget framstår overfor andre
3. Inkludere. Vær tålmodig med de som aldri har sittet i et styre før, og gi dem den tiden de trenger for å bli komfortable i rollen
4. Meld deg på kurs! Man kan aldri lære nok om ledelse og styrearbeid
5. Kontakt. Som styremedlem jobber du for medlemmer – ha kontakt med dem
6. Inspirasjon. Inspirer hverandre og lokallagets medlemmer til å gjøre mer
7. Vær strukturert og vær til stede på styremøter. Jobb jevnt og trutt gjennom hele året, og ha heller flere styremøter
8. Økonomi. Vær nysgjerrig på økonomien, og husk hvor mye du som styremedlem lærer om økonomi
9. Jo flere man er om oppgavene, jo mindre arbeidspress er det på den enkelte, og det er morsommere å jobbe sammen
10. Ikke glem varamedlemmene!

Kapittel 4 – Valgkomite

En valgkomite skal finne representanter til et styre. Ofte består en valgkomite av tidligere styremedlemmer eller andre med godt kjennskap til styrearbeid og organisasjonen.

Et viktig prinsipp er at valgkomiteen skal kunne gjøre sine vurderinger og drøftinger uten innsyn, innblanding eller press fra styret eller andre i lokallaget. Det er årsmøtet, og ikke styret, som er oppdragsgiver. Valgkomiteen skal med andre ord ikke legge fram protokoller eller rapportere overfor styret eller andre instanser underveis i arbeidet eller i forkant av årsmøtet.

Hva kjennetegner en god valgkomite?

- Kunnskap om vedtekter
- Kunnskap om målsettinger og oppgaver
- Generell organisasjonskunnskap og -forståelse
- Kunnskap om hvilke oppgaver et styre skal være ansvarlig for
- Godt samarbeid og gjensidig tillit
- Høy aktivitet og god oppfølging av arbeidsoppgavene
- Taushetsplikt om kandidatenes personopplysninger

Styrets sammensetning

Uttrykket «husk Grisebukta» stammer fra en dårlig politisk beslutning hvor en komite hadde medlemmer med like meninger. De tok dårlige beslutninger. Uttrykket blir brukt for å forklare at en komite, organisasjon, firma og lignende må ha folk som er ulike. Et godt styre består av folk som er ulike i alder, interesser og bakgrunn. En god valgkomite ser etter hvilke kompetanser et styre mangler og finner den.

Et styre skal være et godt team. Valgkomiteen må prøve å sette sammen et styre hvor deltakerne består av mennesker med:

- Initiativ
- Handlekraft
- Erfaring
- Evne til refleksjon
- Ordenssans og ryddighet
- Fantasi og kreativitet
- Humor

Styret skal bestå av medlemmer som er ulike i personlighet, men som samlet fyller alle disse egenskapene.

Valgkomiteens framdriftsplan

1. Arbeidet må starte tidlig. Oppgavene er mange og må være ferdig i god tid før årsmøtet. Mange starter arbeidet i valgkomitene for sent, og ofte først i slutten av januar, og da vil det være altfor kort tid å gjøre et godt arbeid. En god tommelfingerregel sier at man skal starte høsten før neste årsmøte. Leder skal være valgt på forrige årsmøte, men dersom dette enten ikke er gjort, eller det har inntruffet uforutsette hendelser, må komiteens medlemmer konstituere seg selv på første møte.

2. Lag gjerne en framdriftsplan for hva som skal gjøres, når det må være utført, og hvem som skal gjøre de ulike oppgavene. På den måten blir det lett å følge opp arbeidet og sørge for at tidsfristene holdes.

3. Finn ut hvilke styreposter som er ledige. Hvis man er fornøyd med folk som allerede sitter i styret, kan man finne ut om de vil stille til gjenvalg. Skaff medlemslisten og let gjennom hvem som har kompetansen som styret trenger. Av og til kan vi døve og hørselshemmede være blinde når vi føler at alle kjenner alle. I medlemslisten kan det skjule seg en eller to perfekte kandidater til en styrepost. Kanskje er de inaktive fordi lagets tilbud ikke er interessant nok eller aktuelt, men de kan like fullt være godt egnet som styrekandidater og ha mye positivt å bidra med.

4. Av og til må du overtale en person til en styrepost. Mange tenker ikke på seg selv som styremedlem før de blir spurt og får vite mer om de ulike fordelene ved å sitte i et styre.

Fordeler med å sitte i et styre

- Du får større nettverk
- Du får være med og påvirke beslutninger
- Du blir ansett som betydningsfull
- Arbeidet ditt kommer til å bety mye for mange
- Kan føre til noe større senere – for eksempel åpne en ny karrierevei
- Mange unge er opptatt av å bygge opp CV-en sin; ha et styreverv gjør unge mer attraktive på arbeidsmarkedet