

STYREINSTRUKS FOR FORBUNDSTYRET OG REGIONSTYRER

1. Innledning

Denne instruks har til formål å regulere styrets arbeid, oppgaver og saksbehandling, herunder forbundsstyrets ansvar overfor landsmøtet og regionstyrets ansvar overfor regiontinget.

Styret kan i særskilte tilfeller vedta å fravike instruksen. Dette må være saklig begrunnet og protokollføres med tydelig angivelse av begrunnelsen og eventuelle konsekvenser.

2. Formål, visjon og verdier

2.1. Formål

Norges Musikkorps Forbund skal gjøre korps til en attraktiv og tilgjengelig fritidsinteresse for barn, unge og voksne, og Norges Musikkorps Forbund skal være en mangfoldig og inkluderende organisasjon som bidrar til et sosialt bærekraftig samfunn og fremmer folkehelse.

2.2. Visjon og verdier

Visjon: Korpsglede for alle

Verdier: Fellesskap, Trygghet, Mestring og Utvikling

2.3. Grunnlaget for styrets arbeid

Styrearbeid i Norges Musikkorps Forbund (NMF) er basert på NMFs vedtekter, formålsparagraf, visjon, verdier og gjeldende strategi.

3. Styrearbeidet

3.1. Demokrati

Forbundsstyret er valgt av organisasjonens øverste organ, landsmøtet, hvor regionenes delegater møter som representanter for NMFs medlemskorps. Regionstyrene er valgt av regionens øverste organ, regiontinget, hvor korpsenes delegater møter som representanter for NMFs medlemskorps i regionen.

Medlemsdemokratiet er et særtrekk for en organisasjon som NMF. Det betyr at styret i sitt arbeid skal legge avgjørende vekt på korpsenes interesser og legge dette til grunn for sine vedtak.

STYREINSTRUKS FOR FORBUNDSTYRET OG REGIONSTYRER

3.2. Kollegialt organ

Styret er et kollegialt organ. Alle styremedlemmer rangeres likt i styrearbeidet. Presidenten/visepresidenten er valgt av landsmøtet til å innta topplederrollen med tilhørende ansvar i organisasjonen, men skal i selve styrearbeidet være "de første blant likemenn". Regionstyreleder og nestleder er valgt av regiontinget til å lede styrets arbeid og til å innta lederrollen med tilhørende ansvar i regionen.

Hvert styremedlem har et selvstendig ansvar for å vise initiativ, engasjement, være kritisk, utfordrende og ta ansvar for organisasjonens utvikling.

3.3. Åpenhet og takhøyde

I en organisasjon basert på frivillighet er det særlig viktig å tilstrebe en organisasjonskultur og rutiner for saksbehandling, prosess og diskusjon preget av åpenhet og stor takhøyde.

3.4. Forventninger og standarder for god adferd i styret

- Vi respekterer hverandres tid ved å komme presis og forberedt til møtene.
- Vi viser respekt og lytter til hverandre. Vi respekterer mangfoldet av meninger og er ærlige.
- Vi deltar aktivt. Alle styremedlemmer tilstreber aktiv deltakelse, stiller spørsmål når de lurer på noe, og sørger for omforent forståelse i behandlingen av saker.
- Vi har en god tone, respekterer hverandre, og sørger for et godt arbeidsmiljø.
- Vi sikrer at alle gis ordet og blir hørt, med god takhøyde for ulike meninger.
- Vi lar styreleder lede møtene, og pauser tas ved behov for å sikre godt fokus og deltakelse.
- Avgjørelser skal fattes i styremøtene. Styret styrer når styret er samlet.
- Påse at generalsekretær/daglig leder har en tilfredsstillende arbeidssituasjon. Forbundsstyret forvalter arbeidsgiveransvaret på en god og trygg måte.
- Styremøtene evalueres i hvert møte og hvert semester (desember, juni).

STYREINSTRUKS FOR FORBUNDSTYRET OG REGIONSTYRER

4. Styrets ansvar og oppgaver

4.1. Styreansvar

NMFs forbundsstyre har ansvaret for forvaltningen av NMF. Regionstyret har ansvaret for forvaltningen av regionen, innenfor rammene av at regionen er en del av NMF og samtidig har status som selvstendig rettssubjekt.

4.2. Generelle plikter

Styret er ansvarlig for ledelsen av virksomheten i henhold til gjeldende lovverk og vedtekter. Virksomheten skal utføres i overensstemmelse med forbundets vedtektsfestede formål, visjon, handlingsplan, budsjett og andre retningslinjer gitt av medlemmene gjennom vedtak på landsmøte og/eller regionting. Vedtakene må etisk stå seg i offentlighetens skarpe søkelys.

4.3. Styrets tilsyns- og forvaltningsoppgaver

Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelsen og NMFs virksomhet for øvrig, og skal påse at organisasjonen driver sin virksomhet forsvarlig og i samsvar med gjeldende lover og retningslinjer.

Det finnes ikke en egen organisasjonslov i Norge, men det er enkelte lover som gjelder også for frivillige organisasjoner. Den loven som har størst påvirkning på frivillige organisasjoner er aksjeloven.

- Forvaltningen av organisasjonen er styrets ansvar. Styret skal ta ansvar for forsvarlig organisering av virksomheten.
- Styret skal i nødvendig utstrekning fastsette planer og budsjetter for virksomheten.
- Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten, organisasjonens planer og budsjetter, samt holde seg orientert om drift, økonomi og formuesforvaltning og påse at den er gjenstand for betryggende kontroll.
- Styret iverksetter de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal iverksette slike undersøkelser dersom dette kreves av ett eller flere av styremedlemmene.
- Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og NMFs virksomhet for øvrig.
- Forbundsstyret skal fastsette stillingsbeskrivelse for generalsekretær. Generalsekretær skal, i samarbeid med regionstyret, fastsette stillingsbeskrivelse for daglig leder i regionen.
- President/styreleder sammen med generalsekretær/daglig leder tegner forbundet. Styret kan meddele prokura.

STYREINSTRUKS FOR FORBUNDSTYRET OG REGIONSTYRER

4.4. Styrets beslutningsdyktighet

Styret er beslutningsdyktig når flertallet av styremedlemmer er til stede. President/styreleder (eventuelt møteleder) avgjør ved stemmelikhet i styret. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

4.5. Følgende saker skal styrebehandles

Styret skal behandle saker og treffe beslutninger i møte. Styret kan unntaksvis, når styreledelsen finner det hensiktsmessig, behandle saker på digital plattform eller ved skriftlig behandling.

For forbundsstyret og regionstyrer:

- Strategi- og handlingsplaner.
- Økonomioppfølging, årsbudsjett og fullmaktsmatrise.
- Årsplan for styrets arbeid med hovedsaker.
- Landsmøtesaker/regiontingsaker som årsregnskap, herunder disponering av overskudd, evt. inndekning av underskudd, årsberetning, revisjonsberetning, og andre saker som naturlig hører inn under landsmøtets/regiontingets behandling. Valgkomiteens forslag og innsendte saker fra regionene/korpsene fremlegges for landsmøtet/regiontinget.
- Saker av uvanlig art eller av stor betydning. Dette innbefatter investeringer av betydelig omfang i forhold til organisasjonens ressurser eller omlegging av driften som vil medføre større endring eller omdisponering av arbeidsstyrken.
- Orientering fra administrasjonen; status for virksomhetens drift.

Kun forbundsstyret:

- Ansettelse/opsigelse/avskjed av generalsekretær.

STYREINSTRUKS FOR FORBUNDSTYRET OG REGIONSTYRER

4.6. Styreseminar

Styret skal avholde minst ett styreseminar per år. Styreseminaret avholdes snarest mulig etter valg. Seminaret skal ha fokus på styrets rolle, styringsdokumenter, styreinstruks, habilitet, samspillet mellom styret og administrasjonen, strategisk utvikling og styreevaluering. Se mal for styreseminar i NMF.

5. Plan for styrets arbeid, innkalling og møtebehandling

5.1. Møteplan

President/styreleder skal, sammen med generalsekretær/daglig leder, sette opp forslag til plan for styrets arbeid (med hovedsaker) for perioden. Planen skal vedtas av styret.

5.2. Innkalling

President/styreleder har ansvar for at det sendes skriftlig innkalling til styremøte med minst 1 ukes varsel. Innkalling skal angi tid og sted for møte og saksnummer/sakstittel. Sakstittel bør beskrive hva saken handler om. President eller tre av styremedlemmene kan be om at det innkalles til forbundsstyremøte. Styreleder eller et flertall av regionstyrets medlemmer kan be om at det innkalles til styremøte.

5.3. Saksliste

President/styreleder har ansvar for sakslisten og utarbeider denne i samarbeid med generalsekretær/daglig leder. Utsendelse av saksdokumenter skal følge innkalling med saksliste. Det skal fremgå av møteinnkallingen om saksdokumenter/saksfremlegg med dokumentasjon til saker ført opp på sakslisten, må ettersendes.

Forbundsstyrets innkalling med sakspapirer sendes regionledere, kontrollkomite og daglige ledere. Regionstyrenes innkalling med sakspapirer sendes presidentskapet, kontrollkomite og generalsekretær.

5.4. Saksbehandling

Styret skal behandle saker og treffe beslutninger i møte. Styret kan unntaksvis, når styreledelsen finner det hensiktsmessig, behandle saker på digital plattform eller ved skriftlig behandling. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte.

President/styreleder eller den han/hun peker ut skal stå for presentasjonen av den enkelte styresak.

STYREINSTRUKS FOR FORBUNDSTYRET OG REGIONSTYRER

Styret er beslutningsdyktig når flertallet av styremedlemmer er til stede. President/styreleder (eventuelt møteleder) avgjør ved stemmelikhet i styret. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

6. Protokoll

President/styreleder har ansvar for at det føres protokoll fra styremøter. Den skal minst angi tid og sted, deltakere, behandlingsmåten og styrets vedtak. Sakstittel og vedtak bør beskrive hva saken handler om. Styremedlem som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.

Protokollen skal sendes styrets medlemmer og varamedlemmer senest 1 uke etter at styremøtet er avholdt. Disse har da 1 ukes frist til å komme med merknader til styrereferenten om forhold som kreves endret eller inntatt i protokollen. Protokollen skal godkjennes før den gjøres tilgjengelig.

Godkjent protokoll skal gjøres tilgjengelig for styrets medlemmer, varamedlemmer, presidentskap, regionledere, administrasjon og kontrollkomite. Protokollen skal publiseres på NMFs nettside innen 3 uker etter møtedato.

Konfidensielle saker føres i egen B-protokoll som sendes kontrollkomiteen.

7. Habilitet

I enkeltsaker kan et styremedlem bli vurdert av styret til å være inhabil, dersom styremedlemmet må anses for å ha framtreddende personlig interesse i en sak.

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik betydning for egen del eller for noen nærstående at medlemmet anses for å være part i saken eller ha økonomisk interesse i saken.

Et styremedlem må heller ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld.

Det påhviler det enkelte styremedlem å fortløpende vurdere om det foreligger forhold som objektivt sett er egnet til å svekke den allmenne tillit til styremedlemmets habilitet, eller som kan åpne for interessekonflikter i forbindelse med styrets saksbehandling. Forhold som nevnt skal uten opphold tas opp med president/styreleder.

Beslutning om habilitet behandles uten vedkommendes tilstedeværelse og fattes av styret.

STYREINSTRUKS FOR FORBUNDSTYRET OG REGIONSTYRER

8. Taushetsplikt

Det enkelte styremedlem er pålagt en generell taushetsplikt. Det skal kunne føres en åpen god debatt i styremøtene. Argumentasjon og synspunkt fremført i styrerommet skal ikke bringes videre til tredjeperson. Det forventes videre at styremedlemmene er lojale mot fattede vedtak. Informasjon og opplysninger som fremkommer i behandling av B-saker er konfidensielle.

9. Presidentskap og regionledelsens ansvar

President og visepresident, kalt presidentskap, har topplederrolle med tilhørende ansvar mellom forbundsstyremøtene. Presidentskap står for den jevnlige kontakt med generalsekretær.

Styreleder og nestleder, kalt regionledelsen, er øverste ansvarlige i regionen, med tilhørende ansvar mellom styremøtene. Regionledelsen står for den jevnlige kontakten med daglig leder.

Presidentskapet/regionledelsen kan avgjøre en sak dersom det foreligger fullmakt fra styret i den konkrete saken eller når styrets beslutning ikke kan avventes uten vesentlig ulempe for virksomheten. Styret skal snarest underrettes om avgjørelsen.

10. Forhold til administrativ ledelse

- Styret kan delegere oppgaver og ansvar til administrasjonen.
- Generalsekretær er administrativ leder, og leder NMFs daglige virksomhet i samsvar med vedtak, retningslinjer og gjeldende instruks. Generalsekretær har møteplikt, samt tale- og forslagsrett i forbundsstyret, og har ansvar for at det foreligger saksutredning og forslag til vedtak i alle saker forbundsstyret skal behandle.
- Daglig leder er regionens administrative leder, og leder regionens daglige virksomhet i samsvar med vedtak, retningslinjer og gjeldende instruks. Daglig leder har møteplikt, samt tale- og forslagsrett i regionstyret, og har ansvar for at det foreligger saksutredning og forslag til vedtak i alle saker regionstyret skal behandle.
- Forbundsstyret har det overordnede juridiske arbeidsgiveransvar for samtlige ansatte i NMF, dvs. ansatte ved nasjonalt kontor og ansatte ved NMFs regionkontorer.
- På vegne av forbundsstyret utøves de alminnelige arbeidsgiverfunksjonene av generalsekretær.

STYREINSTRUKS FOR FORBUNDSTYRET OG REGIONSTYRER

11. Forhold mellom forbundsstyret og regionstyrer

- Forbundsstyret og regionstyrene skal underrette hverandre om forhold som kan ha betydning for NMF som helhet. Forbundsstyret skal også underrette regionstyrene om beslutninger som kan ha betydning for regionene, før endelig beslutning treffes.
- Punktet ovenfor harmonerer med forbundsstyrets forventning om at regionene gir forbundsstyret tilstrekkelige opplysninger for, til enhver tid, å kunne vurdere NMFs stilling og resultat av NMFs virksomhet. Dette gjelder særlig ved opp- eller nedbemanning i regionen hvor regionstyret har økonomisk ansvar, og forbundsstyret arbeidsgiveransvar.
- Styreprotokollene fra regionstyrene legges frem for forbundsstyret som referatsaker. Forbundsstyrets protokoller legges frem for regionstyrene som referatsak.

12. Forhold til ledermøtet

Ledermøtet skal være et aktivt høringsorgan for forbundsstyret i de saker dette er naturlig. Ledermøtet skal også være et forum hvor de ulike organisasjonsleddene utveksler erfaringer og deler gode tiltak med hverandre. Regionene, forbundsstyret og de ansattes representanter har likeverdig rett og plikt til å spille inn temaer og saker i forkant. Forbundsstyret og regionstyret skal følge opp saker som blir løftet frem i ledermøtet.

13. Styreutvalg

Styret oppretter egne styreutvalg i den utstrekning styret finner dette hensiktsmessig for sin saksbehandling og for å nå de mål som landsmøtet og regiontinget har vedtatt.

14. Egenevaluering

Styret skal årlig evaluere sitt arbeid og vurdere behov for justering av styreinstruksen. Evalueringen bør inkludere både interne vurderinger og innspill fra administrasjonen. Eventuelle innspill til endring i styreinstruks fremmes for ledermøtet.

Vedlegg:

Anbefalt mal til program for styreseminar i Norges Musikkorps Forbund