

# NKKs organisasjonskurs

---

i Bergen 2-3 november 2013

Foredragsholder: Øystein Eikeseth

*Referat ved Solvor Nærland*

## **NKKs formål**

NKK skal ivareta hundens og hundeholdets interesser i Norge, samt bidra til å fremme positive aktiviteter med hund og utviklingen av den enkelte hunderase. NKK skal også arbeide for etisk og praktisk riktig behandling av hunder, og for at avl av hunder skjer i ønsket retning, både når det gjelder rasestandard og rasens sunnhet.

NKKs formål gjelder også i medlemsklubbene

## **NKK består av:**

- Medlemsklubber (raseklubber og lokale hundeklubber)
- Enkeltmedlemmer, dvs personer som er medlemmer i de enkelte medlemsklubber
- Særkomiteer

Vedtektene (lovene) styrer klubbens oppgaver. I lovene framkommer klubbens mål og oppgaver. Man kan ikke velge å la være å følge dem pga uenighet. Da må man først sørge for at det blir en lovendring.

NKKs regioner er ment å være et organ for å samarbeide på tvers av klubbene, utnytte hverandres ressurser. Ingen klubb er så spesielle at de ikke med fordel kan samarbeide med andre på enkeltområder (f.eks. hundekurs, trening og aktiviteter med hund).

## **Representantskapsmøte (RS)**

RS er NKKs høyeste myndighet, og avholdes hvert år i november.

Når RS eller Årsmøte har vedtatt årsberetning eller regnskap, har vi fritatt styret for ansvaret for denne perioden. Da har klubben som sådan overtatt ansvaret.

## **Disiplinærreaksjoner (se kap 7 i NKKs Lover)**

Bestemmelsene i dette kapitlet gjelder for alle NKKs medlemsklubber, regioner og organer samt enkeltmedlemmer i NKKs medlemsklubber.

Alle disiplinærsaker krever ekstremt god ryddighet

- Føre protokoll
- Innhente uttalelser fra begge sider
- Innsikt i saken
- Saksbehandlingsfeil er vanlig, og er mat for advokater
- Kan bli kjempedyrt å tape
- I medlemsklubber er det styret som håndterer sånt
- Må være et lovbrudd (mot NKKs eller medlemsklubbens lover)

- Reaksjonsformer står i vedtektene

#### Appellutvalget

- Behandler klager på vedtak om disiplinære reaksjoner fattet av disiplinærkomite eller medlemsklubb

#### Hovedstyrets oppgaver

- Drive strategisk ledelse av NKK mellom RS
- Opptak eller opphør av medlemsklubber
- Bevilge tilskudd til regioner
- Fastsette regler, bestemmelser og instruksjoner
- Autorisere dommere, evt avautorisere
- Oppnevne utvalg
- Godkjenne terminlister
- Avgjøre søknader

NB! Den som oppnevner et organ, skal få rapportene fra organet: styrets årsmelding skal gå til årsmøtet eller RS, en komite nedsatt av styret skal rapportere til styret.

#### NKK-regionenes oppgaver

- Samarbeidsforum for hundeklubber
- Fremme muligheter for aktivitet med hund
- Øke aktivitet blant lokale klubber
- Fokus på etablering av felles aktiviteter mellom flere klubber
- Informasjonsarbeid
- Kontakt med lokale myndigheter
- Koordinere aktiviteter og kurs i området

## Tillitsverv i hundeklubber og andre organisasjoner:

### Styret

Styret skal være et kollegium med visse oppgaver, plikter og ansvar. Det er et lederteam med spennende og lærerike utfordringer. Styrearbeid er politisk arbeid.

Styret i klubben er gitt fullmakt til å lede arbeidet i klubben mellom årsmøtene, og bør få utøve sin ledelse uten så mye uro. Er ikke medlemmene tilfreds med styrets politikk eller arbeid, skal dette komme til uttrykk gjennom tillit og valg på årsmøtet.

#### Styrets plikter:

- Å lede klubben i samsvar med lover og vedtekter
- Å lede klubben slik at medlemmenes interesser ivaretas på en best mulig måte
- Det er opp mot disse krav og forpliktelser at styrets virksomhet skal vurderes. Styret «stilles til ansvar»

#### Styremedlemmene må:

- Kunne fungere sammen som et team
- Ha variert og utfyllende erfaringsbakgrunn
- Ha kunnskapsbredde
- Ha tid og interesse til og for vervet
- Vise engasjement
- Sette seg inn i sakene

- Våge å ta upopulære avgjørelser

At styremedlemmene har variert kunnskap og kompetanse er det viktigste! For å få det, kan det være lurt med ulik alderssammensetning, kjønnsmessig fordeling, representanter fra ulike miljøer/aktiviteter, rimelig overlapping. Men i seg selv er ikke disse kriteriene verdt noe, og bør være fleksible. Det er kunnskapen til styret som helhet som er det viktige! Viktig med fornuft. Ikke hiv ut de beste og mest motiverte fordi reglene sier at de ikke får sitte lenger enn en viss tid eller fordi de ikke tilhører en bestemt gruppe.

Ansvar for helheten er en del av det organisasjonsmessige ansvaret til styret. Dvs at noen er sterk på et område, andre på et annet. Til sammen har styret kunnskaper og blir sterke og kompetente.

Det er tendens til at styremedlemmer oppfatter seg som – eller blir oppfattet som – representanter for spesielle grupper eller aktiviteter. Det kan være en sperre for at styret tar sitt ansvar for helheten alvorlig.

Styrets arbeid:

- Være ansvarlig for driften mellom årsmøtene
- Påse at lover blir fulgt
- Påse at årsmøtevedtak følges
- Påse at langsiktig policy følges
- Fatte beslutninger
- Arbeide ut fra organisasjonens mål og langsiktige interesser
- Fremme organisasjonens interesser, ikke egne særinteresser
- Forvalte klubbens ressurser
- Ikke være for opptatt av detaljer
- Delegere. Aktiviser/engasjer medlemmer. Særlig til å være ansvarlig for sosiale tiltak. Styret kan justere forslag fra dem litt, men ikke overstyre.

Det er ikke sånn at alle saker som kommer skriftlig til styret må behandles. Styret skal f.eks. *ikke* behandle krangel mellom enkeltmedlemmer selv om konflikten fremmes som sak av medlemmer. Det er ikke hjemmel for å behandle dette. Saken skal avvises av sekretær eller den som mottar klubbens post, og ikke gå videre til styret. Mange sier stygge ting om andre på f.eks. Facebook. Dette vedkommer ikke klubben/styret. Det skal være hjemmel for saker som går til styret. Dersom et medlem eller oppdretter sier noe stygt om en annen eller en annens hunder, har det ingenting med klubben å gjøre.

Styret må

- ha en adressat
- overlate organiseringen av arbeidet til lederen
- tillate interne eksperimenter og feiling, stimulere kreativ aktivitet
- Styrets medlemmer må stille seg til disposisjon som samtalepartnere, konsulenter og ressurspersoner.
- Det må være legitimt med kontakt mellom styremedlemmene også utenom møtene. Styret må gjøre seg kjent med organisasjonen, og få vite hvilke tanker, holdninger og følelser som finnes.
- Styret må bruke tid til å målanalysere, tenke gjennom hva formålsparagrafen og virksomhetsplanen betyr for den daglige innsatsen.

Det er lurt å avse et styremøte til å gå grundig gjennom vedtektene, punkt for punkt. Se hva som ligger der av muligheter og oppgaver.

Et godt liv er ikke et liv uten konflikter. Heller ikke et godt styrearbeid. Et styre hvor medlemmene hele tiden er helt enige, vil ikke kunne skape inspirasjon og dynamikk. Saklig uenighet kan ofte være en fordel og en styrke, og må ikke sees på som utslag av manglende lojalitet. Der alle tenker likt – tenker ingen nytt!

I alle tvister og konflikter som berører flere parter, innhent synspunkt fra den annen part før vedtak fattes.

Styret skal sørge for å bruke riktig mengde ressurser på ulike virksomheter. Balansere, prioritere og fordele. Ha et system på hvordan det skal gjøres. Når det dukker opp noe uventet, må planene revideres. Lære å bruke riktig mengde fokus til riktig tid for å holde målet klart. God informasjon sånn at alle trekker sammen, og at målet ikke forsvinner i uvesentligheter.

Det er de som oppnevner et organ som bestemmer hva organet skal gjøre, og kan også endre beslutningen. F.eks. oppnevner årsmøtet styret, og bestemmer over det. Styret oppnevner komiteer og utvalg, og bestemmer over disse. De som er oppnevnt, skal rapportere til de som har oppnevnt dem.

Klubbens medlemmer har ansvar for å ikke forstyrre styret hele tiden med bagateller, sånn at det mister fokus. Der medlemmene har anledning til å «støye» og spørre, er på årsmøtet. Årsmøtet skal være et viktig forum.

#### Kompensasjon

- Dersom styret kommer i retten, er det Aksjeloven det blir målt mot, selv om klubben ikke er et aksjeselskap
- Overskudd i et aksjeselskap fordeles normalt ut på medlemmene
- Overskudd i en ideell organisasjon pløyes tilbake til organisasjonen for å skape nye aktiviteter
- I ideelle organisasjoner er styreverv å betrakte som ideelt arbeid
- Styremedlemmer honorereres ikke!
- Faktiske utgifter bør dekkes.

#### Etikk

- Etikk er gresk, og betyr skikk
- Normer og verdier som skal styre våre handlinger med sikte på rett og galt, godt og ondt
- Skal gjelde for moralsk riktig og god atferd
- Moral: personlige nyanser/oppfatninger varierer litt
- De tillitsvalgtes etikk går på forpliktelser, ansvar, oppførsel og atferd, ikke bare i klubben, men også utenfor.

Framtiden for alle hundeklubber avhenger av medlemmenes, og spesielt de tillitsvalgtes, etiske nivå.

#### Aktsomhetsregler:

- Etiske regler og normer skal bidra til å bevare tillitsvalgtes anseelse

- Dette stiller visse krav til de tillitsvalgte som er høyere enn for vanlige medlemmer.

Egenskaper hos tillitsvalgte:

- Interesse for hund og hundesport
- Må ikke markedsføre meninger som bryter med klubb eller NKKs målsetninger og arbeid
- Må selv ha et uklanderlig hundehold (et absolutt krav til tillitsvalgte)!

Ytringsfriheten

Skal jeg si alt jeg mener – eller skal jeg mene alt jeg sier?

Ytringsfrihet er en avledning av tankefrihet, og er en rettighet som innebærer friheten til å ha egne meninger, til å motta og gi informasjon uten innblanding.

### **Saksgang**

Saksgang må aldri foregå på nettet. Heller ikke på mail. *Debatten* er noe av det viktigste som skjer under saksbehandlingen.

Mail er en framsendelsesmåte, men ikke for diskusjoner. Det brukes lettere sårende uttrykk enn om man hadde snakket sammen, særlig hvis de sendes en og en. Møte i gruppa virker gruppedannende, skaper fellesskap. Mail er derimot en dårlig saksbehandlingsmåte.

Skype er bedre enn mail. Men det aller beste er å sitte sammen, se hverandre i øynene for å få dialog. Se kroppsspråk og mimikk hos hverandre.

### **Taushetsplikt**

Det er ingen lovfestet bestemmelse om taushetsplikt i frivillige organisasjoner. Det er opp til klubben å belegge saker som kan skade personers anseelse med konfidensialitet. Det styremedlemmer underskriver, er at disse spillereglene skal overholdes.

Styret skal stoppe ryktespredning. Reelle etterrettelige saker har styret plikt til å ta tak i. Sladder og rykter gir splittelse og dårlig organisasjonskultur med mangel på tillit.

Styremedlemmene forholder seg solidarisk til styret. Eneste unntaket er dersom man har brukt reservasjonsmuligheten ved å ta protokolltilførsel. Å reservere seg bør skje meget sjeldent. Flertallet skal binde mindretallet. Mindretallet skal være bundet av flertallet. Det er dette som er å være solidarisk i styret.

### **Åpen organisasjonsstruktur**

I ideelle organisasjoner drevet av mennesker som bruker sin fritid, er det viktig for trivsel og tillit at det er åpen dialog.

Positiv tankekultur er det beste virkemiddelet for å få folk til å ta et tak for fellesskapet. Styret er forbilde og bygger opp trender. Styret må derfor være bevisst på sitt ansvar.

## Protokolltilførsel - reservasjon

- Et styremedlem har plikt til å gjøre seg opp en mening i en sak
- Et styremedlem som ikke kan gi sin tilslutning til den konklusjon flertallet trekker, har rett til å få sin oppfatning, både begrunnelse og konklusjon, ført til protokolls. (protokolltilførsel). Dette må skje under møtet, før protokoll skrives, ikke etterpå.
- Styrets medlemmer kan bare stilles til ansvar for sine vedtak ut fra hva de hadde kjenskap til eller kunne antas å ha kjenskap til (premissene)

Flertallet binder mindretallet kollektivt. Man har rett til å reservere seg mot konsekvenser, men i ettertid holder det ikke med «vedtaket ble truffet mot én stemme». Det må være en formell protokolltilførsel med navn, begrunnelse og konklusjon.

## Økonomisk ansvar

Styret har fullstendig økonomisk ansvar mellom årsmøtene. Når Årsmøtet godkjenner regnskapet, blir styret ansvarsfrittatt. I prinsippet hefter styremedlemmene med sin personlige formue dersom de handler uforsvarlig.

Hvis man som styremedlem har reservert seg gjennom protokolltilførsel, svarer man normalt ikke for styreflertallet hverken rettslig eller økonomisk. Regelen er endret.

## Funksjoner i styret

### Leder

- Er klubbens første tillitsvalgt
- Må være tydelig
- Er frontfigur og samlende midtpunkt uten å fokusere for mye på egen person
- Administrere virksomheten slik at flest mulig medlemmer blir engasjert
- Leder bør ikke ha for mange faste oppgaver. Må ha frihet til å ta det som trengs underveis. Være et sikkerhetsnett
- Behandle saker og besvare brev så fort som mulig
- Skal fordele oppgaver internt i styret
- Innkalle til styremøter (selv om oppgaven er delegert til sekretær, ligger ansvaret hos leder)
- Må ha klar arbeidsfordeling med sekretær, slik at sakene fortløpende blir fulgt opp
- Skal lede styremøter. Være tydelig på konklusjonene
- Skal lede sammenkomster (dvs åpne og ønske velkommen, deretter overlate ledelsen til den aktuelle komiteen), jvf punktet om å være frontfigur
- Delegere myndighet og oppgaver

Leder kan være en «flaskehals» dersom vedkommende ikke er tydelig eller ikke fordeler oppgaver, eller ikke innkaller til møter. Dersom leder ikke gjør dette, kan det gå ut over motivasjonen hos de andre. Leder kan lamme virksomheten fullstendig med passivitet overfor de andre i styret.

### Nestleder

- Kan bli nødt til å overta ledervervet på kort varsel
- Leder klubben i leders fravær
- Derfor viktig at nestleder er best mulig orientert om de ulike sakene klubben arbeider med.

## Sekretær

- Iblant velger årsmøtet sekretær og kasserer. Andre ganger velger årsmøtet styremedlemmer, og styret konstituerer seg da selv.
- Dersom styret konstituerer seg selv, er det mulig å gå utenfor styret for å finne en dyktig sekretær. Vedkommende er da selvsagt ikke selv medlem av styret.
- Sekretær fører protokoll og arkiverer og skriver referat til medlemsblad
- Sekretær er ansvarlig for korrespondansene i samråd med leder
- Sekretær utarbeider rapporter og årsberetning
- Sekretær tilrettelegger og sørger for innkalling til møter

## Kasserer

- Iblant velges kasserer av årsmøtet. Andre ganger konstituerer styret seg selv
- Det er også mulig å oppnevne en regnskapsfører som ikke er med i styret
- Kasserer skal holde orden på klubbens økonomi
- Kasserer skal ha oversikt over klubbens økonomiske situasjon
- Kasserer skal svare på spørsmål om økonomi
- Kasserer skal føre regnskap

## Styremedlemmer

- Skal delta i ledelsen av klubben
- Skal utøve delegerte oppgaver
- Skal vise kreativitet i styrearbeidet
- Skal belyse saker, argumentere og konkludere

## Vararepresentanter

- Bør innkalles til alle møtene
- Skal holde seg ajour, ha tilgang på alt
- Har vanligvis talerett på møtene, men har ikke stemmerett hvis styret er fulltallig.
- Varamedlem trer inn i styret med stemmerett ved forfall fra styremedlem. Hvis ikke annet er angitt, bør det være den av varamedlemmene som fikk flest stemmer under valget som er 1. vararepresentant, og som trer inn i styret først.
- Hvis klubben har fysiske møter, kan det være at det ikke er økonomi til å innkalle vararepresentantene dersom styret er fulltallig. Men ellers er det viktig at de er med.
- Varaplass er testplass for å se om vedkommende er et godt styremedlem

## Råd og utvalg oppnevnt av styret

- Gjelder bl.a. utstillingskomite, sunnhetsutvalg, avlsråd
- Styret gir mandat
- Styret skal få rapporter fra utvalgene
- Styret kan korrigere utvalgets beslutninger

## Råd og utvalg oppnevnt av Årsmøtet

- Gjelder bl.a. valgkomite og kontrollutvalg
- Styret skal ikke blande seg inn i slike komiteers arbeid
- Disse får sine mandat av årsmøtet
- De skal rapportere direkte til Årsmøtet
- Styret har ingenting med valgkomiteen å gjøre!
- Dersom det er konflikt i valgkomiteen, er de nødt til å ordne opp selv. Styret kan ikke involvere seg.

## Styrets arbeid

### Hva er protokoll?

Protokollen skal ha klart formulerte vedtak som gir klare henvisninger til hvem som skal gjøre hva og når, og hvordan det som er vedtatt skal finansieres.

- Føres fra alle møter
- Skal framgå hva som ble behandlet
- Skal framgå tydelig hva som ble vedtatt
- Skal framgå tydelig hvem som skal gjøre hva
- Skal være kort og konsis, med en kort beskrivelse av saken. Protokoll skal være et oppslagsverk for ettertiden, og må derfor være lett å forstå også etter lang tid.
- I en protokoll skal det ikke refereres fra debatten (det kan man i et referat)
- Angi saksnummer
- Gjengi gjerne referanse til hvem som reiste saken (brev, dato), deretter premisser (fakta), vedtak, og angivelse av videre saksbehandling (hva skal gjøres, når, av hvem, hvordan dekkes kostnader)
- Protokollen skal være tilgjengelig for medlemmene
- Protokoll skal være objektiv og absolutt korrekt, og ikke farget av sekretærens personlige oppfatning
- Protokoll skal ikke farges av synspunkter eller sympati/antipati
- Godkjenning av protokoll skal skje på neste styremøte, og skal være fast sak på sakslista
- Protokoll skal være underskrevet av alle som var med på møtet (bruk gjerne digital signatur)

Første utkast til protokoll bør sendes umiddelbart etter møtet via mail til alle i styret. Svarfrist på tilbakemeldinger skal være kort, 2-3 dager. Protokoll skal godkjennes på neste styremøte, som en av de første sakene. Det kalles «utkast» helt til det er endelig godkjent. Protokoll kan godkjennes med eller uten merknader. Den skal signeres av alle som var med på møtet. Først etter at den er godkjent og underskrevet av alle, heter det «protokoll» og er gyldig.

### Råd for protokollføring

- Skal printes ut på papir, ikke bli liggende på PCen
- Angi type møte, dato og sted, saksnummer
- Hvem var tilstede, hvem hadde meldt forfall. Ta også med hvem som ikke hadde møtt (dvs uten å ha meldt forfall)
- Angi saken i overskriften
- Beskriv saken
- Beskriv premisser
- Skriv vedtaket

### Arkivering

- Styrets protokoller skal arkiveres for alltid
- Brev skal arkiveres i en periode
- Rundskriv – vurdere viktigheten
- Rapporter skal arkiveres, men vurdere hvor lenge ut fra viktigheten



- Arkivet tilhører klubben som helhet. Skal stå til disposisjon for styret og for medlemmer som har bruk for det.

### **Årsberetning**

- Dette er styrets årsmelding
- Normalt at den gjelder for et kalenderår
- Er en melding om klubbens virksomhet
- Utarbeides av leder og sekretær
- Skal behandles på styremøte
- Skal underskrives av hele styret
- Legges fram til godkjenning på Årsmøtet
- Når Årsmøtet har vedtatt årsberetningen, er styret fritatt for ansvar for perioden. Da er det klubben ved årsmøtet som har overtatt ansvaret

### **Årsberetningen bør inneholde**

- Navn på styremedlemmer og sammensetning
- Tittlitsvalgte og utvalgsmedlemmer
- Antall møter
- Medlemstall. Ta også med fjorårets medlemstall slik at det framgår om det er vekst
- Økonomi
- Klubbarbeid og saker som har en dimensjon stor nok til at de forsvarer en plass i årsberetningen
- Kontakt utad
- Konklusjon/oppsummering
- Skal totalt sett gi et helhetlig bilde av arbeidet i klubben

### **Økonomi**

#### **Klubbens konto**

- Det er meget viktig at det er mer enn en person i styret som har disposisjonsrett over kontoen. Hvis ikke står man der dersom det skjer noe med kasserer. Da kreves det ekstraordinært årsmøte for å få tilgang til kontoen. I allefall må leder ha innsynsrett til kontoen.
- Det finnes en slags styreforsikring, men uvisst hvor mye det har for seg ved normal drift. Kanskje mest aktuelt ved stor drift
- Det bør være krav om originale bilag/kvitteringer for det som skal betales
- I tillegg bør det være skikkelig redegjørelse

#### **Kassabok**

- Føres fortløpende av kasserer
- Skal gjengi alle inn- og utbetalinger
- Bilagsnummer
- Bilag bør så langt som mulig være som originalbilag, sånn at det ikke risikeres noen framtidig mistro-situasjon

#### **Årsregnskap**

- Dvs kostnadene ved årsberetningen
- Status over klubbens eiendeler og gjeld
- Behandles og godkjennes av styret

- Revidert av revisor (dvs bekreftelse på at klubben har drevet sånn som årsmøtet har bestemt)
- Når regnskap er godkjent av Årsmøtet, er styret ansvarsfritt for perioden

#### Revisor

- Er valgt av Årsmøtet
- Skal kontrollere regnskap med bilag
- Skal være en intern kontrollinstans, sjekke at lover og forskrifter er fulgt
- Skal kunne dokumentere overfor Årsmøtet at klubben har vært drevet i i forhold til formålet
- Revisor skal ha tilgang til styrets protokoller

Revisor må fortløpende få tilsendt styreprotokollene for å kunne kontrollere det styret gjør.

#### Overordnede planer

- For å nå mål, må en ta styring
- Planer er styringsverktøy, og skal inneholde prioritering

#### Hvorfor trenger vi styringsverktøy?

- Gjennom valg av planer, får medlemmene mulighet til engasjement og innflytelse
- Styret får mål å strekke seg etter
- Vi blir mindre sårbare når nye mennesker overtar
- Gir retningslinjer å prioritere etter
- Forhåndsgodkjenning ved større tiltak
- Pengestrømmen blir mer forutsigbar

#### Ulike planer

1. Langtidsplan (eks 3 år) er strategisk planlegging med prinsipielle deler
2. Årsplan er for 1 år legges ut fra strategier.

Når 1 år er gått, justeres langtidsplanen, sånn at den alltid er for 3 år

#### Planer skal inneholde

- Analyse av nåsituasjonen
- Målsetning
- Valg av virkemidler
- Gjennomføring og kontroll

#### Viktige tips for Årsplan

- Skriv kort
- Vær konkret
- Ikke bland mål og tiltak
- Ikke for omfattende
- Prioriteringsrekkefølge
- Tidsplan

#### Økonomistyring forutsetter planer

- Budsjettet er prislappen på planene våre
- Planer og mål gir noe å styre økonomien etter
- Løpende regnskapsoversikt

- Utviklingen kan kontrolleres

#### Møteledelse på Årsmøtet

- Det er ordstyrers oppgave å få avviklet møtet korrekt
- Må være trygg på hva som er riktig
- Må ha godt kjenskap til sakene
- Må være saklig
- Meget viktig at ordstyrer kan regler og rekkefølger ved avstemning, og forstår konsekvenser av vedtak
- Ordstyrer skal kunne rydde i forslagene før avstemning, f.eks. ved å klare å se saker som er sammenfallende og foreslå å slå dem sammen på en måte som forslagsstillerne kan godta (alle forslag fra salen må alltid være skriftlige), og ved å se den beste rekkefølge av forslag som det skal stemmes over

Det betyr at styret må foreslå en kandidat til ordstyrervervet som kjenner lovverket og som de mener kan klare jobben. Styret må forberede denne kandidaten på de sakene som skal behandles, sånn at vedkommende kan sette seg inn i sakene på forhånd. Da kan kandidaten planlegge hvordan møtet kan avvikles på best måte. Det kan tenkes at Årsmøtet likevel vil velge en annen ordstyrer. Det må vi leve med.

- Kan leder være ordstyrer? Det kan være farlig fordi det er leders eget arbeid som skal behandles. Leder er alt for involvert i det som sakene omhandler, og er ikke nøytral. Leder skal dessuten kanskje redegjøre for saker, og får en dobbeltrolle dersom vedkommende også er ordstyrer. Leder bør ikke være ordstyrer.
- Selv om styrets ordstyrerkandidat er orientert om sakene på forhånd, er ikke denne personen personlig involvert slik leder ville vært

#### Gjennomføring av årsmøtet

- Sakslisten godkjennes. Rekkefølge kan endres dersom en sak får konsekvenser for en annen
- Sakene tas opp og legges fram
- Forslag til vedtak
- Ordet fritt, debatt
- Forslag til vedtak
- Strek settes
- Avstemning

#### Interimstyre

- Midlertidig styre dersom man ikke får valgt et styre
- Et forretningsministerium
- Bør bestå av 3 personer
- Har som oppgave å få klubben i normal gjenge så fort som mulig
- Ikke politiske vedtak
- Skal arrangere et ekstraordinært årsmøte som kun skal behandle det ekstraordinære

#### Valgkomité

- Sammensatt fra forskjellige miljø
- Velger sin egen leder (som skal innkalle til møter)
- Skal sikre at det foreligger gode forslag til kandidater
- Skal sikre at alle kandidater har sagt «ja»

- Valgkomiteen skal først spørre alle som er på valg om de ønsker gjenvalg (trenger likevel ikke å bli valgkomiteens kandidat)
- Valgkomiteen skal sørge for å skaffe et team med god kjemi seg i mellom, sånn at de kan samarbeide godt, og slik at teamet totalt sett har de rette kvalifikasjoner og kompetanse. Dette skal de på fritt grunnlag vurdere
- Hvis det er en kandidat som ikke passer inn i dette (f.eks. den som hadde vervet i forrige periode), skal ikke valgkomiteen ta med denne personen i sitt forslag. (Selv om denne personen ble spurt og sa ja til gjenvalg, er ikke valgkomiteen forpliktet til å foreslå vedkommende, og personen har ikke krav på å få vite at han/hun ikke vil bli foreslått av valgkomiteen).
- Det er meget viktig at valgkomiteen klarer å tenke sånn, slik at de kommer fram til et best mulig team. Dette er godt og uavhengig valgkomite-arbeid!
- Valgkomiteen kan ha ulike forslag til samme verv. Ved delt innstilling går flertallet for A, mindretallet for B. I verste fall har valgkomiteens medlemmer hver sine forslag (3 ulike).
- Valgkomiteen er ikke, og skal ikke være, objektiv. Dette er politikk.

Dersom medlemmer vil ha inn en bestemt annen person, må vedkommende være foreslått innen tidsfristen. Det gjør denne personen valgbar. Bare medlemmer som har betalt kontingent er forslagsberettiget og er valgbare.

- Valgkomiteen kan velge å stille seg bak innkomne forslag til kandidater, enten som eneste kandidater eller i tillegg til egne kandidater
- Valgkomiteen kan velge at medlemmets forslag skal stå uten støtte
- Valgkomiteen har en senere frist enn medlemmer. Det er fordi valgkomiteen skal kunne vurdere de innkomne kandidatene.

#### Gjennomføring av valg

- Tellekorps
- Forhåndsstemmer
- På stemmeseddelen skal det alltid stå hvem som er forslagsstiller, om det er valgkomiteen eller et navngitt medlem
- Benkeforslag er ikke tillatt dersom klubben har forhåndsstemmer