



Organisasjons-
kunnskap

CP-skolen 2016

Forord

Tillitsvalgte i CP-foreningen gjør en imponerende innsats for å utvikle og styrke organisasjonen. Alt dette gjøres på frivillig basis. Dette heftet er ment som en inspirasjon og en støtte til lokale tillitsvalgte.

Heftet benyttes i kurs og opplæringstilbud og er en del av CP-skolen.

Tillitsvalgte trenger kunnskap om organisasjonen. Her gir vi deg en oversikt. I tillegg finner du andre temahefter og veiledere i CP-skolen.

Heftet beskriver styrets oppgave i fylkesavdelingen. De ulike rollene som tillitsvalgte har i styret gjennomgås, i tillegg til hvordan viktige beslutninger fattes. Du finner også en omtale av valgkomiteens arbeid.

Fylkesavdelingen er en del av en landsomfattende organisasjon med felles formål. Vi beskriver kort hvordan organisasjonen har utviklet seg, og hvordan medlemmer og tillitsvalgte kan påvirke organisasjonen gjennom å fremme forslag.

Dette heftet skal bidra til god organisasjonspraksis over hele landet.

Innhold

Organisasjonens historie	3
Brukerorganisasjoner og brukermedvirkning	4
Medvirkningskanaler	4
Formålet er samfunnsmessig likestilling og deltakelse	4
Arbeidet i fylkesavdelingen	5
Styret i arbeid	6
Planlegging av arbeidet	6
Aktivitetskalenderen på nettsiden	7
Ett forsøk er ikke nok	7
Planlegge kommende årsmøte	7
Styreseminar	7
Valgkomiteen bes om å tre i funksjon	7
CP-foreningens vedtekter	8
Organisasjonsdemokrati	8
Styremøter	8
Individuelle tilpasninger	9
Rollene i styret	10
Leder	10
Sekretær	10
Kasserer	11
Styremedlem	11
Medlemsmøter og temamøter	11
Årsmøtet	11
Gjennomføringen av årsmøtet	12
Konstituering	12
Godkjenne årsberetning og revidert regnskap	12
Arbeidsprogram for kommende periode	13
Budsjett for inneværende år	13
Saker fra styret og medlemmene	13
Valg	13
Valgkomiteen i fylkesavdelingen	14
CP-foreningens landsmøte	14
CP-foreningens sentrale valgkomite	15
CP-foreningens sentrale kontrollkomite	15
CP-foreningens sentralstyre	15

Organisasjonens historie

CP-foreningen ble etablert den 23. februar 1950. Du kan lese mer detaljert om hvordan utviklingen har vært i jubileumsboken. Her trekker vi frem deler av historien. Det er denne historien CP-foreningens tillitsvalgte og medlemmer bidrar til å videreføre.

Opptakten til organisasjonen var artikkelen «De glemte barna» som tok opp problemet med mangel på behandling og et verdig liv for barn med cerebral parese. I artikkelen vises det til en gryende faglig utvikling i USA og England, og det fremheves at Norge ligger etter når det gjelder kunnskap og behandlingstilbud. Forfatter av dette avisinnlegget, som kom på trykk i VG 3. oktober 1949, var overrettssakfører Kjell Boysen. Han hadde selv en datter med CP og ble kort tid senere en av grunnleggerne av CP-foreningen. I innlegget skriver han engasjert om håp og nyere behandlingsmuligheter.

Hvis et angrepet barn kan komme tidlig under planmessig behandling, viser imidlertid erfaringene at det kan oppnåes enestående resultater. Barn som ellers ville vært henvist til et liv i total hjelpeløshet, er satt i stand til å gjøre fullverdig nytte for seg i samfunnet.

Jubileumsboken, s 12

Artikkelen avsluttes med å fortelle at det er i gang et arbeid for å etablere en poliklinikk ved Rikshospitalets nye barneavdeling, men at det trengs bevilgninger og politisk prioritering for å realisere planene. Også frivilliges bidrag behøves, og Boysen argumenterer for at foreldre bør gå sammen og etablere lokalforeninger.

Slike foreninger vil kunne gjøre et verdifullt arbeid så vel for kartlegging som for opplysning, og de vil kunne bety et viktig incitament for myndighetenes innsats. De vil kunne danne grunnlaget for en senere landsforeningen for cerebral palsy.»

Jubileumsboken, s 16.

Organisasjonens første tillitsvalgte og ledere var opptatt av å spre informasjon og forståelse for situasjonen til personer med CP. I tillegg lå det et samfunnsmessig perspektiv til grunn helt fra starten av. Fellesskapet må ta ansvar for mennesker som ikke klarer seg på egen hånd.

Allerede fra starten var det viktig å alliere seg med fagfolk. Kunnskap var viktig i den interessepolitiske argumentasjonen, og fagpersonell var viktige allierte for å bedre behandlings- og opplæringstilbudene for barna.

I løpet av de første ti årene ble det etablert behandlingstilbud for barn med CP spredt over hele landet. Etter hvert ble det også dannet lokale foreninger, de første var Hordaland Sogn og Fjordane i 1954 og Trøndelag i 1957. I 1965 var det fem fylkesavdelinger. Den siste fylkesavdelingen som ble etablert var Finnmark i 2006.

Brukerorganisasjoner og brukermedvirkning

CP-foreningen er en av mange organisasjoner for og av funksjonshemmede. Det er fritt frem å etablere en organisasjon, og det kommer stadig nye organisasjoner som representerer pasientgrupper og personer med nedsatt funksjonsevne. Disse utgjør brukerorganisasjoner som arbeider for medlemmenes interesser og som i kraft av å representere sine medlemmer, krever innflytelse i saker som angår medlemsgruppen.

Samfunnsmessig likestilling og deltakelse er et overordnet mål for funksjonshemmedes organisasjoner, og dette er også et av vilkårene for å motta offentlig driftsstøtte til virksomheten.

Krav om likestilling og deltakelse er et krav om endringer, som forutsetter politiske beslutninger. Det antas at en femtedel av befolkningen er funksjonshemmet. Arbeidet i funksjonshemmedes organisasjoner angår derfor en stor del av den norske befolkning direkte.

Medvirkningskanaler

CP-foreningen mottar offentlige dokumenter på høring, for eksempel offentlige utredninger og utkast til forskrifter. Dette gjelder også de andre brukerorganisasjonene. Når regjeringen legger frem meldinger til Stortinget, kan organisasjonene be om å komme på høring i stortingskomiteene. Høringer i saker gir mulighet til å påvirke, enten ved å lage egne høringsuttalelser eller ved å gi innspill til FFO.

Det er også mulig å be om møter med statsrådene, departementene og fagdirektoratene for å legge frem saker.

Myndighetene kan invitere brukerorganisasjonene til foreslå representanter til offentlige utvalg, delta i arbeidsgrupper, prosjekter og mer avgrensede utredningsoppdrag. Mange av disse representasjonsoppdragene får CP-foreningen tilgang til gjennom medlemskap i FFO.

Det gjelder også medvirkning gjennom brukerutvalg, som er etablert i NAV, helseforetakene, skolesektoren og andre institusjoner. Fylkesavdelingene i CP-foreningen vil gjennom fylkes-FFO kunne bli representert i brukerutvalg i fylkene.

Formålet er samfunnsmessig likestilling og deltakelse

CP-foreningens overordnede mål er samfunnsmessig likestilling og deltakelse for mennesker med cerebral parese og andre lignende neurologiske diagnoser. CP-foreningen vil motarbeide alle former for diskriminering av funksjonshemmede og krever anerkjennelse av alle menneskers likeverd, like rett og like muligheter.»

(CP-foreningens vedtekter, § 2)

De overordnede rammene for organisasjonens arbeid, finner vi i CP-foreningens vedtekter og CP-foreningens program.

En av de viktige paragrafene i vedtektene er formålsparagrafen, §2. Denne paragrafen forplikter både tillitsvalgte og brukerrepresentanter. Det er nyttig å tenke igjennom formuleringene i formålsparagrafen. Begrep som benyttes her er samfunnsmessig likestilling og deltakelse, som innebærer krav om at

funksjonshemmedes organisasjoner anerkjennes som funksjonshemmedes representanter.

Formålsparagrafen til CP-foreningen samsvarer med formålet til andre organisasjoner for og av funksjonshemmede. Organisasjonene er grunnfestet i troen på menneskeverdets ukrenkelighet og solidaritetssamfunnet. Å motarbeide alle former for diskriminering er derfor felles mål.

Felles plattform gjør det formålstjenlig å samarbeide med andre. CP-foreningen er for eksempel medlem i Funksjonshemmedes Fellesorganisasjon (FFO) som er brukerrepresentanter for en større gruppe enn medlemmene i den enkelte organisasjon.

Samfunnsmessig likestilling definerer organisasjoner som kan motta offentlig støtte til drift gjennom egen offentlig tilskuddsordning.

Arbeidet i fylkesavdelingen

Arbeidet i fylkesavdelingen preges av de menneskene som innehar tillitsverv. Tillitsvalgte har fått et oppdrag fra medlemmene. Oppdraget fortolkes gjennom de oppgavene styret tar på seg og hvordan arbeidet utføres.

Tenk igjennom: Hva er det du ønsker skal skje av medlemsrettede tiltak i fylkesavdelingen du tilhører? Hva er det som gjør deg stolt av organisasjonen? Og hvordan kan du bidra til å oppnå disse målene?



*I'm just sittin' on a fence
You can say I got no sense
Trying to make up my mind
Really is too horrifying
So I'm sittin on a fence
(Rolling Stones)*

Å sitte på gjerdet, som Rolling Stones synger om i denne sangen, er neppe en aktivitet som egner seg for tillitsvalgte. Som historien til CP-foreningen viser, kan det både ta lang tid og være utfordrende å få gjennomslag for målene som organisasjonen setter seg. Engasjement, vilje til å stå på, kunnskap og en god porsjon tålmodighet kan komme godt med.

Fylkesavdelingenes årsberetninger og aktivitetskalenderen på nettsiden forteller om god, men også varierende aktivitet. Felles er likemannsaktiviteter i form av gode møteplasser, der vi kan lære av hverandre, møte andre i samme situasjon og utveksle erfaringer. Å komme bort fra en krevende hverdag og treffe mennesker som man blir glad i og kjenner fellesskap med, gir mot og håp. Det sosiale samværet er limet i organisasjonen.

CP-foreningen har påtatt seg et samfunnsoppdrag som kommer frem av formålsparagrafen. Det er viktig å drøfte i fylkesavdelingene hvilke saker som angår medlemmene og løfte disse interessepolitiske temaene opp til organisasjonen sentralt. Slik kan tillitsvalgte påvirke egen organisasjon og representere medlemmene.

Fylkesavdelingene har mange ulike arrangementer som ferietilbud i inn- og utland, grillfester og julebord, svømming eller sabeltanngym. Tilbudene kan spisses mot for eksempel ulike aldersgrupper, pårørende, eller grad av funksjonsnedsettelse. To av fylkesavdelingene har feriehytter som leies ut, og flere har fond som fordeler midler til ferie og andre tiltak for medlemmene. Fylkesavdelingene er forpliktet å forvalte denne eiendommen og kapitalen i et langsiktig perspektiv.

Informasjon om diagnose og rettigheter spres gjennom nettsiden, sosiale medier og ved å benytte skriftlig materiell.

For å opprettholde tilbudet kreves innsats fra mange frivillige. Her bidrar tillitsvalgte betydelig, men også andre kan ta del.

Styret i arbeid

For de fleste starter det med en personlig erfaring med CP. Deretter blir du kanskje valgt inn i fylkesstyret for en periode – og hva nå? Hva er det egentlig som skjer i et fylkesstyre i løpet av et år?



*Well, we all need someone
we can lean on
And if you want it, you can
lean on me
Yeah, we all need someone
we can lean on
And if you want it, you can
lean on me
(Rolling Stones, «Let it
bleed»)*

Styret er et kollegium som har i oppdrag å planlegge og sørge for å gjennomføre aktiviteter for medlemmene med utgangspunkt i arbeidsprogrammet vedtatt av årsmøtet og formålet med organisasjonen. Det formelle ansvaret er like stort for hvert styremedlem, selv om oppgavene er ulike. Lederen har et særskilt ansvar for å ta initiativ og lede styret i arbeidet.

Det enkelte styremedlem forventes å ta initiativ for holde seg oppdatert, komme med forslag og fremme synspunkter, samt delta i praktisk utførelse av arbeidet.

Styret skal lede foreningen i årsmøteperioden og rapportere tilbake til fylkesårsmøtet gjennom årsregnskap og årsberetning. Det er styret som utarbeider forslag til nytt arbeidsprogram og budsjett for neste periode. Dette legges frem på årsmøtet.

Planlegging av arbeidet

Det nye styret starter arbeidet umiddelbart etter at det er valgt på årsmøtet. Årsmøtet vedtar arbeidsprogram og budsjett, som gir rammene for styrets arbeid.

Fylkesavdelingene har innarbeidet ulike tradisjoner for hvor ofte det skal være møter, hvilke medlemstilbud som skal tilbys i løpet av året og hvilke grupper som er etablert. Det nye styret bør likevel gjøre seg opp en mening om noe bør endres og ta tak i det. På denne måten kan arbeidet videreutvikles i takt med endringer i medlemmenes situasjon.

Et arbeidsprogram kan inneholde følgende punkter:

- Interessepolitisk arbeid og brukermedvirkning
- Likemannsaktiviteter
 - Satalegrupper og aktivitetsgrupper
 - Temamøter og kurs
- Andre medlemsrettede tiltak
- Turer for medlemmer
- Samarbeid
- Informasjonstiltak
- Økonomi

Aktivitetsskalenderen på nettsiden

Lokale forhold avgjør når det er aktuelt å gjennomføre medlemsrettede tiltak: En hovedregel kan være å ha tilbud minst én gang i kvartalet, dersom medlemsgrunnlag og økonomi er til stede. Noen fylkesavdelinger har flere tilbud.

Aktivitetsskalenderen på nettsiden og fylkesavdelingens Facebook-side viser aktivitetene.

Ett forsøk er ikke nok

Av erfaring vet vi at det tar tid å innarbeide nye tilbud. Tipset er å gjennomføre den planlagte aktiviteten, selv om det er få påmeldte. Ved å prøve flere ganger, vil fylkesavdelingen nå frem til enda flere og grunnlaget for å opprettholde tilbudet styrkes.

Planlegg kommende årsmøte

Utover høsten må styret begynne å tenke på neste årsmøte og starte forberedelsene.

Styret må sørge for å bestille lokaler og å sende ut innkalling til medlemmene i god tid, senest fire uker før årsmøtet. Tidspunktet må koordineres med regnskapsfører og revisor slik at det blir nok tid til å forberede dokumentene som skal legges frem.

Styreseminar

Et styreseminar kan være hensiktsmessig. Styreseminaret kan ha til hensikt å få fram gode ideer eller utføre oppgaver som må gjøres. Eksempler kan være å lage søknader om økonomisk støtte, lage invitasjoner, eller skrive ferdig utkast til neste års arbeidsprogram og budsjett. Styreseminar er også en fin anledning å drøfte styrets arbeid og evaluere arbeidet som er gjort med enkeltarrangementer.

Valgkomiteen bes om å starte arbeidet

Valgkomiteen skal i arbeid i god tid før årsmøtet. Styret ber valgkomiteen om å starte arbeidet og informerer om tidspunktet for det planlagte årsmøtet. Det er utarbeidet en egen veileder til valgkomiteen i fylkesavdelingen.

CP-foreningens vedtekter

CP-foreningen har vedtatt gjennomgående vedtekter på sitt landsmøte i 2011. Det vil si at vedtektene gjelder både for organisasjonen sentralt og i fylkesavdelingene. De tidligere lokale vedtektene er nå innarbeidet i et felles vedtektsett.

Vedtektene kan endres av landsmøtet i CP-foreningen.

Gjeldene vedtekter finnes på nettsiden:

<http://www.cp.no/contentassets/3836cc0b590f439c892072e3b456378e/vedtekter---besluttet-av-landsmotet-2016.pdf>

Organisasjonsdemokrati

Organisasjonsdemokratiet er viktig og innebærer at medlemmer skal ha innflytelse i organisasjonen. Det finnes derfor regler for hvordan saker kan fremmes, som for eksempel en frist for å foreslå saker til årsmøtet.

Det er også bestemmelser om hvordan fylkesavdelingen kan fremme saker til organisasjonen sentralt, slik at disse kan behandles på landsmøtet og i sentralstyret. Det er opp til medlemmer og tillitsvalgte å benytte seg av muligheten til å påvirke.

Medlemmene i en organisasjon har rett å bli hørt. Demokratiet innebærer at så snart et vedtak er gjort, er dette forpliktende også for mindretallet. Det betyr ikke at du må gi opp, du kan fortsatt kjempe for din overbevisning, men inntil endringen har fått flertallsoppslutning gjelder bestemmelsene som er truffet.

I styremøtene i fylkesavdelingene er det ikke alltid at det kommer til avstemming. Ofte drøfter styret seg fram til en konklusjon som alle kan være med på.

I viktige og prinsipielle saker må gjerne ulike hensyn veies opp mot hverandre. Da bør saken stemmes over, slik at det blir klart om det er flertall for saken.

Dersom demokratiet skal virke, forutsetter det aktiv deltakelse og at alle sier fra hva de mener. En organisasjonskultur preget av åpenhet og interesse for andres synspunkter understøtter et levende organisasjonsdemokrati.

Styremøter

Det er ulikt hvor mange møter som holdes i de respektive fylkesavdelingene. Leder sørger for at det settes opp en møteplan rett etter årsmøtet. Det er praktisk at styret holder et kort konstituerende møte etter valget på årsmøtet, før alle reiser hver til sitt.

Det er lederen som innkaller til møter og som setter opp en dagsorden for sakene som skal behandles. Det kan gjerne gjøres sammen med nestlederen.

Sekretæren, som fører protokoll fra hvert møte, kan sende ut innkalling.

Det gjør det enklere om det er avtalt en tidsramme for møtet, og at leder passer på tiden. For å overholde denne tidsrammen, krever det samarbeid fra de andre. Noen ganger trengs mer tid, da kan saker som kan vente overføres til neste møte.

Det kan være greit å holde møtene i et møterom eller lokale som fylkesavdelingen har tilgang til. Skolelokaler er gratis for organisasjoners møtevirksomhet. For å skape en god ramme for møtet, er det fint å sørge for litt bevertning. Leder bør fordele oppgaver med praktisk tilrettelegging, slik at flere bidrar til gjennomføring av møtet. Da kan også leder konsentrere seg om selve innholdet, slik at gjennomføringen blir best mulig.

Noen ganger krever saker noe forberedelse. Da kan leder be om at én eller flere av styremedlemmene gjør en liten jobb i forkant. Det kan være kasserer som forbereder gjennomgang av økonomien, eller at en annen får i oppdrag å innhente pristilbud på hotell for et medlemsarrangement. Det kan også være å innhente opplysninger om en sak som er av interessepolitisk art, for eksempel hvordan tilbudet er på en rehabiliteringsinstitusjon.

Leder åpner styremøtet med å sørge for å godkjenne innkallingen og få bekreftet at styret er vedtaksført. I henhold til vedtektene er styret vedtaksført når minst halvparten av styremedlemmene er til stede, jfr §10.2. Deretter er det greit å referere forslag til dagsorden og i den forbindelse spørre om det er saker til eventuelt. Dagsorden bør settes opp slik at de viktigste og mer omfattende sakene kommer først, og referatsaker til slutt. På denne måten blir de viktigste sakene prioritert dersom møtet skulle trekke ut. Referatsaker er gjerne innkomne brev og meldinger som ikke krever særskilt behandling og vedtak. Vedtaket under referatsaker er vanligvis «tatt til orientering».

Fremlegging av saker kan gjerne fordeles blant styremedlemmene. Det gir mer fleksibilitet og gir alle anledning til å få erfaring med denne delen av styrearbeidet.

Leder bør ha tenkt igjennom hva slags vedtak som skal fattes i de ulike sakene, men avventer ofte å gi sitt syn på saken til de andre har hatt mulighet til å uttale seg. Leder kan da oppsummere og trekke konklusjonen ut fra hvordan diskusjonen rundt saken.

Hver sak avsluttes med et vedtak, som sekretær fører inn i protokollen. En dreven sekretær oppfatter gjerne hvordan vedtaket kan formuleres ut fra hvordan diskusjonen har forløpt. Det er likevel en god regel at leder oppsummerer vedtaket som styret har kommet frem til. Det skaper klarhet, og gir fellesskap rundt beslutningen. En slik praksis bidrar også til at sekretæren får en enklere oppgave.

Fra tid til annen kan det være lurt å gi styremedlemmene anledning til å si hvordan de opplever møtet. Slik kan vi få frem og ta hensyn til eventuelle ønsker om endring og unngår at det bygges opp unødvendig irritasjon.

Individuelle tilpasninger

For personer som har CP, er det ulike utfordringer knyttet til å delta i møter. Det kan derfor være en idé at leder i starten åpner for en samtale om hvilke tilpasninger som kan gjøres, slik at alle kan delta på enklest måte.

For noen dreier det seg om behov for god struktur i møtene og å ha forutsigbarhet slik at styremedlemmene har mulighet til å forberede seg på det som skal drøftes. For andre er det praktiske hensyn å ta, for eksempel å vite når møtet avsluttes av hensyn til nødvendig transport.

Alle, uavhengig av funksjonsnedsettelse eller ikke, har individuelle ønsker og behov. Et godt samarbeid innad i styret forutsetter at den enkelte kan bidra med det en er god til. Å ha fokus på dette, gir bedre utbytte for alle.

Rollene i styret

Rollene defineres etter hvilket ansvar og oppgaver som er tillagt dem. Fylkesstyrets oppgave er ifølge CP-foreningens vedtekter definert slik, jfr §10.2:

Fylkesstyrets oppgaver:

- Innstilling i saker til årsmøtet
- Forvalte fylkesavdelingens ressurser i henhold til årsmøtevedtak
- Iverksetting av arbeidsprogram
- Forvaltning av fylkesavdelingens signatur og fullmakter
- Arrangere møter, tiltak og tilbud for medlemmene
- Oppnevning av arbeidsgrupper og utvalg
- Ansvar for oppfølging av brukerrepresentanter oppnevnt av fylkesavdelingen
- Foreslå brukerrepresentanter via FFO

Styret leder arbeidet i fylkesavdelingen mellom årsmøtene.

Det framgår videre av denne paragrafen at det skal velges en leder, sekretær, kasserer og to til fem styremedlemmer. Dersom det er ønskelig med mer detaljerte bestemmelser, kan dette nedfelles skriftlig som en instruks til valgkomiteen som vedtas av årsmøtet.

Alle styremedlemmene står kollektivt ansvarlig overfor årsmøtet, men noen roller er definert tydeligere.

Leder

Leders oppgave er å lede styret i deres arbeid, innkalle til møter, sørge for at oppgaver blir fordelt og utført, og å representere organisasjonen lokalt. Det er leder som representerer fylkesavdelingen utad, dersom ikke annet er avtalt.

Det forventes av leder å være den som tar initiativ og inspirerer de andre i arbeidet.

All post sendes til leder, som så fordeler sakene videre.

Det er i vedtektene ikke definert valg av nestleder, men det er likevel hensiktsmessig at styret definerer hvem som er leders stedfortreder.

Sekretær

Sekretærens oppgave er å føre protokoll, skrive beretning og for øvrig holde orden på korrespondanse og arkiv. Protokoll skal føres fra hvert møte, og sendes til sentralstyret fortløpende. De fleste har i dag gått over til å skrive protokoll elektronisk, og det er da mest praktisk at protokoll godkjennes på neste styremøte.

Protokoll skal føres slik at sakene nummereres fortløpende for hvert kalenderår. Det angis hva saken dreier seg om, for eksempel «Søknad om støtte til det regionale helseforetaket», og under overskriften vedtak, anføres det hvilket vedtak som er gjort. Se «Veileder for sekretær» for mer utfyllende eksempel på protokollskrivning.

Se «Veileder for sekretær» for mer utfyllende om sekretærs oppgaver.

Kasserer

Kasserer fører regnskap hvis ikke annet er avtalt. Kasserer holder orden på bilag, sørger for å holde resten av styret orientert om økonomien i fylkesavdelingen og sørger for at det blir sendt søknad om tilskudd.

Kasserer er ansvarlig for at det settes opp et årsregnskap som behandles i styret før framlegging til behandling i årsmøtet. Kasserer sørger for at revisor foretar revisjon av regnskapet og at revisor skriver en revisjonsberetning til årsmøtet.

Det skal være to som sammen har fullmakt til å disponere fylkesavdelingens økonomiske midler, du kan ikke ha fullmakt alene.

Se «Veileder for kasserer», for mer utfyllende beskrivelse av kasserers oppgaver.

Styremedlem

Styremedlemmer har i utgangspunktet ikke noe mindre ansvar enn ansvaret til leder, sekretær og kasserer. Styremedlem kan gjerne få definerte oppgaver og selv ta initiativ til oppgaver som trenger å bli tatt hånd om.

For at styremedlemmene skal kunne påta seg ansvar må de få tilgang på samme informasjon som de andre i styret.

Medlemsmøter og temamøter

Styret bør lage en plan for gjennomføring av medlemsarrangement i løpet av året.

Det ligger viktig kunnskap i arrangementer som er gjennomført. Dersom personene som har stått for gjennomføringen har trukket seg tilbake, må nye trå til. Det er mye jobb spart i å dokumentere erfaringer etter hvert. Slik dokumentasjon er nyttig å dra veksler på.

Invitasjonstekst kan ofte brukes på nytt, det samme gjelder gjerne programmet for innholdet. Hvilke steder egner seg for medlemsgruppen? Hvilke instanser kan søkes om støtte til gjennomføringen? Resurspersoner som bidro? Hva trenger arrangøren å vite for å kunne legge best mulig til rette? Tips til forbedringer?

Årsmøtet

Årsmøtet er det høyeste organ i fylkesavdelingen. Hvilke saker som skal behandles i årsmøtet er klart definert i vedtektenes § 5.4.2.

Det er styret som innkaller til årsmøte, som skal være avviklet innen 1. juni hvert år. Innkallingen sendes medlemmene med fire ukers varsel, der det orienteres om at saker må

være styret i hende senest en uke før årsmøtet. Styret kan selv sette opp saker til behandling under innkomne saker.

Det skal ikke være noe eventuelt sak på årsmøtet.

Kopi av beretning og regnskap, forslag til arbeidsprogram og budsjett, samt valgkomiteens innstilling kan sendes medlemmene i forkant. Noen fylkesavdelinger praktiserer å dele ut disse dokumentene ved oppstart av møtet.

Det er praktisk om styret har et styremøte i forkant for å planlegge gjennomføringen av årsmøtet. Her kan dere bli enige om hvem som skal presentere sakene, ha forslag til årsmøtet om årsmøtedirigent og hvordan møtet rent praktisk kan forberedes.

Dersom det inviteres eksterne til møtet, bør det settes av tid til innledning i starten av møtet.

Gjennomføringen av årsmøtet

Vedtektene viser hvilke saker som skal behandles. Det er leder som åpner møtet med å ønske alle velkommen. Dersom det er invitert eksterne innledere kan vedkommende få ordet i starten av møtet.

Konstituering

Konstituering betyr at møtet trer sammen og organiserer møtet. På årsmøtet er det bare medlemmer som har betalt kontingent som har stemmerett og talerett. Kontroll kan skje ved inngangen til møterommet, eventuelt ved at leder informerer om det under konstitueringen og får en optelling av antall stemmer.

Det er regler for hvor lang tid på forhånd innkalling skal skje. Dersom fristene ikke er overholdt, kan det få betydning for om møtet anses lovlig innkalt og kan gjennomføres. Møteleder avklarer dette ved å referere til når innkallingen er datert og ved å spørre om det er innvendinger til innkallingen. Møteleder formulerer gjerne vedtaket slik: «Da anses møtet for lovlig innkalt.» Godkjenning av saksliste skjer ved at møteleder viser til den utdelte sakslisten, eller nevner punktene som skal behandles.

Valg av møteleder(e), sekretær, protokollunderskrivere og andre møtefunksjonærer bør være forberedt av styret slik at de har forslag på navn overfor årsmøtet.

Dersom det velges en annen møteleder enn styreleder, overtar nå valgt møteleder.

Godkjenne årsberetning og revidert regnskap

Årsberetningen er styrets beretning over virksomheten i året som har gått. Styreleder kan presentere årsberetningen, eventuelt kan møteleder gå igjennom beretningen punkt for punkt.

Under behandlingen av årsberetningen kan viktige saker som styret har arbeidet med løftes frem. Det er også anledning for medlemmene å gi honnør til styret for arbeidet som er gjort, stille spørsmål, eller si noe om prioritering av oppgaver. Vedtaket som stemmes over er at beretningen godkjennes.

Kasserer eller regnskapsfører må på forhånd ha utarbeidet årsregnskap, og ofte er det kasserer som presenterer regnskapet for årsmøtet. Balansen viser en oversikt over alle

eiendelene til fylkesavdelingen, mens driftsregnskapet viser hva som er brukt det siste året. Regnskapet skal være forelagt revisor, som skriver en revisjonsberetning. Årsmøtet kan be om mer utfyllende opplysninger til regnskapet og kommentere prioriteringer. Revisjonsberetningen er vanligvis formulert helt kort og skal vise at regnskapet er revidert og funnet korrekt.

Vedtaket som stemmes over er at regnskapet med revisjonsberetning godkjennes. Det innebærer at styremedlemmene fritas for økonomisk ansvar.

Arbeidsprogram for kommende periode

Styret skal ha forberedt denne saken ved å utarbeide et forslag til arbeidsprogram. Det er en plan for aktiviteter kommende periode og vil som oftest bestå av en punktvis oversikt. Denne planen kan årsmøtet komme med tilføyelser til, eller signalisere hva som bør prioriteres. I et årsmøte vil møteleder kunne be om at forslag til endringer fremmes skriftlig.

Årsmøtet vedtar arbeidsprogrammet, eventuelt med endringsforslag som det stemmes over.

Budsjett for inneværende år

Budsjett er en plan for hvordan økonomien skal disponeres i kommende periode, og skal avstemmes med arbeidsprogrammet. Budsjettet er retningsgivende for styrets arbeid.

Årsmøtet vedtar budsjettet, eventuelt med endringsforslag som det stemmes over.

Saker fra styret og medlemmene

Styret kan legge frem saker til behandling, eventuelt kan medlemmene sende inn forslag på saker som ønskes behandlet. Det er satt en frist for å fremme forslag til saker, senest én uke før årsmøtet, slik at styret kan behandle innkomne forslag og utarbeide et forslag overfor årsmøtet. Styret må vurdere om innsendte forslag er en årsmøtesak, eventuelt om saken kan oversendes til det kommende styret.

Når saken er oppe til behandling, åpnes det også for endringer som eventuelt stemmes over. Årsmøtet kan velge å utsette saken, eller oversende saken til det kommende styret for vurdering.

Valg

Det vanlige er at valgkomiteens leder presenterer valgkomiteens forslag, og forteller hvordan de har arbeidet for å få fram kandidatene.

Valget gjennomføres under ledelse av valgt møteleder for årsmøtet. Det framgår av vedtektene hvilke tillitsverv som skal velges, samt valgperioden. Leder velges hvert år, styremedlemmene for to år. Varamedlemmer velges for ett år.

Det skal også velges representanter til valgkomite, revisor og annet hvert år velges utsendinger til landsmøtet.

Noen fylkesavdelinger velges også representanter til stiftelser, arbeidsgrupper eller undergrupper på sitt årsmøte.

Valgkomiteen i fylkesavdelingen

Valgkomiteen får sitt oppdrag fra årsmøtet, og legger fram sitt forslag overfor årsmøtet. Valgkomiteen står fritt til å fremme forslag på kandidater til tillitsverv som årsmøtet skal velge.

Det er utarbeidet en «Veileder for valgkomiteen».

Styret i fylkesavdelingen kan fremme forslag overfor årsmøtet om retningslinjer for valgkomiteens arbeid. Disse retningslinjene kan ikke stride mot CP-foreningens vedtekter.

CP-foreningens landsmøte

Det avholdes landsmøte hvert andre år, dette er CP-foreningens høyeste beslutningsorgan. Sentralstyret innkaller til landsmøte senest fire måneder før møtet.

Landsmøtet består av representanter for fylkesavdelingene etter antall medlemmer, samt sentralstyrets medlemmer. Det går fram av vedtektene §5.2.1 hvor mange delegater den enkelte fylkesavdeling har:

Antall delegater etter medlemstall i fylkesavdelingene:

- Fylkesavdeling med inntil 200 medlemmer kan sende 2 delegater
- Fylkesavdeling med mellom 201 og 300 medlemmer kan sende 3 delegater
- Fylkesavdeling med mellom 301 og 500 medlemmer kan sende 4 delegater
- Fylkesavdeling med mellom 501 og 700 medlemmer kan sende 5 delegater
- Fylkesavdeling med mer enn 701 medlemmer kan sende 6 delegater.

For å være delegat må medlemskontingent være betalt til og med det året landsmøtet avholdes. Delegatene har stemmerett og talerett.

Sentralstyrets medlemmer har talerett og stemmerett, men kan ikke stemme over beretning og regnskap.

Landsmøtet kan fatte vedtak som binder fylkesavdelingene, for eksempel gjennom vedtektene eller CP-foreningens program.

Fylkesavdelingene kan foreslå saker til landsmøtet, som sentralstyret vil behandle og innstille overfor landsmøtet hvilket vedtak som bør fattes. Fristen for å sende inn saker er seks uker før landsmøtet. Representantene vil få tilsendt sakspapirene tre uker før landsmøtet, slik at fylkesavdelingenes representanter kan drøfte sakene i forkant og gjøre seg opp en mening.

Fylkesavdelingene vil motta henvendelse fra den sentrale valgkomiteen, slik at fylkesavdelingene kan foreslå kandidater til sentralstyret, valgkomiteen og kontrollkomiteen.

CP-foreningens sentrale valgkomite

Landsmøtet velger representanter til den sentrale valgkomiteen. Valgkomiteens oppdrag er å legge fram forslag til kandidater som landsmøtet skal velge. I henhold til vedtektene skal landsmøtet velge sentralstyret med varamedlemmer, valgkomite, kontrollkomite og revisor.

Landsmøtet har vedtatt egne retningslinjer for valgkomiteen. Retningslinjene viser hvordan valgkomiteen forventes å arbeide. Generalsekretær fungerer som sekretær for den sentrale valgkomiteen. Fylkesavdelingene skal gis anledning å fremme forslag på kandidater.

CP-foreningens sentrale kontrollkomite

Landsmøtet velger representanter til kontrollkomiteen. Kontrollkomiteens oppgave er å påse at driften skjer i henhold til vedtak og at virksomheten drives i samsvar med CP-foreningens formål.

Landsmøtet har vedtatt egne retningslinjer for kontrollkomiteen. Kontrollkomiteen skal få løpende tilsendt protokoller fra sentralstyrets møter, samt årsplan, årsberetning, årsregnskap. Kontrollkomiteen skal også få tilsendt CP-foreningens program, vedtekter og landsmøteprotokoll.

Kontrollkomiteen kan be om å få tilgang til andre dokumenter, dersom de ønsker det. Generalsekretær er i henhold til retningslinjene sekretær for kontrollkomiteen.

CP-foreningens sentralstyre

I perioden mellom landsmøtene er det sentralstyret som er høyeste beslutningsorgan. Det betyr at sentralstyret beslutter i alle saker som ikke er tillagt CP-foreningens landsmøte.

Sentralstyrets oppgaver er definert i vedtektene § 10:

- Innstilling i saker til CP-foreningens landsmøte
- Forvalte CP-foreningens ressurser i henhold til landsmøtets vedtak
- Interessepolitisk arbeid og organisasjonsutvikling
- Representasjon fra CP-foreningen i styrer, råd og utvalg
- Forvaltning av CP-foreningens signatur og fullmakter
- Ansettelse av generalsekretær i CP-foreningen
- Praktisk håndheving av CP-foreningens vedtekter

Etter hvert møte sendes sentralstyrets protokoll til sentralstyrets medlemmer og varamedlemmer, kontrollkomiteen og til fylkesavdelingene.



**Cerebral
Palse-foreningen**

Bergsalleen 21, N – 0854 Oslo, 22 59 99 00
www.cp.no