

Retningslinjer for sentralstyret i Norges Korforbund

Vedtatt på landsmøtet i 2020

1. Innledning

Retningslinjene skal legges til grunn for styrearbeidet i Norges Korforbund.

2. Formålet med styrets arbeid

Styret skal lede organisasjonen i tråd med gjeldende norsk lov og NKs vedtekter. Arbeidet i styret skal skje i tråd med forbundets vedtektsfestede formål, handlingsplan, budsjett og andre retningslinjer gitt av medlemmene gjennom vedtak gjort på landsmøtet.

3. Møteplan, innkalling m.v.

Styret vedtar en møteplan for hvert halvår. Sakliste til styremøte utarbeides av presidentskap og generalsekretær og skal sendes til distriktsleddene og sentralt tillitsvalgte minst en uke før styremøtet.

Møter i styret blir holdt så ofte presidenten finner det nødvendig, eller når minst fire av styrets medlemmer krever det.

4. Saksforberedelse og dokumentasjon

Generalsekretær er ansvarlig for forberedelse og dokumentasjon av saker som styret skal behandle. Saksdokumentene skal være nyanserte og drøfte forhold som taler for og mot, få fram risikofaktorer og vise ressursbruk, slik at styremedlemmene får et best mulig beslutningsgrunnlag. Saksdokumentene skal også inneholde administrasjonens forslag til vedtak. Dokumentene skal sendes styret og kontrollkomitéen minst en uke før styremøtet.

5. Møtebok

Det skal føres møtebok fra all styrebehandling hvor det fattes vedtak. Møteboka skal inneholde tid, sted, deltakere, kortfattet oppsummering av saken, generalsekretærs innstilling, framsatte forslag, stemmetall og vedtak. Godkjent møtebok skal gjøres offentlig tilgjengelig.

Det føres egen møtebok for eventuelle B-saker. Denne gjøres tilgjengelig for sentralstyret og kontrollkomitéen.

Styremedlemmene som ikke er enig i et vedtak kan kreve å få med sitt syn i protokollmerknad, evt. stemmeforklaring.

6. Behandling i møte

President eller den han/hun utpeker, skal stå for presentasjonen av den enkelte styresak.

Styret er beslutningsdyktig når minst fire av styrets medlemmer er til stede, hvorav president eller visepresident skal være en av dem.

Det forslaget som får flertall, blir vedtatt. Ved stemmelikhet teller presidentens stemme dobbelt. Dersom presidenten ikke er til stede, teller visepresidentens stemme dobbelt.

Saker som er av en slik karakter at de må behandles før neste møte, kan behandles skriftlig. Møtebok skal føres.

Saker av vesentlig betydning for forbundet kan ikke behandles utenfor møte.

7. Habilitet

Styremedlem/generalsekretær må ikke delta i behandling eller avgjørelse i saker som har særlig betydning for egen del eller for nærstående, der medlemmet/generalsekretær kan ha personlige eller økonomiske særinteresser i saken.

Et styremedlem er også inhabil i behandling av saker der det foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans/hennes upartiskhet.

8. Taushetsplikt

Behandling av personalsaker og andre saker som er underlagt taushetsplikt behandles kun innad i styret.

9. Forhold til generalsekretær

Generalsekretær står for den daglige driften av forbundet og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt. Styret har instruksmyndighet over generalsekretær. Saker av prinsipiell eller vesentlig betydning skal legges frem for styret, evt. presidentskap.

10. Presidentskapet

Presidentskapet kan ved behov innkalles mellom styremøtene. Styret kan delegere saker/oppgaver til presidentskapet. Slike saker refereres og eventuelt godkjennes på neste ordinære sentralstyremøte.

11. Styret, møter utover styremøter og besøksplan

Styret skal ha tett kontakt med distriktsleddene gjennom ledersamlinger og landsdelssamlinger

Saker av vesentlig betydning for distriktsledd skal sendes på høring til berørte distriktsledd.

NKs styre skal vedta en besøksplan for besøk i distriktsleddene for landsmøteperioden.

Etter innstilling fra administrasjonen vedtar styret besøksplanen for representasjon basert på innmeldte behov fra organisasjonen og innkomne invitasjoner. Representasjon knyttet til daglig drift kommer i tillegg.

I større organisatoriske saker skal tillitsvalgte på alle plan i organisasjonen inviteres til dialog. Ledersamlinger og landsdelssamlinger skal brukes som forum for drøftinger av handlingsplan og andre viktige saker.

12. Saker som skal styrebehandles

Styret skal årlig vedta arbeidsplan i tråd med handlingsplan og prioriterte politiske saker i perioden.

Styret skal forelegges en oversikt over budsjett og regnskapsstatus før hvert styremøte sammen med møtepapirene.

Framdrift og status i vedtatte saker skal rapporteres jevnlig for styret.

13. Evaluering av styrets arbeid.

Styret skal årlig evaluere sitt eget arbeid, samarbeid og arbeidsform.

Styret bør følge samme spørsmålsmal med flere generelle spørsmålsstillinger i evalueringen som kan videreføres fra år til år.

Evalueringen må munne ut i konkrete tiltak for forbedring. Gjennomføring og senere oppfølging er konfidensiell informasjon.

Styret skal gjøre sin evaluering tilgjengelig for valgkomitéen