

Styrearbeid i korps

- planlegging av aktiviteter, økonomistyring, arbeidsgiver, rydding av stoler, reiseleder, kjøring av lopper.....stortrommeslager....musikkutvalg

Regionting NMF Øst, Drammen 26. april 2015

Alexander Heiberg, Formuesforvaltnings Advokatkontor DA

Hva er det egentlig vi driver med?

Mønstervedtektene:

«Korpset [...] skal legge vekt på å utvikle utøvende ferdigheter og skape et godt miljø for sine medlemmer.»

Hvorfor driver vi korpset:

- Utvikle musikkglede?
- Utvikle ferdigheter?
- Utvikle musikere?
- Utvikle evne til samspill/samarbeid?
- Gi medlemmene opplevelser?
- Skape en sosial arena?
- «Oppbevaringsplass»?



Visjon
Misjon
Mål

Hva er egentlig et korpsstyre?



Styrets sammensetning og fullmakter

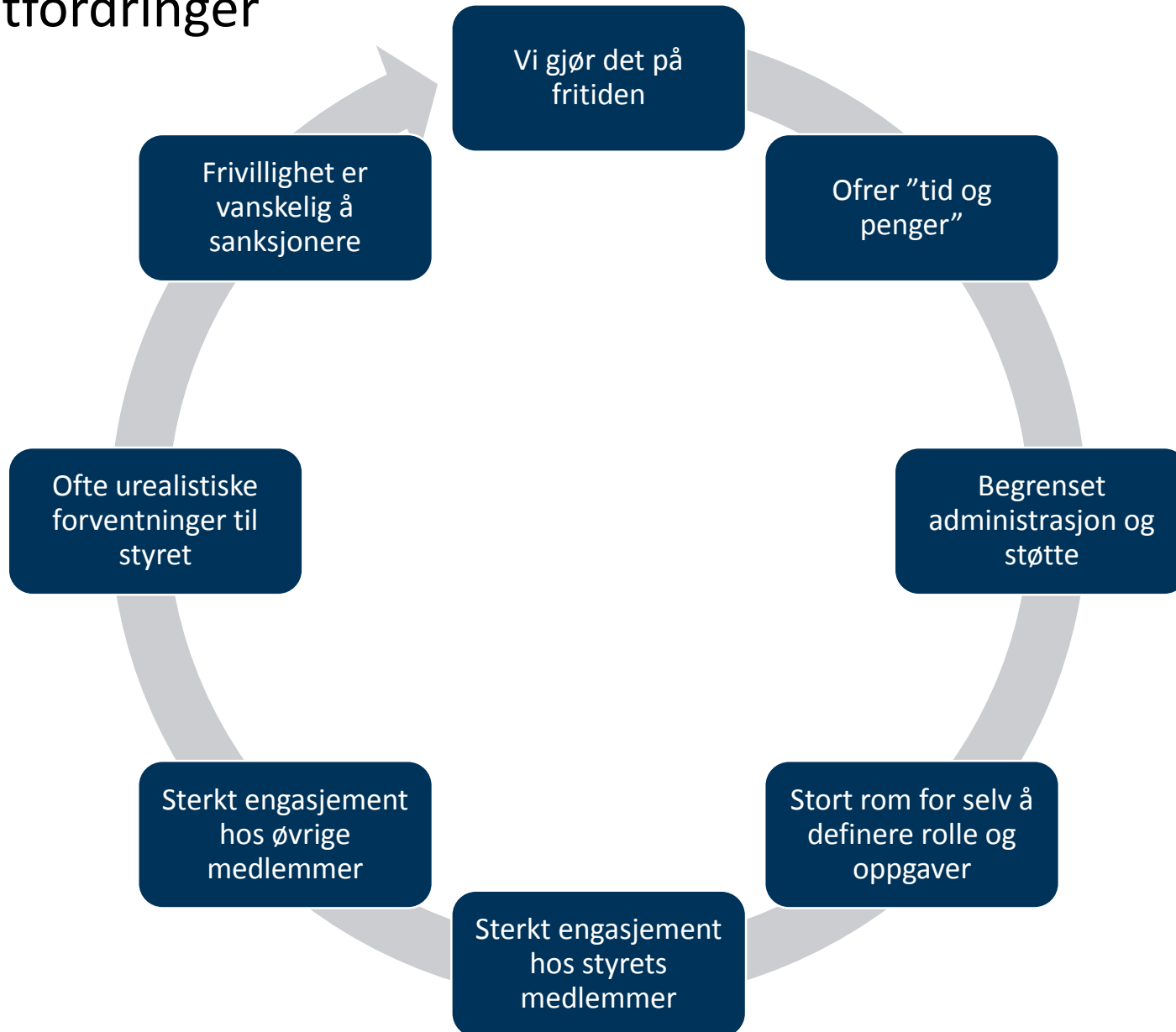
Mønstervedtektene:

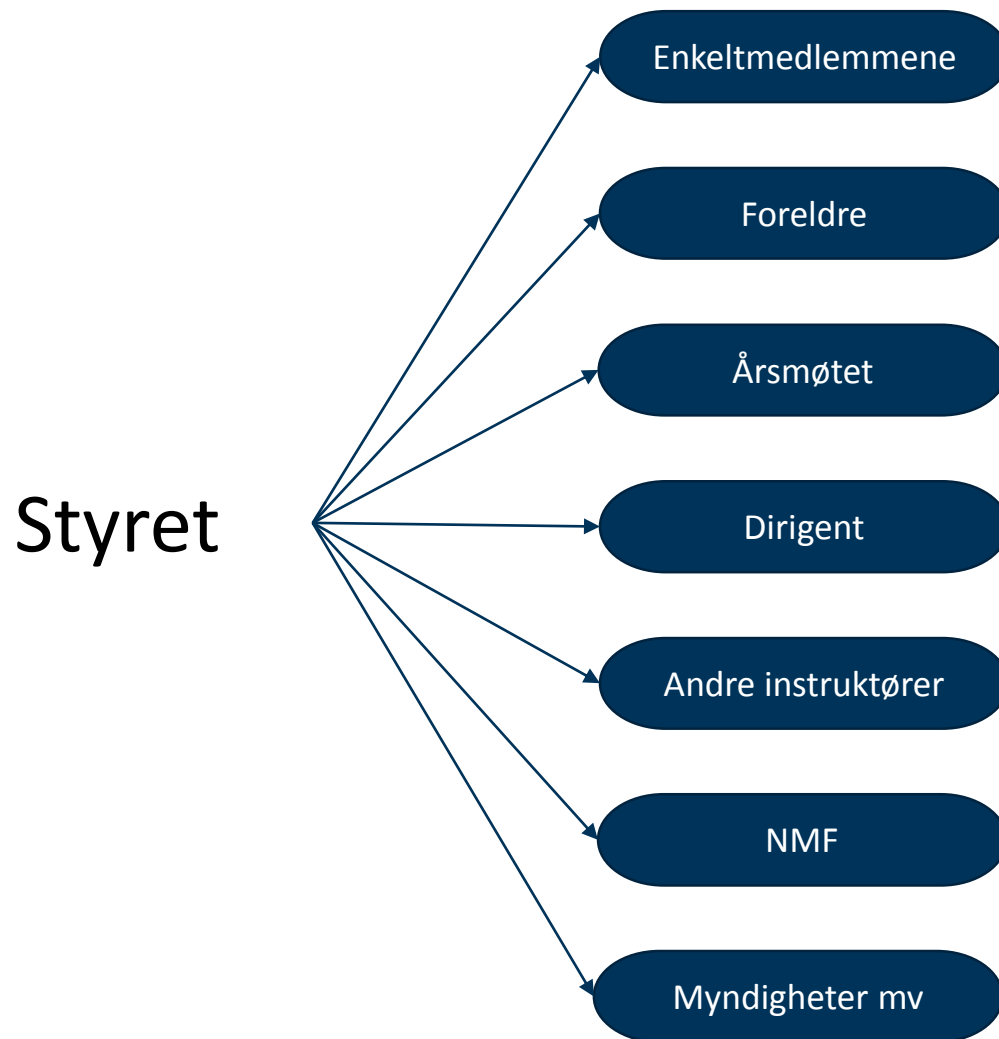
Styret består av styreleder og minimum tre styremedlemmer. I konstituerende styremøte fordeles ansvar for faglige/praktiske ansvarsområder til styre- og varamedlemmer.

Styreleder for ett til to år. Tre til seks styremedlemmer på valg for to år og X varamedlemmer for ett år.

Styret skal lede korpset etter de vedtak årsmøtet har fattet. Styret kan nedsette de utvalg og komiteer det er behov for. Styret kan revidere og utforme de regler og instruksjoner det er behov for å presisere, og regulere korpsets ansvar og aktiviteter. Styreleder og/eller nestleder og et styremedlem tegner korpset.

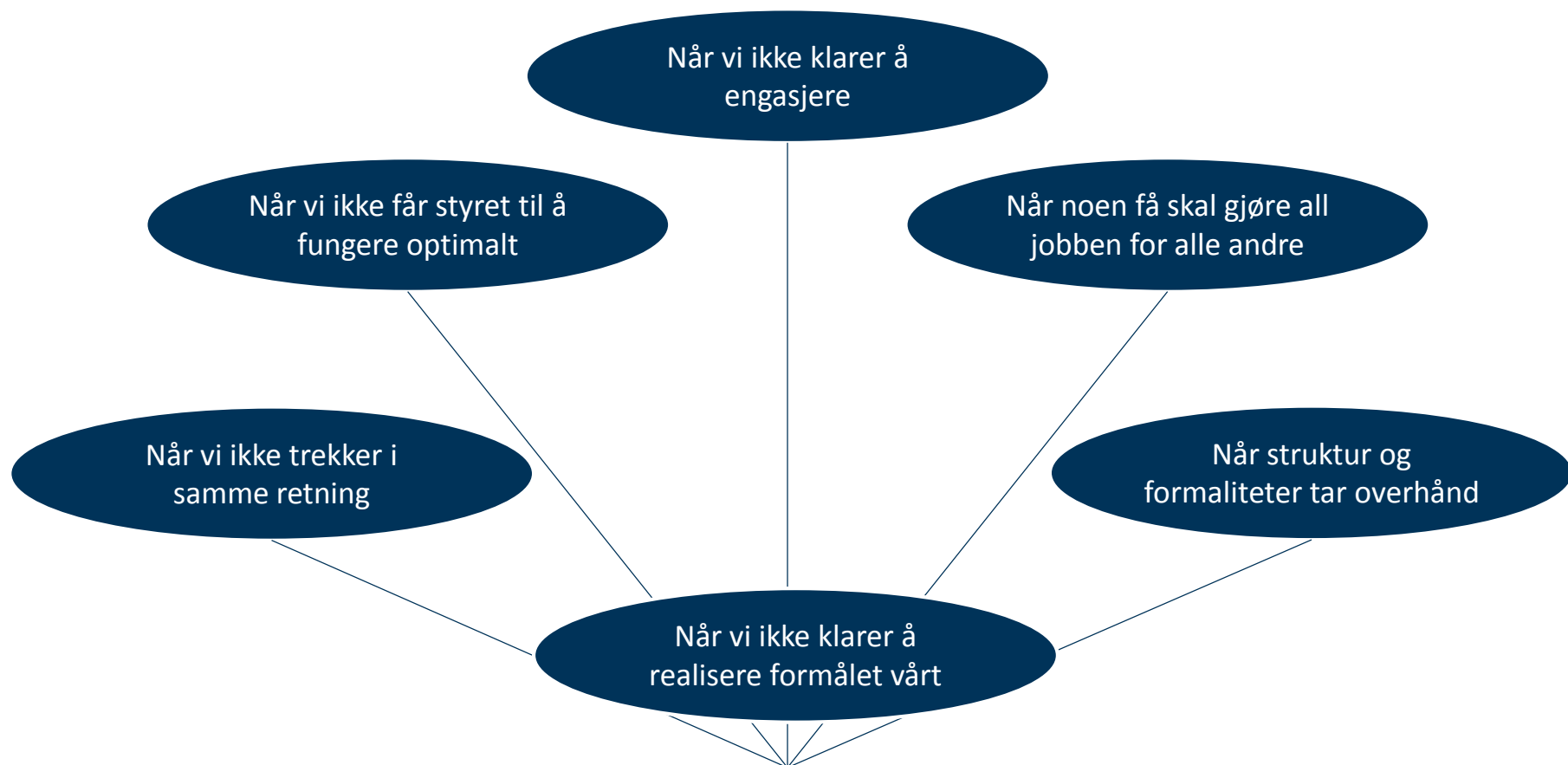
Noen utfordringer





Styret må være bevisst sin rolle i forhold til mange relasjoner – med et bevisst forhold til hvordan styret skal kommunisere med disse

Det «butter» når.....



Styret

Veiledning i rapporten «Når hornet er lagt på hylla»?

1. Styrk dirigentkompetansen
2. Anerkjenn individuelle behov/likestill individuelle kvaliteter med de kollektive
3. Set fokus på talentene
4. Styrk den individuelle instrumentopplæringen
5. Underbygg og styrk mindre sosiale grupper innenfor korpset
6. Finn og fokuser på gode forbilder
7. Prioriter samlinger, konkurranser, regionkorps mm
8. Legg til rette for at de unge kan prioritere skolearbeid
9. Vurder uniformsbruk/plikt

Kanskje er svaret tydelige roller og god struktur?

- Styret er et kollegium hvor alle er likeverdige
- Alle har ansvar for styrearbeidet – på eget område og helheten
- Ikke plass for gratispassasjerer
- Unnlatelser kan være like ansvarsbetingende som handlinger
- Viktig at alle er innforstått med sin rolle

Dette innebærer noen plikter for det enkelte styremedlem:

- Må forberede seg
- Må ta aktivt del i styremøtene (fysisk og mentalt)
- Må ta sin del av arbeidet med forberedelser og oppfølging
- Må si fra hvis man er uenig
- Må lojalt respektere flertallsavgjørelser

Kan vi kreve engasjement?

Styrevervet

- Personlig verv med personlig ansvar
- Alle styremedlemmer skal ha korpsets interesse som førsteprioritet
- Ingen representerer en interessegruppe – bare seg selv (også tillitsvalgte)
- Lojaliteten i «korpsets interesser»

Ulike roller formelle og uformelle roller – finn din rolle:

Formelle roller:

Styreleder	Nestleder
Sekretær	Kasserer
Materialforvalter	Noteforvalter
Rekruttering	Undervisning
Styremedlem	Varamedlem
Korpsleder	Korpstillitsvalgt

Uformelle roller:

Pådriveren
 Gratispassasjeren
 Den samlende
 Skeptikeren
 Tradisjonsbevareren
 «Paven»

Styreleders rolle

- Ikke større myndighet enn de øvrige styremedlemmene
- Er formelt styrets ansikt utad
- Må etablere et godt samarbeidsmiljø i styret
- Møteledelse er en viktig oppgave
- Har ansvar for styrearbeidet
 - Må stille krav til styrets medlemmer
 - Utvikle og forbedre styrets effektivitet som arbeidsgruppe
 - Etablere rutiner, metoder og systematikk for godt styrearbeid
 - Påse at styret ikke går utover sin myndighet
 - Sørge for at styret ivaretar sine oppgaver på en optimal måte

Styrets rolle og oppgaver

- Det øverste ledelses- og forvaltningsorganet mellom årsmøtene
- Myndigheten ligger hos det kollegiale organet – ansvaret hos det enkelte styremedlem
- Tillitsvalgte for medlemmene
 - Vidtgående lojalitetsplikt
 - Vidtgående fullmakt

Realisere formål og strategi

- Utvikle korpset
- Planlegge og gjennomføre aktiviteter/planer
- Effektuere årsmøtets vedtak
- Bidra til engasjement hos medlemmer

Økonomiforvaltning

- Planer og budsjetter
- Regnskap og økonomiforvaltning
- Skaffe inntekter
- Materiell/eiendeler
- Frivillighetsregisteret
- Tono

Arbeidsgiverrollen

- Ansettelse av dirigent og evt andre
- Ledelse og medarbeideroppfølging
- Politiattester

Driftsoppgaver

- Medlemsinformasjon
- Medlemsvedlikehold
- Rapportering
- Innkalle til og gjennomføre årsmøte
- Representere korpset utad
- Arkiv/posthåndtering

Styrets kontrolloppgave

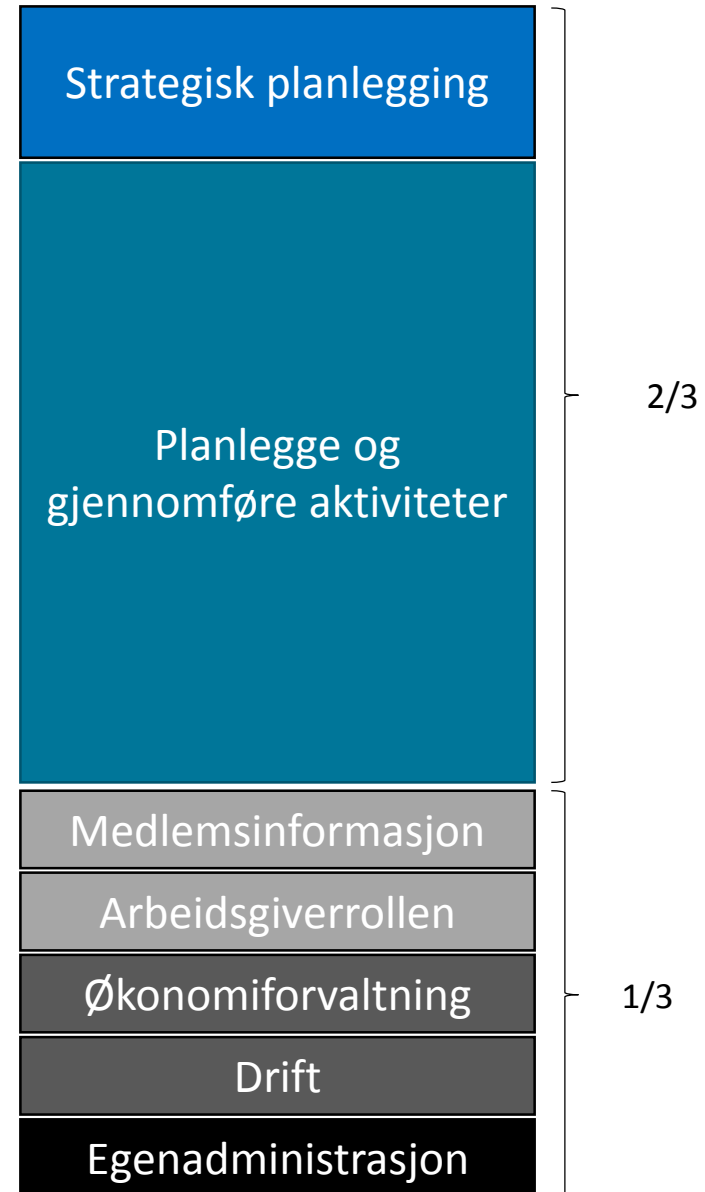
Styrets primæroppgave er her å sørge for at det finnes gode systemer som også er mulig å følge opp/kontrollere – blant annet innenfor følgende områder;

- Påse at regnskapsførsel skjer løpende og er av god kvalitet
 - Gode rutiner for betaling, attestering av bilag, bokføring, lønnshåndtering mv
 - Jevnlig rapportering – også opp mot budsjett
 - Samarbeid med oppnevnt revisor
- Oppfølging av vedtatte handlingsplaner
 - Stiller krav til planene
- Sikre god materiell kontroll
 - Materielloversikter, anskaffelser, utlån, kassering mv
 - Forsikringsoversikt

Hvordan bør styret prioritere?

- Prioritering av det som bidrar mest til å realisere formålet
- Effektivisering av det som er mulig å effektivisere

Hvor flinke er vi til å organisere styrearbeidet vårt?



Fordeling av oppgaver - adgang til delegasjon

Det er viktig at oppgaver fordeles slik at ressurser, kompetanse, erfaring og engasjement utnyttes godt – og ingen blir sittende med alt arbeidet

- Normalt kan styret delegere myndighet til personer innenfor eller utenfor styret (f eks enkeltstyremedlemmer):
 - Unntak der vedtektene er til hinder
 - Unntak der årsmøtet har pålagt styret selv å utføre oppgaven
- Bruk av komiteer; (repertoar, materiell, arrangement, fest, tur, jubileum mv)
- Styret må føre kontroll
- Delegasjon fritar ikke styret for ansvar
- Normalt ikke adgang til å delegere saker av særlig betydning
- Kan ikke delegere bort hele forvaltningsansvaret
- Viktig at delegasjonsvedtak er tydelige slik at det ikke oppstår tvil om hvem som skal gjøre hva

Forholdet til medlemmene

Hensynet til medlemmene er normalt hovedårsaken til at vi engasjerer oss i styrearbeidet.

- Retten til medlemskap reguleres normalt av vedtektene
- Medlemsrettigheter
 - Forvaltningsrettigheter (rett til å delta på møter, arrangementer mv)
 - Økonomiske rettigheter (indirekte)
 - Minoritetsrettigheter (stemmerettsregler mv)
- Medlemsforpliktelser
 - Kontingent
 - Andre plikter
 - Lojalitetsplikt
- Medlemmenes organisatoriske rettigheter utøves primært gjennom årsmøtet
- Styrets informasjonsplikt mv gjelder overfor årsmøtet og ikke det enkelte medlem

Styret som arbeidsgiver

- Styrets forhold til dirigenten (og andre ansatte/engasjerte)
 - Ansatt i korpset, i kulturskolen eller selvstendig næringsdrivende?
 - Betydning bla for styringsrett, honorar/skatt
 - Styret beslutter ansettelse/engasjement
 - Styreleder er normalt nærmeste kontaktperson
 - Styret må stille krav til dirigenten og påse at hun/han arbeider innenfor vedtatte rammer
 - Styret må sikre dirigent tilfredsstillende arbeidsforhold
- Der styret har engasjert/ansatt dirigent;
 - Hvem har det musikalske ansvaret - hvem har det siste ordet?
 - Styret som øverste ansvarlige for korpset?
 - Dirigent som musikkfaglig ansatt/engasjert?

Uenigheter i styret

- Uenigheter kan grunne på mange ulike forhold:
 - Uenigheter om at saken står på agendaen overhode
 - Uenigheter om kvaliteten på beslutningsgrunnlag
 - Uenigheter om faktum
 - Uenigheter om foreslått løsning er hensiktsmessig
 - Uenigheter om foreslått løsning er i tråd med strategi
- Hvordan forhindre og begrense uenigheter:
 - Tydelighet rundt hvorfor vi behandler saken
 - Betydningen av saken for realiseringen av formålet
 - Gode forberedelser i forkant
 - Gode og åpne diskusjoner om det vesentlige i saken
 - Klare vedtak med klar plan for oppfølging

Hva hvis styret gjør feil?

- Skille mellom ulike typer feil:
 - Styret har gått utover sin myndighet
 - Styret har ikke hatt den sammensetningen det skal
 - Styret har brutt saksbehandlingsreglene
- Mulige konsekvenser av feil:
 - Ugyldighet
 - Mistillit /utskiftning
 - Eksklusjon – alvorlige forhold
 - Erstatningsansvar for eventuelt tap styremedlemmet uaktsom påfører korpset eller andre under utøvelse av styrevervet
 - Individuelt ansvar
 - Solidarisk – ”en for alle – alle for en”
 - Kan lempes dersom det er urimelig
- Kan ha ulik virkning internt og eksternt

«Dagens foredrag oppsummert på 2 min»

1. Ikke glem hvorfor du engasjerte deg i korpset og styret
2. Vær bevisst hvilken rolle dere som styre har
3. Vær bevisst hvilken rolle du som styremedlem har
4. Ha hele tiden fokus på hva som korpsets formål
5. Husk at alle ønsker det beste for korpset
6. Formålet er viktigere enn formalitetene, men målet helliger ikke alltid middelet
7. Bidra til god kommunikasjon i alle situasjoner
8. Gjør det beste ut av det dere har
9. Arbeid for at alle trekker i sammen retning
10. Vær åpne for nye tanker uten å glemme historien

