

Veiledning for drift av avdelinger

Innledning – den lokale organisasjonsbyggingen

Negotia er et fagforbund hvor en av grunnidéene er å bygge opp og holde levende en god dialog mellom partene på bedriftsnivå, slik at vi er i posisjon og kan være med å påvirke lønns- og arbeidsvilkårene til enhver tid. Dette må i hovedsak gjøres av medlemmer og tillitsvalgte ute på arbeidsplassene.

Kontakten mellom medlemsgrupper i lokale områder er i tillegg avgjørende for organisasjonsbyggingen og opplevelsen av tilhørighet. Det er i denne sammenhengen avdelingene har en sentral funksjon. Med faglige og relasjonsskapende aktiviteter i sine områder, bidrar avdelingene til å styrke kunnskapen og identiteten blant medlemmene.

Kanalen til demokratiet

Avdelingene er til for alle medlemmene de omfatter. Årsmøtet er åpent for alle. Alle har den samme retten og muligheten til å bli valgt til verv, enten man er enkeltmedlem eller del av en stor klubb. Den samme muligheten gjelder for utsendingene avdelingene velger til de årlige regionsmøtene, som igjen velger representanter til landsmøtet. Landsmøtet er det øverste beslutningsorganet i forbundet og velger blant annet forbundsstyret. Det er medlemmene som eier forbundet og som selv velger sine ledere – og avdelingene er den viktigste kanalen til demokratiet.

Den formelle rollen

Avdelingene skal først og fremst være kontaktledd mellom medlemmer og klubber i sitt område og de sentrale organisasjonsleddene. De forvalter økonomiske midler i forbundet og skal forestå aktiviteter – både faglige og sosiale – som supplerer det som tilbys fra administrasjonen. Å holde kontakt med klubbene og de klubbtiltillitsvalgte er viktig, likeledes å vurdere positivt søknader fra disse om økonomisk støtte til lokale aktiviteter.

Vedtektenes krav til avdelingene er blant annet følgende (§ 9):

- Holde årsmøte innen utgangen av februar måned.
- Sende [signert protokoll](#), årsberetning med regnskap og revisors godkjenning, virksomhetsplan og budsjett til administrasjonen.
- Arrangere årlige lønnskonferanser.
- Invitere andre avdelingers medlemmer i området til lokale aktiviteter.

Avdelingenes aktiviteter skal være i tråd med forbundets politiske plattform og strategisk plan.

Åtte prosent av medlemskontingenten går tilbake til avdelingene. I tillegg settes det av en pott på tre prosent av totalt innbetalt kontingent, som tildeles avdelinger, klubber og regioner etter søknad. Tanken med dette er å stimulere til aktivitet. Vitsen er at midlene skal komme medlemmene til gode, gjennom for eksempel praktisk nyttige og sosiale arrangementer.

Se mer om ordningen med 3 prosent-midler [her](#).

Årsmøtet

Negotia har ingen faste regler når det gjelder å innkalle til årsmøte i avdelingen. Som miljøbedrift prøver Negotia å unngå å sende ut alle sakspapirene i papirutgave. Søk å bekjentgjør årsmøte på best mulig måte og helst 14 dager i forkant via e-post til klubber og/eller medlemmer, eller bruke hjemmesiden/ facebook siden til avdelingen.

En saksliste til årsmøte kan se slik ut:

- Godkjenning av innkalling og valg av møteleder
- Godkjenning av dagsorden
- Valg av hvem som skal undertegne årsmøteprotokollen
- Behandling og godkjenning av avdelingens beretning
- Behandling og godkjenning av avdelingens regnskap
- Behandling av revisjonsberetning
- Saker til årsmøtet
- Behandling av neste års virksomhetsplan og budsjett
- Valg

Minst ett av de faste medlemmene i avdelingsstyret skal så langt det er mulig være under 35 år, og ha et særlig ansvar for UNG-arbeidet i avdelingen.

Et velfungerende styre

At styret arbeider og fungerer godt sammen som et lag, er helt nødvendig for å lykkes. Styret er den drivende kraften i avdelingens virke, uten initiativ og administrering skjer det ingenting.

Styret bør også selv ta initiativet til en helhetlig kompetanseutvikling innenfor området organisasjonsarbeid.

Styrets sammensetting: Avdelingsstyret skal ha en leder og bør ha inntil seks styremedlemmer, pluss to varamedlemmer. Det bør velges navngitte personer i rollene som nestleder, sekretær, kasserer og revisor.

Møtefrekvens: Styret må selv finne sin arbeidsform, inkludert antall møter. Et styremøte hver annen måned kan være et greit utgangspunkt.

25-års nål

Gis alle medlemmer med 25-års sammenhengende medlemskap. Det er lokalavdelingene som står for denne utmerkelsen. Nålen deles ut årlig, gjerne i forbindelse med avdelingens årsmøte.

Mal for diplom til 25-års nålen finner du [her](#). Malen kan du selv redigere med navn, dato og avdeling. Lokalavdelingen kan bestille nålen fra Negotia sentralt.



Rutiner for regnskapsføring i avdelingene

Oppgaver som skal skje på årsmøtene til avdelingene

I henhold til vedtektene skal avdelingene: «Etter årsmøtet sende protokoll fra møtet til forbundet. Beretning, regnskap og revisjonsberetning, samt virksomhetsplan og budsjett for inneværende år skal følge som vedlegg.»

Dette innebærer at årsmøte skal godkjenne (eventuelt ikke godkjenne) regnskapet og sende det inn til forbundsstyret. Dette betyr også at årsmøtene må ha valgt en revisor som skal skrive revisjonsberetning – dvs. uttale seg om regnskapet.

Dersom regnskapet ikke sendes inn, eventuelt er mangelfullt vil returkontingent kunne bli holdt midlertidig tilbake.

Avdelingene skal bruke regnskapsmalen som Negotia har utarbeidet sentralt og som følger som vedlegg til disse retningslinjene. Det er blant annet viktig å oppgi inn- og utgående balanse, samt sørge for at regnskapet gir et riktig bilde av avdelingens faktiske inntekter og kostnader.

Regnskap for avdelingsdriften skal bare omfatte reelle inntekter og kostnader knyttet til driften. Andre midler, f.eks. støtte fra arbeidsgiver til velferdstiltak i virksomheten, bør holdes utenfor avdelingens driftsregnskap.

Revisor

Revisors jobb er å gjennomgå regnskap i forkant av hvert årsmøte. Revisjonsberetningen er revisors uttalelse om regnskapet. For å kunne uttale seg om regnskapet må revisor ha gjennomgått det sammen med kasserer, blant annet bilagene til regnskapet.

Attestering - bilag

Attestering: Alle utgifter skal attesteres før de refunderes. Avdelingsleder attesterer for styremedlemmer/kasserer, mens nestleder eller kasserer attesterer for avdelingsleder.

Det skal foreligge bilag til alle kostnader i regnskapet. Dette skal være tilgjengelig for revisor. På forespørsel skal det også legges ved årsregnskapet når det sendes inn til Negotia sentralt.

Beverting og drosjeregninger:

Regninger som gjelder for beverting, skal alltid oppgi navn på de som har vært med. Regninger for drosje skal oppgi adresse for start og stopp i tillegg til navn på passasjerer.

Organisasjonsnummer/bankkonto:

Mange avdelinger er registrert med eget organisasjonsnummer i enhetsregisteret i Brønnøysundregistrene. For å opprette en bankkonto i avdelingens navn kreves det at avdelingen er registrert i enhetsregisteret. Fremgangsmåten er beskrevet [her](#).

Forvaltning av «klubbkasse» ved opphør av avdelingene

Avdelingenes egenkapital er først og fremst et resultat av returkontingent som er et resultat av innbetalt medlemskontingent. Dersom en avdeling opphører vil forbundsstyret vurdere om gjenværende midler skal overføres til Negotia sentralt eller fordeles på andre avdelinger som overtar medlemmer og aktivitet.

12 tips til vellykket avdelingsdrift

1. Ta med hele styret på kurs i lagarbeid
2. Skriv protokoller fra møtene dere har – snakk om rekruttering på hvert møte
3. Ha som mål å gjennomføre én samlende aktivitet for medlemmene hvert halvår
4. Send leserinnlegg og bilder fra aktiviteter til Negotia magasin
5. Send et enkelt infoskriv til medlemmene hvert halvår
6. Lag deres egen hjemmeside/facebookside – dette får dere hjelp av administrasjonen til
7. Bruk de pengene dere har til rådighet heller enn å spare
8. Sørg for å holde årsmøte, men finn på noe spennende i tilknytning til det
9. Før et enkelt regnskap, lag årsrapport og send den til Negotia
10. Delta på regionsmøtene med det antallet dere har rett til. (Vedtektenes § 8)
11. Tenk på at det dere gjør skal være moro og givende – for dere selv og fellesskapet

Administrasjonen og forbundsstyret vil bruke avdelingsstyrene som høringsinstans i politiske saker.

Lakkegata 23, 0187 Oslo
Postboks 9187 Grønland, 0134 Oslo
Servicetelefon: 815 58 100
info@negotia.no

negotia.no

negotia