



Tillitsvalgt i organisasjonen

Navn på kursdeltaker

Et kurshefte er utgitt av:

Norsk Forbund for Utviklingshemmede (NFU)

Adresse: Youngstorget 2B, Pb. 8954 Youngstorget, 0028 Oslo

Telefon: 22 39 60 50

E-post: post@nfunorge.org

Hjemmeside: www.nfunorge.org

Tillitsvalgt i organisasjonen NFU

Tema

Tillitsvalgt i organisasjonen NFU
Heftet inneholder følgende kapitler:

- Å være tillitsvalgt
- NFU som organisasjon
- Tillitsvalgt i NFU – roller og arbeidsoppgaver
- Informasjon og kommunikasjon
- Styret – sammensetning, arbeidsoppgaver
- Samarbeid med offentlige myndigheter og det politiske system

Målsetting

Gi kunnskap om tillitsvalgtrollen og arbeidsområder som tillitsvalgt, samt gi økt kjennskap om NFU som menneskerettighets- og interesseorganisasjon.

Målgruppe

Tillitsvalgte i NFU og andre interesserte medlemmer.

Antall samlinger

4 samlinger á 4 timer

(Minstekrav for tilskuddsberettiget kurs er 4 timer med minst 4 deltagere)



Hver time er 60 minutter inkludert pause



Oppbygging av heftet

Heftet er bygget opp på følgende måte:

- Hvert kapittel innleder med en faktadel.
- Kapitlet blir avsluttet med egenaktivitet satt opp på følgende måte:

Egenaktivitet	Ikon
Emner til drøfting Ikke alle spørsmålene passer like godt for alle deltakerne. Kursleder må velge ut, eventuelt tilpasse og forenkle spørsmålene.	
Rollespill Forslag til rollespill er satt opp. Dette må tilpasses ut fra lokale forhold.	
Aktivitet Under denne delen skal deltakerne utføre oppgaver – gruppevis eller individuelt.	
Materiell Forslag til materiell som er nyttig for gjennomgangen av kapitlet. Annet lokalt materiell?	

Gjennomføring

Det er opp til kursleder å vurdere om de forskjellige temaene skal ha samme vektlegging. Kanskje vil det være behov for å bruke mer tid på enkelte temaer, ut fra deltakernes behov.

Alle temaer bør imidlertid gjennomgå i den rekkefølge de er satt opp.

Start hver samling med en kort oppsummering fra forrige samling.

Avslutt hver samling med å avtale hva som skal gjøres til neste samling.

Baksiden av sidene i heftet kan brukes til å notere på.

Avslutning

Deltakerne får utdelt kursbevis på siste samling.

Tillitsvalgte i organisasjonen NFU

Innledning

Innholdet i dette heftet er satt opp slik at det kan brukes av alle medlemmer i ulike ledd i organisasjonen. Innholdet og oppgavene kan tilpasses ut fra forutsetningene og ønskene til de som deltar på kurset.

Heftet tar høyde for endringer, heftet er "åpent" for organisasjonsmessige endringer.

Innholdet i heftet kan nyttes til kursrekker eller som bakgrunn for helgekurs.

Det kan være naturlig å gjennomføre kurs etter at nye styremedlemmer er valgt inn etter avholdt årsmøte.

Innhold

Dette heftet inneholder disse kapitlene:

Kapittel	Se side
1. Å være tillitsvalgt	5
2. NFU – en organisasjon	7
3. Tillitsvalgt i NFU - roller og arbeidsoppgaver	12
4. Informasjon og kommunikasjon	15
5. Styret – sammensetning, arbeidsoppgaver	20
6. Dialog med offentlige myndigheter og det politiske system	24

1. Å være tillitsvalgt

Tillitsvalgt

Det å være tillitsvalgt i NFU vil si at noen har vist deg tillit ved å velge deg til en bestemt rolle i et styre, eksempelvis landsstyre, fylkesstyre eller lokallagsstyre, eller i et utvalg eller en arbeidsgruppe. Alle organisasjoner, partier eller foreninger velger noen til å ivareta deres oppgaver av forskjellig art.

Representasjon

Når du er tillitsvalgt i NFU representerer du alle medlemmene i denne organisasjonen, ikke bare deg selv.

Du må følge NFUs målsetting, prinsipper og vedtekter når du representerer eller utfører oppgaver for organisasjonen.

Forventninger

Egne forventninger: Som medlem av et styre kan du selv ha forventninger til hvordan det er å være tillitsvalgt, hva organisasjonen kan gjøre for deg eller hjelpe deg med.

Organisasjonens forventninger: Organisasjonen har også forventninger til deg som tillitsvalgt. Noen forventninger kan være i forhold til oppgaver du skal utføre eller hvordan du skal være som tillitsvalgt.



Emner til drøfting

Hvorfor sa du ja til å bli tillitsvalgt i NFU?

Hvilke forventninger har du til organisasjonen og til arbeidsoppgavene du har fått?

Hva tror du NFU som organisasjon forventer av deg som tillitsvalgt?

Hva tror du medlemmene forventer av deg som tillitsvalgt?



Forslag til aktivitet

To og to går sammen for å løse oppgavene. Det benyttes tavle flippover eller "gule lapper".

Ett og ett tema blir tatt opp, for eksempel hvorfor ble du tillitsvalgt i NFU. Den enkelte tenker først selv gjennom temaet. To og to går sammen og diskuterer emnet i 5-10 minutter. Hvert par presenterer så sine tanker for resten av deltakerne. Kursleder skriver stikkord på flippover eller tavle etter hvert som tanker og ideer blir presentert. Deltakerne kan eventuelt plassere sine "gule lapper" på en vegg. Disse kan så struktureres av kursleder.

Denne metoden kan brukes på flere emner. Metoden gjør at alle blir aktive og må reflektere over emnene.

2. NFU – en organisasjon

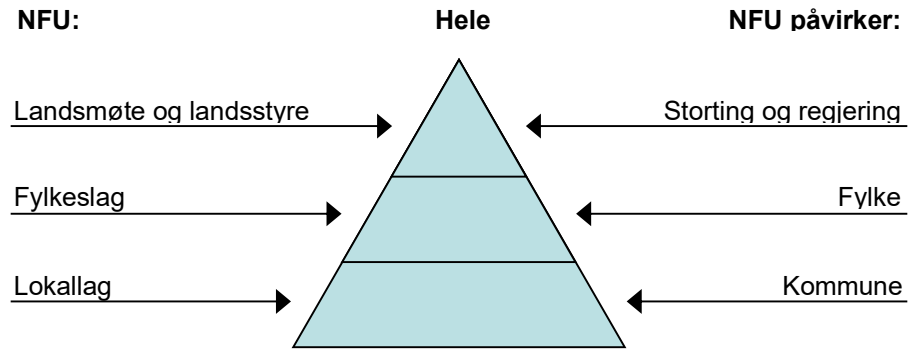
Norsk Forbund for Utviklingshemmede (NFU) ble stiftet i 1967. NFU er en menneskerettighetsorganisasjon som både arbeider for full deltakelse og likeverd, og mot diskriminering. NFU skal ivareta interessene til mennesker med utviklingshemning og deres familier overfor sentrale, regionale og lokale myndigheter.

Fakta om NFU

- NFU arbeider for at FN-konvensjonen om rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne innarbeides i norsk lovgivning.
- NFU arbeider for å sikre lojalitet mot organisasjonens formål, prinsipper, vedtekter og arbeidsprogram, slik at organisasjonen fremstår som en enhet.
- NFU samarbeider med andre organisasjoner i inn- og utland for å fremme saker av felles interesse.
- NFU har et årvåkent blikk overfor samfunnsmessige utfordringer sentralt, regionalt og lokalt, og å handle når det er nødvendig.
- NFU driver opplysnings- og informasjonsarbeid, kurs- og studiearbeid og likemannsarbeid.
- NFU yter juridisk bistand til medlemmene.
- NFU har om lag 8000 medlemmer. NFU har 165 lokallag og 12 fylkeslag.
- NFU har fra 2012 landsmøte hvert fjerde år. Da velges det et nytt landsstyre og forbundsleder. Det blir tatt prinsipielle saker som alle landsmøteutsendingene er med å bestemme. Medlemmer og lokal- og fylkeslag, kan foreslå saker som man ønsker skal behandles på landsmøtet. Forslag fra enkeltmedlemmer vurderes først av det enkelte lokal- og fylkeslag (se vedtekter). Hvert fylkeslag får delt et bestemt antall landsmøteutsendinger som kan sendes fra hvert fylke. Dette bestemmes ut fra medlemstallet i det enkelte fylkeslag.
- NFU driver et viktig internasjonalt arbeid. Målsettingen med arbeidet er å få kontakt med mennesker med utviklingshemning og deres pårørende i utviklingsland, og derigjennom gi støtte til interesseorganisasjoner i disse landene. Dette finansieres av innsamlede midler i TV-aksjoner og med støtte fra Norad.

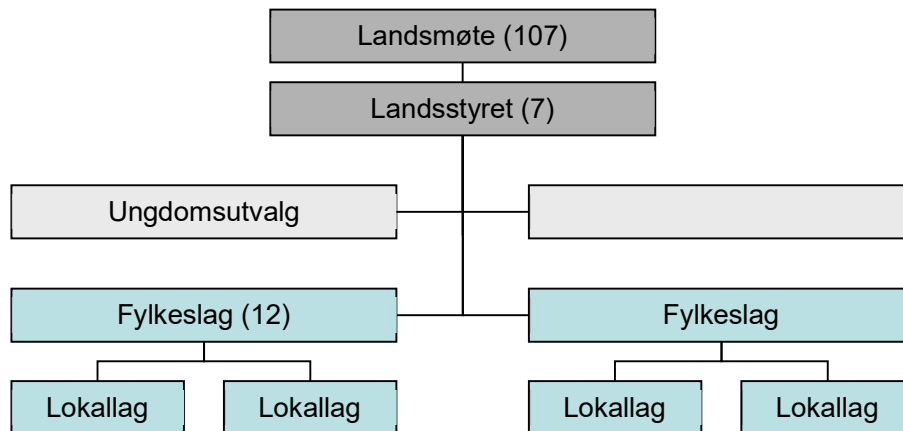
Oppbygging

Vi kan også forstå oppbyggingen av NFU på denne måten:



Organisasjonskart

NFUs organisasjonskart ser slik ut:



Prinsippene

NFU har prinsipper. Prinsippene kan sees på som plattformen for alt arbeid i organisasjonen.

Prinsippene viser hva som er verdigrunnlaget for NFUs arbeid og hvilke arbeidsområder som det er viktig at organisasjonen arbeider med. De fleste prinsippene tar utgangspunkt i FNs grunnleggende menneskerettigheter.

Prinsippene gjelder for alle ledd i organisasjonen.

Prinsippene kan bare endres av landsmøtet.

NFU har et eget kursmaterieell som tar for seg prinsippene. "NFUs prinsipper. Kurset kan være nyttig for styremedlemmer å gjennomgå. Materiellet kan lastes ned på NFUs hjemmeside og kan også bestilles via NFUs administrasjon.

Prinsippene

NFU har 10 prinsipper med følgende emner:

Prinsipp	Innhold
1	Verdi, grunnleggende behov og rettigheter: Mennesker med utviklingshemning har den samme verdi, de samme grunnleggende behov og rettigheter som et hvert annet menneske.
2	Rett til liv: Mennesker med utviklingshemning har likeverdig rett til liv.
3	Rett til innflytelse: Mennesker med utviklingshemning har rett til reell innflytelse på sitt liv og til å fatte egne beslutninger.
4	Rett til tjenester og økonomiske ytelser: Mennesker med utviklingshemning og familier der et familiemedlem har utviklingshemning, har rett til individuelt tilrettelagte tjenester og økonomiske ytelser og rett til meningsfylte og tilrettelagte aktivitetstilbud som voksne.
5	Rett til likeverdig opplæring: Mennesker med utviklingshemning har rett til likeverdig og tilrettelagt opplæring på alle nivå i skoleverket og innenfor de samme organisatoriske rammer som alle andre.

6	Retten til eget hjem: Voksne mennesker med utviklingshemning har rett til eget hjem.
7	Retten til et seksualliv og selvvalgt samlivsform: Voksne mennesker med utviklingshemning har rett til et seksualliv og en samlivsform etter eget ønske.
8	Retten til arbeid: Voksne mennesker med utviklingshemning har rett til arbeid.
9	Retten til å delta i kultur- og fritidsaktiviteter: Mennesker med utviklingshemning har rett til å delta i alminnelige kultur- og fritidsaktiviteter.
10	Retten til en interesseorganisasjon: Mennesker med utviklingshemning har rett til interesseorganisasjon som pådriver for at retten til likeverdighet og likestilling skal bli hevdet og ivaretatt på alle områder i samfunnet.

Vedtekter

Vedtekt betyr regel eller bestemmelse.

Vedtekter er regler for hvordan organisasjonen skal arbeide.

Vedtekter gjelder alle ledd i organisasjonen.

Vedtekter kan kun endres av landsmøtet.

Se vedlagte vedtekter.

Arbeidsprogram

Arbeidsprogrammet er et dokument som viser hva organisasjonen prioriterer å arbeide med. I NFU vedtar landsmøtet et arbeidsprogram som gjelder i en landsmøteperiode. En landsmøteperiode varer i 4 år (fra 2012).

Fylkeslag og lokallag skal også utarbeide sine arbeidsprogrammer og handlingsplaner. Disse skal ta utgangspunkt i det arbeidsprogrammet som landsmøtet har vedtatt og skal gjelde for minimum ett år om gangen (se vedtekter). Omfanget av aktiviteter bør stå i forhold til den kapasitet som styret til enhver tid besitter.



Emner til drøfting

- Hvorfor er det viktig å ha vedtekter?
- Hvorfor er det viktig å ha prinsipper?
- Velg ut 2 eller 3 av NFUs prinsipper – diskuter hvorfor disse er viktige.
- Hvordan kan de ulike ledd i organisasjonen arbeide i forhold til de utvalgte prinsippene?

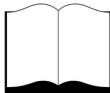


Rollespill

Forslag til rollespill: Velg ett av prinsippene og argumenter overfor en person som ikke er enig i innholdet i prinsippet.

Eksempel – En skolepolitiker som ikke ønsker elever med spesielle behov på hjemmeskolen, i klassen.

En som arbeider på sosialkontoret som ikke kan forstå at en familie har behov for tiltak som for eksempel avlastning og støttekontakt.



Materiell

- Vedtekter og Prinsipper
- Arbeidsprogram – sentralt
- Arbeidsprogram – eget lokalledd/fylkesledd

3. Tillitsvalgt i NFU – roller og arbeidsoppgaver

Innledning

Det å være tillitsvalgt i NFU vil si at organisasjonen har tillit til deg. Organisasjonen har forventninger om at du arbeider i tråd med prinsipp-programmet som representant for NFU.

Rolle og arbeidsoppgaver

Som tillitsvalgt i en organisasjon skal du representere medlemmene i organisasjonen, ikke deg selv.

Begrep	Betydning
Rolle	Betyr posisjon, plass. Det betyr at du som tillitsvalgt har fått en rolle der du skal ivareta interessene til medlemmene, og arbeide etter NFUs prinsipper. Dette gjelder uansett hvilket verv du har.
Arbeidsoppgaver	Det du skal utføre som tillitsvalgt i NFU

Se ellers **side 20** *Om styrets sammensetning og arbeidsoppgaver.*

Nye tillitsvalgte

Som tillitsvalgt har du sikkert mange spørsmål og vet ikke alltid hva din oppgave er i organisasjonen.

Styret har da et ansvar for å gi deg nødvendig informasjon, kunnskap og kjennskap om organisasjonen.

Du vil også få innføring i prinsipper og vedtekter. Dette skal normalt skje umiddelbart etter at du er valgt etter årsmøtet, enten i forbindelse med ordinært styremøte, eller på en annen måte som styremedlemmene blir enige om.

Behov for ytterligere skoloring av tillitsvalgte må sees i sammenheng med budsjettarbeidet.

Tillitsvalgte med utviklingshemning

Tillitsvalgte med utviklingshemning har behov for individuell oppfølging. Det er ofte nødvendig med tilrettelagt materiell, for eksempel lettleste sakspapirer.

Det å ha en ledsager på møter og reiser vil kunne til stor hjelp, og er en rett som tillitsvalgte med utviklingshemning har (se vedtekt §10).

Tillitsvalgt med utviklingshemning er en stor ressurs for organisasjonen.

De er gode representanter for NFU og vet "hvor skoen trykker".

Det er utarbeidet et "ledsagerhefte" som kan lastes ned via NFUs hjemmeside – eller bestilles fra NFU sentralt.



Emner til drøfting

- Hva betyr det at du har en rolle?
- Hvilken rolle mener du at du har som tillitsvalgt?
- Hvilken funksjon er viktig å ivareta som tillitsvalgt?
- Er det noen funksjoner som er viktigere enn andre?



Rollespill

Forslag til rollespill:

Det er styremøte. De ulike rollene – for eksempel leder eller studieleder, er fordelt.

Drøft en bestemt sak, for eksempel: Hvordan skal styret kunne påvirke kommunen, slik at avlastningsordningen blir tilfredsstillende?

4. Informasjon og kommunikasjon

Innledning

Informasjon og kommunikasjon i en organisasjon er "grunnmuren" i organisasjonen. Hvordan rutinene er, kan være forskjellig fra organisasjon til organisasjon – og innen ulike ledd i organisasjonen.

Et viktig punkt er at tillitsvalgte får kunnskap om og erfaring med hvordan man skaper dialog med de forskjellige eksterne interessegruppene – både på kort og lang sikt.

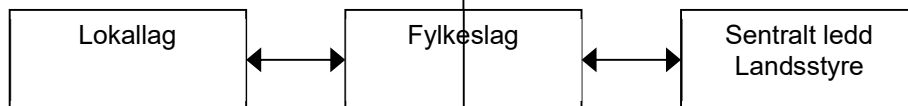
I dette kapitlet skal vi se på NFU som organisasjon – oppbygging en og dermed hvordan rutinene for informasjon og kommunikasjon er.

Organisasjonskart

For å kunne drøfte informasjon og kommunikasjon i NFU, er det nødvendig å se på hvordan organisasjonen er bygget opp. Dette finner du under kapitlet *NFU - en organisasjon* på side 8.

Oppgaver alle ledd

Under er det skissert noen oppgaver som de ulike leddene har.



Arbeidsoppgaver for lokallagets styre:

Styret har ansvaret for arbeidet i laget mellom årsmøtene og etter de retningslinjer som er trukket opp i NFUs vedtekter, og etter de vedtak som blir gjort på årsmøtet.

Lokallaget skal bidra til å løse NFUs arbeidsoppgaver ifølge §2 i NFUs vedtekter.

I samsvar med dette skal styret:

- Være bindeledd mellom det enkelte medlem og NFUs ulike organer

- Sørge for en forsvarlig organisasjonsmessig behandling av saker som blir forelagt fra myndighetene eller fra andre institusjoner og organisasjoner, og fra ulike ledd innenfor NFUs organisasjon.
- Innkalle til og forberede lagets årsmøte
- Arbeide for løsning av aktuelle problemer
- Ha ansvar for kurs- og studievirksomheten
- Arbeide for at lokallagets vedtatte arbeidsprogram/handlingsprogram for årsmøteperioden gjennomføres.
- Arbeide for at alle medlemmene får samhörighet og tilhörighet til lokallagets formelle og sosiale aktiviteter.
- Drive likemannsarbeid
- Arbeide mot kommunale myndigheter

Arbeidsoppgaver for fylkeslagets styre:

Fylkeslagets styre har ansvar for arbeidet i fylkeslaget mellom årsmøtene etter de retningslinjer som er trukket i vedtektene og etter de vedtak som gjort på årsmøtet.

Fylkeslaget skal bidra til å løse NFUs arbeidsoppgaver ifølge §2 i NFUs vedtekter.

I samsvar med dette skal fylkeslagets styre:

- Være et bindeledd mellom lokallag og NFUs sentrale organer.
- Bistå lokallag overfor kommunale myndigheter.
- Sørge for en forsvarlig organisasjonsmessig behandling av saker som blir forelagt fra myndighetene eller fra institusjoner og organisasjoner, og fra ulike ledd innenfor NFUs organisasjon.
- Innkalle til og forberede fylkeslagets årsmøte.
- Samordne NFUs organisasjonsoppgaver på fylkesplan.
- Ha ansvar for kurs- og studievirksomheten.
- Arbeide for at vedtatt arbeidsprogram med utgangspunkt i NFUs arbeidsprogram, vedtatt på landsmøtet, gjennomføres.
- Arbeide mot sentrale myndigheter på fylkesplan.

Fylkeslagets hovedfunksjoner er:

- Å være et samlende ledd for lokallag
- Å være et bindeledd mellom NFU sentralt og lokallagene
- Å drive med studiearbeid og kompetansehevende tiltak ovenfor lokallag

Arbeidsoppgaver for sentralt ledd/landsstyret

NFU skal

- Arbeide for at FN-konvensjonen om rettigheter til mennesker med nedsatt funksjonsevne innarbeides i norsk lovgivning.
- Arbeide for at lover og regler utformes og praktiseres slik at behovene og rettighetene til mennesker med utviklingshemning blir ivaretatt.
- Arbeide for å sikre lojalitet mot organisasjonens formål, prinsipper, vedtekter og arbeidsprogram, slik at organisasjonen fremstår en enhet.
- Samarbeide med andre organisasjoner i inn- og utland for å fremme saker av felles interesse.
- Ha et årvåkent blikk overfor samfunnsmessige utfordringer sentralt, regionalt og lokalt og handle når det er nødvendig.
- Drive opplysnings- og informasjonsarbeid.
- Drive likemannsarbeid
- Yte juridisk bistand til medlemmer.

Kommunikasjon

Kommunikasjon foregår på denne måten:

Lokallag tar kontakt med fylkeslag og gir informasjon eller hjelp angående aktuelle spørsmål. Dersom fylkeslaget ikke kan hjelpe, tar fylkeslaget kontakt med det sentrale ledd. Fylkeslaget formidler resultatet tilbake til lokallaget.

Informasjon: Det sentrale leddet sender i hovedregel informasjon til fylkeslagene. Denne informasjonen må fylkeslagene sende eller bringe videre til lokallagene. I noen tilfeller sendes informasjon direkte ut til lokallagene fra det sentrale leddet, avhengig av informasjonens innhold.

Administrasjon

Administrasjonen ivaretar den daglige administrative og faglige drift av NFUs sekretariat. Administrasjonen ledes av generalsekretær. Generalsekretæren har tale- og forslagsrett i landsstyret. Generalsekretær har talerett i Landsmøtet (fra vedtektene).

Nye medlemmer

Når medlemmer meldes inn, får de en velkomstpakke med brev tilsendt, der det blant annet står hvilket lokallag medlemmet tilhører. Lokallaget får melding om det nye medlemmet. Lokallaget bør ta kontakt med medlemmet og se til at det blir gitt tilbud om skoloring og deltakelse i sosiale sammenhenger.



Emner til drøfting

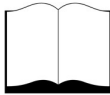
- Hvordan ble du medlem? Hvem anbefalte deg å bli medlem i NFU?
- Hvilken betydning har det at nye medlemmer blir tatt godt i mot? Hva vil du si er en god måte å bli mottatt på?
- Hvorfor er det viktig at hvert ledd ivaretar kontakten med det offentlige på sitt nivå?
- Hvorfor er det viktig at hvert ledd ivaretar kontakten med det offentlige på sitt nivå?
- Hvorfor bør lokallaget vanligvis først kontakte fylkeslaget fremfor å kontakte NFU sentralt direkte? I hvilke forbindelser kan det være naturlig å kontakte NFU sentralt direkte?
- Hvordan synes du at informasjonen bør spres nedover og oppover i organisasjonen?



Rollespill

Forslag til rollespill:

Som tillitsvalgt tar du kontakt med fylkeslaget / sentralt ledd ved administrasjonen, angående viktige spørsmål. Hvordan mener du at dette bør gjøres og følges opp?



Materiell

- Vedtekter

5. Styret – sammensetning og arbeidsoppgaver

Innledning

Et styre er sammensatt av tillitsvalgte som har ulike arbeidsoppgaver. Dette gjelder alle ledd/nivåer i organisasjonen.

Styrets arbeidsoppgaver

Alle medlemmene i et styre er ansvarlig for aktiviteten og de vedtakene styret gjør.

Et styre er sammensatt av medlemmer med ulike roller og som skal løse ulike arbeidsoppgaver.

Se ellers **side 12** om rolle og arbeidsoppgaver.

Medlem i styret Rolle	Arbeidsoppgaver
Leder	Møteledelse, representere NFU på lokalt og fylkesnivå. Ansvarlig for intern opplæring
Nestleder	Møte for leder etter avtale
Sekretær	Skrive referat fra styremøtene, innkalle til møter og liknende
Kasserer	Regnskap og budsjett
Styremedlem	Etter avtale
Varamedlem	Etter avtale

Møterutiner

Senest 14 dager før hvert styremøte skal det sendes ut møteinnkalling til styremedlemmene. Etter møtet skal det sendes ut et referat eller en protokoll fra møtet.

Leder i styret leder vanligvis møtet.

Det bør gjennomføres minimum 4-6 styremøter pr. år. Styremøtene kan gjerne benyttes til konkret arbeid i forhold til arbeidsprogrammet. Dette arbeidet kan skje før eller etter styremøtet, eller være en del av styremøtet, dersom hele styret skal involveres.

Også vararepresentanter kan ha glede og nytte av å delta.

Begrep	Innhold
Møteinnkalling	Sendes styremedlemmene senest 14 dager før møtet. Inneholder tid og sted for møtet. Beskriver saker som skal tas opp med saksnummer og forslag til vedtak.
Vedtak	Det som blir bestemt i forhold til en bestemt sak.
Protokoll - referat	Sendes styremedlemmene etter møtet. Beskriver hva som ble diskutert og bestemt i hver sak – vedtak.

Arbeidsprogram

For å kunne arbeide strukturert og utføre de oppgaver som er ønskelig, er det nødvendig at alle ledd i organisasjonen har sitt eget arbeidsprogram. Dette skal bygge på de overordnede arbeidsprogrammet vedtatt på NFUs siste landsmøte.

Lokallag og fylkeslag lager et arbeidsprogram som kan variere fra år til år.

Et arbeidsprogram inneholder hvilke områder/aktiviteter som skal prioriteres, videre når de skal utføres, hvordan og hvem som har ansvaret.

Arbeidsprogrammet må sees i sammenheng med budsjettet og hvilken arbeidskapasitet de sittende styre og utvalg/komiteer har.

Arbeidsprogrammet bør inneholde oppgaver med kort tidshorisont, for eksempel enkeltsaker som dukker opp, med langsiktig pådriverarbeid, for eksempel faste årlige eller halvårige møter med det politiske og administrative miljø i kommunen/fylket, og med sosiale aktiviteter.

Budsjett

Et budsjett er et styringsredskap som skal gi et overslag over inntekter og utgifter i en kommende periode.

Alle ledd i organisasjonen må sette opp et budsjett. De aktivitetene som er beskrevet i arbeidsprogrammet, må gjenspeiles i budsjettet.

Årsmelding

En årsmelding er en skriftlig oversikt over den aktiviteten lokallag / fylkeslag har gjennomført i perioden mellom årsmøtene. Årsmeldingen skrives etter en mal/skjema, som blir sendt ut fra NFU sentralt.

Årsmeldingen skal gjenspeile arbeidsprogrammet – både gjennomførte aktiviteter og de som ikke ble gjennomført.

Også det sentralt ledd skal skrive en melding. Den skal inneholde en oversikt over aktiviteten i perioden mellom landsmøtene – som er 4 år.

Årsmøtet

Årsmøtet er et møte som holdes av både lokallag og fylkeslag. Dette holdes som navnet sier, hvert år.

Se vedlagte vedtekter

Landsmøtet

Landsstyret arrangerer landsmøte hvert 4 år. Der møter i overkant av 100 utsendinger fra alle landets fylkeslag.

Se vedlagte vedtekter



Emner til drøfting

- Hvilke oppgaver mener du lokallaget skal arbeid med? Hvorfor?
- Hvilke oppgaver mener du fylkeslaget skal arbeide med?
- Hvilke oppgaver mener du det sentrale ledd skal arbeide med? Hvorfor?
- Hvordan kan nabo-lokallag samarbeide med hverandre og om hva?
- Hvordan kan fylkeslag samarbeide og om hva?



Rollespill

Ledelse av et styremøte, deltakerne finner selv et aktuelt tema. Kurslederne kan ha forslag til tema dersom det er vanskelig for deltakerne å finne noen.

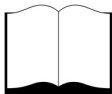


Forslag til aktivitet

Lag et arbeidsprogram for 1 år, der både sosiale aktiviteter, opplæring og lokal-politisk pådriverarbeid skal inngå. (Husk å få med noe om arbeidsfordeling, eventuelt tidsplan, og at det må harmonere med budsjettet.) Kursdeltakerne deles inn i grupper med 5-7 deltakere, alle arbeider med gruppeoppgaven.

Råd til kursleder:

Alle ideer er i utgangspunktet like gode. La alle komme med det de har på hjertet, uten at det gjøres en umiddelbar vurdering av det enkelte forslag. Først når alle ideer er kommet frem, starter gruppen en kritisk vurdering av de enkelte forslagene.



Materiell

- Sentralt arbeidsprogram – lokalt arbeidsprogram
- Vedtekter

6. Dialog med offentlige myndigheter og det politiske system

Innledning

Som tillitsvalgt er det viktig at du samarbeider og skaper dialog med det offentlige system, politisk og administrativt, på lokalt nivå, fylkesnivå eller sentralt nivå. Dette avhenger av på hvilket ledd du er tillitsvalgt.

Offentlige myndigheter

Offentlige myndigheter har ansvar for å iverksette det politikerne har bestemt. Hvert fjerde år velger vi Storting, fylkesting og kommunestyre.

Kommune

For å gi innbyggerne gode tjenester er alle kommuner inndelt i ulike avdelinger eller etater. Noen arbeider med skolesaker, andre med helse, noen med veier, vann og kloakk og andre med barnevern og sosialsaker. Øverste administrative leder i kommune er kommunedirektør. Kommunestyret bestemmer hvordan de pengene kommunen har kan brukes til skole, helse, veier, husbygging, idrett, kino, støttekontakt, avlastning og sosiale tilbud/tjenester.

Fylkeskommune

På samme måten er fylkeskommunen delt inn i etater. I fylkeskommunen er det fylkeskommunedirektør som er øverste administrative leder. Fylkestinget bevilger penger til videregående skole og samferdsel.

Stat

Statsforvaltningen er delt inn i departementer som arbeider med hvert sitt saksfelt. Stortinget bevilger penger og vedtar lover som gjelder hele Norge.

Offentlige oppgaver

Det offentlige er ifølge flere lover pålagt å tilby forskjellige tjenester til innbyggerne i sin kommune.

Slike tjenester er kommunenes offentlige oppgaver. Det kan være en skole for alle, sykehus og andre helsetjenester, veier, buss, tog, ferger og arbeidsplasser.

Kommunen har ansvar for barnehager, grunnskole, støttekontakt, avlastning, hjelp i hjemmet, helsestasjon, legetjeneste, fysioterapi, kino, svømmehall, idrettsanlegg og andre fritidstilbud.

Som tillitsvalgt kan det være nyttig å lage en oppstilling av ansatte i din kommune som har ansvar for de ulike tjenestene.

Kunnskap om rettigheter

De rettighetene vi har som innbyggere i Norge har vi fordi Stortinget har vedtatt lover som gir oss disse rettighetene. Noen av disse lovene kan det være spesielt nyttig å kjenne til. Til mange av lovene er det også laget forskrifter som beskriver rettighetene mer detaljert.

Det politiske system

- **Stortinget**
Stortinget er Norges øverste folkevalgte forsamling og vedtar lover i Norge. Vi velger Storting hvert fjerde år. Stortinget vedtar statsbudsjettet hvert år. Der bestemmer de hva Norge skal bruke pengene sine til, og hvor mye vi skal betale i skatter og avgifter.
- **Regjeringen**
Regjeringen er den utøvende makt. Departementene har ansvar for forskjellige områder.
- **Fylkesting**
I hvert fylke har vi et fylkesting. Det velges også hvert fjerde år. Det har blant annet ansvar for å gi undervisning i videregående skole. Fylkeskommunen har en ansatt fylkeskommunedirektør og en administrasjon som organiserer arbeidet i fylkeskommunen.
- **Kommunestyre**
I kommunen velger vi hvert fjerde år kommunestyre. Det er kommunens øverste myndighet. Under kommunestyret har vi hovedutvalg eller komiteer som skolestyre og helse- og sosialutvalg. De avgjør prinsipielle saker som har å gjøre med barnehage og skole, støttekontakt, avlastning, hjelp hjemme og legetjenester.

Som tillitsvalgt kan det være nyttig å lage en oppstilling over hvem som sitter i kommunestyret og hvem som sitter i de ulike utvalgene. Kanskje du også kjenner noen av dem.

- **Kommuneadministrasjonen**
I kommunene er det ansatt en kommunedirektør og en

administrasjon som skal sørge for at det kommunestyret bestemmer, blir gjennomført.

Når vi henvender oss til administrasjonen i kommunen og ber om tjenester, har vi krav på å få et skriftlig svar. Får vi avslag på søknaden, kan vi som regel klage på dette avslaget. Slike klager behandles som regel av politikere i et av underutvalgene til kommunestyre.

Råd for funksjonshemmede

I alle fylker og kommuner er det et eget råd for funksjonshemmede. I dette rådet sitter det både politikere og representanter fra brukerorganisasjonene. Rådet for funksjonshemmede skal uttale seg i saker som er viktige for funksjonshemmedes levekår, før de blir behandlet politisk.



Emner til drøfting

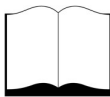
- Hvordan kan du som tillitsvalgt påvirke lokalpolitikken i din kommune/ditt fylke og skape en konstruktiv dialog?
- Hvordan kan du som tillitsvalgt arbeide for at tjenestene i din kommune blir opprettholdt eller bedret?



Rollespill

Eksempel på rollespill:

Et ansvarsgruppe-møte der hovedpersonen har med en støttespiller fra lokallaget til NFU. Saker som tas opp er avlastning, støttekontakt, dagtilbud og framtidig bolig.



Materiell

Her er noen lover og forskrifter som det er nyttig å kjenne til.

- Lov om Helse- og omsorgstjenester
- Pasient- og brukerrettighetsloven
- Opplæringsloven
- Lov om vergemål
- Forvaltningsloven
- Husleieloven
- Lov om råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Det er gitt flere viktige forskrifter til disse lovene, blant annet forskrift om individuell plan.

Ønsker man nærmere opplysninger og informasjon, kan man henvende seg til NFUs administrasjon.



Kursmaterieell – tilrettelagt

- 1 NFU – en organisasjon**
En innføring i viktige sider ved NFU fra grunnen av
- 2 Tillitsvalgt i organisasjonen NFU**
Om tillitsvalgtrollen og funksjonen, og om NFU som interesseorganisasjon
- 3 Aktiv i egen organisasjon**
Gi kunnskap om NFU for økt aktivitet i organisasjonen
- 4 Verdt å vite for ledsager**
Om rollen som ledsager
- 5 NFUs prinsipper**
Om NFU sine 10 prinsipper
- 6 Pengene mine**
Om personlige økonomi
- 7 Stortingsvalg**
Om bakgrunn og oppbyggingen av vårt politiske system - demokratisk valg
- 8 Kommunevalg**
Om bakgrunn, virkemåte og praktisk gjennomføring av et kommunevalg
- 9 Kroppen min og følelsene mine**
Til kurset følger veilederhefte
- 10 Seksualitet og samliv**
Om samliv mellom mennesker – bygger på (del 1)
- 11 Tro og livssyn – Hvem jeg er og hva jeg vil**
Om å bli kjent med seg selv og klar over ønsker og behov knyttet til sin eller sitt livssyn

Kursheftene kan bestilles eller lastes ned via nettbutikken
www.nfunorge.org