

Forord

Kjære tillitsvalgte!

For å kunne arbeide med alle de oppgavene som FFO er satt til å gjøre, er det en forutsetning at tillitsvalgte i et FFO-styre har kunnskap om hva det innebærer å lede et FFO - fellesskap.

Å være tillitsvalgt i en paraplyorganisasjon som FFO er annerledes enn å være tillitsvalgt i en medlemsorganisasjon. Her representerer du mangfoldet og fellesskapet, ikke bare de utfordringene og sakene du kjenner fra din egen organisasjon. Som tillitsvalgt i denne fellesorganisasjonen vil du møte mange nye problemstillinger og utfordringer.

FFO er derfor glad for å kunne tilby sine tillitsvalgte dette heftet som kan brukes som et studieopplegg, sammen med heftet *Organisasjonskunnskap for tillitsvalgte* som ble revidert i oktober 2003. Heftet *Håndbok for tillitsvalgte* ble første gang utarbeidet i 2006. Dette heftet anbefales å benyttes sammen med *Rutinehåndbok for Fylkes-FFO* som er et verktøy i det daglige arbeidet i fylkene for ansatte og tillitsvalgte.

I dette heftet har vi tatt en gjennomgang på områder der vi har erfart at det kan oppstå problemer. Heftets størrelse tillater ikke å gi svar på absolutt alle spørsmål. Vi håper likevel dette heftet kan være et nyttig verktøy i det viktige arbeidet som du som tillitsvalgt i denne fellesorganisasjonen er satt til å utføre. Heftet er ført i pennen av rådgiver i FFO, Bjørg Kampestuen-Berntzen.

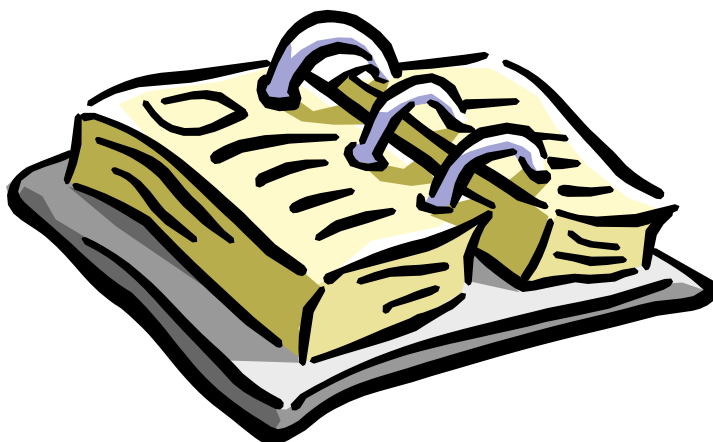
Oslo, mars 2010

Liv Arum
generalsekretær

Innholdsfortegnelse:

Forord	1
2. Velkommen til FFO-fellesskapet!.....	4
3. Bruken av dette heftet	5
4. FFO som paraplyorganisasjon	6
4.1 FFOs MÅL OG VISJON	6
4.2 FFOs PROGRAM.....	7
4.3 GJENNOMGÅENDE MEDLEMSKAP	8
4.4 FFOs OPPBYGGING NASJONALT	9
4.5 FFOs KONGRESS	11
4.6 FFOs REPRESENTANTSKAP.....	11
4.7 FFOs HOVEDSTYRE	11
4.8 FFOs ARBEIDSUTVALG.....	12
4.9 FFOs SEKRETARIAT . SEKRETARIATETS OPPGAVER	12
4.10 FFOs GENERALSEKRETÆR	12
5. Felles for Fylkes - FFO og Kommune-FFO	13
5.1 FFOs OPPBYGGING LOKALT	13
5.2 ÅRSMØTE	13
5.3 VALGKOMITEENS ARBEID.....	14
5.4 LEDERMØTE	16
5.5 ARBEIDET I STYRET.....	16
5.6 STYREMEDLEMMENES ANSVAR	17
5.7 HVILKEN HATT HAR TILLITSVALGTE PÅ SEG?	18
5.8 STYRKING AV MEDLEMSORGANISASJONENES ENGASJEMENT	19
5.9 KUNNSKAP OM MEDLEMSORGANISASJONENE.....	19
5.10 SAMLINGER MED MEDLEMSORGANISASJONENE	20
5.11 TILRETTELEGGING AV SAMLINGER FOR MEDLEMSORGANISASJONENE ..	20
6. Fylkes-FFO.....	22
6.1 FYLKES-FFOS PROGRAM.....	22
6.2 INTERESSEPOLITISK ARBEID I FYLKES-FFO	23
6.3 FYLKES-FFOS SEKRETARIAT . SEKRETARIATETS OPPGAVER.....	24
6.4 FFOs FYLKESSEKRETÆR/DAGLIG LEDER	24
6.5 ARBEIDSGIVERANSVARET.....	24
6.6 ØKONOMI.....	26
6.7 BRUKERMEDVIRKNING I FYLKES-FFO.....	29
6.8 REKRUTTERING AV BRUKERREPRESENTANTER	29

6.9 NETTVERK FOR BRUKERREPRESENTANTENE	30
6.10 OPPLÆRING OG OPPFØLGING AV BRUKERREPRESENTANTENE	30
6.11 DET REGIONALE FFO SAMARBEIDET	32
7. Kommune-FFO	33
7.1 KOMMUNE-FFOs PROGRAM.....	33
7.2 INTERESSEPOLITISK ARBEID I KOMMUNE-FFO.....	33
7.3 STYREMEDLEMMENES ANSVAR	34
7.4 ØKONOMI.....	36
7.5 BRUKERMEDVIRKNING I KOMMUNE-FFO	38
8. Kommunikasjon Æ uenighet	39
8.1 KONFLIKTHÅNDTERING.....	40
8.2 NYTTIGE LINKER OG NETTSTEDER:.....	42



2. Velkommen til FFO-fellesskapet!

Gratulerer med tillitsverv i FFO!

Du har kanskje erfaringer som tillitsvalgt i egen organisasjon. Dette er en viktig erfaring og et godt grunnlag for å påta seg tillitsverv i FFO. Men selv om du er en "garvet" tillitsvalgt eller er helt ny i rollen, tror vi det er viktig å ha en del grunnleggende kunnskap om den fellesorganisasjonen du nå er med å lede, d.v.s. som medlem av et styre i funksjonshemmedes fellesorganisasjon. Det er også vesentlig at dere som sitter i styret har en felles oppfatning av grunnlaget for arbeidet i denne samarbeidsorganisasjonen.

Målet med FFO-samarbeidet er å fremme felles politisk opptreden slik at vi sammen står sterkere i våre ønsker og krav når vi møter de som fatter beslutninger, det være seg representanter for forvaltningen, politikere eller gjennom vår representasjon i styrer, råd og utvalg.

Å være tillitsvalgt i en medlemsorganisasjon er annerledes enn det å være tillitsvalgt i en paraplyorganisasjon. Som FFO-medlem og tillitsvalgt i en interesseorganisasjon er du sikkert vant til å fremme saker som er spesielt viktig for din organisasjon. Det kan være saker om egen funksjonshemning eller kronisk sykdom, eller spesielle fag- og organisasjonspolitiske saker som berører din organisasjon spesielt.

Når du er valgt inn i et styre som skal representere bredden av medlemsorganisasjoner, og fellesskapet rundt det å ha en funksjonshemning eller en kronisk sykdom, er dette en oppgave som inneholder en rekke andre utfordringer enn de du har møtt i egen organisasjon.

Fordi denne samarbeidsorganisasjonen representerer *alle* grupper av mennesker som lever med funksjonshemning eller kroniske sykdommer, vil du ofte oppleve at mennesker utenfor dette FFO-systemet har forventninger til at du har kunnskap om ulike typer funksjonshemninger og kroniske sykdommer. Derfor er det viktig å ha nær kontakt til medlemsorganisasjonene i denne paraplyen, for å dra nytte av all kompetanse som finnes ute i den enkelte medlemsorganisasjon. Dette er det beste støtteapparatet vi som FFO-representanter kan ha for å bidra til et godt samarbeid. Det er nettopp dette som gjør FFO-arbeidet så spesielt.

En seier i FFO-sammenheng betyr en seier for alle mennesker som lever med funksjonshemning eller kronisk sykdom, uansett organisasjonstilhørighet.

3. Bruken av dette heftet

En av hensiktene med dette heftet er at det kan brukes til en felles gjennomgang i styret.

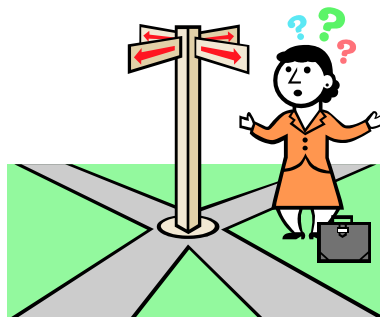
Et råd er at dere på de første styremøtene etter årsmøte bruker dette heftet til å gå gjennom og drøfte hverandres roller og ansvar. Heftet er ikke ment å være en fasit på hvordan man skal arbeide, men snarere et verktøy. Det er også ment å være en idésamling som dere kan ha nytte av i arbeidet og som et verktøy dere kan benytte etter behov.

Arbeidet i paraplyorganisasjonen åpner muligheter for både personlig utvikling og muligheter til å være med å påvirke samfunnet slik at FFOs mål om full deltakelse og likestilling for mennesker som lever med funksjonshemninger og kroniske sykdommer kan bli realisert.

Vi håper at dette heftet kan bidra til å øke den grunnleggende kompetansen for den enkelte slik at dere blir tryggere i utøvelsen av de rollene dere får som tillitsvalgt i FFO-fellesskapet.

Annet materiell som FFO har utarbeidet og som vil være nyttig å bruke sammen med dette heftet er:

- ✓ Organisasjonskunnskap for tillitsvalgte, sist revidert 2003
- ✓ FFOs program
- ✓ FFOs vedtekter . nye september 2010
- ✓ FFOs medlemsoversikt
- ✓ Veiledningshefte for kommune-FFO . revidert januar 2010
- ✓ Likestillet med andre- FFOs Historiebok utgitt i forbindelse med FFOs 50 års jubileum i 2000
- ✓ Rutinehåndbok for ansatte i Fylkes-FFO
- ✓ Håndbok for brukerrepresentanter i helsetjenesten
- ✓ Håndbok for brukerrepresentanter i NAV
- ✓ Håndbok for brukerrepresentanter i PP tjenesten



4. FFO som paraplyorganisasjon

FFO ble stiftet 21. september 1950 som et samarbeidsorgan for funksjonshemmedes organisasjoner i Norge og som pr. januar 2011 består av 71 medlemsorganisasjoner med ca. 325.000 medlemmer.

Medlemsorganisasjonene omfatter de store kronikerorganisasjonene, organisasjoner innen psykisk helse og små organisasjoner som representerer sjeldne funksjonshemninger og sykdommer.

4.1 FFOs mål og visjon

FFOs overordnede mål er samfunnsmessig likestilling og deltakelse for mennesker som lever med funksjonshemninger og kroniske sykdommer. FFOs visjon er et samfunn der mennesker som lever med funksjonshemninger og kronisk sykdom er likestilt på alle måter og har like muligheter til å delta på alle samfunnsområder. FFO-samarbeidet er dannet for å få større gjennomslagskraft for våre krav i møte med de som fatter beslutninger, det være seg forvaltningen, politiske organer eller i styrer og råd der FFO er representert. Målet er at FFO skal være en premissleverandør i saker som er viktig for mennesker som lever med funksjonshemninger og kroniske sykdommer. Det er en styrke i arbeidet og en forutsetning for gjennomslag i sakene vi jobber med at organisasjonene i vårt fellesskap også er viktige aktører og deltagere i samfunnsdebatten.



Det er FFOs visjon at menneskerettighetene skal gjelde for mennesker med funksjonshemming og kronisk sykdom uten forbehold. Det innebærer at

samfunnet må tilrettelegge på alle måter slik at alle kan delta som aktive borgere i samfunnet, og at mennesker som lever med funksjonshemning eller kronisk sykdom har innflytelse der de ønsker det.

FFO er en forkjemper for et solidarisk fellesskap som omfatter alle, der alle borgere har et ansvar for fellesskapet og en plikt til å bidra. Ut fra dette verdigrunnlaget betrakter FFO sitt arbeid som en kamp for grunnleggende menneskerettigheter.

FFOs interessepolitiske utgangspunkt er prinsippet om at samfunnet må ta i bruk virkemidler for å kompensere og redusere følgende av funksjonshemning og kronisk sykdom

FFO skal gjennom sin virksomhet skape samarbeid, særlig i politiske saker, mellom funksjonshemmedes organisasjoner i samfunnet. Som talerør i fellessaker for funksjonshemmedes organisasjoner, arbeider FFO for dette gjennom

- å dokumentere samfunnsmessige forhold av betydning for funksjonshemmede
 - å spre opplysning om funksjonshemmedes stilling i samfunnet
 - å forhandle med politiske og administrative myndigheter
- FFO skal gjennom sin virksomhet styrke medlemsorganisasjonene. FFO arbeider for dette gjennom
- å utvikle servicetjenester til medlemsorganisasjonene
 - å styrke opplæringen, utvekslingen av informasjon og debatt medlemsorganisasjonene imellom.

I tillegg til det interessepolitiske arbeidet skal FFO tilrettelegge møteplasser og arenaer der våre organisasjoner kan samarbeide om felles interesseområder.

Temaene kan være mange: Funksjonshemmedes rettigheter, opplæring og utdanning, arbeid og levekår, bolig og tilgjengelighet.

Som FFO - representant skal du ivareta bredden av alle medlemsorganisasjonenes interesser og snakke på vegne av alle organisasjoner. Paraplyorganisasjonens arbeidsverktøy er: *FFOs vedtekter og FFOs Program*.

4.2 FFOs Program

I FFO tjener programdokumentene flere formål. Først og fremst som en beskrivelse av det interessepolitiske grunnlaget arbeidet i FFO bygger på og som organisasjonene står samlet bak.

I den politiske hverdagen skjer ting raskt og vi utfordres stadig til å ta standpunkt i mange saker og ofte til kompliserte spørsmål. Da kan det være en trygghet å ha kjennskap til FFOs verdiforankring som skal ligge til grunn for arbeidet i fellesorganisasjonen. Programmet er ment som en veiviser i det interessepolitiske arbeidet som drives av tillitsvalgte og ansatte i FFOs medlemsorganisasjoner og i FFO i fylker og kommuner. Vår erfaring er at vi må stå sammen hvis vi skal få til politisk gjennomslag i de sakene vi jobber med.

Det er Kongressen som hvert andre år vedtar FFOs program og programmet danner grunnlaget for alt arbeid videre i fellesorganisasjonen.

Samarbeidsorganisasjonens oppbygging og struktur har særtrekk som spiller en viktig rolle ved valg av arbeidsoppgaver og arbeidsformer. Dette innebærer bl.a. at FFO i det enkelte fylke eller kommune selv står ansvarlig for hvordan arbeidet legges opp og gjennomføres.

Intensjonen med programmet er at det kan brukes som et utgangspunkt for utarbeiding av eget arbeidsprogram lokalt. I utformingen av egne arbeidsprogram kan begrunnelsen for den enkelte oppgave og den enkeltes innsats brukes som utgangspunkt for eget arbeid, men oppgavene må tilpasses de lokale forholdene i fylket eller kommunen. Det er styrets oppgave å lage forslag til arbeidsprogram tilpasset lokale forhold og å legge dette fram til behandling på årsmøte. Hensikten er å vise den nære sammenhengen mellom mål og oppgaver, og FFOs program skal være det styrende verktøyet for de oppgaver som framgår av programmet i det enkelte fylket eller kommune.

Det er årsmøtet som vedtar arbeidsprogrammet for fylkes- og kommune-FFO. Når det gjelder det regionale samarbeidet er det fylkes-FFOene i de respektive Helseregionene som har ansvar for å komme fram til en felles handlingsplan og denne kan med fordel tas inn i fylkes-FFOenes årsplan. Fylkes-FFOene i de respektive helseregionene har ansvaret for samarbeidet på spesialisthelsetjenestens område. Fylkes-FFOene i hver helseregion skal utarbeide en felles samarbeidsavtale for dette arbeidet.

4.3 Gjennomgående medlemskap

Når den enkelte organisasjon har valgt å være medlem av FFO på nasjonalt plan, forplikter dette også organisasjonens lag i kommuner og fylker til å delta i FFO-samarbeidet. Organisasjonens fylkes- og lokallag kan ikke melde seg ut av FFO på fylkes- og kommune plan, vedtak om inn- eller utmelding kan bare skje i organisasjonens sentrale ledd.

Vedtektene slår fast at betalt kontingent er forutsetningen for å inneha stemmerett og for at organisasjonenes medlemmer er valgbare i fylkes-FFO. Jfr. § 16 i FFOs vedtekter.

Medlemskontingenten for fylkes-FFO fastsettes av årsmøtet, mens kontingenten for kommune-FFO kreves inn som en del av den sentrale kontingenten og tilbakeføres til kommune-FFO. Dette ble vedtatt på FFOs Kongress i 2007.

4.4 FFOs oppbygging nasjonalt

FFOs KONGRESS

(Organisasjonenes ledere, samt ledere i fylkes-FFO)

FFOs REPRESENTANTSKAP

(Organisasjonenes ledere, samt ledere i fylkes-FFO)

FFOs HOVEDSTYRE

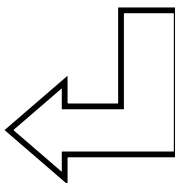
(Representanter fra 12 medlemsorganisasjoner, Unge funksjonshemmede)

FFOs ARBEIDSUTVALG (AU)

(Leder, 1. og 2. nestleder)

FFOs ADMINISTRASJON

FFOs generalsekretær
FFOs sekretariat



Det er FFOs Kongress som legger føringer for arbeidet i hele FFO-fellesskapet når de vedtar FFOs program. FFOs program uttrykker det

verdigrunnlaget og beskriver den interessepolitiske plattformen som organisasjonene står sammen om. Derfor er det viktig å kjenne FFOs program på alle nivåer i FFO-systemet.

4.5 FFOs Kongress

FFOs Kongress arrangeres hvert andre år og kongressens oppgave er bl.a. å trekke opp linjene for virksomheten, kontrollere resultatene og velge FFOs hovedstyre. Kongressen vedtar FFOs vedtekter og godkjenner FFOs årsregnskap og årsrapporter for de to siste kalenderår. I tillegg vedtar kongressen FFOs program. I FFOs Kongress har medlemsorganisasjonene og Unge Funksjonshemmede og FS anledning til å møte med to ledere (valgte eller ansatte) eller de representanter organisasjonen utpeker. Medlemsorganisasjonenes stemme i kongressen er vektet ulikt utfra medlemstall, jfr. § 6 pkt. 3a. i FFOs vedtekter.

Fylkes-FFO har anledning til å møte med sin leder eller nestleder. Disse har tale- og forslagsrett i alle saker med unntak av valg, men representanten har ikke stemmerett. Det har i tillegg vært praksis at ansatte i fylker kan møte som observatører.

Hovedstyrets medlemmer har møte, tale - og forslagsrett, men ikke stemmerett i FFOs Kongress.

4.6 FFOs Representantskap

FFOs Representantskap arrangeres en gang pr. år og er FFOs høyeste myndighet mellom kongressene. Representantskapets oppgave er å utvikle grunnlaget for og føre tilsyn med virksomheten, og styrke kontakten medlemsorganisasjonene imellom samt mellom medlemsorganisasjonene og hovedstyret. På høstens representantskap behandles FFOs årsrapport og årsregnskap for siste kalenderår, samt at de vedtar budsjettet for neste år.

I FFOs representantskap har medlemsorganisasjonene og Unge Funksjonshemmede og FS anledning til å møte med to ledere (valgte eller ansatte) eller de representanter organisasjonen utpeker. Også i Representantskapet er medlemsorganisasjonenes stemme vektet ulikt utfra medlemstall. § 6 pkt. 3a. i FFOs vedtekter.

Fylkes-FFO har anledning til å møte med sin leder eller nestleder. Disse har tale- og forslagsrett i alle saker med unntak av valg, men representanten har ikke stemmerett. Ansatte i fylker kan møte som observatører.

Hovedstyrets medlemmer har møte, tale - og forslagsrett, men ikke stemmerett i Representantskap.

4.7 FFOs Hovedstyre

Hovedstyre er FFOs høyeste myndighet mellom FFOs Representantskapsmøter. Hovedstyret består av leder, 1. nestleder, 2.

nestleder, 9 styremedlemmer og Unge Funksjonshemmedes leder eller nestleder. Hovedstyrets oppgave er å lede FFO. Hovedstyret beslutter i alle saker som ikke er tillagt Representantskapet eller Kongressen.

4.8 FFOs Arbeidsutvalg

FFOs leder, 1.nestleder og 2.nestleder utgjør FFOs arbeidsutvalg. Arbeidsutvalget forbereder hovedstyrets møter sammen med FFOs generalsekretær, assisterende generalsekretær og kontorleder.

4.9 FFOs Sekretariat Æ Sekretariatets oppgaver

FFOs sekretariat ledes av FFOs generalsekretær. Sekretariatets oppgave er å forberede sakene for og iverksette beslutningene som er vedtatt av FFOs organer. Sekretariatet skal bistå medlemsorganisasjonene i deres arbeid.. Sekretariatet skal bistå fylkes- og kommune-FFO i deres arbeid.

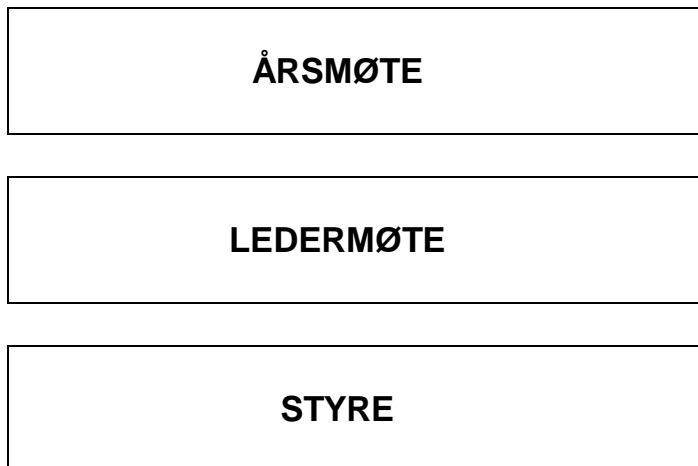
4.10 FFOs Generalsekretær

Generalsekretæren har ansvaret for å innstille til vedtak overfor Hovedstyret. Generalsekretæren har møte-, tale- og forslagsrett i hovedstyre og i alle FFOs arbeidsgrupper og utvalg. Generalsekretæren har møte- og talerett i representantskapet og kongressen. Det skal utarbeides egen stillingsinstruks og arbeidsavtale.

5. Felles for Fylkes - FFO og Kommune-FFO

FFO er pr. januar 2010 organisert i alle fylker, det er ansatt fylkessekretær eller daglig leder i 17 av disse. I to fylker har FFO pr. i dag ikke egne ansatte fylkessekretærer. Foruten å være organisert i alle fylkene, er FFO aktiv i ca 100 kommuner.

5.1 FFOs oppbygging lokalt



I motsetning til situasjonen i de fleste av FFOs medlemsorganisasjoner, er det ingen gjennomgående forbindelseslinjer mellom de ulike leddene i FFO - systemet.

Det betyr at medlemsorganisasjonene i fylket og i kommunene har fullmakt til å fatte vedtak om det som skal skje i fylkene og kommunene. Alle ledd i FFO er selvstendige juridiske enheter med eget ansvar for arbeidet og for økonomien. Det betyr ikke at fylker og kommuner ikke kan samarbeide om fellesprosjekter, konferanser etc.

5.2 Årsmøte

Årsmøte er organisasjonens høyeste myndighet. Styret innkaller årsmøtet senest 2 måneder før årsmøtet skal holdes. I fylkes-FFOs årsmøte har medlemsorganisasjonene og Funksjonshemmedes Studieforbund anledning til å møte med to representanter.

Medlemsorganisasjonenes stemme på årsmøtet i fylket er vektet ulikt utfra medlemstall, jfr. § 6 pkt.3. i FFOs vedtekter. FS har talerett, men ikke forslagsrett eller stemmerett.

Dersom organisasjonene ønsker flere representanter fra samme organisasjon tilstede på årsmøtet, kan det åpnes for observatører. Påmelding for disse må skje

på samme måte som for de faste representantene. Når årsmøtet settes kan det være greit på forhånd å klarere i begynnelsen av årsmøtet hvem som da innehar stemmeretten. Fullmakter kan ikke overføres fra en organisasjon til en annen. Hvordan dekning av utgifter for antall representanter som deltar skal fordeles, må styret i fylkene og kommunene på forhånd ha gjort vedtak om i et styremøte under planlegging av årsmøtet. Eksempelvis dekker FFO nasjonalt for en representant fra hver medlemsorganisasjon nasjonalt ved Representantskap og Kongress.

Det er også en hyggelig praksis at leder eller nestleder i fylkes-FFO inviteres til årsmøtet i kommune-FFO.

Kommunene har anledning til å møte på årsmøte i fylket med leder eller nestleder. Disse har tale- og forslagsrett i alle saker med unntak av valg, men ikke stemmerett.

Vedtak som blir fattet på årsmøtet kan ikke endres av andre ledd i organisasjonen, forutsatt at årsmøtet ikke har gitt en slik fullmakt. Årsmøtets oppgave er å trekke opp linjene for virksomheten, kontrollere resultatene og velge et styre. Budsjett for inneværende år med evt. forslag til honorering av tillitsvalgte er blant sakene som skal behandles på årsmøtet. Det er et prinsipp i FFO at styret ikke selv er de som fastsetter sitt honorar eller godtgjørelser. Ofte er det behov for å revidere budsjettet i løpet av høsten og da må dette behandles av høstens ledermøte. Et årsmøte skal bare behandle de saker som er satt opp på sakslista, inklusive de forslag som er innkommet innen fristen. Det er ingen eventuelt post på sakslista på årsmøtet.

Beskrivelse av hvordan vi anbefaler arbeidet med gjennomføring av årsmøte, som forberedelse til årsmøte, innkalling, saksgang, forslag til punkter på saksliste osv. finner dere omtalt i heftene, *Organisasjonskunnskap for tillitsvalgte* sidene 28 . 37 og til § 7 i FFOs vedtekter, samt vedlegg i Rutinehåndbok for fylkes-FFO-q *Møteteknikk og møteledelseq*.

5.3 Valgkomiteens arbeid

Vi har erfart at valgkomiteens arbeid ikke er blitt vektlagt så mye som det fortjener. Forberedelsene til årsmøte er styrets ansvar, og det arbeidet bør starte 2-3 måneder før årsmøtet.

Styret bør invitere valgkomiteen til et styremøte, slik at disse kan bli kjent med styret, og at dere blir enige om forberedelsene til årsmøtet.

Leder i valgkomiteen bør i samarbeid med den ansatte fylkessekretær i fylket eller sekretær i kommune-FFO sende ut et brev til alle organisasjonene og invitere til å komme med forslag til kandidater. I invitasjonen bør det også stå oppført navn og telefonnummer på valgkomiteens medlemmer og hvem som sitter i styret. Det er viktig å være klar over at det er organisasjonene som skal foreslå styrekandidater. Alle kandidater som foreslås, må ha tillit og være godkjent i egen organisasjon og det må også fremgå at organisasjonen står bak forslaget. Det er valgkomiteens ansvar å sjekke om den foreslåtte kandidat har organisasjonens tillit. Ved evt.

benkeforslag på et årsmøte stilles de samme krav til å være godkjent og å ha tillit i egen organisasjon.

Det må klargjøres hvilke krav som bør stilles til tillitsvalgte i FFOs styre. Som eksempel på krav kan nevnes:

- ✓ Personen må være opptatt av det interessepolitiske arbeid i FFO og kunne innordne seg organisasjonens virkelighet, fellesskap og kultur
- ✓ Vedkommende bør ha vilje og evne til å tale alles sak og evne til å lytte
- ✓ Det er viktig at en er positiv, konstruktiv og samarbeidsvillig, og har evne til å delegere
- ✓ Personen bør også ha vilje til å sette av tid til å arbeide i et FFO styre
- ✓ Det er en fordel om vedkommende har evner til å se muligheter og til å være endringsvillig slik at man ikke ser bare problemer og hindringer

Valgkomiteen skal sikre bredde av kompetanse både interessepolitisk og organisatorisk og sikre at det er representanter både fra små og store medlemsorganisasjoner i styret. Alle valg skjer for ett 1 år om gangen, med mulighet for gjenvalg.

En medlemsorganisasjon bør ikke være representert med flere representanter i styret samtidig. Når det gjelder fylkes-FFO bør valgkomiteen så langt det er mulig se på geografisk spredning.

Der det eksisterer interkommunale FFO, dvs. at flere kommuner går sammen i et interkommunalt FFO, bør valgkomiteen se til at det blir representanter fra de berørte kommunene i styret.

Før årsmøtet må valgkomiteen ha avgitt sin innstilling, og innstillingen bør sendes ut sammen med sakspapirene til deltagerne til årsmøtet, minst 14. dager før årsmøtet. Neste års valgkomité skal velges på årsmøtet, etter forslag fra valgkomiteen. På årsmøtet er det vanlig at valgkomiteen fremlegger sitt forslag på kandidater, mens møteleder/dirigent leder valget videre.

Man har erfaringer for at det til tider kan være vanskelig å etablere et fulltallig styre. Noen situasjoner krever at det utvises et skjønn. Vedtektene skal i utgangspunktet følges, uansett må det etableres en kontaktperson. Det er årsmøtet som da må gi fullmakt i unntakstilstand til at et arbeidende styre finner en hensiktmessig måte å løse oppgavene på ved en god arbeidsfordeling innad i styret. Det samme årsmøtet må da i tilfelle også drøfte hva som vil være gunstig sett ut fra situasjonen. Om man anbefaler en overgangsperiode som krever at det innkalles til et ekstraordinært årsmøte eller om styret kan arbeide på en god måte likevel frem til neste årsmøte.

Beskrivelse av gjennomføring av årsmøte, innkalling, saksliste, og lignende finner dere i heftene *Organisasjonskunnskap for tillitsvalgte* side 28 . 43. Jfr. også *FFOs vedtekter § 7 og § 9*, samt vedlegg i Rutinehåndbok for fylkes-FFO-*qMøteteknikk og møteledelse*

5.4 Ledermøte

Ledermøte er fylke- og kommune-FFOs høyeste myndighet mellom årsmøtene.

På ledermøte har medlemsorganisasjonene rett til å møte med 2 representanter. Medlemsorganisasjonene har tale- og forslagsrett i alle saker. Tale- og forslagsretten er knyttet til denne representanten. Dersom organisasjonene ønsker flere representanter som skal delta åpnes det for observatører. Påmelding for disse må skje på samme måte som for de faste representantene. Hvordan utgiftene til representanter skal dekkes, må fylkene og kommunene på forhånd ha gjort vedtak om i styret under planleggingen av møtet.

På ledermøte i fylkene har kommunene rett til møte med 2 representanter. Disse har tale- og forslagsrett i alle saker, men ikke stemmerett.

Ledermøtets oppgave er å utvikle grunnlaget, føre tilsyn med virksomheten og styrke kontakten medlemsorganisasjonene imellom, og mellom organisasjonene og styret. Møtet skal også føre tilsyn med virksomheten og evt. revidere budsjettet etter behov.

Styret innkaller FFOs ledermøte minst en gang i året med en måneds skriftlig varsel. Det kan f.eks. være en god praksis å sende ut en foreløpig innkalling ca 2 måneds varsel med et rammeprogram og der medlemsorganisasjonene inviteres til å komme med saker som de ønsker skal behandles. Disse sakene må da sendes inn til styret innen en gitt frist. Saker av økonomisk karakter og saker som trenger behandling av styret bør sendes inn til styret innen den gitte fristen. Sakliste skal følge den endelige innkallingen. Blant sakene som bør behandles dersom en avholder ledermøte på høsten er revidert budsjett og kanskje også en revidert handlingsplan som følge av endringer i budsjettsituasjonen.

Saker som ikke står på saklisten, kan ikke behandles dersom mer enn 1/3 av de tilstedeværende motsetter seg dette. Med hensyn til tema til ledermøter, bør dette være noe av felles interesse for flest mulig av organisasjonene, som for eksempel ulike interessepolitiske saker, rettigheter for funksjonshemmede o.l. Se også § 10 i FFOs vedtekter.

5.5 Arbeidet i styret

Siden FFO er en paraplyorganisasjon er det viktig at saker som skal drøftes i styremøtene ikke bare kommer fra de som sitter representert i styret. Styremøtenes innhold skal ikke preges av styremedlemmenes særinteresser. Det er en god regel at saker fra organisasjonene blir tatt opp på ledermøtene eller sendt skriftlig til styret i fylket eller kommunen. Organisasjoner som er representert i styret bør også følge denne praksisen. Styrken i en organisasjon måles ofte ut fra evnen til å opptre enhetlig i alle organisasjonsledd. Å stå lojalt bak lovlig fattede vedtak er også vesentlig for å få effekt i forhold til de beslutningsorganer som FFO til enhver tid må forholde seg til. Medlemmene i styret i fylkene og kommunene er en bærende kraft som representerer et nettverk, og som er unik i FFO med sine 68 ulike medlemsorganisasjoner.

Å være medlem i et FFO-styre, representerer utfoldelse, sosial kontakt, læring, påvirkning som vi må bruke til det beste for alle som lever med funksjonshemning eller kronisk sykdom. I dette arbeidet er det viktig å se de ulike partenes forskjellighet, lære av og akseptere forskjellene samt utnytte dynamikken som oppstår når tillitsvalgte fra ulike medlemsorganisasjoner møtes for å utvikle gode løsninger. Det å forstå hverandres forskjellighet er viktig for å få samspill og samarbeid til å fungere, likeledes å ha en gjensidig respekt for hverandres ulikheter. Å være medlem av FFO vil også si at man må kunne innordne seg organisasjonens virkelighet, fellesskapet og kulturen, det innebærer både rettigheter, plikter, ønsker og krav som går begge veier.

Å være tillitsvalgt i et fylkes-FFO, og et kommune-FFO er nokså likt. Forskjellen er at de fleste fylkes-FFO har et sekretariat, mens kommune-FFO ikke har slike ressurser og er helt avhengig av frivillig innsats. I tillegg har kommune-FFO færre medlemsorganisasjoner i sitt samarbeid. Det er ofte spørsmål om hvilke organisasjoner som er medlem i et kommune-FFO. Fylkes-FFO bør derfor gjøre en kartlegging av organisasjonene i fylket som har lokallag i kommunene. Dette kan også være et utgangspunkt for oppstart av nye kommune-FFO.

Blant arbeidsoppgavene som medlemmene i styret i fylker og kommuner bør fordele mellom seg, er hvem som skal ha ansvaret for kontakten mellom de to leddene. Det bør planlegges samarbeidsmøter eller konferanser med styret i fylket og kommunen der man kan drøfte felles problemstillinger. All post, dvs. invitasjon til ledermøter, kurs og konferanser som sendes ut til medlemsorganisasjonene, skal også sendes til fylket og kommunen. I tillegg skal det utveksles møtereferater mellom disse.

Når det gjelder strukturen på styremøter, forslag til saksliste, den enkelte tillitsvalgte sin rolle, hvilke oppgaver/ansvar som ligger til leder, nestleder, forslag til hvordan protokoll kan skrives etc., viser vi til nærmere omtale og konkretisering i heftet *Organisasjonskunnskap for tillitsvalgte* sidene 11 . 26 og *Møteteknikk og møteledelse* som er et vedlegg i *Rutinehåndbok for fylkes-FFO*.

5.6 Styremedlemmenes ansvar

Hvert enkelt styremedlem må ta ansvar for å sette saker på dagsorden. Det forutsetter god kontakt mellom medlemsorganisasjonene og det enkelte styremedlem. Samarbeidet mellom styremedlemmene og medlemsorganisasjonene må styrkes og styret skal arbeide for alle medlemsorganisasjonene.

Selv om styremøtene ofte kan inneholde mange saker, bør det settes av noe tid til rapportering fra kontakten med medlemsorganisasjonene. Styret i FFO kan f. eks invitere styret/ledere i de ulike medlemsorganisasjonene til et møte, gjerne på et styremøte der man utveksler informasjon om saker som organisasjonene er spesielt opptatt av. I tillegg bør det settes av tid til informasjon fra brukerrepresentantene. Disiplin og struktur på møtene er en viktig forutsetning for at møtene blir meningsfulle.

Det er viktig at styremedlemmer deler oppgavene seg imellom. Det er ikke leder som skal gjøre hele jobben alene. Arbeidet skal skje i et samarbeid slik at alle bidrar i dette arbeidet. På den måten vil styremedlemmene oppleve FFO-felleskapet mye sterkere enn om man bare skulle delta i styremøtene og få tilsendt protokoll etterpå.

Det er viktig å ha respekt for hverandres synspunkter, og å dra nytte av hverandres ulike kompetanse.

Styret bør også fordele ansvaret for lobbyvirksomhet overfor politikere og administrasjon på fylkes- og kommuneplan. Be om møter med de politiske partier, informere om FFOs arbeid og om alle våre medlemsorganisasjoner.

Styret bør også etablere gode rutiner for alltid å ha god økonomisk styring. Den som velges til økonomiansvarlig bør være den som skal ha tett kontakt med evt. regnskapskontor og samtidig følge opp at budsjettet er i samsvar med handlingsplanen og tiltakene som blir utført.

Vanligvis er tillitsvalgte en gruppe med frivillige, som både bruker av sin fritid og sin arbeidstid på organisasjonsarbeid. FFOs vedtekter åpner for godtgjøring til de tillitsvalgte. Beslutningen om at tillitsvalgte skal honoreres skal tas av årsmøtet. Størrelsen på honoraret skal besluttes når årsmøte behandler budsjettet. Det er et viktig prinsipp i FFO at det ikke er styret som fastsetter sitt eget honorar! Det er også et viktig prinsipp at FFO drives av frivillighet og engasjement.

5.7 Hvilken *hatt* har tillitsvalgte på seg?

Tillitsvalgte i medlemsorganisasjoner bruker ofte begrepet *vi* i betydningen egen organisasjon, og derfor er det lett å fortsette med dette også etter at man er blitt tillitsvalgt i FFO.

På styremøter i FFO må *qi* - *begrepet* være assosiert med fellesskapet. Styret har et spesielt ansvar, fordi en etter hvert vil oppleve at organisasjonene bruker begrepene på samme måte. Da blir *vi* i betydningen egen organisasjonen og *dere* i betydningen FFO-styre. Som medlemmer i et FFO-styre er dere en utvalgt gruppe som skal ivareta alle. Et godt hjelpemiddel er at man alltid bruker begrepet *styret foreslår/mener/tror osv.* og ikke *qi foreslår/mener/tror osv.* når flere medlemsorganisasjoner er samlet (ledermøter, kurs o.l.). På den måten får en markert hvilken *hatt*-en har på seg i alle FFO-samlinger.

5.8 Styrking av medlemsorganisasjonenes engasjement

Da det er et gjennomgående medlemskap dvs. at *medlemsorganisasjonene forplikter seg til å legge forholdene til rette for et lokalt samarbeide* er det viktig at fylkene og kommunene legger til rette for gode samarbeidsrutiner slik at informasjonsflyten mellom medlemsorganisasjonene på fylkes- og kommuneplan blir god.

Fra FFOs side er det viktig å markere fellesskapet som et viktig organ for den enkelte organisasjon. Fellesskapstjenester kan være ressursbesparende for den enkelte organisasjon, ved for eksempel å etablere et kontorfellesskap. Dette er mest aktuelt på fylkesplan, men kan også bli aktuelt på kommuneplan for eksempel i samarbeid med kommunen og det kommunale råd.

Av virkemidler som er positivt stimulerende for samarbeidet mellom medlemsorganisasjonene kan nevnes:

- ✓ Tilbud om kontorlokaler sammen med FFO og andre medlemsorganisasjoner dersom FFOs økonomi tillater det.
- ✓ Felles fokus på finansiering av fellesskapet og til den enkelte organisasjon. Her vil både fylkeskommunen, det regionale helseforetaket, kommunen og andre finansieringskilder være aktuelle.
- ✓ Styremedlemmene fordeler ansvar overfor den enkelte organisasjon. Ofte er det mer hensiktsmessig med personlig kontakt enn med brev.
- ✓ Samordning av kurs og konferanser i FFO og i medlemsorganisasjonene. Deltakere fra flere organisasjoner er med på kurset i regi av en av organisasjonene. Samarbeid mellom Funksjonshemmedes Studieforbund (FS) og fylkes FFO er også viktig.
- ✓ Besøk på medlemsmøter, kurs o.l. i medlemsorganisasjonene. Fordeling av oppdragene mellom styremedlemmene. Oppgaven er å gi informasjon om FFO, rekruttering av brukerrepresentanter o.l.

NB! Power-point presentasjoner om ulike interessepolitiske innsatsområder, og om FFOs oppbygging o.l. er utarbeidet og kan bestilles hos FFO nasjonalt.

5.9 Kunnskap om medlemsorganisasjonene

Det vil aldri være mulig å ha detaljert kunnskap om alle medlemsorganisasjonene i FFO og alle funksjonshemninger og kroniske sykdommer de representerer. Styremedlemmene har likevel et ansvar for å skaffe seg kunnskap om det mest grunnleggende som organisasjonene står for, og ikke minst, vite hvor man kan hente mer informasjon.

Et råd er derfor at styret setter av tid på et styremøte for en gjennomgang av FFOs hefte som presenterer medlemsorganisasjonene. Om styret bruker litt tid før hvert styremøte til gjennomgang av noen organisasjoner, vil det være en god

investering, og kan bidra til at dere som styremedlemmer blir mer bevisst på det å være en representant for alle. For å oppnå god kontakt med medlemsorganisasjonene har noen styrever valgt at styremedlemmene har ansvar for hver sine organisasjoner. Det betyr at styremedlemmene selv har ansvar for kontakt med noen organisasjoner for å få innspill til saker som kan tas opp i styret. Snakk om hva som gjøres i den enkelte organisasjon, hvilke planer organisasjonen har, kurs, o.l. Styrets medlemmer i FFO kan be om å få delta på medlemsmøter, styremøter, kurs eller ta en telefon. Gjøres dette med jevne mellomrom, kan dette bidra til at medlemsorganisasjonene etter en tid opplever at de er en viktig del av FFO-fellesskapet. Husk å gi melding til organisasjonene om hvem i FFO-styret som er kontaktperson for den enkelte organisasjon. Det er også blitt etablert en praksis i enkelte fylker at medlemsorganisasjonene får anledning til å presentere seg på for eksempel et årsmøte, ledermøte eller en temakonferanse.

5.10 Samlinger med medlemsorganisasjonene

Når et styre skal ta initiativ til samlinger med medlemsorganisasjonene, som f.eks. ledermøter, kurs og konferanser, er det viktig at styret har utarbeidet retningslinjer og praksis (en sjekklister) om hvordan dette skal gjennomføres. Det gjelder både hvilke tema som skal settes på dagsorden, og hvordan gjennomføringen skal skje.

I § 10 i FFOs Vedtekter er det beskrevet det formelle når det gjelder innkalling, myndighet og møterett omkring gjennomføring av ledermøte.

Hvilke interessepolitiske saker som styret skal sette på dagsorden blir vedtatt på årsmøtet gjennom arbeidsprogrammet. I tillegg til programmet kan en også sette opp en handlingsplan som konkretiserer hvordan fellesskapet skal nå de mål som er skissert i arbeidsprogrammet. Det er styrets ansvar å utarbeide et forslag til program med en handlingsplan over hvordan de vil nå sine mål. Internt i styret kan en gjerne fordele hvem som har ansvar for hva, slik at alle kan ha oversikt over hva som er ens egen oppgave. Programmet er en veiviser i det interessepolitiske arbeidet som drives av tillitsvalgte og ansatte i FFOs medlemsorganisasjoner og i FFO i fylker og kommuner.

Mange inviterer politikere og representanter fra den fylkeskommunale / kommunale - administrasjon til å holde innlegg om aktuelle saker. Det gir FFO anledning til å synliggjøre seg og informere om vårt arbeid overfor de ansvarlige myndigheter. I forbindelse med kurs og konferanser, vil et samarbeid med Funksjonshemmedes Studieforbund (FS) være naturlig.

5.11 Tilrettelegging av samlinger for medlemsorganisasjonene

FFOs styre har et spesielt ansvar for å ivareta behovene for mennesker som lever med funksjonshemninger og kroniske sykdommer ved samlinger for medlemsorganisasjonene. Våre grupper har samlet sett mange forskjellige behov

for tilrettelegging. FFO favner folk som er hørselshemmet, synshemmet, forflytningshemmet, eller har allergier. Av den grunn må nødvendige forholdsregler tas når møte- og kurslokaler blir bestemt slik at en sikrer at de er tilrettelagt for FFOs medlemsorganisasjoner.

Som eksempler på slike forholdsregler kan nevnes:

- ✓ Tilbud for synshemmede . elektronisk informasjon.
- ✓ Tilgjengelig for forflytningshemmede (heis, ramper o.l.)
- ✓ Funksjonelle stoler
- ✓ Matallergi / Glutenfri mat
- ✓ Teppefrie gulv
- ✓ Teleslyngeanlegg for hørselshemmede

En god regel er at ved påmeldingen til FFOs arrangementer bør det alltid være et skjema som etterspør hvilke "spesielle behov for tilrettelegging" deltageren har.

6. Fylkes-FFO

En viktig del av FFOs og medlemsorganisasjonenes virksomhet er å påvirke opinionen, forvaltningen og det politiske beslutningssystemet. Organisatorisk skal fylkes-FFO være en møteplass for lederne i medlemsorganisasjonenes fylkeslag. I praksis betyr dette en arena for felles drøfting av synspunkter og aktiviteter, og gruppen av funksjonshemmede og kronisk syke vil synliggjøres som en stor interessegruppe. Fylkes-FFOs oppgave er å gi samhandlingen mellom organisasjonene form og innhold. Først og fremst gjelder dette på den politiske arena. Fylkes-FFO skal være et felles politisk talerør for alle medlemsorganisasjonene på fylkesplan. Fylkes-FFO har også et større forpliktende ansvar for brukermedvirkningsarbeidet på lokalt nivå. De har også et forpliktende samarbeid og oppfølging av eksisterende kommune-FFO.

Etablering av god kontakt med fylkeskommunen og det fylkeskommunale råd for funksjonshemmede er viktig nettverksarbeid. Lobby arbeid og alliansebygging er viktig for et fylkes-FFO styre. Programmet for fylkes-FFO må tilpasses de områder som fylkeskommunen og statlige etater i fylket har ansvaret for. I tillegg kan det være saker som staten har ansvar for, men som fylkes-FFO kan arbeide med gjennom påvirkning av sine stortingspolitikere. Fylkes-FFO bør etablere rutiner for rapportering til de folkevalgte, lokalpressen og befolkningen om utviklingen. Fylkes-FFO har en viktig oppgave i å overvåke de beslutninger og disposisjoner som fylkeskommunen gjør, og som berører mennesker som lever med funksjonshemning og kronisk sykdom. I flere fylker har de etter hvert etablert god kontakt med stortingspolitikere og samler disse og utfordrer dem på saker som er viktig for våre grupper, spesielt i valg år.

6.1 Fylkes-FFOs program

Planleggingen av neste års program bør starte i god tid før neste årsmøte ved at medlemsorganisasjonene får mulighet til å påvirke dette. Dette er styrets ansvar å påse at arbeidet kommer i gang. Ta det opp på høstens ledermøte, slik at organisasjonene selv kan komme med forslag og legge premissene for programmet. FFOs program som blir vedtatt på Kongressen kan være et utgangspunkt når dere skal utarbeide et eget program. Vær realistisk på de mål dere kan nå utfra de ressurser som dere rår over.

Programmet, som blir vedtatt på årsmøtet i fylket, skal være styrets veiviser for å gjennomføre de sakene som medlemsorganisasjonene har gjort vedtak om. Det betyr at programmet ikke skal legges ned i en skuff eller arkiveres, men stadig tas frem for å bli drøftet på styremøtene. Alle styremedlemmene har et ansvar for at det skjer, selv om leder har et hovedansvar. Ansvaret for gjennomføringen av programmet bør være noe som styremedlemmene fordeler seg i mellom.

En ide er at styremedlemmene selv velger hvilke/t område/r de ønsker å ta ansvaret for. Det betyr at du får ansvaret for å komme med forslag til en fremdriftsplan eller strategi innenfor disse områdene, som legges frem på et senere styremøte.

6.2 Interessepolitisk arbeid i fylkes-FFO

FFOs hovedoppgave er å være et felles politisk talerør. Fylkes-FFO har fått et større ansvar for oppfølging av det lokale samarbeidet i kommunene med særlig vekt på brukarmedvirkningsarbeidet.

Det betyr at styret til enhver tid skal ha oversikt over hvilke saker som skal fremmes politisk, hvordan sakene skal fremmes og hvilke politikere man bør ta kontakt med. Når det gjelder å få tilgang til de ulike saksdokumentene i fylkesrådet for funksjonshemmede kan en henvende seg til administrasjonen i fylkeskommunen som da vil være behjelpelig med videreformidling.

Hvert styremedlem bør få utlevert en oversikt over den politiske strukturen i fylkeskommunen, og navn/adresser/tlf. nr. til hver av politikerne. Det gjelder flg. utvalg:

- ✓ Politikere i hovedutvalgene (antallet varierer fra fylke til fylke)
- ✓ Politikere i Fylkesutvalget
- ✓ Politikere i Fylkestinget
- ✓ Medlemmer av Fylkesrådet for funksjonshemmede
- ✓ Medlemmer av fylkes-NAV brukerutvalg

De fleste sakene som omhandler interessepolitiske områder (helse, utdanning, kultur osv.), blir avgjort i *hovedutvalgene*, dersom det ikke er behov for økonomiske midler ut over de rammer som det enkelte hovedutvalg har fått til disposisjon. Dersom det er behov for ytterligere midler, vil saken bli tatt opp i Fylkesutvalget.

Fylkesutvalget behandler alle saker av mer prinsipiell karakter, og gjør innstilling til Fylkestinget i saker som har økonomisk og/eller prinsipiell betydning.

Fylkestinget er ofte et «sandpåstrøingsorgan», som fatter vedtak i saker der Fylkesutvalget har gjort innstilling. Ellers er det Fylkestinget som vedtar budsjettet for fylkeskommunen.

Ansvar for kontakten med politikerne kan gjerne bli fordelt blant styremedlemmene, slik at hvert styremedlem etablerer den nødvendige kontakt med de respektive partiene. Denne kontakten bør også skje i samarbeid med fylkessekretær/daglig leder der det er ansatte. En uformell fortløpende kontakt vil bidra til en bedre forståelse for saker når de skal fremmes. Den ansatte representerer her en viktig kontinuitet i fylket når det gjelder denne type lobby virksomhet. Hvem som skal representere FFO i de ulike fora skal skje i samråd med styret og etter ønske fra den ansatte selv. Det er viktig at den ansatte har en aktiv rolle i det interessepolitisk arbeidet og har en bred kontaktflate.

Et godt samspill med FFOs brukerrepresentanter i det fylkeskommunale råd for funksjonshemmede er en nødvendighet for at FFOs saker skal være synlige i fylkeskommunen. Fylkes-NAV har også etterhvert blitt en aktuell samarbeidspartner for fylkes-FFO

En god regel kan være å invitere brukerrepresentantene til et styremøte av og til, slik at styret og brukerrepresentantene får drøfte innspill til fylkesrådet og til fylkes-NAV.

FFO nasjonalt har etter hvert utviklet en del foredragsserier om ulike interessepolitiske områder som fylkene kan benytte i sitt informasjonsarbeide og som kan bestilles fra FFOs sekretariat.

6.3 Fylkes-FFOs sekretariat Æ Sekretariatets oppgaver

FFOs sekretariat ledes av FFOs fylkessekretær/daglig leder. Sekretariatets oppgave er å forberede sakene for og iverksette beslutningene som er vedtatt av fylkes-FFOs organer, dvs. Årsmøtet, Ledermøte og styret.

Sekretariatet skal bistå medlemsorganisasjonene i deres arbeid. Fylkes-FFO tilbud om organisasjonsservice skal utformes med særlig vekt på å imøtekomme behovene til medlemsorganisasjonene i fylket. FFOs fylkessekretariat skal også bistå kommune-FFO i deres arbeid og har et forpliktende samarbeid på lokalt nivå.

Det er også viktig å være klar over at dersom tillitsvalgte i en periode påtar seg lønnet oppdrag for fylkes-FFO der FFO er arbeidsgiver, må vedkommende tre ut av den tillitsvalgte posisjonen i perioden. Se § 16 i FFOs Vedtekter.

6.4 FFOs fylkessekretær/daglig leder

Der fylkes-FFO har eget sekretariat har fylkessekretær/daglig leder ansvaret for forberedelsen av sakene til styremøter, ledermøter og årsmøter. Der fylket oppretter et AU er den ansatte en naturlig del av dette. Fylkessekretær/daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett på styremøter og i alle FFOs arbeidsgrupper og utvalg. Fylkessekretær/daglig leder har møte- og talerett på ledermøtet og årsmøtet. Fylkessekretær/daglig leder kan delta på FFOs Representantskapsmøter og Kongress som observatører. Det skal utarbeides egen stillingsinstruks og arbeidsavtale.

Se § 12 i FFOs Vedtekter.

6.5 Arbeidsgiveransvaret

De fleste fylkene har ansatt fylkessekretær/daglig leder. Det er derfor viktig at et styre er klar over skillet mellom rollen som tillitsvalgt og rollen som ansatt. Det er også viktig at styret og styreledere er klar over sitt arbeidsgiveransvar og skaffer seg kompetanse om arbeidsgiverrollen ved å sette seg inn i de ulike lover og forskrifter som gjelder. Den ansatte har rettigheter med hensyn til arbeidsavtale, lønn, reisegodtgjøring, pensjons- og skadeforsikring o.l. Statens Personelhåndbok

og Arbeidsmiljøloven skal følges. I tillegg til et tilsettingsbrev / arbeidsavtale som inneholder opplysninger om lønn, arbeidstid m. m, skal det utarbeides en stillingsinstruks. En stillingsinstruks skal si noe om rammene, konkrete arbeidsoppgaver, handlingsrommet og fullmaktene for den ansatte.

Som i ethvert ansettelsesforhold, bør styreleder ha 1-2 medarbeidersamtaler med fylkessekretær/daglig leder i løpet av året. Ved budsjettbehandlingen plikter fylket å avsette tilstrekkelig lønnsmidler der fylket har ansatt fylkessekretær/daglig leder.

Styret bør hele tiden være lydhør for innspill fra fylkessekretæren /daglig leder, med hensyn til organisering og prioritering av saker og oppgaver. Det fordres en viss selvstendighet og et handlingsrom for den ansatte. Den ansatte representerer gjerne en kontinuitet, mens tillitsvalgte og ledere skiftes. Det er viktig at det etableres gode samarbeidsrutiner som kan være en god hjelp når det kommer ny leder og nye tillitsvalgte, og som sikrer en god informasjonsflyt.

Etter hvert årsmøte anbefales det at styreleder og den ansatte går gjennom rutiner for kontoret som bl.a. økonomirutiner, hvilken praksis dere ønsker og at dere gjør tydelige avtaler som alle involverte parter er inneforstått med. Det er også viktig å snakke sammen om hvordan kontakten mellom den ansatte og styreleder skal fungere, likeledes kontakten mellom den ansatte og resten av styret og hvilken arbeidsfordeling som er fornuftig. Dette kan hindre at konfliktsituasjoner oppstår som følge av uklar rollefordeling.

Det er viktig med kvalitetssikring av arbeidet mellom styret og fylkeskontoret når det gjelder intern rutiner som kontroll av den økonomiske situasjonen og fremdriften av arbeidet i henhold til vedtatt handlingsplan. Når det gjelder regnskapsføring, utbetaling av lønn etc. til den ansatte, anbefales dette å gi oppdraget til et regnskapsfirma. Nærmere omtale av frister for innbetaling av skattetrekk, arb.giveravgift osv. samt tildeling av prokura, signering av brev osv. er beskrevet i *Rutinehåndbok for fylkes-FFO*.

For fylkes-FFO bør det også være en registrert eller statsautorisert revisor. For kommune-FFO kan vervet innehas av en som er regnskapskyndig.

FFO nasjonalt har utarbeidet en Rutinehåndbok for fylkes FFO som kan være en hjelp for fylkes-FFO som arbeidsgiver i det daglige arbeidet i fylkene. Denne boken er revidert i januar 2010 og omtaler mer detaljert arbeidsgiverrollen.

6.6 Økonomi

En av fylkesstyrets viktige oppgaver er å bidra til at FFO blir et sterkt interessepolitisk samarbeidsorgan i fylket. Derfor bør styret legge opp en strategi for hvordan FFO i fylket kan ivareta et eget sekretariat som har det nødvendige driftsgrunnlaget. Med bakgrunn i den fokusering og vektlegging av frivillige organisasjoners arbeid som er kommet fra sentrale myndigheter, har fylkeskommunen og det regionale helseforetaket fått et spesielt ansvar for å legge forholdene til rette for det arbeidet som blir gjort i fylket.

Det er viktig at det arbeidet som blir gjort av FFO som samarbeidsorgan, blir synliggjort og dokumentert, slik at fylkeskommunen og det regionale helseforetaket bevilger det nødvendige tilskuddet.

Det kan være naturlig for fylkene å søke prosjektmidler til spesielle prosjekter (f.eks. gjennom Stiftelsen Helse og Rehabilitering). En prosjektleder i full stilling skal ikke være en erstatning for en fylkessekretær.

Nettverksbygging i forhold til administrativ og politisk ledelse i fylkeskommunen og det regionale helseforetaket er en viktig oppgave med henblikk på finansiering av arbeidet i fylket.

I søknaden til fylkeskommunen og det regionale helseforetaket bør følgende punkter vektlegges:

- ✓ FFO som samarbeidsorganisasjon, hvor mange vi representerer.
- ✓ FFOs to hovedoppgaver, felles politisk talerør for alle funksjonshemmede og styrking av medlemsorganisasjonene - legg gjerne ved en handlingsplan.
- ✓ FFO som felles politisk talerør (fylkeskommunen og det regionale helseforetaket slipper å måtte forholde seg til en rekke organisasjoner i alle saker).
- ✓ FFOs arbeidsmetoder (ledermøter, kurs, konferanser o.l.).
- ✓ Samordning og koordinering av medlemsorganisasjonenes oppgaver, med spesiell vekt på den ressursutnyttelsen det er å samle organisasjonene under et felles tak.
- ✓ Brukermedvirkning (opplæring, nettverk o.l. både på fylkesnivå og på lokalt nivå)
- ✓ Felles, - og dermed rasjonell bruk av kontorlokaler, møterom, kontorutstyr (kopimaskin, telefaks o.l.) er også noe som bør tas med i søknaden.

Når det gjelder søknader til det regionale helseforetaket er det ferdig utviklede skjema som blir lagt ut på nettet på slutten av hvert år med en oppgitt søknadsfrist.

Med søknaden bør det også ligge en utfyllende rapport om hva FFO har gjort i det siste år, navn på representanter i råd, utvalg, møter, kurs o.l., d.v.s. en dokumentasjon på det omfattende arbeidet som FFO driver.

Informere om at man jobber på en måte som gjør at fylkeskommunen og regionen sparer mye tid og ressurser, ved at vi er et felles "talerør" for alle. På den måten slipper politikere og administrasjon å måtte forholde seg til alle organisasjonene til enhver tid.

Kontingent

§ 16 i FFOs Vedtekter:

FFOs økonomi bygger på medlemskontingent, offentlige tilskudd og direkte bidrag fra organisasjoner og andre. Medlemskontingenten fastsettes av FFOs Kongress og FFOs årsmøte i fylkene. Den enkelte medlemsorganisasjon hefter ikke for FFOs økonomi utover kontingenten. Kontingent kan innkreves nasjonalt og på fylkesplan. Fylkes og kommune-FFO har ansvar for egen økonomi.

Organisasjoner som ikke har betalt medlemskontingent har ikke stemmerett og er ikke valgbare i FFO.

FFO kan ikke gi økonomisk støtte til enkeltpersoner. FFO kan heller ikke gi støtte til foreninger eller innsamlingsaksjoner uten at saken har vært behandlet i FFO Representantskap eller FFOs årsmøte i fylker og kommuner.

Honorar/godtgjørelser til FFOs styre fastsettes av FFOs Representantskap eller FFOs årsmøte/ledermøte gjennom budsjettbehandlingen.

Styret kan fastsette retningslinjer for dekning av tapt arbeidsinntekt.

Når tillitsvalgte i en periode påtar seg lønnet oppdrag i FFO der FFO er arbeidsgiver, må vedkommende tre ut av den tillitsvalgte posisjonen i perioden.

Flere av våre medlemsorganisasjoner har organisert seg i regioner, noen er et lokallag som dekker to fylker, noen på tvers av kommunegrenser. Dette reiser mange spørsmål om hvem som da har ansvaret for organisasjoner med regionledd og for organisasjoner som har lag som ikke følger kommune - og fylkesgrenser. Det er ofte slik at en del organisasjoner som ikke har egne fylkeslag, avklarer andre måter å være representert i fylkes-FFO. For små organisasjoner der det ikke er lag i det hele tatt, er det ofte slik at en kontaktperson mottar informasjon, men at en da ikke har de formelle rettigheter og heller ikke betaler kontingent.

I andre sammenhenger kan organisasjonen nasjonalt bestemme seg for hvem som skal representere organisasjonen inn i fylkes-FFO. Da har organisasjonen fulle rettigheter inn i fylkes-FFO. Når det gjelder for eksempel LHL som er organisert i regioner, har LHL nasjonalt sagt at det er LHL i regionen som tar

stilling til LHL sin representasjon i fylkes-FFO dersom det ikke er egne fylkeslag. Det er derfor et organisasjonsinternt spørsmål å avklare hvem som skal representere organisasjonen inn i fylkes-FFO. Der det er uklart hvem som skal svare for kontingenten til fylkes- FFO, må medlemsorganisasjonen nasjonalt ta stilling til dette.

6.7 Brukermedvirkning i fylkes-FFO

Fylkes-FFO har fått ansvar for oppfølging av det lokale samarbeidet med særlig vekt på brukermedvirkningsarbeidet. I tillegg er brukermedvirkning i forhold til de ulike helseforetakene i fylket en sentral oppgave. Fylkes-FFO i de respektive helseregionene har ansvar for samarbeidet på spesialisthelsetjenesten.

Brukermedvirkning er, i tillegg til en demokratisk rettighet, en overføring av erfaringsbasert kunnskap fra brukerorganisasjonene til for eksempel beslutningstaker eller tjenesteyter. Brukermedvirkning handler kort sagt om at de som bruker tjenesten får anledning til å gi beslutningstakerne i samfunnet nyttig og relevant informasjon om brukernes behov.

I tillegg til at Stortinget i 2005 vedtok lovfesting av brukermedvirkning lokalt, har FFO fått stadig nye arenaer der det forventes at FFO skal delta, bl.a. i den nye NAV reformen, helseforetak, PP-tjenesten o.a.

Det understrekes også i St.meld. 40 (2002-03)

+at regjeringen vil benytte brukermedvirkning som en av flere strategier for å styrke situasjoner for mennesker med nedsatt funksjonsevne.+

Det vil derfor også være økte forventninger til FFO-systemet på fylkesnivå med hensyn til å være representert i ulike samarbeidsfora både p fylket og lokalt nivå. Det vil være viktig for medlemsorganisasjonene at det blir oppnevnt representanter som evner å representere fellesskapet og som har tillit i egen organisasjon. Oppnevning av brukerrepresentanter bør derfor planlegges godt og det bør etableres gode samordningsrutiner for dette mellom fylkes-FFO og medlemsorganisasjonene.

6.8 Rekruttering av brukerrepresentanter

Å være brukerrepresentant er noe annet enn å være styremedlem, og styret er oppdragsgivere for brukerrepresentantene. Det er derfor viktig at styret nøye vurderer hvem som er best egnet til å være brukerrepresentant i det enkelte tilfelle. Det kan være fornuftig at det er representanter fra styret til enkelte sentrale brukerfora, men i andre tilfeller skal det rekrutteres brukerrepresentanter fra medlemsorganisasjonene.

Ved oppnevning av antall brukerrepresentanter er det viktig at en ser på forskjellen mellom Funksjonshemmedes Fellesorganisasjon (FFO) og Samarbeidsforumet for funksjonshemmedes organisasjoner (SAFO). FFO har i dag 71 medlemsorganisasjoner, mens SAFO har 3 medlemsorganisasjoner. Denne forskjellen i parapyene må være medvirkende til at antall representanter blir utnevnt i tråd med omfanget av de medlemsorganisasjoner som parapyene representerer. Det er viktig at de instanser som ber om brukerrepresentanter blir gjort oppmerksom på at de skal henvende seg til FFO når det skal oppnevnes nye brukerrepresentanter.

En praksis som FFO nasjonalt anbefaler er at det skal sendes ut et brev med forespørsel til alle medlemsorganisasjoner på fylkesnivå, der de skal gis

muligheter til å komme med forslag til kandidater til fylkesstyret i FFO innen en gitt frist.

Brukerrepresentanter skal oppnevnes av FFO-styre etter forslag fra organisasjonene. I noen tilfeller må en oppnevning skje raskt, og da må saken protokolleres i ettertid.

Det er uansett viktig at den foreslåtte kandidat er godkjent av sin egen organisasjon og har en forankring i organisasjonen. En kandidat kan ikke foreslå seg selv. Det er også viktig at når en bruker tar på seg verv som brukerrepresentant at han eller hun i hele funksjonstiden har klart for seg hvem han eller hun representerer og at vedkommende kjenner brukernes erfaringer.

FFO nasjonalt har utarbeidet enkle maler på slike brev, opplysningsskjema for brukerrepresentanter og enkelt rapporteringsskjema som kan nyttes i dette arbeidet.

6.9 Nettverk for brukerrepresentantene

Det kan være en ensom oppgave å være brukerrepresentant, og derfor må representantene sikres et nettverk, som innebærer at de får drøfte problemstillinger som den enkelte opplever. Nettverket kan være innen egen organisasjon, eller på tvers av organisasjonene i FFO. Fylkes-FFO har ansvaret for å legge til rette for at dette nettverket fungerer tilfredsstillende, gjennom for eksempel å samle brukerrepresentantene som sitter i NAV, Fylkesrådet for funksjonshemmede, Hjelpemiddelsentralen og andre etater i fylket til egne brukerforumsmøter.

I tillegg må rapporteringsrutiner etableres, slik at FFO til enhver tid har oversikten over sine egne brukerrepresentanter og sikrer god informasjonsflyt.

Brukerrepresentantene skal rapportere til styret i fylket, både de som sitter på fylkesplan og de som sitter i det regionale brukerutvalget. Styret bør ha rapportering fra brukerrepresentantene som fast post på sakslista på sine styremøter.

FFO nasjonalt har utarbeidet forslag til et enkelt skjema som kan nyttes i dette rapporteringsarbeidet.

6.10 Opplæring og oppfølging av brukerrepresentantene

For å stimulere brukermedvirkningsarbeidet bør styret ta initiativ til samlinger/møteplasser for alle brukerrepresentanter. Her anbefales det at fylkene etablerer møtearenaer for brukerrepresentantene for å få faglig påfyll, og for erfaringsutveksling. Det kan være aktuelt med en generell drøfting av utfordringer

når det gjelder det å være brukerrepresentant, eller en kan sette et spesielt tema på dagsorden.

Å være brukerrepresentant forutsetter kunnskap på ulike områder. Som medlem av en av FFOs organisasjoner får en mye kompetanse på ulike områder. Det å møte samarbeidspartnere med helt andre rammebetingelser og forutsetninger enn hva en selv har, blir langt mer positivt dersom en har fått en grunnleggende opplæring i det å være brukerrepresentant. Slik opplæring bør innebære kunnskap om organisasjonsarbeid, fylkeskommunal og regional struktur, om hvor brukerrepresentantene kan innhente kunnskap fra organisasjoner, nettverksbygging, og hvordan kvalitetssikre brukermedvirkning.

Kvalitetssikring av brukermedvirkning innebærer at de rutineene som styret fastsetter, sikrer at alle medlemsorganisasjonene til enhver tid er informert om det som skjer. Det er viktig at alle får mulighet til å komme med innspill, og at de resultater som man oppnår og videre planer som legges, synliggjøres for alle medlemsorganisasjonene. Ansvar for å ivareta brukerrepresentantenes behov for opplæring og oppfølging, ligger altså hos styret, også på dette området kan ansvaret fordeles mellom styremedlemmene.

6.11 Fylkes-FFOenes samarbeid omkring spesialisthelsetjenestens område i de ulike helseregionene

Kongressen 2010 avviklet det formelle regionale samarbeidet. Det er fylkes-FFOene som har ansvar for arbeidet i forhold til spesialisthelsetjenesten.

Det regionale samarbeidet i FFO er en del av fylkets arbeidsoppgaver. Det er styret i fylkes-FFO som har ansvaret for å legge til rette for et samarbeid omkring spesialisthelsetjenestens område. Alle formelle vedtak som vedrører det regionale samarbeidet skal fattes i de ulike fylkes-FFOenes styrer. På fylkesstyremøtene er det naturlig at det settes av tid til rapportering fra det regionale FFO samarbeidet. FFOs Hovedstyre vedtok i november 2010 en Veileder for Fylkes-FFOs samarbeid på spesialisthelsetjenestens område. Fylkes-FFOene i de ulike helseregionene skal utarbeide en samarbeidsavtale for sitt arbeid. Praktiske løsninger på hvordan arbeidet med oppnevning av brukerrepresentanter til det regionale brukerutvalget og sekretariatfunksjonen skal fremgå av denne avtalen. Disse avtalene skal godkjennes av FFOs hovedstyre.

Å sikre den nødvendige brukerinnflytelsen og skolere brukerrepresentanter som representerer spesialisthelsetjenesten i ulike styrer, råd og utvalg er fylkes-FFOs primære hovedoppgave.

Fylkes-FFO er i dag finansiert gjennom tilskudd fra de regionale helseforetakene og noen fylker får også økonomiske tilskudd fra fylkeskommunen.

7. Kommune-FFO

Å være tillitsvalgt i en kommune skjer på samme måte som i fylket, men forskjellen er at de fleste fylkene har et sekretariat, mens kommunene ikke har slike ressurser og er helt avhengig av frivillig innsats. Mye av det som står omtalt i dette heftet om arbeidet i fylkes-FFO har overføringsverdi til arbeidet i kommune-FFO. Kommunene har gjerne færre medlemsorganisasjoner i sitt samarbeid. Det er ofte spørsmål om hvilke organisasjoner som er medlem i et kommune-FFO. Dette kan kommune-FFO få klarhet i ved å henvende seg til medlemsorganisasjonenes sentrale ledd eller i samarbeid med FFO i fylket. Fylkes-FFO har fått et utvidet ansvar for å følge opp eksisterende kommune-FFO og brukermedvirkningsarbeidet lokalt. Dette krever en god dialog mellom fylkes-FFO og kommune-FFO og medlemsorganisasjonene lokalt.

Det bør planlegges samarbeidsmøter eller konferanser med styret i kommunen og fylket, der man kan drøfte felles problemstillinger. All post, dvs. invitasjon til ledermøter, kurs og konferanser som sendes ut til medlemsorganisasjonene, skal også sendes til fylket. I tillegg skal det utveksles møtereferater mellom kommune og fylke.

7.1 Kommune-FFOs program

Planleggingen av neste års program bør starte i god tid før neste årsmøte, slik at medlemsorganisasjonene får mulighet til å påvirke dette. Dette er styrets ansvar å påse at arbeidet kommer i gang. Ta det opp på et ledermøte slik at organisasjonene selv kan komme med forslag og legge premissene for programmet. FFOs program kan være et utgangspunkt når dere skal utarbeide et eget arbeidsprogram. Vær realistisk på de mål dere kan nå utfra de ressurser som dere rår over.

Arbeidsprogrammet, som blir vedtatt på årsmøtet i kommune-FFO, skal være styrets veiviser for å gjennomføre de sakene som medlemsorganisasjonene har gjort vedtak om. Det betyr at programmet ikke skal legges ned i en skuff eller arkiveres, men stadig tas frem for å bli drøftet på styremøtene. Alle styremedlemmene har et ansvar for at det skjer. Ansvaret for gjennomføringen av programmet bør være noe som styremedlemmene fordeler seg i mellom.

7.2 Interessepolitisk arbeid i kommune-FFO

FFOs hovedoppgave er å være et felles politisk talerør. Det betyr at styret til enhver tid skal ha oversikt over hvilke saker som skal fremmes politisk, hvordan sakene skal fremmes og hvilke politikere en bør ta kontakt med. Når det gjelder hvordan få tilgang til de nødvendige saksdokumenter kan en henvende seg til administrasjonen i kommunen.

Kommunene varierer sterkt i organisasjonsstruktur. Derfor er det viktig at styret gjør seg kjent med systemet i kommunen, og etablerer et nettverk. Styret bør

skaffe seg en oversikt over den politiske strukturen i kommunen, og navn/adresser/tlf. nr. til hver av politikerne. Det gjelder flg. utvalg:

- ✓ Politikere i hovedutvalgene (antallet varierer fra kommune til kommune)
- ✓ Politikere i Formannskapet
- ✓ Politikere i Kommunestyret/Bystyret
- ✓ Medlemmer av det Kommunale råd for funksjonshemmede der dette er opprettet
- ✓ Medlemmer av lokale NAV brukerutvalg

De fleste sakene som omhandler interessepolitiske områder (helse, utdanning, kultur osv.), blir avgjort i *hovedutvalgene*, dersom det ikke er behov for økonomiske midler ut over de rammer som det enkelte hovedutvalg har fått til disposisjon. Dersom det er behov for ytterligere midler, vil saken bli tatt opp i Formannskapet.

Formannskapet behandler alle saker av mer prinsipiell karakter, og gjør innstilling til Kommunestyret i saker som har økonomisk og/eller prinsipiell betydning. *Kommunestyret/Bystyret* er ofte et «sandpåstrøingsorgan», som fatter vedtak i saker der Formannskapet har gjort innstilling. Ellers er det Kommunestyret som vedtar budsjettet for kommunen.

Ansvar for kontakten med politikerne kan gjerne bli fordelt blant styremedlemmene, slik at hvert styremedlem får ansvaret for å ha kontakt med de respektive partiene. En uformell fortløpende kontakt vil bidra til en bedre forståelse for saker når de skal fremmes. Denne type lobbyvirksomhet er viktig for kommune-FFO.

Et godt samspill med FFOs brukerrepresentanter i det kommunale rådet er en nødvendighet for at FFOs saker skal få gjennomslag i kommunen.

En god regel kan være å invitere brukerrepresentantene til et styremøte av og til, slik at styret og brukerrepresentantene får drøfte innspill til kommunale råd.

*FFO nasjonalt har etter hvert utviklet en del foredragsserier om ulike interessepolitiske områder som kommunen kan benytte i sitt informasjonsarbeide og som kan bestilles fra FFOs sekretariat. I tillegg viser vi til heftet *Ø/eiledningshefte for kommune-FFOq. revidert i januar 2010 som omtaler noen av de viktigste satsningsområdene for kommune-FFO.**

7.3 Styremedlemmenes ansvar

Hvert enkelt styremedlem må ta ansvar for å sette saker på dagsorden, selv om leder har et hovedansvar. Samarbeidet mellom styremedlemmene og medlemsorganisasjonene er viktig og styret skal arbeide for alle som er medlem i FFO.

Styret i FFO kan f. eks invitere styret/ledere i de ulike medlemsorganisasjonene til et styremøte der dere utveksler informasjon om saker organisasjonene er spesielt

opptatt av. Disiplin og struktur på møtene er en viktig forutsetning for at møtene skal være meningsfulle.

Selv om styremøtene ofte kan inneholde mange saker, bør det settes av noe tid til rapportering fra kontakten med medlemsorganisasjonene. I tillegg bør det settes av tid til informasjon fra brukerrepresentantene.

Det er viktig at styremedlemmer deler oppgavene seg imellom. Det er ikke leder som skal gjøre hele jobben alene. Arbeidet skal skje i et samarbeid slik at alle bidrar i dette arbeidet. På den måten vil alle styremedlemmene oppleve FFO fellesskapet mye sterkere enn om man bare skulle delta i styremøtene og få tilsendt protokoll etterpå. Det er viktig å ha respekt for hverandres synspunkter, og å dra nytte av hverandres ulike kompetanse.

Styret bør også fordele ansvaret for lobbyvirksomhet overfor politikere og kommuneadministrasjon. Be om møter med de politiske partier i kommunen, informer om FFOs arbeid og om alle våre medlemsorganisasjoner.

FFOs vedtekter åpner for godtgjøring til de tillitsvalgte. Beslutningen om at tillitsvalgte skal honoreres skal taes av årsmøtet eller ledermøtet. Størrelsen på honoraret skal besluttes når årsmøte/ledermøte behandler budsjettet. Det er et viktig prinsipp i FFO at det ikke er styret som fastsetter sitt eget honorar! Det er også et viktig prinsipp at FFO er en frivillig organisasjon.



7.4 Økonomi

Når det gjelder kommune-FFO er det viktig å arbeide opp mot kommunen for å få en fast plass i kommunebudsjettet. I noen kommuner er kommune-FFO underlagt posten ~~Kommunale råd~~ kommunens budsjett. Her må organisasjonene vektlegge det arbeidet som kommune-FFO utfører som samarbeidsorgan i kommunen.

En av kommune-FFOs viktige oppgaver er å bidra til at FFO blir et sterkt interessepolitisk samarbeidsorgan i kommunen. Derfor bør styret legge opp en strategi for hvordan FFO i kommunen kan ivareta det nødvendige driftsgrunnlaget. Med bakgrunn i den fokusering og vektlegging av frivillige organisasjoners arbeid som er kommet fra sentrale myndigheter, har kommunen fått et spesielt ansvar for å legge forholdene til rette for at brukerorganisasjonene blir i stand til å bidra til god brukermedvirkning i kommunene. Kommunene har behov for å kvalitetssikre sine beslutninger som berører mennesker som lever med funksjonshemninger og kronisk sykdom . derfor er det viktig med aktive brukerorganisasjoner.

Det er viktig at det arbeidet som blir gjort av FFO som samarbeidsorgan, blir synliggjort og dokumentert, slik at kommunen bevilger det nødvendige tilskuddet.

Det er også viktig med personlig kontakt med både administrativ og politisk ledelse i kommunen.

Hvis kommune-FFO velger å søke kommunen om økonomisk støtte bør flg. punkter fremgå i en søknad:

- ✓ FFO som samarbeidsorganisasjon, hvor mange organisasjoner vi representerer.
- ✓ FFOs to hovedoppgaver, felles politisk talerør for mennesker med funksjonshemning og kroniske sykdommer og styrking av medlemsorganisasjonene. Legg gjerne med en handlingsplan for arbeidet.
- ✓ FFO som felles politisk talerør (kommunen slipper å måtte forholde seg til en rekke organisasjoner i alle saker).
- ✓ FFOs arbeidsmetoder (ledermøter, kurs, konferanser o.l.).

Med søknaden bør det også ligge en utfyllende rapport om hva kommune-FFO har gjort det siste året, navn på representanter i råd, utvalg, møter, kurs o.l., d.v.s. en dokumentasjon på det omfattende arbeidet som kommune-FFO driver.

Informert om at FFO jobber på en måte som gjør at kommunen sparer mye tid og ressurser, ved at vi er et felles talerør for alle, slik at politikere og administrasjon slipper å måtte forholde seg til alle organisasjonene til enhver tid.

Kontingent

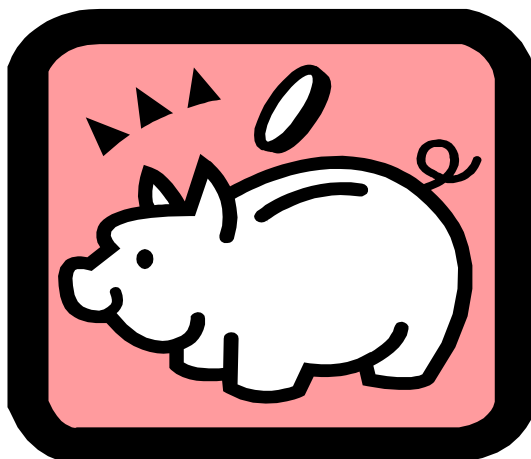
§ 16 i FFOs Vedtekter omtaler litt om økonomi:

FFOs økonomi bygger på medlemskontingent, offentlige tilskudd og direkte bidrag fra organisasjoner og andre. (bl.a. legater o.l.). Medlemskontingenten for fylkes-FFO fastsettes av årsmøtet, mens kontingent til kommune-FFO kreves inn som en del av den sentrale kontingenten og tilbakeføres til kommune-FFO. Den enkelte medlemsorganisasjon hefter ikke for FFOs økonomi utover kontingenten.

På FFOs Kongress i 2007 ble det vedtatt at medlemskontingenten til kommune-FFO kreves inn som en del av den sentrale kontingenten og tilbakeføres til kommune-FFO. Dette blir tilbakeført til kommune-FFO som et driftstilskudd basert på kriterier og en fordelingsnøkkel vedtatt av FFOs hovedstyre.

Noen av våre medlemsorganisasjoner har lag som ikke følger kommunegrensen, og noen har opprettet en kontaktperson i et distrikt. En kontaktperson betaler ikke kontingent. Der det er uklart om hvem som skal svare for kontingenten til kommune-FFO, må styret i kommune-FFO ta kontakt med medlemsorganisasjonen nasjonalt og de må ta stilling til dette.

Eventuelt lotteri-/basar virksomhet i kommune-FFO må avklares med medlemsorganisasjonene på et ledermøte eller årsmøte.



7.5 Brukermedvirkning i kommune-FFO

Brukermedvirkning handler kort sagt om at de som bruker tjenesten får anledning til å gi beslutningstakerne i samfunnet nyttig og relevant informasjon om brukernes behov.

I tillegg til at Stortinget i 2005 vedtok lovfesting av brukermedvirkning lokalt, har FFO fått stadig nye arenaer der det forventes at FFO skal delta, bl.a. i nye NAV reformen, helseforetak, PP-tjenesten, o.a.

Det vil være økte forventninger til FFO-systemet på kommune nivå, med hensyn til å være representert i ulike samarbeidsfora bl.a. i den nye reformen for ny arbeids- og velferdsforvaltning - NAV. Det vil være viktig for medlemsorganisasjonene at det blir oppnevnt representanter som evner å representere bredden i FFO fellesskapet. Oppnevning av brukerrepresentanter bør derfor planlegges godt og det bør etableres gode samordningsrutiner for dette mellom kommune-FFO og de ulike medlemsorganisasjonene.

Det skal sendes ut et brev til alle medlemsorganisasjoner som gis muligheter til å komme med forslag til kandidater. Brukerrepresentanter skal oppnevnes av FFO-styret i kommunen. Der tiden tilsier det, skal det alltid sendes ut forespørsel til medlemsorganisasjonene. I noen tilfeller må en oppnevning skje raskt, og da må saken protokolleres i ettertid på neste styremøte. Det er uansett viktig at den foreslåtte kandidat er godkjent av sin egen organisasjon og har en forankring i organisasjonen. Det er også viktig at når en bruker tar på seg verv som brukerrepresentant at han eller hun i hele funksjonstiden har klart for seg at vedkommende representerer ikke seg selv, men hele bredden av FFOs medlemsorganisasjoner.

Styret i kommune-FFO bør ha rapportering fra brukerrepresentanter som fast post på sakslista til sine styremøter.

Kommune-FFO i samarbeid med fylkes-FFO har ansvaret for å samle sine brukerrepresentanter som sitter i ulike brukerutvalg i kommunen. Rapporteringsrutiner må etableres, slik at FFO til enhver tid har oversikten over sine egne brukerrepresentanter og sikrer god informasjonsflyt.

Kvalitetssikring av brukermedvirkning innebærer at de rutine som styret fastsetter, sikrer at alle medlemsorganisasjonene til enhver tid er informert om det som skjer. Det er viktig at alle får mulighet til å komme med innspill, og at de resultater som man oppnår og videre planer som legges, synliggjøres for alle medlemsorganisasjonene. Ansvaret for å ivareta brukerrepresentantenes behov for opplæring og oppfølging, ligger hos styret i samarbeid med fylkes-FFO styre. Også på dette området kan ansvaret fordeles mellom styremedlemmene.

FFO nasjonalt har utarbeidet enkle maler på slike brev, opplysningsskjema for brukerrepresentanter og rapporteringsskjema som kan nyttes i dette arbeidet.

8. Kommunikasjon Æ uenighet

Mange tillitsvalgte i FFO opplever at det blir stilt overfor store utfordringer og forventninger i form av krav og press fra både organisasjonens medlemmer, andre tillitsvalgte og organisasjonens omgivelser.

Hvordan vi snakker med hverandre, behandler hverandre og hvordan vi forholder oss til hverandre danner grunnlaget for alt samarbeid. Manglende kommunikasjon skaper lett usikkerhet, utrygghet, misforståelser og i svært mange tilfeller er manglende kommunikasjon årsaken til mange konflikter.

Økt kunnskap, innsikt og forståelse for problemstillingene vil gjøre det lettere å takle en del av de utfordringene, men erfaring viser at de tillitsvalgte er i en situasjon som for mange medfører betydelig personlig press. Et slikt personlig press vet vi kan gi grobunn for konflikter med omgivelsene. Derfor er det viktig at vi er oss bevisst det felles ansvar vi har. Det er ikke bare den ene parten som har et helhetlig ansvar, men nøkkelen til et vellykket resultat ligger i vissheten om felles ideer og handling.

Skal vi lykkes i FFO samarbeidet, forutsetter dette at partene som skal samarbeide har en åpen, ærlig dialog og viser respekt for hverandre. I all samhandling er det viktig å få klarlagt hvordan man faktisk oppfatter en situasjon dersom situasjonen er i ferd med å spisse seg til. Det er viktig å få klarhet i saksforholdet, avvent de andres reaksjoner, og sist, men ikke minst få klarlagt misforståelsene.

Her er noen råd:

Etiske retningslinjer for tillitsvalgte og ansatte

I vårt arbeid som tillitsvalgte og ansatte er det nødvendig med etiske retningslinjer. Etikk vil si å ta stilling til hvordan en handler i møte med andre mennesker.

Mens etikk kommer av det greske ordet ethos, stammer moral fra det latinske ordet mos. Begge betyr skikk, bruk, sedvane. Begrepene flyter lett over i hverandre.

- Den tillitsvalgte/ansatte skal gjennom sin virksomhet arbeide for å fremme et godt samarbeid mellom funksjonshemmedes organisasjoner og være et talerør i fellessaker.
- Den tillitsvalgte/ansatte skal være kjent med og rette seg etter taushetsplikten fastsatt i lov.
- Vise respekt for mennesker i ulike livsfaser, livsforhold og for mennesker med ulik kulturell bakgrunn, livssyn og sosial status.
- Arbeide ut fra etiske retningslinjer og kunne overholde taushetsplikten.
- Den tillitsvalgte/ansatte skal vise respekt for brukerens integritet og menneskeverd.

- Den tillitsvalgte/ansatte skal ivareta brukerens interesser, samt bidra til å bedre brukerens totale livssituasjon i tverrfaglig samarbeid.
- Den tillitsvalgte/ansatte skal ivareta brukerens selvbestemmelse og medbestemmelse, videre fremme brukerens mulighet til å ta selvstendige avgjørelser.
- Organisasjonskulturen skal være forankret i tillit og respekt med felles identitet og gjensidig solidaritet. Mottoet skal være å snakke med hverandre, ikke om hverandre.
- Den tillitsvalgte/ansatte skal arbeide i samsvar med FFOs identitet, lover, retningslinjer og arbeidsprogram samt arbeide for å øke samfunnets tillit til organisasjonen.
- Den tillitsvalgte/ansatte skal være lojal mot lovlig fattede vedtak.

8.1 Konfliktbehandling

Konflikter/ uenigheter i organisasjonslivet generelt, i FFO og i FFOs medlemsorganisasjoner spesielt er ikke uvanlig og et stort problem når det oppstår. Det er ødeleggende for samarbeidet, det setter FFO i et dårlig lys, det er svært ressurskrevende og tar oppmerksomheten vekk i fra oppgavene som skal løses og det er svært belastende for de personene som er involvert i konflikten.

En måte å redusere eller forebygge at konflikter oppstår er at styret etablerer gode rutiner og klare formaliserte avtaler. En må likevel være klar over at dette ikke alltid vil være tilstrekkelig for å unngå at konflikter kan oppstå. Dersom konflikt først har oppstått, anbefales det at partene trekker inn en nøytral tredjepart som kan være med å finne løsninger.

Det er mange slags konflikter og de kan ha mange slags forløp både i dybde og bredde.

Hvordan oppstår et problem som kan utvikle seg til en konflikt? Den mest vanlige årsaken skyldes nok at det har oppstått en misforståelse. Misforståelse oppstår ofte som følge av at mottakeren ikke tolker senderens budskap på samme måte.

En må forsøke å skille mellom uenighet og konflikt. En uenighet preges av saklighet og involverer ikke personer slik en konflikt gjør, og kan til tider være både nødvendig og konstruktiv. Ved uenighet er det lite ubehagelige følelser, mens derimot ved konflikt er det mye ubehagelige følelser. Ved en konflikt finnes det eksempler på at partene ofte blir usaklig, og det kan forekomme ufornuftige overveielser. I en konflikt er det lett å tenke at det er den andre parten som må korrigere sin oppfatning.

For å komme videre i en forhandlingsprosess som forhåpentlig vis leder til et positivt resultat som tjener saken, er det viktig at du inntar en holdning som gjør at du blir mottagelig for den andre partens synspunkter, og at du signaliserer dette. Det vil som oftest bidra til at den andre gjør det samme. Viljen til å finne konstruktive løsninger eller kompromiss i en konflikt må være tilstede for begge parter. Å komme frem til et kompromiss vil ikke nødvendigvis være det beste, men likevel kan det være en måte som gjør at FFOs arbeide kommer videre.

Prøv om du kan være bevisst på hvordan du lytter til den andre part, kanskje stille spørsmål og be om en utdypning for å få rede på den andres syn og for å få klarhet i den andres reaksjoner. Det er også viktig å gjøre rede for eget syn og deretter få en klarhet i hva som er konfliktenes kjerneproblem. Dette kan bidra til at partene ser bedre hva som er felles synspunkter og hva som evt. skiller.

I tillegg er det viktig å gå inn i seg selv og tenke over: - hvordan reagerer du på den andre part sin samtale? Tenk også over hvordan dere samtaler, hvem er det som styrer samtalen av partene og tenk over hvordan tror du den andre part oppfatter deg.

Dersom et problem eller en konflikt ikke kommer ut av kontroll, kan det i mange tilfeller få svært positiv utgang. Konflikter kan bli en kilde til positiv læring. Det kan også være at ny kunnskap gir deg en og annen spontan innskytelse, en såkalt aha-opplevelse. Det vil si at du plutselig oppdager noe du ikke har tenkt på før, noe som slår deg som oppklarende eller nyttig rent umiddelbart.

Det er viktig i FFO-samarbeidet at man har høyde under taket, slik at stagnasjon, mistrivsel, kjedelig arbeid kan endres til større engasjement og deltakelse fra alle. Dette er en krevende arbeidsform, men alle er tjent med å ha aktive tillitsvalgte og medarbeidere som trives med de oppgavene vi skal utføre til det beste for mennesker som lever med funksjonshemming eller kronisk sykdom.

I *Rutinehåndbok for fylkes-FFO* er et vedlegg *«Rutiner for håndtering av uenighet og konflikt»* mer detaljer beskrevet.

Piet Hein har uttalt: *«Dersom du vil forandre hele verden, bør du starte i sentrum, med deg selv.»*

8.2 Nyttige linker og nettsteder:

www.ffo.no . Funksjonshemmedes Fellesorganisasjon

www.funkis.no . Funksjonshemmedes Studieorganisasjon

www.rettighetssenteret.no - Rettighetssenteret

www.helseforetak.no . oversikt over alle helseforetak og andre nyttige linker

www.sykehusvalg.net . nettstedet Fritt sykehusvalg Norge

www.helse-sorost.no . Helse Sør-Øst

www.helse-midt.no . Helse Midt-Norge

www.helsenord.no . Helse Nord

www.helse-vest.no . Helse Vest

www.odin.no . Informasjon fra regjeringen og departementene

www.helseogrehab.no . Helse og Rehabilitering (Extra spillet)

www.lovdatab.no

www.ldo.no . Likestillings og diskrimineringsombudet

www.hod.no . Helse og omsorgsdepartementet

