Protokoll styremøte 25.11.20

FNF nasjonalt

Møtested: Digitalt i Teams. Møtestart: **kl. 13.00** Møteslutt: **kl. 15.30**

Til stede: Bente Lier, Sven Andersen, Eldar Berli, Maren Esmark, Dag Terje Solvang, Thomas Sveri, Asgeir Knutsen, Ole Lilleås.

Sak 49/20 Innkalling og forslag til dagsorden

Innkalling var rettidig utsendt med sakspapirer.

Vedtak: Innkalling og forslag til dagsorden godkjennes.

Sak 50/20 Godkjenne protokoll fra styremøtet 2.9.2020

Protkollutkast var utsendt og ingen kommentarer mottatt på forhånd.

Vedtak: Protokollen godkjennes.

Sak 51/20 Styrerepresentant fra Norsk Friluftsliv

Bente Lier har overtatt som generalsekretær i Norsk Friluftsliv og overtar styreplassen til Lasse Heimdal som har trådt ut av styret. Hans Erik Lerkelund fortsetter som vararepresentant fra Norsk Friluftsliv.

Vedtak: Styret stadfester at Bente Lier erstatter Lasse Heimdal som styremedlem.

Sak 52/20 Status personal og drift

Daglig leder orienterte om regionale samlinger, koronatiltak, status tilsetting vikariat Finnmark, sykemeldinger, kontorsituasjonen i Oslo, årlig statusmøte med Miljødirektoratet gjennomført 17.11., gjennomført lønnsoppgjør 2020 og oppdatering hjemmeside mm.

Vedtak: Statusoppdatering tas til orientering.

Sak 53/20 Dialog med fylkene

Daglig leder og styret oppsummerte innspill fra dialog med fylkene fra de fire regionale samlingene. Mange styremedlemmer i fylkene og nasjonalt har deltatt.

Vedtak: Statusoppdatering tas til orientering.

Sak 54/20 Økonomistatus

Regnskap pr 15.11 med prognose viste forventet overskudd med kr 232.000 var vedlagt sakspapirene. Daglig leder orienterte på møtet.

Vedtak: Styret tar saken til orientering.

Sak 55/20 Årsplan

Oppsummering av status gjennomføring årsplan 2020 pr 15.11.2020 og skisse til årsplan for 2021 var utsendt på forhånd.

Vedtak: Forslag til årsplan for 2021 tas til orientering og legges til grunn for driften i 2021.

Sak 56/20 Styringsdokumentet

Styret diskuterte endringsforslaget framsatt fra daglig leder. Endringene omfattet formuleringer om andel av koordinators lønn som skal være pliktig tilskudd fra FNF i fylkene, klargjøring av rapporteringsfrister for fylkes-FNF og redaksjonelle endringer. Det gikk fram av forslaget at alle foreslått endringer er til fordel for FNF i fylkene og at høring med FNF i fylkene derfor ikke var nødvendig.

Vedtak: Endringer i styringsdokumentet vedtas. Ny formulering om plikt egenandel blir slik: «En andel av egen koordinators lønnskostnader dekkes av FNF i fylkene som et pliktig tilskudd til FNF nasjonalt. Nivået på pliktige tilskudd fastsettes i de årlige budsjettene til FNF nasjonalt og bør ikke overstige 20%». Styret ber om språklig klargjøring som skiller mellom fylkeskommunene og FNF i fylkene i dokumentet. For øvrig vedtas endringene som forslått. Ny fullstendig tekst inngår som vedlegg til protokollen.

Sak 57/20 Budsjett 2021

Forslag til budsjett for 2021 ble framlagt, men ikke vedtatt i møtet. Styret ba styreleder og daglig leder komme tilbake med nytt forslag basert på føringer fra diskusjonen i møtet for behandling pr epost.

På epost dato 14.12.2020 ble følgende vedtak fattet: Styret vedtar oppdatert budsjettforslag hvor pliktig lønnstilskudd fra FNF i fylkene fastsettes til kr. 75.000 per år pr 100% koordinatorstilling. Det settes også av 925.000 til driftstilskudd til FNF i fylkene.

Sak 58/2020 Status evaluering av FNF-ordningen

En skriftlig orientering om evalueringsutvalgets arbeid var utsendt til styret på forhånd. Daglig leder orienterte.

Vedtak: Styret ber utvalget ta med synspunkter som kom fram i møtet i sitt fortsatte arbeid.

Sak 59/20 Forenklet årsmelding

Forenklinger i gjeldene mal for årsmeldinger i fylkene, vedlegg 8 til styringsdokumentet, er etterlyst tidligere.

Vedtak: Styret ber daglig leder ferdigstille mal for forenklet årsmelding basert på signaler fra møtet. Denne kan brukes i 2021 for 2020-rapporten og legges fram på neste styremøte.

Sak 60/20 Årshjul

Forslag til årshjul 2021-2022 var utsendt på forhånd. Samling våren 2021 er foreløpig satt opp tidlig i juni for å øke sannsynligheten for fysiske samlinger, men her må vi være fleksible. I tillegg til de oppsatte elementene kan styre vurdere digitale møter med fylkesstyrer og aktuelle intervaller for slike.

Vedtak: Foreslått årshjul for 2021-22 vedtas. Daglig leder kan oppdatere med manglende datoer og for løpende endringer. Vedtatt årshjul inngår som vedlegg til protokollen.

Sak 61/20 Eventuelt

Ingen saker til eventuelt.

Sak 62/20 Styrets kvarter

Utgikk.

Maren Esmark Maren Esmark (Dec 16, 2020 14:22 GMT+1)	Dag Terje Klarp Solvang Dag Terje Klarp Solvang (Dec 16, 2020 14:38 GMT+1)		Sven Nordby Andersen Sven Nordby Andersen (Jan 27, 2021 10:26 GMT+1)
Maren Esmark	Dag Terje Solvang	Bente Lier	Sven Andersen
Eldar Berli Eldar Berli (Dec 16, 2020 14:02 GMT+1)	Asgeir Knudsen Asgeir Knudsen (Jan 27, 2021 10:39 GMT+1)		
Eldar Berli	Asgeir Knutsen	Thomas Sveri	Ole Lilleås

Styringsdokument for drift av Forum for natur og friluftsliv (FNF)

Vedtatt av FNFs nasjonale styre i møte 25.11.2020

1. Formålet med FNF

Nasjonalt skal FNF ivareta arbeidsgiveransvaret for koordinatorer i fylkesvise Forum for natur og friluftsliv (FNF) og følge opp det faglige arbeidet i disse. I fylkene skal FNF være et forum for å fremme og styrke tilsluttede organisasjoners arbeid med natur- og friluftslivsfaglige saker (jfr. vedlegg 1).

FNF skal være en møteplass for samarbeid mellom organisasjonene, en arena for natur- og friluftslivsfaglig kompetanseoppbygging i organisasjonene og være en del av et felles kompetansenettverk innen natur og friluftsliv mellom organisasjonene på lokalt, regionalt og sentralt nivå.

2. Organisering

Medlemsforeninger i Norsk Friluftsliv, Norges Naturvernforbund og Friluftsrådenes Landsforbund har rett til å bli medlem. Andre organisasjoner kan, etter å ha gitt sin tilslutningserklæring til styret, tas opp i forumet på årsmøtet etter innstilling fra styret.

2.1 Organisering FNF nasjonalt

Medlemmer i FNF nasjonalt er følgende organisasjoner: Den Norske Turistforening, Friluftsrådenes Landsforbund, Norges Jeger- og Fiskerforbund, Norges Naturvernforbund og Norsk Friluftsliv. Opptak av nye medlemmer nasjonalt forutsetter enstemmighet blant medlemmene. Organisasjonene som er involvert i FNF skal arbeide aktivt for å fremme deltakelse slik at FNF fungerer etter hensikten.

FNF nasjonalt har arbeidsgiveransvaret for alle FNF-koordinatorene. Tilsettinger av og forhold rundt arbeidsgiveransvaret for koordinatoren skal skje i henhold til vedlegg 5; Retningslinjer for tilsettinger og arbeidsgiveransvar i FNF.

Styret i FNF har ansvaret for det langsiktige arbeidet med FNF, sørge for at FNF utvikler seg i tråd med intensjonene, utarbeide budsjett, fordele driftsmidler, gjennomføre FNF-samlinger, ha ansvar for nettstedet og arbeide for gode rammebetingelser for FNF. Som hovedregel skal styremøter fastsettes minst tre uker før og sakspapirer sendes minst én uke før.

Styret skal gjennom samlinger, regelmessig oppsøkende virksomhet og andre tiltak sørge for informasjon til og opplæring av organisasjonene sentralt og regionalt, slik at FNF fungerer etter hensikten.

2.1.1 Administrasjon

For å ivareta arbeidsgiveransvaret og administrative oppgaver er det ansatt daglig leder.

Daglig leder er sekretær for styret og årsmøtet. FNF nasjonalt leier kontorplass hos Norsk Friluftsliv og kan etter avtale kjøpe tjenester i sekretariatet.

2.2 Organisering FNF i fylket

På fylkesnivå skal FNF være et samarbeidsforum. FNF i fylket skal ha et årlig årsmøte for alle organisasjonene som er tilsluttet FNF. Fylkesledd og regionale ledd av nasjonale medlemmer, samt andre organisasjoner som arbeider for å fremme natur- og friluftslivsinteresser, kan slutte seg til fylkesledd av FNF.

Organisasjoner som har sitt virkeområde i fylket, og som ønsker å delta i FNF, gjør det gjennom en tilslutningserklæring. Se vedlegg 4 «Standard tilslutningserklæring»

2.2.1 Årsmøtet

Årsmøtet er FNF X's høyeste myndighet og skal holdes hvert år innen 30. april. Årsmøtets innkalles av styret med minst 2 måneders varsel. Saker som ønskes behandlet på årsmøtet, må være innsendt til styret minst 4 uker før årsmøtet. Sakspapirer sendes ut senest 2 uker før årsmøtet. Saker som ikke er ført opp i innkallingen kan ikke behandles av årsmøtet med mindre det er saker som er avgjørende for FNF sitt arbeid og samtlige medlemmer er representert og enstemmig samtykker til dette i forbindelse med godkjenning av dagsorden. Årsmøtet består av alle organisasjonene som har undertegnet tilslutningserklæring (se vedlegg 4) og som er tatt opp i FNF X.

Årsmøtet skal:

- Godkjenne innkalling og dagsorden
- Godkjenne årsmelding
- Godkjenne årsregnskap
- Vedta årsplan
- Vedta tilslutning av nye organisasjoner
- Velge styreleder for ett år og styremedlemmer for to år. Velge personlig varamedlemmer for to år.
- Velge revisor
- Vedta eventuelt eksklusjon av medlemmer

I årsmøtet stemmes det med én stemme pr. tilsluttet organisasjon. Avstemmingen avgjøres med simpelt flertall.

2.2.2 Styret

FNF X ledes av et styre på minst 3 og inntil 7 medlemmer. Styret er høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er beslutningsdyktig når 2/3 er til stede. Styret skal bestå av representanter fra ulike typer organisasjoner. Den Norske Turistforening, Friluftsrådenes Landsforbund Norges Jeger- og Fiskerforbund og Norges Naturvernforbund bør være representert dersom de har tilsluttet seg FNF i fylket.

Styremedlemmer velges for to år og leder velges for ett år. For å sikre kontinuitet bør halvparten av styremedlemmene være på valg ved hvert årsmøte. Lederfunksjonen skal gå på omgang mellom organisasjonene og leder skal ikke sitte mer enn fire år sammenhengende. Det bør tilstrebes en kjønnsbalanse i styret.

Styret har ansvar for å følge opp vedtak fra årsmøtet og faglig styring av FNF-koordinatorene i fylkene.

Styret i fylkene har ansvar for det organisatoriske og økonomiske overfor fylkeskommunen og FNF nasjonalt og skal være en faglig støtte for koordinator i det daglige arbeidet.

Arbeidsgiveransvar og personalansvar ligger hos FNF-nasjonalt og skal utøves i nært samarbeid med fylkesstyret.

2.2.3 Koordinator

Hvert fylke skal ha tilsatt en FNF koordinator. Se for øvrig vedlegg 5 vedrørende tilsettinger.

Fylkeskoordinatoren

Koordinatorens viktigste arbeidsoppgave er å bistå organisasjonene i deres arbeid med natur og friluftslivsfaglige saker. Koordinatoren er sekretær for årsmøtet, fellesmøter og for styret. Koordinator skal følge opp planer og sørge for at nødvendige søknader og rapporteringer blir sendt i tide.

Arbeidssted for koordinatoren skal som hovedregel være på det stedet der fylkeskommunen holder til.

Det skal skrives protokoller fra årsmøter og styremøter. Protokollene skal arkiveres og gjøres tilgjengelige for organisasjoner som har signert tilslutningserklæring i FNF, for styret og for styret nasjonalt.

2.2.4 Faglig arbeid

FNF skal være et forum for å fremme og styrke de tilsluttede organisasjoners arbeid med natur og friluftslivsfaglige saker. FNF skal gjennom tilsluttede organisasjoner prioritere arealsaker og andre saker med konsekvenser for naturverdier og friluftsliv ved å:

- sette naturverdier og friluftsliv på dagsorden i samfunnet
- ha god kontakt med myndighetene
- bygge gode nettverk mellom organisasjonene, med politikere og andre relevante aktører
- påvirke i relevante plan- og saksprosesser
- bygge kompetanse i organisasjonene
- holde kontakt med eventuelle lokale eller interkommunale FNF

Disse prioriteringene skal nedfelles i en overordnet strategisk plan som legger føringer for det arbeidet som skal gjøres i hvert FNF. Planen skal behandles og godkjennes på årsmøtet og skal også si noe om arbeidsfordelingen mellom organisasjonene, styret i FNF i fylket og koordinatoren.

Årsplanen skal inneholde en beskrivelse av hvilke saksområder som skal prioriteres inneværende år.

Det nasjonale styret i FNF kan utover dette komme med anbefalinger om hvilke typer saker FNF skal prioritere.

Dersom FNF opptrer på vegne av fellesskapet som felles talerør/felles representant skal det være avklart i henholdt til Retningslinjer for samarbeid og avklaringer i Forum for natur og friluftsliv (FNF), jfr. vedlegg 3.

FNF er et samarbeidsforum, der saker drøftes og eventuelle avgjørelser tas ved konsensus.

Det skal sendes inn godkjent årsmelding og årsregnskap, signert av hele styret og koordinator, på standard mal for disse, vedtatt årsplan, budsjett og oversikt over det valgte styret til FNF nasjonalt senest 14 dager etter årsmøtet og uansett innen 15. mai.

Årsmøtet bestemmer hvilke hovedsaker FNF skal arbeide med, og gir fullmakter til styret og til koordinator. I tillegg til årsmøtet bør det arrangeres fellesmøter og samlinger. Alle organisasjonene som deltar i FNF, styret og koordinator kan ta initiativ til dette. Slike fellesmøter og samlinger bør i den grad det er naturlig også være åpent for organisasjoner som ikke har tilsluttet seg FNF.

2.3 Organisering på kommunalt nivå

Foreninger som arbeider for å fremme natur- og friluftsinteresser kan etablere kommunale og interkommunale FNF.

3. Finansiering av FNF, økonomimodell

FNF nasjonalt har arbeidsgiveransvaret for alle FNF-koordinatorene.

Det forutsettes at FNFs virksomhet i hovedsak finansieres gjennom statlig og fylkeskommunal støtte.

3.1 Finansiering av stillingene

FNF nasjonalt tildeler koordinatorstillinger til fylkene, utbetaler lønn og betaler sosiale kostnader for koordinatorene.

En andel av egen koordinators lønnskostnader dekkes av FNF i fylkene som et pliktig tilskudd til FNF nasjonalt. Nivået på pliktige tilskudd fastsettes i de årlige budsjettene til FNF nasjonalt og bør ikke overstige 20%.

3.2 Tilskudd til FNF i fylkene fra FNF nasjonalt

Fylkes-FNF som ikke får tilstrekkelig driftstilskudd fra egen fylkeskommune og ikke har tilstrekkelig egenkapital til å finansiere primærvirksomheten, kan søke FNF nasjonalt om tilskudd.

Det legges ved søknadsbehandlingen til grunn at egenkapitalen i fylkes-FNF bør være omkring 200.000 kroner.

Søknadsfrist for tilskudd fra FNF nasjonalt er 1. juni. Avregning og utbetaling av tilskudd skjer innen 4 uker fra dette tidspunkt.

Regnskapsrapportering og søknad om støtte skal skje på fastlagte maler.

3.3 Momskompensasjon

FNF nasjonalt søker om momskompensasjon på vegne av alle underledd.

4. Enhetlig drift av FNF

Dette styringsdokumentet gjelder for alle fylkesvise FNF. Tillegg og avvik fra dette skal godkjennes av styret i FNF nasjonalt.

Vedlegg

Vedlegg 1: Vedtekter for FNF nasjonalt (Publisert separat på nettside)

Vedlegg 2: Standardvedtekter FNF i fylkene (Publisert separat på nettside)

Vedlegg 3: Retningslinjer for samarbeid og avklaringer i FNF

Vedlegg 4: Tilslutningserklæring for deltakelse i FNF

Vedlegg 5: Retningslinjer for tilsettinger og arbeidsgiveransvar i FNF

Vedlegg 6: Standard arbeidsavtale for FNF-koordinator

Vedlegg 7: Mal for utlysningstekst

Vedlegg 8: Mal for årsmelding for FNF

Vedlegg 9 Mal for årsregnskap for FNF (Publisert separat på intranett)

Vedlegg 10 Standard mal for felles høringsuttalelser og resolusjoner