



Instruks for styreleiar i Sogn og Fjordane Folkemusikklag (SFFL)

Innleiing

Dette dokumentet inneheld informasjon om oppgåvene knytt til rolla som styreleiar i SFFL. Ved eventuell flat leiingsstruktur i styret, er det styret som er ansvarleg for at styreleiar sine oppgåver og plikter som er omtala i denne instruksjonen vert ivaretekne. Styreleiar har i hovudsak tre oppgåver:

Drift av styret

Vere Folkemusikklaget sin talsperson

Arbeidsgjevaransvar for tilsett(e) i Folkemusikklaget

På dei neste sidene kan du lese meir om kva oppgåver og ansvar som ligg til desse funksjonane. Dette dokumentet er eit av tre dokument som beskriv organisering og leiing i SFFL. Dokumenta heiter:

- Styreinstruks (revidert august 2022)
- Instruks for styreleiar i SFFL (revidert august 2022)
- Instruks for dagleg leiar i SFFL (revidert august 2022)

Viser også til Kappleikskokeboka som er SFFL sitt «levande» dokument med råd for kappleiksarrangørar.

Drift av styret

Som styreleiar har du det overordna ansvaret for Sogn og Fjordane Folkemusikklag. Dette er eit ansvar du som styremedlem må TA og UTØVE. Styreleiar må ha eit medvite forhold til rolla og til Sogn og Fjordane Folkemusikklag som ein organisasjon på regionalt nivå. Styreleiar må ta ansvar for å utvikle organisasjonen sine mål, strategiar og tiltak til det beste for folkemusikk- og dansetradisjonane i fylket. Sentralt i dette arbeidet er ei erkjenning av rolla til organisasjonen som ein regional utviklingsaktør for folkemusikkfeltet.

Styreleiar skal leie arbeidet i styret, dette omfattar handsaming av saker som er av stor tyding for laget, føre tilsyn med at laget leiast i samsvar med vedtak fatta av årsmøtet, og andre lagsvedtekter.

Styreleiar må halde jamleg kontakt med dagleg leiar, og mykje av arbeidet som skjer i laget er å sjå som eit samarbeid mellom dagleg leiar og styreleiar. God og jamleg kommunikasjon er med andre ord avgjerande. Sidan Sogn og Fjordane folkemusikklag per dags dato berre har ein fast tilsett, er det ekstra viktig for laget at styreleiar er godt kjend med dagleg leiar sine oppgåver. I periodar der dagleg leiar er indisponibel (feriar, avspasering, sjukmelding m.m.), er det styreleiar si plikt å ha oversikt over kva som må gjerast.

Under ferieavvikling og liknande må styret ta seg av oppgåver som ikkje kan vente til dagleg leiar er tilbake.

Dagleg leiar er elles styret sin sekretær, og har ansvar for å setje i verk styret sine vedtak. Det er likevel naudsynt at desse oppgåvene blir følgd opp godt, og dette ansvaret ligg hjå styret.

Sogn og Fjordane Folkemusikklag er ein organisasjon på regionalt nivå. Det må likevel påreknast noko dugnadsarbeid i samband med avvikling av Folkemusikklaget sine tilskipingar og prosjekt.

Vere Folkemusikklaget sin talsperson

Som styreleiar er ein SFFL sin naturlege talsperson, med følgende oppgåver:

- Følgje med på kulturpolitiske saker i det offentlege.
- Kommentere aktuelle saker og hendingar –både ved bruk av media og eiga heimeside.
- Styreleiar og dagleg leiar samarbeider om å utarbeide innkalling, sakliste og sakspapir til styremøta.
- Styreleiar og dagleg leiar oppdaterer i fellesskap laget si heimeside og Facebookside. Under dette kjem også ansvaret for å lære opp lokale arrangørar av kappleikar som skal nytte folkemusikklaget sine datasystem.
- Representere Folkemusikklaget på laget sine tilskipingar, som t.d. Smørbukk-kappleiken, Unglåt, kurs m.m. Styreleiar/styret og dagleg leiar skal også hjelpe til med gjennomføringa av kappleikar saman med lokal arrangør. Konkrete arbeidsoppgåver må avtalast i samarbeid med lokal arrangør. Meir om dette står også i «kappleikskokeboka».
- Representere Folkemusikklaget i diverse møter. Om praktisk mogleg bør nokon av styret, og dagleg leiar vere til stades på aktuelle møter. Der dette er aktuelt vil styre sin representant då møte med stemmerett.

Arbeidsgjevaransvar for tilsett(e) i Folkemusikklaget

Som arbeidsgjevar har du både RETTAR og PLIKTER. Og i ein organisasjon der arbeidsgjevaransvaret ligg til tillitsvalde, og der det kontinuerleg skjer utskiftingar, er det viktig at styret og styreleiar tek arbeidsgjevaransvaret på alvor, utarbeider gode rutinar, og set seg inn i gjeldande lover og regelverk knytt til arbeidsgjevaransvaret.

Lover og regelverk

Arbeidsgjevar og arbeidstakar sine rettar og plikter er regulert i [Arbeidsmiljølova \(AML\)](#).

AML gjeld alle arbeidsgjevarar og arbeidstakarar i Noreg, og regulerer ei rekkje forhold knytt til mellom anna:

- arbeidsgjevar og arbeidstakar sine rettar og plikter
- arbeidstid
- rett til permisjon
- tilsetjing
- opphøyr av arbeidsforhold
- tvistar om arbeidsforhold

I tillegg til å setje seg inn i AML, kan det vere ei føremon å også setje seg inn i [Ferie-lova \(FL\)](#). Denne lova regulerer ei rekkje forhold knytt til:

- ferietid
- feriepengar

På nettsida www.arbeidstilsynet.no ligg det mykje relevant informasjon knytt til AML og FL.

Tilsette i folkemusikklaget

Folkemusikklaget har per 2022 ein fast tilsett arbeidstakar i 50% stilling. Stillingstypen er organisasjonssekretær, men har fått nemninga dagleg leiar.

I samsvar med AML er det skrive ein arbeidsavtale mellom Folkemusikklaget og dagleg leiar. Denne avtalen regulerer det faktiske arbeidsforholdet, løn og anna godtgjering, pensjon, arbeidstid, ferie og feriepengar, arbeidsoppgåver, m.m. Folkemusikklaget er ikkje bunde av tariffavtale, og det er såleis gjeldande regelverk i AML og FL som set premissane.

I tillegg til arbeidsavtalen, er det av styret utarbeidd ein instruks til dagleg leiar som utdjuar arbeidsoppgåvene lagt til stillinga. Instruksen kan endrast, så lenge det ikkje medfører ei monaleg endring av stillinga sitt grunnpreg. Som arbeidsgjevar har du plikt til å fylle din del av arbeidsavtalen, og rett til å krevje at arbeidstakar fyller sin del av arbeidsavtalen.

Teieplikt

Som arbeidsgjevar har du teieplikt knytt opplysingar du får om arbeidstakar i eigenskap av å vere arbeidsgjevar. Personalmappe er konfidensiell, og må ikkje kome på avvegar. Du kan søkje råd hjå andre styremedlemmer.

Drøftingar skal gå tenesteveg

Som arbeidsgjevar må du sørge for at arbeidstakar får høve til å ta opp relevante spørsmål vedrørende arbeidsforholdet, og du må sørge for at desse går tenesteveg.

Saker kan takast opp i medarbeidersamtale.

Dersom arbeidstakar tek opp spørsmål munnleg, bør du be om å få dette skriftleg og med grunngjeving, slik at arbeidstakaren sin bodskap i rettast og størst mogleg grad kan formidlast til styret for handsaming av saka. Det vil vere viktig for alle partar at saka er godt dokumentert og fri for mistydingar.

Løn og lønsforhandlingar

Sogn og Fjordane folkemusikklag løner stillinga etter same regulativ som FolkOrg løner sine tilsette. Dette medfører at stillinga vert lønna etter gjeldande lønsregulativ i staten, og er plassert i lønstrinn 51. Løn skal utbetalast månadleg.

Tenestereiser vert godtgjort etter statens reiseregulativ med følgjande unntak: Oppstart og avslutting av reise reknast frå/til passering av fylkesgrensa til det som tidlegare var Sogn og Fjordane. Nødvendige reiser utanom tidlegare Sogn og Fjordane skal godkjennast av styret.

Pensjon:

2% av brutto løn skal gå til eigendel ved pensjonssparing.

Elles vises det til arbeidsavtala.

Lønsstige følgjer ordinær opptening av tenesteansiennitet, og lønstrinnsverdi vil bli justert i samsvar med tariffoppgjer i staten. Sjå vedlagt skriv frå Folkemusikklaget til dagleg leiar i KAP. Arbeidsgjevar.

Det er vanleg at arbeidstakarar med jamne mellomrom gjer krav om lønsauke. Slik krav må vere skriftlege og med grunngjeving, og skal handsamast av styret. Ved lønsfastsetjing skal det mellom anna takast omsyn til stillinga sin kompleksitet, arbeidstakar sin kompetanse, ansvar, innsats og oppnåing av resultat.

Krav om lønsauke skal handsamast av styret, og skal ta utgangspunkt i:

- Arbeidstakar sin formalkompetanse (utdanning, kurs, m.m.)
- Arbeidstakar sin realkompetanse
- Arbeidstakar sitt utførte arbeid
- Arbeidstakar sin innsats og lærevilje
- Arbeidstakar si eiga grunngjeving og krav

Det er i samband med krav om lønsauke viktig å ta omsyn til arbeidstakar som ein menneskeleg ressurs. Det er samstundes ikkje kjensler og personlege relasjonar som skal setje premissane i ei lønsforhandling.

Det kan for ein tilsett i ein frivillig organisasjon kjennest vanskeleg å fremje eit krav som vil redusere midlar som blir tilgjengelege for tiltaka og prosjekta til organisasjonen. Som arbeidsgjevar må ein vere merksam på dette.

Viktige prinsipp er:

- Arbeidstakar får løn i samsvar med arbeidsavtale.
- Arbeidstakar er ikkje uerstatteleg, og trugsmål om oppseiing er i seg sjølv ikkje ein kvalifikasjon for lønsauke.

Dersom arbeidsgjevar i særlege tilfelle ønskjer å "premiere" ein god arbeidstakar, kan arbeidsgjevar sjølv kome med tilbod om lønsauke uavhengig av krav frå den tilsette.

Arbeidsgjevaransvaret i praksis

Som arbeidsgjevar har du plikt til å:

- kalle inn til og gjennomføre årleg medarbeidersamtale
- sørge for at arbeidstakar får naudsynt opplæring av verktøy som trengst for å utføre arbeidet
- føre tilsyn og kontroll med det fysiske og psykososiale arbeidsmiljøet
- føre tilsyn og kontroll med arbeidstid og ferie ihht. arbeidsavtale

Ved nokre høve er det for Folkemusikklaget naudsynt å gjere mellombelse tilsetjingar eller engasjement. Som styreleiar har du også arbeidsgjevaransvar for alle som står i eit lønstakarforhold til Folkemusikklaget.

Vedteke i styremøte i nettmøte 23. august 2022

Styret


Kirsten Johanne Friis


Jofrid Aardalsbakke Djupvik


Berner Midthjell


Magnus Skjærdal


Judith Vestreim