

Protokoll fra seksjonsstyremøte 6. desember 2016

Protokoll 0049-16

Sted: Motorsportens Hus, Drammen

Tid: Kl 16:00 – 21:30

Tilstede: Emilie Westbye
Kjetil Kopperud
Harald Tufthaug
Anita Traasdahl Sæther
Jesper Person
Bjørn Hovden
Henning Sveen
Andri Snær Gudmundsson
Svein Magne Gustad (via Skype)

Observatører:
Per Velde

Administrasjonen:
Forbundsadvokat Geir Lilletvedt
Markedskonsulent Stine Engelstad (sak 526-16)
Kompetanse- og utviklingssjef Are Antonsen (møtesekretær)

Forfall: Anders Minken

Møtet startet med en presentasjonsrunde rundt bordet

Sak 0490519-16 Protokoll fra møte 27.09.2016

Protokollen ble utsendt pr epost etter møtet og det kom en mindre tilføyelse. Protokollen er rettet opp i forhold til denne og offentliggjort på nett.

Vedtak: Protokoll fra seksjonsstyremøte 0048-16, 27.september 2016, bekreftes godkjent gjennom epostbehandling.

Sak 0490520-16 Styrets arbeidsform og organisering

- a) Styreinstruks
Instruksen er offentliggjort som vedlegg til protokoll 42/15 3. mars 2015. Den ble raskt presentert. Den vedlegges også denne protokollen.
- b) Møtefrekvens og møtetidspunkter
Det ble drøftet forskjellige løsninger, dagmøter på hverdager, kveldsmøter og helgemøter. Det

var mest stemning for en kombinasjon mellom Drammen og Gardermoen, og eventuelt mer bruk av Skype ved noen anledninger.

- c) Møteplan
Budsjett og tiltaksplaner for grenene sammen med spesialreglementer som eneste saker fredag 20. januar på Gardermoen i forbindelse med at det avholdes tillitsmannskonferanse den helgen. Formøter med grenansvarlige gjennomføres før dette. Seksjonens tiltaksplan behandles på neste styremøter.

Seksjonsstyreleder fremmer forslag til videre møteplan (vedlagt protokollen).

- d) Rutiner, reisebestillinger og reiseregninger
Orientering om skjemaer, rutiner ble gitt
- e) Arrangørkonferanser

Sak 0490521-16 Arbeidsgrupper / grenkontakter

De grenansvarlige presenterte sine ønsker om arbeidsgrupper:

- a) Motocross
Harald Tufthaug
Arild Sande
Robert Bakaas, Mjøscross, gjenoppnevning
John Robert Hurlen, Sykkylven, gjenoppnevning
Frank Robert Sælebø, Elgane, gjenoppnevning
Espen Skjølaas, Lier, ny
- b) Trial
Bjørn Hovden
Henrik Wergeland
Per Aksel Nilsen
Marianne Lundevold
Bjørn Berntsen
Cato Busterud
Lars Bakurowitz
- c) Circuit Racing
Anita T. Sæther
Elizabeth Kobberød
Rekrutterings kontakt: Tor Gunnar Brustad
Markedsførings rådgiver: Torgeir Andorsen
Teknisk koordinator: Tor Erik Plassen, Borg MC
Utøverrepresentant: ??

- d) ATV / Quad
Svein Magne Gustad, Averøy Motorsportklubb
Tore Michael Fjelle, NAF Motorsport Ålesund
Stein Arild Wiik Hansen, Vennesla Motorklubb
Tone Grina Holmen, Jevnaker Motorklubb
Lars Holmen, Jevnaker Motorklubb, utøverrepresentant
Knut Tveråen, Focus MC, Vestfold
Espen Trosthoel, NMK Notodden
Øystein Frøytlog, Elgane Motorsykkelklubb
Thomas Myhre, Innherred Motorsportklubb

- e) Enduro
Kommer på et senere tidspunkt

- f) Track Racing
Henning Sveen
Linn Anette (Lina) Topstad
Sven Raugstad

- g) Smågrenene
Emilie Westby som koordinator
Lin Amundsen for drag
Anne Martinsen for Supermotard

Vedtak: Arbeidsgruppene godkjennes

Sak 0490522-16 Økonomirutiner

Nye brukere i Visma Dokumentsenter som er verktøy for attestering av kostnader, etableres ved årsskiftet.

Justeringer av budsjett knyttet til speedway og arrangementsstøtte til ACM er nødvendig før årsavslutning. Uforutsette kostnader knyttet til Track Racing kunne ikke realitetsbehandles i og med at økonomirapporter ikke forelå.

Vedtak: Nødvendige omdisponeringer knyttet til siste runde i NM Circuit Racing godkjennes i og med at det kan dekkes inn innenfor grenens budsjett. Seksjonsstyreleder gis fullmakt til å foreslå nødvendige justeringer i samarbeid med administrasjonen når det gjelder kostnadene innen Track Racing. Endelig vedtak gjøres i form av epostbehandling.

Seksjonsstyret ba om bekreftelse på at utbetalinger blir foretatt, selv om kapasiteten på økonomisiden er begrenset. Dette ble bekreftet i møtet.

Sak 0490523-16 Oppfølging av handlingsplan

Det ble framført kritikk fra grenansvarlig motocross over at den handlingsplanen som ble fremlagt for årsmøtet ikke har god nok prosess i seksjonsstyret og over at styrets medlemmer ikke hadde fått



tilstrekkelig tid og anledning til å påvirke det ferdige resultatet. Handlingsplanen inneholder derfor enkelte prinsipielle formuleringer som ikke er tilstrekkelig diskutert.

Seksjonsstyret vil komme tilbake til betydningen av de enkelte formuleringer og tiltak når årlige tiltaksplaner skal drøftes og vedtas.

Sak 0490524-16 Tiltaksplaner og budsjett for 2017

Det produseres en oppdatert fordeling av økonomi basert på tall ved utgangen av året og denne sendes seksjonsstyret så snart som mulig. Grenansvarlige tar kontakt med administrasjonen hvis det stilles spørsmål ved hvordan grunnlagstallene har framkommet.

Vedlagt protokollen sendes det ut en mal for budsjettering og formulering av tiltak på grennivå for 2017 sammen med en «huskeliste» og tidsplan for plan- og budsjettarbeidet.

Sak 0490525-16 Regelendringer og reglementer for 2017

Det ble foretatt en gjennomgang av rutineene for reglementarbeid og –endringer:

1. Grenansvarlig identifiserer, eventuelt etter innspill/råd fra MSK, hvilke reglementsendringer man vil ha foretatt
2. Forslagene formuleres konkret inn i gjeldende reglement ved hjelp av overstryking og tilføyelser i fet skrift
3. Forslagene saksbehandles administrativt og må være administrasjonen i hende innen jul av hensyn til saksbehandlingskapasiteten.
4. Forslagene legges fram for seksjonsstyret med administrasjonens kommentarer og eventuelt vedtas.
5. Seksjonsstyrene har beslutningsmyndighet på spesialreglementer inklusive bestemmelser for Norgescuper. NM og NM-klasser skal godkjennes av forbundsstyret.

Vedtak: Rutinene tas til etterretning

Sak 0490526-16 MC-messa og Oslo Motor Show 2017

Markedskonsulent Stine Engelstad Stine orienterte om at det i 2017 både er MC-messe og Oslo Motor Show. Hun poengterte at eventuell deltagelse på slike messer er ressurskrevende og at det må være tydelige mål og mening med å delta.

Seksjonsstyret hadde en lengre meningsutveksling rundt nytteverdien av messedeltagelse og sa seg enig i at en grundigere vurdering opp mot målsetninger og hensikt er på sin plass. Der er imidlertid kort tid til MC-messen og ikke mye tid til å ha noen prosess i forkant av denne. En grundigere gjennomgang av kost/nytte og eventuelle mål med messedeltagelse ble derfor utsatt, og man begrenset seg til å avgjøre deltagelse på årets MC-messe i denne omgangen. Dette ble gjort ved en enkel håndopprekning.

Vedtak: Det var et klart flertall for at NMF ønsker å delta på årets MC-messe. Markedskonsulenten undersøker hvilke muligheter som finnes for plass og hvilke priser som gjelder.

Sak 0490527-16 Eventuelt - IPD

Det ble reist spørsmål om hvilken prosess det er lagt opp til når det gjelder organisasjonens medvirkning i arbeidet med å fremme utkast til nytt Idrettspolitisk Dokument (IPD) fram mot vårens forbundsting. Seksjonsstyrets saksbehandler orienterte om at Forbundsstyret har nedsatt et utvalg på tre medlemmer som skal drive denne prosessen framover på Forbundsstyrets vegne. Foreløpig er det antrydet at en ny plan må ta utgangspunkt i NIFs plan som ble revidert av Idrettstinget 2015. Videre er det uttalt at man ønsker innspill fra så bredt utvalg som mulig.

Det arbeides med å legge ut en elektronisk portal for innspill og at det i denne skal være lagt opp noen emner og problemstillinger som anses relevante å få tilbakemelding på. Det er i utgangspunktet ikke tenkt lagt noen begrensninger på hvem som skal kunne gi innspill, snarere i retning av at hvem som helst, privatpersoner, aktive, tillitsvalgte sentralt og regionalt, samt alle våre organisasjonsledd, skal kunne bidra. Det er en tydelig målsetning at dette skal kunne presenteres før jul.

Vedlegg:

Forslag til møteplan for 2017:

- Fredag 20.januar kl 19:00
- Lørdag 11. og søndag 12. mars, eventuelt fredag 10. og lørdag 12. Kickoff 2 hele dager, styremøte dag 2 fra kl 13:00
- Fredag 21. april i forbindelse med Tinget i Sandvika. Kl 19:00
- Tirsdag 6. juni Drammen kl 16:00
- ? august Drammen kl 13:00
- Tirsdag 3.oktober Gardermoen kl 17:00
- Fredag 10. nov i forbindelse med MSK, samme hotell. Kl 19:00.
- Tirsdag 5. desember Drammen kl 16:00.

Formøter på budsjett/handlingsplan må være på kveldstid uke 2 (9.1-13.1) Alle førsteutkast må være tilsendt styreleder og sekretær senest innen onsdag 4. januar for forberedelser til budsjettmøtene.

Vedlegg:

INSTRUKS FOR STYRET MC SEKSJONEN

STYRETS MØTER:

1. Det skal lages en møteplan for perioden på første møte etter årsmøtet. Møtene avholdes i henhold til møteplan, når styreleder, eller et flertall av styrets medlemmer finner det nødvendig. Frist for utsendelse av saksdokumenter er en uke. Styremøter som oppstår utenfor møteplan skal innkalles med agenda og sakspapirer minimum 1 uke i forkant per epost. Saker til behandling hvor saksgrunlaget ikke er utsendt til styrets medlemmer i forkant skal utsettes, med mindre annet blir bestemt. Innsigelser til innkalling og agenda skal protokollføres. Styremedlemmer som ikke kan møte skal melde forfall så tidlig som mulig. Styrevedtak kan også fattes via epostbehandling eller telefonmøte / videokonferanse og skal da protokollføres formelt ved førstkomende styremøte etter vedtak.
2. Saker kan unntaksvis, og kun når det er påkrevet av ressurs- eller tidsmessige årsaker, behandles via epost. Ved slik behandling av saker skal styret forsikre seg om at alle parter blir satt grundig inn i saken.

En epostbehandling skal følge alminnelige saksbehandlingsprosedyrer:

- a. Saken skal sendes seksjonsstyrets sekretær / saksbehandler i administrasjonen
- b. Saken blir utredet og forberedt fra administrasjonens side, helst med et forslag til vedtak som i ordinær saksbehandling.
- c. Saken sendes styrets medlemmer for behandling og til styrets varamedlemmer til orientering
- d. Styrets medlemmer sender sine kommentarer og sitt standpunkt tilbake til sekretæren med kopi til øvrige styremedlemmer
- e. Styrets leder og sekretær formulerer konklusjon og endelig vedtak i fellesskap og resultatet meddeles styrets medlemmer.
- f. Vedtaket bekreftes i protokoll fra første påfølgende ordinære styremøte

Det skal gis rimelig god frist for tilbakemelding slik at det enkelte styremedlemmet har anledning til å delta i vedtaket. Når en sak epost behandles kreves det at hvert enkelt medlem i styret utfører en faktisk handling i form av svar for å kunne telles med i vedtaket. De som ikke svarer tilbake på epost med sitt svar blir satt inn som fraværende til behandlingen. Det skal ikke føres på en slik måte i protokollen at de som ikke svarte på epost ser ut om de samtykker.

3. Varamedlemmer sendes agenda og saksgrunnlag til alle styremøter og har anledning til å møte. De har tale og forslagsrett i alle saker. Varamedlemmene er et minimum av det man må benytte som høringsinstans i saker. Det presiseres videre at varamedlemmene har en plikt til å holde seg oppdatert samt komme med innspill.
4. I henhold til NMF's lov har Generalsekretæren, eller den GS bemyndiger, forslags- og talerett på alle møter i alle organisasjonsledd. Det presiseres at det er GS selv, eller den bemyndigede, og ingen flere som har denne retten i møtene. Dog er det naturlig at saksbehandler, når dette er en annen enn styrets bemyndigede saksbehandler, møter og har ordet i «sine» saker. GS (eller bemyndiget) kan overlate ordet

til øvrige ansatte i tilfeller han mener disse kan opplyse saken bedre. Det er likevel møteleders oppgave å styre talerliste og endelig tildele ordet.

5. Det skal skrives protokoll fra alle styremøter og disse skal legges ut på nett slik at seksjonens klubber kan følge med på hva styret holder på med. Protokoll skal senest være utsendt en uke etter avholdt møte. Møtedeltagerne har en uke på seg for å komme med innsigelser. Om slike ikke framkommer anses protokollen som godkjent. Det er administrasjonen som har sekretærfunksjonen for MC-seksjonen.

LOJALITETSPLIKT OG TAUSHETSPLIKT

6. Se Tillitsmannshåndboken 7.1.1 angående lojalitetsplikt. Samtidig er det ikke ulovlig å være åpen om at man ikke er enig i et eller flere vedtak. Det er en vesentlig forskjell på å være uenig og illojal, men en bør fortrinnsvis vise til referat, hvor stemmegivningen eventuelt framkommer. Styret bør fra sak til sak bestemme graden av offentlighet rundt avstemninger i protokollene. Som regel vil avstemningsresultatet framkomme uten at det framkommer hvem som stemte hva. Styret velger videre protokollenes omfang og om det er formålstjenlig å offentliggjøre ytterligere saksdokumentasjon.

Se Tillitsmannshåndbok 7. 1.2 angående taushetsplikt. Noen saker er underlagt taushetsplikt. Andre saker er ikke det, men også her bør en fortrinnsvis vise til referat for å unngå å sitere feil, eller tillegge andre meninger de ikke har. I forhold til saker som ikke er sensitive, og heller ikke vedtatt, har styremedlemmene rett til å diskutere dette med andre utenfor styret.

FORDELING AV OPPGAVER:

7. Styret skal foreta en oppgavefordeling i forbindelse med konstitueringen av styret. Styrets medlemmer må forholde seg lojalt til slik fordeling. Styrets leder er den som uttaler seg på styrets vegne i saker der hvor oppgavefordeling ikke er foretatt, eller annet er bestemt. Styret skal orienteres om administrasjonens oppbygning og interne arbeidsdeling (funksjonsbeskrivelser) og kan henvende seg direkte til riktig medarbeider. Slik orientering gis i starten av en styreperiode og ved eventuelle endringer i administrasjonen. Seksjonsstyret står fritt til å foreslå justeringer og omprioriteringer av oppgaver og ressurser overfor generalsekretær eller forbundsstyret.

KOMITEER/UTVALG

8. Seksjonen kan utnevne arbeidsgrupper de finner nødvendig og da skal det skrives instruks for disse. Tildelte oppgaver og mandat kan ikke være uklare. Grenansvarlige oppfordres til å ha en klar rolle, ansvar og oppgavefordeling for sin gren.

ETISKE RETNINGSLINJER

9. Både NIF og NMF har utarbeidet etiske retningslinjer som er styrende for alle underliggende ledd.

KONFLIKTLØSNING

10. Alle tillitsvalgte er forpliktet til å jobbe for samhold, samarbeid, fred og fordragelighet på billigst mulige måte i henhold til gjeldende lover. Konflikter skal løses på lavest mulig nivå og det skal aldri fattes vedtak i konfliktsaker før alle parter i saken er blitt hørt. En bør også være forsiktig med å diskutere betente saker uten at alle involverte er til stede. Det presiseres videre at det ikke bare er i forhold til konfliktløsning at de



tillitsvalgte har en plikt til å sette seg inn i Nifs lover og retningslinjer. Seksjonsstyret forplikter seg til å sette seg godt inn i saker fra flere sider dersom det oppstår en konflikt. Hvis en part i konflikten hevder at administrasjonen eller styret er en part i saken må habilitetsspørsmål vurderes i styret og det kan således være aktuelt å overlate utredning og/eller behandling til et annet forum.

JUSTERING, ENDRING AV INSTRUKS

11. Seksjonsstyret har mandat til å endre instruksene underveis i perioden når de finner det nødvendig for å bidra til at instruksene fungerer optimalt i forhold til intensjonen.

Styrets instruks skal alltid være tilgjengelig på nett.

PROSEDYRE FOR ÅRSBERETNING

12. Seksjonsstyret avlegger sin årsberetning samlet for hele årsmøteperioden (2 år) for seksjonsårsmøtet. Rapporten framkommer etter følgende prosedyre:
 - a. Administrasjonen framlegger et forslag til mal og struktur for beretningen. Denne er i prinsippet lik for alle forbundets 4 seksjoner. Malen skal reflektere at hovedhensikten med årsberetningen er å gi seksjonsårsmøtet en tilbakemelding på styrets / seksjonens arbeid i perioden målt opp mot vedtatt handlingsplan. Den skal også gi en statusrapport i forhold til prioriterte områder og speile arbeidet i *hele* seksjonen og i alle grener. Touring og ikke sportslige aktiviteter som f.eks. trafiksikkerhetsarbeid skal også ivaretas i årsberetningen
 - b. Seksjonsstyret godkjenner mal / struktur, samt en tidsplan
 - c. De grenansvarlige utarbeider beretninger for sine grener. Classic og veteran sorterer under respektive grener.
 - d. Administrasjonen redigerer innspillene til et felles dokument og legger dette fram til en første behandling i seksjonsstyret. Seksjonsstyret behandler førsteutkastet og fordeler ansvar for å sette seksjonsstyrets politiske signatur på den endelige teksten. Dette foregår i en samhandlingsprosess hvor seksjonsstyreleder har ansvaret og benytter administrativ bistand i kombinasjon med øvrige styremedlemmer.
 - e. Det endelige produktet godkjennes av seksjonsstyret før offentliggjøring.