



Rolle og oppgavebeskrivelser for medlemmer av hovedstyret

Om hovedstyret i Norsk Fosterhjemsforening

Hovedstyret (HS) er organisasjonens høyeste myndighet mellom landsmøtene. Nyvalgt HS tiltrer sitt verv umiddelbart etter landsmøtet. Formelt rangerer alle styrets medlemmer likt. Utenfor styrerommet har verken styreleder eller noen av de andre styremedlemmene noen formell makt, hvis det ikke foreligger spesielle fullmakter. Styret skal utøve sin myndighet gjennom generalsekretæren. HS sin rolle og oppgave er også beskrevet i vedtekter og styreinstruks.

HS skal behandle saker som er pålagt i forhold til organisasjonens vedtekter og vedtak, som:

- Strategisk utvikling av organisasjonen
- Overordnet økonomi og økonomisk styring
- Sikre gjennomføring av vedtak fattet av landsmøtet
- Ansette og være arbeidsgiver for generalsekretær
- Arrangere organisasjons- og ledersamlinger, samt landsmøte
- Å ha et særskilt ansvar for at å sikre åpenhet, inkludering og godt samarbeidsklima i hele organisasjonen, jobbe iht de etiske retningslinjene og øvrige styringsdokumenter

For alle medlemmer i hovedstyret

Å være med i HS betyr at man er med på å sikre foreningens demokrati og vedtak gjort av landsmøtet, og strategier og veivalg på overordnet nivå – som vil bety mye for fosterhjemsomsorgen i Norge. Man vil også være en del av et engasjert hovedstyre-kollegium som styrer foreningen, og får styreefaring fra den største demokratiske bruker- og interesseorganisasjonen på barnevernsfeltet.

Erfaring og egenskaper

Et styremedlem må kjenne styrets rolle, hvilket vil si å styre og ikke lede. Et styremedlem representerer ikke et spesifikt geografisk område eller enkeltstående medlemmer. Felles for alle medlemmer av HS er først og fremst å være egnet, og i tillegg:

- Ha god rolleforståelse mellom egen og andres roller, oppimot ulike situasjoner og oppgaver
- Ha kapasitet til oppgavene som er beskrevet for vervet, og være fleksibel ved behov
- Kunne tilegne seg kunnskap, lese sakspapirer og forberede seg godt til styremøter
- Evne å lytte og være bevisst egen formidling, ord og kroppsspråk
- Kunne møte mennesker med ulike ståsted og perspektiver og vise respekt på tross av uenighet
- Kunne bruke digitale arbeidsverktøy (e-post, Teams)

Oppgaver og tidsbruk

- Forberede seg og delta på HS-møter og annen saksbehandling
- Bidra aktivt med kunnskap og erfaring i møter og på samlinger
- Legge til rette for at alle styremedlemmenes kompetanser blir brukt og at det er godt arbeidsmiljø i hovedstyret
- Bør regne med noe kvelds- og helgearbeid, noe reisevirksomhet

For styreleder i Hovedstyret

Erfaring og egenskaper

- Må ha erfaring fra styrearbeid enten i foreningen eller annen virksomhet, gjerne på nasjonalt nivå
- Bør ha ledererfaring og hatt personalansvar

Oppgaver

- Lede hovedstyret som et kollegium og en samarbeidende gruppe
- Arbeidsgiveransvar for generalsekretær, være tilgjengelig for generalsekretær for dialog og avklaringer
- Sammen med generalsekretær fastsette årsplan for styrearbeidet, samt datoer for styremøtene og legger dette frem for styret
- Forberede saker til HS-møter, i samarbeid med generalsekretær
- Lede HS-møter
- Være tilgjengelig for øvrige medlemmer i HS
- Å forberede og lede samlinger for tillitsvalgte
- Representere utad i samarbeid og etter avtale med generalsekretær
- Tidsbruk: ca 10% stilling, med variasjoner gjennom året ift samlinger og foreningens årshjul

For nestleder Hovedstyret

Erfaring og egenskaper

- Må ha erfaring fra styrearbeid enten i foreningen eller annen virksomhet, gjerne på nasjonalt nivå
- Bør ha ledererfaring og hatt personalansvar

Oppgaver og tidsbruk for nestleder

- Ha kunnskap og kapasitet til å kunne trå inn i styreleder rollen ved behov, og forstå denne rollen
- Der dette er avtalt, være en del av styrets arbeidsutvalg sammen med styreleder og generalsekretær der dette er avtalt, eks vurdering av utdeling fra Kajafondet
- Forberede og lede samlinger for tillitsvalgte sammen med resten av HS
- Være regionsansvarlig
- Tidsbruk: ca 2-3 helgesamlinger/styremøter i året, samt digitale styremøter på kveldstid ca 2 timer x 5 (kan variere gjennom året etter behov og foreningens årshjul)

For øvrige medlemmer av Hovedstyret

Erfaring og egenskaper

- Må ha erfaring fra styrearbeid enten i foreningen eller annen virksomhet, gjerne på nasjonalt nivå

Oppgaver og tidsbruk for styremedlemmer

- Sammen med øvrige HS og generalsekretær, forberede og delta på samlinger for tillitsvalgte
- Være regionsansvarlig
- Tidsbruk: ca 2-3 helgesamlinger/styremøter i året, samt digitale styremøter på kveldstid ca 2 timer x 5 ganger kan variere gjennom året etter behov og foreningens årshjul, regionskontakt etter behov avtalt med fylkesforeningene