

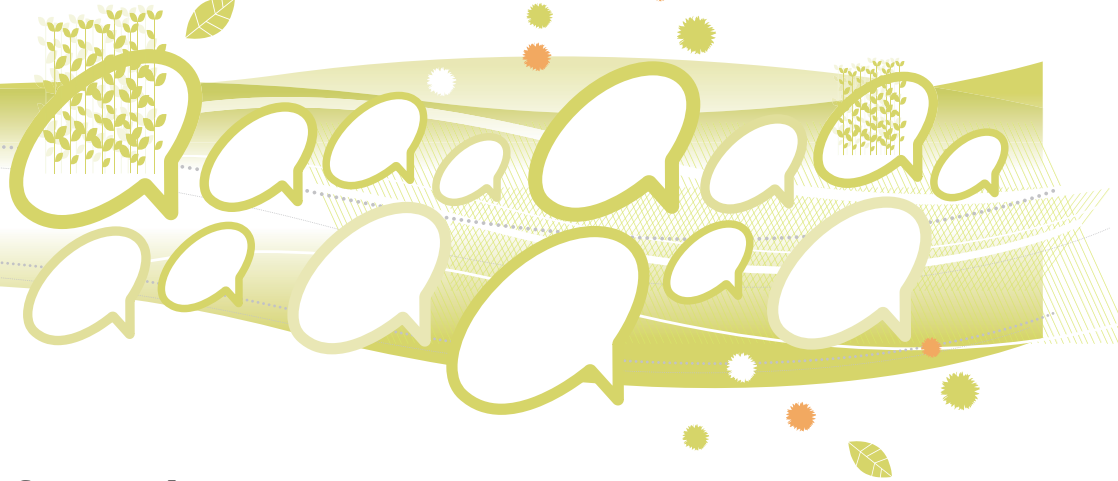


Veiledning for regionsmøter



NEGOTIA

Et YS-forbund



Veiledning for regionsmøter

Bestemmelsene om regionsmøtene er nedfelt i Negotias vedtekter. Møtene holdes årlig innen utgangen av april. Per i dag er det sju regioner: Nord, Midt, Vest, Sør, Øst, Oslo og LKA (landsomfattende- og konsernavdelinger). Det er landsmøtet som fastsetter grensene mellom regionene og hvilken region den enkelte avdeling tilhører.

Hensikten med denne veiledningen er å gi hjelp og tips til vertsavdelingene i forbindelse med gjennomføringen av de årlige regionsmøtene.

Vertsavdeling

Rollen som vertsavdeling sirkuleres mellom avdelingene innenfor regionen. Valget skjer på selve regionsmøtet, slik at den avdelingen som velges har ansvaret for gjennomføringen av møtet det påfølgende året.

Koordinering og planlegging

Forbundsstyret og administrasjonen sørger for en overordnet koordinering av møtene. Det vil si at informasjon og avklaringer skjer fortløpende via epost eller telefon. Det avholdes koordineringsmøter der lederne eller de ansvarlige i vertsavdelingene deltar. Koordineringsmøtene foregår fortrinnsvis som video- eller telefonkonferanser.

Den valgte vertsavdelingen bør så snart som mulig etablere en arrangementskomite som får ansvaret for planlegging og gjennomføring av det kommende årets arrangement. Regionsmøtet kan eventuelt også oppnevne en regionskoordinator, som ikke nødvendigvis tilhører vertsavdelingen.

Avdelingene innenfor en region kan etablere et regionsstyre. De kan også etablere en felles økonomi øremerket regionsmøtene.

Det er innarbeidet praksis at det i tilknytning til det årlige landsmøtet som holdes i november, tilrettelegges for regionale møter i forkant. Regionale møter utover regionsmøtene i april og formøtene til landsmøtet, må avdelingene selv bære kostnadene ved.

Budsjettrammer

Forbundsstyret foreslår budsjettrammer for de enkelte regionsmøtene. Budsjettet skal dekke opphold med én overnatting, samt reise og tapt arbeidsfortjeneste. Kostnader utover dette finansieres av avdelingene i regionen.

Tidspunkt for møtene

Regionsmøtene skal gjennomføres innen utgangen av april. Erfaringsmessig legges møtene til helg – lørdag og søndag. Det er viktig å fastsette møtetidspunkt så snart som mulig. Og det er et mål at møtene i de forskjellige regionene fordeles over flere helger, slik at representanter fra forbundsledelsen kan være til stede på alle møtene.

Møtetidspunktet meddeles administrasjonen så snart det er bestemt.

Sted og hotell

Når man bestemmer sted bør det tas hensyn til at reiseveien er mest mulig praktisk for hele regionen. Hotell må bookes så tidlig som mulig. YS har avtaler med flere hotellkjeder og det kan være verdt å innhente tilbud fra flere alternativer, slik at man sikrer en god pris. Ved reservasjon av hotell er det også viktig å få med avtale om kansellering og frister for dette, slik at Negotia ikke blir belastet økonomisk dersom møtet av en eller annen grunn blir avlyst.

Plenumsal og møterom må være tilfredsstillende og med tilstrekkelig teknisk utstyr, og det må være god kvalitet og kapasitet på internettilgangen. Det kan være lurt å ta turen til stedet for å være på den sikre siden.

Deltakelse og representasjon

Den eksakte representasjonsnøkkelen er først klar like over nyttår. Det er antallet yrkesaktive medlemmer per 1. januar det året regionsmøtet og landsmøtet holdes, som er grunnlaget for representasjonsantallet. Vertsavdelinger og øvrige avdelinger vil få informasjon fra administrasjonen straks dette er klart.

Ved reservasjon av sted må vertsavdelingen ta utgangspunkt i inneværende års antall. I tillegg til avdelingsrepresentasjonen vil det alltid være til stede representanter fra forbundsstyret, kontrollkomiteen og valgkomiteen. Medlemmer og varamedlemmer av forbundsstyret, kontrollkomiteen, valgkomiteen og Negotia Ung deltar på regionsmøtet med tale og forslagsrett.

Forfall til regionsmøtet må fanges opp så tidlig som mulig slik at vara kan innkalles. Avdelingene må gi beskjed til vertsavdelingen så snart de får vite om forfall.

Informasjon og praktisk organisering

Vertsavdelingen oppretter kontakt mot avdelingene innenfor sin region så tidlig som mulig. Straks tid og sted er avklart må det gå ut en informasjon om dette. Deretter informerer vertsavdelingene fortløpende etter behov. Opprettelse av facebookgruppe for regionsmøtet kan vurderes for å holde oppmerksomheten oppe.

Fra Negotia sentralt vil det også bli sendt ut informasjon til avdelingene. Avdelingene får en påminnelse om regionsmøtene i forbindelse med sine årsmøter som skal avholdes innen utgangen av februar. Representasjonsnøkkel for regionsmøtene og landsmøtet formidles til avdelingene straks over nyttår (ref. forrige punkt «Deltakelse og representasjon»).

Administrasjonen sender vertsavdelingene forslag til kjøreplan med dagsorden i god tid før møtet. Dersom forslaget endres, skal Negotia sentralt ha beskjed. Dette blant annet fordi de som skal framlegge sakene må være kjent med når de skal «i

ilden». Vertsavdelingene får også tilsendt protokollmal med skjema for valgresultater, dessuten reiseregningsskjema og skjema for tapt arbeidsfortjeneste. Powerpoint-presentasjoner som innledere og foredragsholdere skal bruke, skal sendes til vertsavdelingene på forhånd. Disse må lastes ned slik at de er lett tilgjengelige når de skal brukes.

Vertsavdelingen vurderer om det skal lages navneskilt som deltakerne bruker under møtet.

Elektronisk påmelding

Administrasjonen kan lage et opplegg for elektronisk påmelding til regionsmøtene, dersom vertsavdelingene ønsker det. Dette vil også kunne forenkle utsendingen av aktuell informasjon til deltakerne.

Så snart avdelingene har gjennomført sine årsmøter sender de en oversikt over de valgte regionsmøtedeltakerne til sin vertsavdeling, som deretter tar stilling til om man ønsker at administrasjonen skal gjennomføre registreringen. Hvis dette er ønskelig sendes navnelistene til administrasjonen, som igjen sender ut en link for registrering/påmelding til den enkelte.

Saksdokumentene kan legges ut på en webside som deltakerne får tilgang til. Dette gjelder også dokumenter som vertsavdelingene vil legge ut.

Saksbehandlingen på møtene

Regionsmøtene skal behandle høringssaker og saker avdelingene finner det hensiktsmessig å drøfte, i tillegg til å forberede sakene til landsmøtet. Strategisk plan vil naturlig ha en sentral plass.

Regionens meninger om saker som behandles og er på høring må protokolleres på hensiktsmessig måte. Det er viktig å få oversikt over bredden i regionens meninger om sakene. For å sikre en representativ framstilling av synspunkter og innspill, anbefales det å oppnevne en redaksjonskomite. Dersom det er mange ulike meninger i en sak, kan en slik komite lage et felles sammendrag som er dekkende for synspunktene. Dette vil bidra til at protokollene er bedre å forholde seg til når Negotia sentralt skal behandle sakene videre.

Det er mest vanlig at en representant fra vertsavdelingen leder regionsmøtet. Arbeidsformen med fordeling mellom presentasjoner, plenumsdiskusjon og gruppearbeid, er det opp til møteledelsen og møtet å bestemme.

Stand, profilering og synlighet

Det kan gjerne rigges til en stand på egnet sted under regionsmøtet, slik at Negotias og YS' medlemsfordeler synliggjøres på en god måte. Inviter gjerne representanter fra samarbeidspartnerne Gjensidige, DNB og andre.

I tillegg til den interne profileringen er det viktig å synliggjøre for omgivelsene hvem Negotia er. Skaff bannere og roll-ups og avtal med hotellet hvor disse kan plasseres.

Markeds- og informasjonsavdelingen i Negotia sentralt vil være behjelpelig når det gjelder stand, materiell og profileringsartikler.

Bruk også sosiale medier aktivt til å formidle aktivitet og stemninger fra møtene!

Utflukt og fellesaktiviteter

Arrangementskomiteen tar ansvaret for eventuelle aktiviteter utover selve møteprogrammet. Legges det opp til utflukt eller aktiviteter som krever spesiell utrustning, må dette framgå av invitasjonen slik at deltakere har med for eksempel egnet tøy og utstyr.

NB! Ekstra kostnader knyttet til utflukter og spesielle aktiviteter finansieres ikke innenfor den sentrale budsjettammen, og må dekkes av regionen selv.

Middag og arrangement på kvelden

Rammene rundt middagen må også planlegges. Det må tas hensyn til matallergier, om det skal være noen form for underholdning og om det skal holdes taler. Drikke til middagen utover det som er bestilt felles, betales av den enkelte. Informasjon om dette gis ved innledningen til middagen. Vedr. eventuelle pristildelinger – se neste punkt.

Pristildelinger

Det er tradisjon for at det deles ut aktivitetspris i forbindelse med regionsmøtene. Dersom det skal deles ut pris til en eller flere, er det naturlig at dette gjøres under middagen. Utdelingen forestås gjerne av en representant fra forbundsstyret.

Gjennomføring av valg

Regionsmøtet velger representanter til landsmøtet hvert år. Hvert tredje år velges regionens representant og vara til forbundets sentrale valgkomite, og det samme gjelder regionens representanter til Negotia Ung. Det anbefales å oppnevne en valgkomite som har ansvaret for organisering og gjennomføring av valgene, at stemmesedler foreligger, at tellekorps er på plass og så videre.

Hvert tredje år velger landsmøtet forbundsstyre, kontrollkomite og valgkomite. Regionsmøtet kan slutte opp om kandidater til disse vervene og sørge for at disse blir fremmet overfor den sentrale valgkomiteen.

NB! På landsmøtet har de valgte regionsrepresentantene én stemme hver, og er ikke pålagt å stemme i blokk!

Husk også å velge to til å undertegne protokollen fra regionsmøtet.

Avslutning og evaluering

Ved møtets avslutning tas det en evaluering i plenum, som også gjengis i protokollen. En felles spørreundersøkelse rett i etterkant av møtene vil bli laget for en mer systematisk evaluering. Administrasjonen tilrettelegger for dette. Hensikten er å avdekke hva som har fungert bra og hvilket forbedringspotensial man har til neste gang.

Undertegnet protokoll sendes administrasjonen så snart som mulig og senest innen 1. juni. Vertsavdelingen er ansvarlig for at protokollen blir sendt til møtets deltakere.

Powerpoint-presentasjoner kan vedlegges.

Dokumentasjon for utgifter som skal dekkes av Negotia sentralt sendes administrasjonen snarest mulig.

HUSKELISTE

- Etablere arrangementskomite
- Avklare sentral budsjetttramme
- Bekrefte tid for møtet
- Bestille sted for gjennomføringen
- Planlegge informasjon til regionens avdelinger
- Skaffe oversikt over antall deltakere, representanter og andre
- Avklare opplegg for invitasjon og påmelding
- Planlegge møteprogrammet
- Planlegge eventuelle tilleggsaktiviteter
- Planlegge kveldsarrangement med middag
- Fremskaffe profileringsartikler og «give-aways»
- Vurdere om det skal være stand
- Sørge for roll-up og bannere på møtestedet
- Avklare om det skal deles ut priser
- Planlegge gjennomføringen av valg
- Foreta evaluering
- Skrive og sende protokoll

Nyttige ressurser

- Negotias avdelinger
- Negotias regioner
- Negotias vedtekter
- Negotias strategiske plan (STP)
- Veiledning til drift av avdelinger og klubber
- Etske retningslinjer for Negotia

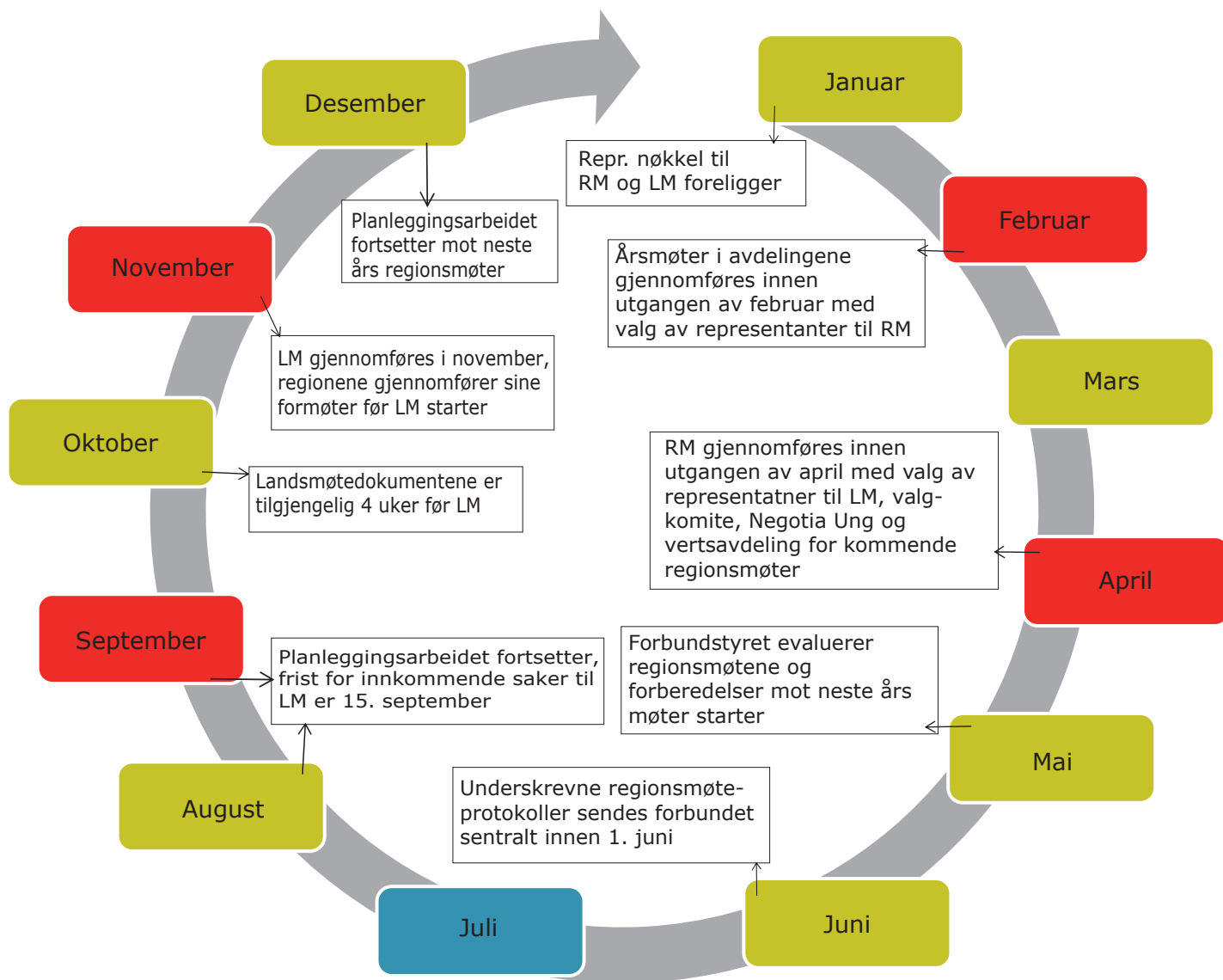
Se ***negotia.no/om-negotia/dette-er-negotia*** for mer informasjon.

Årshjul for regionsmøtene

Forkorttelser:

LM = Landsmøte

RM = Regionsmøte



Denne veiledningen ble utarbeidet i 2016



Tilsuttet YS - partipolitisk uavhengig

Negotia

Lakkegata 23, 0187 Oslo
Postboks 9187 Grønland, 0134 Oslo

Servicetelefon: 815 58 100
Sentralbord: 21 01 36 00

post@negotia.no
www.negotia.no