**Vedtekter for <Organisasjonens navn>**

Dato vedtektene ble vedtatt  
Dato vedtektene sist ble endret[[1]](#footnote-1)

**§ Om ønskelig, en definisjon av ulike begreper og flertallsformer[[2]](#footnote-2)**

Simpelt flertall Det er flere stemmer for enn mot. Avholdende teller ikke  
Kvalifisert flertall Mer enn halvparten av de stemmeberettigede tilstede stemmer for  
Kvalifisert 2/3 flertall Mer enn 2/3 av de stemmeberettigede tilstede stemmer for

**§ Organisasjonens navn**

Organisasjonens navn er <Organisasjonens navn>, som forkortes <Kortform av navn>

**§ Formålsparagraf**

Denne paragrafen sier noe om grunnen til at organisasjonen finnes og hva den jobber for/med. Denne kan ha betydelige konsekvenser for blant annet medlemskap.

«*Linjeforeningen x skal være et sosialt og faglig møtepunkt for studentene som studerer y og z.»*

**§ Medlemskap[[3]](#footnote-3)**

Paragrafen definerer hvem som kan regne seg som medlemmer av organisasjonen. Dette har en naturlig sammenheng med formålet. Paragrafen bør også si noe om hvordan man melder seg inn og ut, og regulere en eventuell medlemsavgift/kontingent. Det kan være hensiktsmessig å sette en grense for varighet av et enkelt medlemskap.

*«Alle studenter ved studie y og z kan bli medlem av Linjeforeningen x. Ved innmeldingen må det betales en kontingent på 150 kroner. Medlemskapet varer så lenge man studerer y eller z. Ethvert medlem kan melde seg ut av foreningen ved å henvende seg til styret.»*

**§ Årsmøte/Generalforsamling**

Det er vanlig for en organisasjon å ha et øverste besluttende organ som blant annet velger styret, reviderer vedtektene og tar andre overordnede beslutninger. Vanlige navn på denne typen organ er Årsmøte eller Generalforsamling. Det finnes dog et utall måter å bygge opp organisasjoner på. Denne paragrafen bør si noe om:

* Hvem som har stemmerett
* Hvem som skal innkalle til årsmøte
* Hvordan det skal innkalles
* Hvilke saker som må behandles av årsmøtet
* Hvem som er valgbare til ulike verv som velges på årsmøtet
* Hva fristen er for å innkalle til møtet og sende ut saker som skal behandles
* Hvordan man kan kalle inn til et eventuelt ekstraordinært årsmøte

*«<Organisasjonens navn> avholder sitt årsmøte i løpet av <måned> hvert år. Styret skal innkalle til årsmøtet minimum tre uker før møtet finner sted. Alle medlemmer av <Organisasjonens navn> kan fremme saker til møtet, disse må sendes til styret innen to uker før møtet. Sakene som skal behandles skal gjøres kjent for medlemmene minimum én uke før møtet gjennom utsending av sakliste og sakspapirer. Styret skal innstille på alle saker som skal behandles på årsmøtet.*

*Alle medlemmer av <Organisasjonens navn>, som har meldt seg inn før møtets start, har stemmerett og forslagsrett, og kan stille til valg.*

*Årsmøtet skal ledes av en ordstyrer uten tilknytning til <Organisasjonens navn>.[[4]](#footnote-4)*

*Det skal føres protokoll fra årsmøtet som gjøres tilgjengelig for medlemmene i ettertid.*

*Årsmøtet skal:   
1. Behandle årsberetning[[5]](#footnote-5)*

*2. Godkjenne regnskapet*

*3. Vedta budsjett*

*4. Velge organisasjonens styre*

*5. Behandle andre saker meldt innen fristen*

*Det kan innkalles til ekstraordinært årsmøte dersom styret mener det er nødvendig, i tilfeller der 15 % av medlemmene krever dette, eller dersom styrets leder trekker seg. Møtet skal bare behandle saken som utløser behovet for et ekstraordinært møte.»*

**§ Styret**

Enhver organisasjon trenger en gruppe mennesker som har som oppgave å jobbe for å oppfylle formålet. Det er mange måter å organisere et styre på, avhengig av organisasjonens formål, størrelse og midler. Paragrafen bør si hvordan styret er oppbygd, hva det skal og kan gjøre, samt hvordan de velges.

*«Styret i <Organisasjonens navn> velges på årsmøtet og sitter i ett år av gangen fra 01.01. til 31.12[[6]](#footnote-6). Styret skal jobbe for å oppfylle Organisasjonens formål og følge opp vedtak fattet av årsmøtet. Vedtak på årsmøtet, vedtektene og andre instrukser/styringsdokumenter er bindende for styret.*

*Hver styreplass velges separat ved skriftlig valg på årsmøtet.*

*Styret skal bestå av følgende stillinger:*

* *Leder*
* *Nestleder*
* *Økonomiansvarlig*
* *x*
* *x*

*Om et medlem av styret trekker seg i løpet av perioden, skal medlemmene orienteres om dette. Ser styret behov for å supplere plassen må det innkalles til ekstraordinært årsmøte.*

*Styret er vedtaksdyktig når det er innkalt til møte med minimum tre dagers varsel og et flertall av styret, inklusive leder, er tilstede.»*

**§ Andre styringsdokumenter**

Det er ikke nødvendigvis nok for en organisasjon å bare ha vedtektene som grunnlag for sin aktivitet. For gjennomføringen av møter og for spesifisering av styrets arbeid kan det være behov for en forretningsorden og en stillingsinstruks for styrets medlemmer.

*«Alle styringsdokumenter i <Organisasjonens navn> er underlagt vedtektene.*

*I tillegg til vedtektene har <Organisasjonens navn> følgende styringsdokumenter:*

* *Forretningsorden*
* *Stillingsinstruks for styret*
* *x*

*Disse endres på årsmøtet med kvalifisert flertall.»*

**§ Endring av vedtektene**

Det er viktig å presisere hvordan vedtektene endres og når endring i vedtektene trer i kraft. Et strengt flertallskrav er anbefalt for å sørge for bred enighet om endringene som gjøres i et så viktig dokument. For ikrafttredelse er det ulik praksis, med fordeler og ulemper. Mest vanlig er det at endringer trer i kraft med en gang voteringen er over.

*«For å endre vedtektene kreves kvalifisert 2/3 flertall i årsmøtet[[7]](#footnote-7).*

*Endringer i vedtektene trer i kraft umiddelbart etter avstemming, med mindre annet er vedtatt i møtet.»*

**§ Oppløsning**

Paragrafen definerer hvordan organisasjonen eventuelt kan legges ned.

*«<Organisasjonens navn> kan oppløses ved kvalifisert 2/3 flertall to årsmøter på rad.*

*Ved oppløsning skal organisasjonens gjenværende midler gis til en organisasjons med lignende formål»*

1. Vedtektene en organisasjon ble stiftet med vil alltid gjelde, når man reviderer disse gjør man bare endringer i et allerede eksisterende dokument. Dato for endring er viktig for å klargjøre hvilken versjon man sitter med. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kollegiet anbefaler bruk av et begrenset antall flertallsformer og at disse er entydig definert. For mer om flertallsformer, se vår møtelederguide. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se [Frivillighet Norge](http://www.frivillighetnorge.no/no/kurs_+_verktoy/veiledere/hvordan_starte_en_organisasjon+/_skjult/Medlemmer+og+medlemskap.b7C_wlbWYE.ips) for en guide til reglene som gjelder for medlemskap i organisasjoner. [↑](#footnote-ref-3)
4. Kollegiet anbefaler at årsmøter/generalforsamlinger ledes av en ekstern ordstyrer. Dette sikrer en upartisk ledelse av møtet. For spørsmål om ordstyring, se våre sider om temaet eller kontakt oss direkte på [www.organisasjonskollegiet.no](http://www.organisasjonskollegiet.no) [↑](#footnote-ref-4)
5. Det er vanlig at årsmøtet/generalforsamlingen orienteres om aktiviteten i foreningen, da det er dette organet som velger styret og bevilger penger til aktiviteter. [↑](#footnote-ref-5)
6. Det er ulik praksis for et styres virketid. Denne må sees i sammenheng med når årsmøtet avholdes og hvordan Organisasjonens aktivitet fordeler seg utover året. [↑](#footnote-ref-6)
7. Det pekes her tilbake på paragrafen med definisjoner. Flertallsformer bør defineres bare ett sted i dokumentet, slik at man kan unngår følgefeil ved endringer. [↑](#footnote-ref-7)