

2024

Vedtekter for UL Sambygdingen



Vedtatt på årsmøte

UL Sambygdingen

22.01.2024

VEDTEKTER FOR U. L. SAMBYGDINGEN

Vedtatt på årsmøtet 22. januar 2024

§ 1 Føremål

Ungdomslaget Sambygdingen skal arbeida for å gje born, ungdom og vaksne i bygda eit godt og allsidig fritidstilbod. Laget kan søkja samarbeid med andre lag i bygda.

Arbeidet i laget skal vera politisk uavhengig, men kan elles omfatta andre tiltak enn fritidstilbod.

§ 2 Medlemskap

Alle som vil vera med å fremja føremålet til laget, og betala vedtekne årspengar, er medlemmer i laget.

Nedre aldersgrense er 15 år.

§ 3 STYRING

3.1.1 Årsmøtet

- a) Årsmøtet er det øvste styringsorganet i laget. Årsmøtet skal heldast innan utgangen av januar månad, og vera kunngjort for medlemmane gjennom heimesida, andre sosiale media, og e-post, eller ved personleg innkalling minst 14 dagar føreåt.
- b) Framlegg til årsmøtesaker må vera styret i hende minst 7 dagar før møtet.

3.1.2 Gjennomføring av årsmøtet

- a) Styret legg fram for årsmøtet årsmelding, og revidert rekneskap.
- b) Årsmøtet vel ordstyrar.
- c) Referent er: Skrivar i avgåande styre.
- d) Årsmøtet handsamar framlagt årsmelding, og revidert rekneskap; likeeins framlegg til arbeidsprogram og budsjett for neste arbeidsperiode.
- e) Årsmøtet handsamar innkomne saker.
- f) Årsmøtet vel leiar for 1 år om gongen.
- g) Årsmøtet vel kasserar for 2 år om gongen.
- h) Årsmøtet vel 5 styremedlemer, 3 varamedlemer, 2 revisorar, og medlemmer til dei ulike nemnder underlagd styret.
- i) Styremedlemene vert valde for 2 år om gongen, 3 og 2 annakvart år.
- j) Varamedlemene vert valde for 1 år om gongen.
- k) Revisorane vert valde for 2 år om gongen, ein kvart år.
- l) Andre nemndmedlemer vert valde for 1 år om gongen.
- m) Valnemnd på 3, og 1 vararepresentant for 1 år om gongen.

3.1.3 Ekstraordinært årsmøte

- a) Det vert kalla inn til ekstraordinært årsmøte når anten årsmøtet, eit lovleg innkalla medlemsmøte, 1/3 av lagsmedlemene, eller styret i laget set fram krav om det.
- b) Ekstraordinært årsmøte skal berre handsama den saka/dei sakene som står på innkallinga.

3.2 Organisasjonsplan - Instruks

- a) Vedtektene føreset at laget har utarbeidd og vedteke organisasjonsplan, med instruks for alle delar av drifta.

- b) Laget si målform er nynorsk som skal nyttast mest mogeleg, og alltid i vedtekter og instruksar.

3.3 Røysterett

1. Alle som har betalt årspengar, og som har vore medlemmar i laget dei siste 3 månadane, har røysterett. Alle i ein husholdning (bur saman) som har familimedleskap har stemmerett på årsmøte. Dei må møta personleg, og minimum ha vore medlem i 3 månadar. Jf også §2 medlemskap.

§ 4. Trygging av eiga

- a) Styret kan gje løyve til bruk av eigendelane til laget til medverknad i andre lovlege aktivitetar. Eigendelane til laget kan ikkje nyttast til personleg vinning.
- b) Ungdomshuset, anna fast lagseige, og fast eigedom må ikkje avhendast utan godkjenning frå årsmøtet, med 2/3 fleirtal, og stadfestast med 2/3 fleirtal på ekstraordinært årsmøte, som skal haldast 2 månader seinare.

§ 5. ENDRING AV VEDTEKTENE

Endring av § 1 - Føremål:

a) Endring av føremål kan berre vedtakast på vanleg årsmøte med 2/3 fleirtal, etter at framlegg om dette er ført opp på sakslista, utsendt saman med lovleg innkalling til møtet.

Dersom framlegget får 2/3 fleirtal skal dette stadfestast på ekstraordinært årsmøte, som skal haldast 2 månader seinare. Denne stadfestinga må også ha 2/3 fleirtal.

b) Andre paragrafar kan endrast på vanleg årsmøte med 2/3 fleirtal, etter at framlegg om dette er ført opp på sakslista, utsendt saman med lovleg innkalling til møtet.

c) Organisasjonsplan og Instruksar kan endrast med simpelt fleirtal på årsmøtet

d) § 6 kan ikkje endrast.

§ 6. OPPLØYSING

Oppløysing av laget kan berre gjerast når 2-to- påfølgjande årsmøte gjer vedtak om det, og då med 2/3 fleirtal.

ORGANISASJONSPLAN OG INSTRUKSAR

ORGANISASJONSPLAN

1 STYRING

- a) Instruksar for styret
- b) Instruksar for leiar
- c) Instruksar for nestleiar
- d) Instruksar for kasserar
- e) Instruksar for skrivar
- f) Instruksar for styremedlem

2 REVISJON

- a) Instruksar for revisor

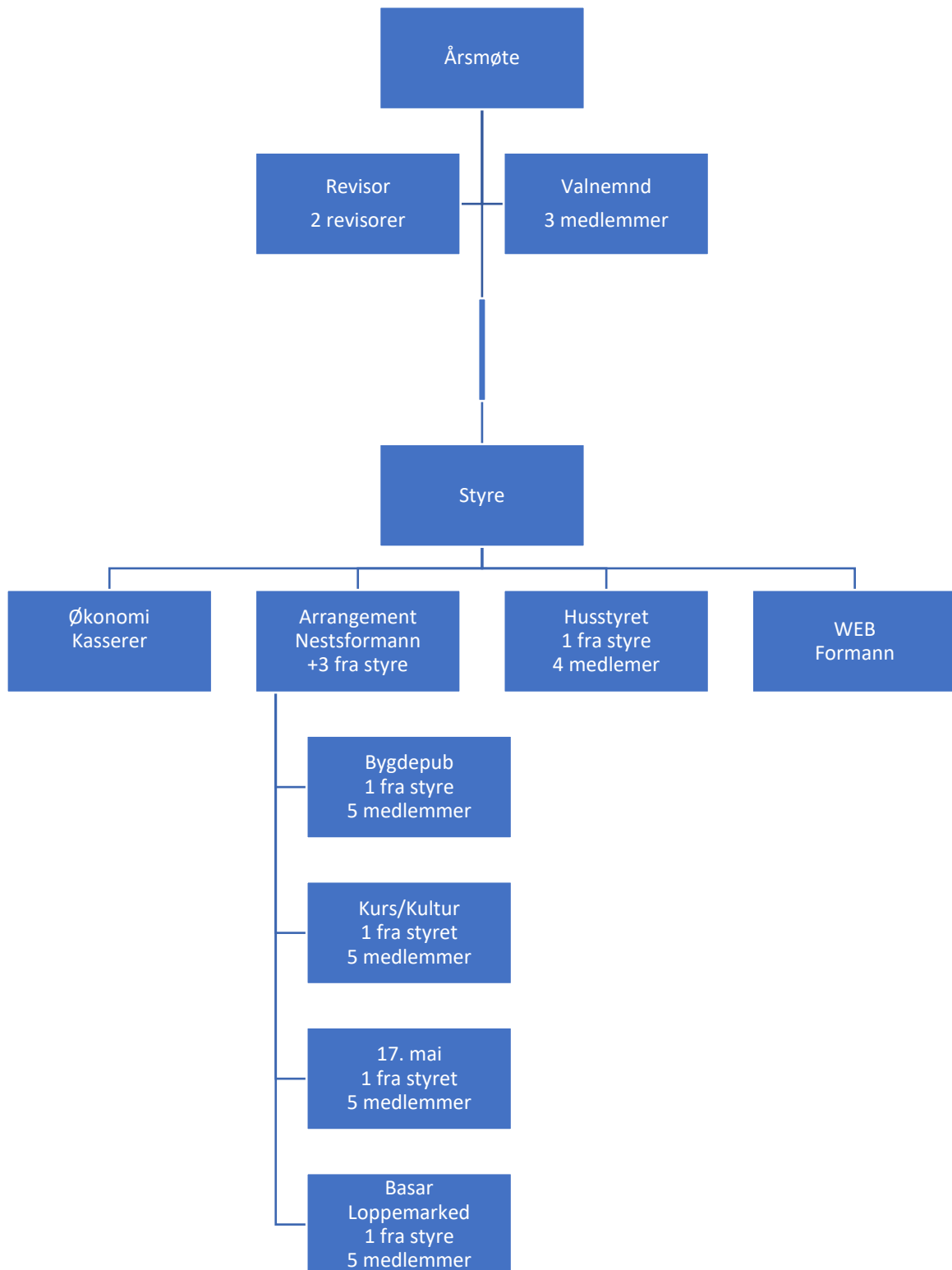
3 VALNEMND

- a) Instruksar for valnemnd

4 NEMNDER

- a) Fellesinstruksar for nemnder underlagt styret
 - b) Instruksar for husstyret
 - c) Instruksar for økonominemnda
 - d) Instruksar for arrangementsnemnda
 - e) Instruksar for nemnder underlagt arrangementsnemnda
- Organisasjonsplanen var sist revidert på årsmøtet 1994.
Instruksar var sist revidert på årsmøtet 1996.

ORGANISASJONSPLAN FOR UL SAMBYGDINGEN



INSTRUKSAR FOR STYRET

- a) Har ansvaret for innkalling til årsmøte etter vedtektene.
- b) Innkallinga skal innehalda minst dato og tid for møtet, samt sakliste.
- c) Har ansvaret for at årsmøtet får til handsaming årsmelding, revidert rekneskap, og arbeidsprogram med budsjett for neste arbeidsperiode. I budsjettet skal årspengar og utleigesatsar spesifiserast.
- d) Styret rår over eiga, og skal driva laget på ein økonomisk forsvarleg måte i samsvar med arbeidsprogram og budsjett. Løyvingar på over kr. 30.000,- som ikkje er i samsvar med det godkjende budsjettet skal godkjennast av ekstraordinert årsmøte.
- e) Mottatt stønad som er øyremerka skal brukast i samsvar med vilkår utan godkjenning frå ekstraordinert årsmøte.
- f) Styret skal føra vedtaksprotokoll for styremøte, og årsmøte. Lagets målform er nynorsk som bør nyttast mest mogeleg.
- g) Styret er vedtaksført når 4 - fire - medlemar er til stades og røystar.
- h) Styret vel seg imellom nestleiar og skrivar.
- i) Det er styret sitt ansvar å leia arbeidet i laget. Styret deler dei ulike nemndene mellom seg, slik at evner og interesser vert nytta best mogeleg.
- j) Kasserar er fast medlem i økonomigruppa.
- k) Leiar er fast medlem i WEB nemnda.
- l) Styret kan, når dei finn det naudsynt, utnemna nemnder for andre oppgåver enn dei som er fastsette i organisasjonsplanen. Med slik oppnemning skal følgja skriftleg ramme for ansvar.

INSTRUKSAR FOR LEIAR

- a) Har hovudansvaret for instruksane til styret
- b) Har ansvar for innkalling til styremøte.
- c) Er møteleiar på styremøte.
- d) Har ansvar for å ha oversikt over bruken av «Vonheim», og tildeler brukstid for aktivitetar som ikkje treng handsaming i styret.
- e) «Vonheim», med utomhus eigeidom, skal kunna leigast ut/stillast til rådvelde for all lovleg verksemd.
- f) Skal så snart råd er levera vedlegg for økonomisk oppgjer til kasserar.
- g) Har hovudansvaret for å leggja fram årsmeldinga for årsmøtet.
- h) Har det formelle ansvaret for utgjeving og innhald på informasjonskanalane til laget.
- i) Har ansvaret for ekstern informasjon (presse o.l.)
- j) Har ansvaret for så tidleg som råd er å gjera nestleiare kjend med fråvær.

INSTRUKSAR FOR NESTLEIAR

- a) Har medansvaret for instruksane til styret.
- b) Skal utføra pliktene til formannen når denne ikkje er til stades.
- a) Vera leiar for ei av nemndene i laget, og i tillegg til å leie arrangementsnemnda, og der ha ansvar for gjennomføring av fellesinstruks for nemnder underlagt styret, og instruks for den nemnda han/ho er leiar av.

INSTRUKSAR FOR KASSERAR

- a) Har medansvar for instruksane til styret.

- b) Har ansvar for å føra rekneskapen, krevja inn lagspengar og andre krav, og syta for utbetalingar.
- c) Rekneskapen skal leggjast fram for årsmøtet i revidert stand. Kasseraren samarbeider med revisor, slik at dette kan gjennomførast.
- d) Utarbeide forslag til budsjett.
- e) Vera leiar for økonominemnda, og der ha ansvaret for gjennomføringa av fellesinstruksar for nemnder underlagt styret, og instruksar for økonominemnda.

INSTRUKSAR FOR SKRIVAR

- a) Har medansvar for instruksane til styret.
- b) Har ansvar for at instruksane for skrivaren vert gjennomført.
- a) Vedtak skal først i eigen protokoll, nummerert med årstal og serienummer. Vedtak skal daterast, røyteresultat først og underskrivast av skrivar og leiar.
- b) Har ansvaret for å føra møtereferat frå årsmøte, og styremøte.
- c) Vera leiar for ei av nemndene i laget, og der ha ansvaret for gjennomføring av instruksar for styret, og instruksar for den nemnda han/ho er leiar for.

INSTRUKSAR FOR STYREMEDLEM

- a) Har medansvar for instruks styrets instruks
- b) Vera leiar for ei av nemndene i laget og der ha ansvar for gjennomføring av styrets instruks og instruks for den nemnda han/ho er leiar av.

INSTRUKSAR FOR ØKONOMINEMND

- a) Arbeida aktivt for å betra økonomien til laget ved aktivitetar som normalt ikkje legg beslag på «Vonheim». (Tippeaksjonar/sal av kransar/blomar/julepynt, dugnadsarbeid for andre o.l.)
- b) Utarbeida kalkyle/marknadsanalyse med omsyn til utleigesatsar for «Vonheim».

FELLESINSTRUKSAR FOR NEMNDER UNDERLAGT STYRET

ALLE NEMNDER SKAL:

- a) Arbeida aktivt for å gjennomføra oppgåver pålagde av årsmøtet eller styret
- b) Følgja desse aktivitetane nøye, slik at dei held seg innanfor vedtekne budsjett.
- a) Ved vesentleg avvik skal det utan unødig tidsspill rapporterast til styret.
- b) Før 15/11 kvart år leggja fram for styret melding om gjennomføring av pålagde og andre aktivitetar (underlag for årsmelding)
- c) Før 1/12 kvart år leggja fram for styret framlegg til arbeidsprogram m/budsjett for eige nemndområde i neste arbeidsbolk.
- d) Før 1/12 kvart år leggja fram for valnemnda framlegg til samansetjing av eiga nemnd for neste arbeidsbolk.
- f) Så snart som råd er levera vedlegg for økonomisk oppgjer til kasserar
- e) Når nemnda har hatt møte eller andre aktivitetar i «Vonheim», har dei sjølve ansvar for å rydda etter seg.

INSTRUKSAR FOR HUSSTYRET

- a) Skal syta for at eigedomane til laget vert haldne ved like på fullnøyande måte.
- b) Koma med framlegg om bygningsmessige endringar som kan betra utnyttinga av eigedomane.
- c) Skal syta for utandørs vedlikehald som grusing/grøfting/snøbrøyting

INSTRUKSAR FOR REVISOR

- a) Skal samarbeida med kasserar slik at revidert rekneskap vert lagt fram for årsmøtet.
- b) Skal, så langt råd er, i eiga melding kommentera rekneskapsføringa og den økonomiske drifta av laget i høve til vedteke budsjett.

INSTRUKSAR FOR VALNEMND

Valnemnda sin rolle er essensiell, og innsatsen deira vil vera avgjerande for framtida til organisasjonen.

Samansetting av valnemnda:

- a) Leiar: 1
- b) Medlemmar: 2
- c) Varamedlem: 1

Førebuing til Årsmøtet:

- a) Identifisere kandidatar til styret og nemnder, og kva verv som er til val, inkludert varigskapen til vervet, i samsvar med vedtektene til UL Sambygdingen.
- b) Samle informasjon om ansvarsområda til kvart verv.
- c) Oversikt over kven som seier frå seg verv, og forslag til nye kandidatar.

Valprosessen:

- a) Rådfør dykk med dei ulike gruppene for forslag til nye kandidatar, og kven som ønskjer å halda fram.
- b) Sørg for at alle kandidatane er spurd, informert om lengda på vervet, og villige til å stilla til val.
- c) Vurder å foreslå personar til attval eller nye verv etter behov.

Kommunikasjon og Forarbeid:

- a) Vær merksam på engasjerte og positive personar under årsmøtet, og i løpet av året.
- b) Start forarbeidet tidleg, og ta personleg kontakt med potensielle kandidatar.
- c) Presenter eventuelle instruksar for de ulike verva til kandidatane.

Årsmøteførebuingar:

- a) Leiaren av valnemnda skal få ei liste over tidlegare valde medlemmar og oppnemnde personar i styret frå leiaren av lagsstyret.
- b) Presenter arbeidet og forslaga til komiteen under årsmøtet.
- c) Forslaga til valnemnda skal vere skriftleg, og distribuerast før årsmøtet.

Avslutning av arbeidet til valnemnda:

- a) Arbeidet er ikkje sett som fullført før alle verva er dekkja inn.
- b) Arbeidet til valnemnda skal ikkje offentleggjerast utover den endelege innstillinga.

Valprosedyrer:

- a) Kandidatar foreslått av valnemnda vert oppførde til val.
- b) Det er mogleg å fremje andre kandidatar under årsmøtet, men årsmøtet må ha prov på at kandidaten er villig til å stilla.
- c) Sjå relevante paragrafar i vedtektene til UL Sambygdingen som gjeld val.

INSTRUKSAR FOR ARRANGEMENTSNEMND

- a) Arbeida aktivt for å fremja ulike former for kulturelle aktivitetar i bygda vår (teatergruppe/visegruppe o. l .)
- b) Stimulera unge og eldre til aktivt å ta del i kulturelle samkomer (bygdekveidar o.l.)
- c) Syta for kontakt med andre lag/institusjonar for kulturelle tiltak (eks.: teaterbesøk – gjerne med diskusjon etterpå - o.l.)
- d) Ha ansvaret for den «fysiske» gjennomføringa av arrangement for andre. T.d. bryllaup, årsmøte, festar, eller andre avtalar inngått av styret eller leiar.
- d) Arrangementsnemnda koordinerer aktivitetane i underlagte nemnder.
- e) Leie nemndene som er underlagt arrangementsnemnda.

INSTRUKSAR FOR NEMNDER UNDERLAGT ARRANGEMENTSNEMDA

- a) Nemndene vil ha ansvar for å gjennomføra dei aktivitetane/arrangementa dei har fått ansvar for, i samsvar med dei føringane som er gitt.
- b) Utarbeider prosedyre for gjennomføring av dei arrangementa dei har ansvaret for. Prosedyrane skal godkjennast av styret.