

Organisasjonshåndbok for Europabevegelsen

Sist redigert 02.05.11

Innholdsfortegnelse

- Innledning
- Litt historikk

- Kap.1 Hvordan komme i gang?
- Kap. 2 Hvordan bli flere?
- Kap.3 Økonomi
- Kap.4 Hvordan skaffe penger?
- Kap.5 Møter og referatskriving
- Kap.6 Verv i styret
- Kap.7 Årsmøtet
- Kap.8 Landsmøtet og Rådsmøtet
- Kap.9 Kurs og opplæring
- Kap.10 Kommunikasjon
- Kap.11 Hvordan organisere et seminar?
- Kap.12 Europabevegelsens vedtekter og normalvedtekter for lokallag.

Innledning

Denne håndboken er ment som et lite oppslagsverk for rutiner og praktisk informasjon, men også til inspirasjon og ide-påfyll. Enten du er helt ny og uten organisatorisk erfaring eller du har lang erfaring i EB eller andre organisasjoner. Det er alltid ett eller annet man lurer på. I første omgang er den tenkt kun publisert på nettet, det betyr at dette er et levende dokument som enkelt kan endres og oppdateres. Er det noe du synes mangler eller du mener er feil, ta kontakt med sekretariatet. Innholdet er en blanding av tips og råd skrevet av tidligere ansatte og tillitsvalget og av nytt og oppdatert stoff.

Håper den kan være til nytte i ditt arbeid i Europabevegelsen.

Historikk

Europabevegelsen (*European Movement International - EMI*) er en internasjonal organisasjon som arbeider for tanken om en europeisk samling. Den Internasjonale Europabevegelsen har gjennom 60 år vært en sentral aktør i og en viktig pådriver for den europeiske integrasjonsprosessen. Det var etter EMIs forslag at Europarådet ble opprettet i 1949. Bevegelsen sto også bak opprettelsen av "College d'Europe" i Brugge og the European Centre of Culture i Geneve. På 50-tallet var EMIs viktigste oppgave å bygge broer mellom øst og vest, være en arena for kontakt og utveksling mellom de demokratiske nasjonene og landene som var underkastet totalitære regimer. Organisasjonen ble grunnlagt på slutten av 1940-tallet med formål å bidra til å forhindre en ny krig igjennom et føderalt samarbeid mellom Europas folk. Europabevegelsen har søsterorganisasjoner i 44 europeiske land. EMI har også i de senere år spilt en viktig rolle i Europa, blant annet som forkjemper for direktevalg av Europaparlamentet og for en reformering av EUs traktater. Blant EMIs ledere gjennom 60 år var Léon Blum, Winston Churchill, Alcide De Gasperi, Paul-Henri Spaak and Duncan Sandys. Dagens president er Pat Cox.

Europabevegelsen i Norge er deres norske medlemsforening og ble stiftet ved møte i Stortinget den 30. mai 1949 som *Europabevegelsens Norske Råd*, og skiftet navn til *Europabevegelsen i Norge* i 1965.

Den første lederen var Herman Smitt Ingebretsen 1949–1956, blant lederne finner vi også Reiulf Steen, Inge Lønning, Anders C. Sjøstad og Johan Jørgen Holst.

Haakon Lie og Espen Barth Eide har vært to av generalsekretærene i bevegelsen.

Europabevegelsen samarbeider tett med Europeisk Ungdom, som i praksis fungerer som Europabevegelsens ungdomsorganisasjon. Organisasjonene deler kontor i Oslo.

§1 Europabevegelsens formål

Europabevegelsen skal virke for et organisert og demokratisk samarbeid mellom folk og stater i Europa for å bidra til å fremme frihet, fred og demokrati, til å utvikle kulturell forståelse og sosial utjamning samt til å fremme en bærekraftig global utvikling. Europabevegelsen mener at disse mål best fremmes gjennom at Norge slutter seg til Den Europeiske Union (EU).

Europabevegelsen skal bidra til å fremme og spre kjennskap om EU og andre europeiske samarbeidsorganisasjoner.

Europabevegelsens verdigrunnlag er tuftet på den europeiske menneskerettighetserklæringen. EB er en partipolitisk uavhengig organisasjon

Europabevegelsen inngår som norsk medlem av The European Movement International og samarbeider med andre europeiske og norske organisasjoner og institusjoner som driver tilsvarende virksomhet.

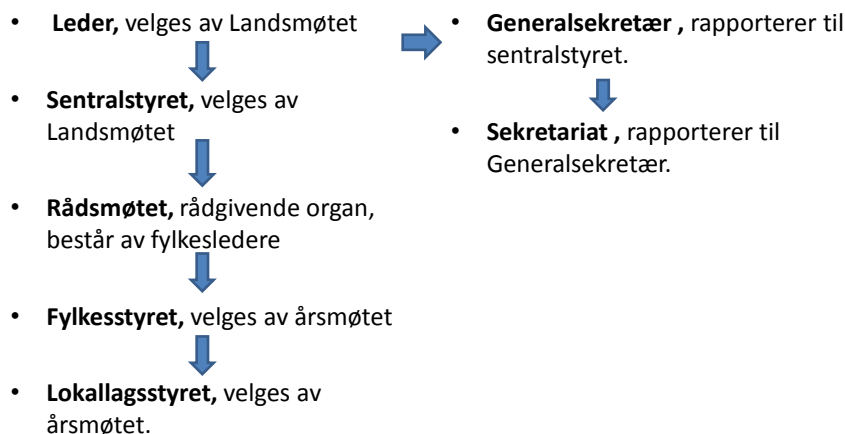
Europabevegelsen i Norge sin organisatoriske oppbygging.

Landsmøtet er Europabevegelsens høyeste organ. Mellom Landsmøtene er det Sentralstyret som tar de løpende beslutningene på Landsmøtets vegne. Rådsmøtet som består av alle Fylkeslederne som trer sammen 1 – 2 ganger i året. Dette er et rådgivende organ for Sentralstyret. *Se kapittel 8* Generalsekretæren virker som daglig leder for organisasjonen med et sekretariat som rapporterer

direkte til denne. I sekretariatet finner vi administrasjonssekretær, politisk rådgiver, informasjonsleder og organisasjonsrådgiver.

Fylkesstyret er ansvarlig for aktiviteten i sitt respektive fylke. Lokallagene rapporterer til Fylkesstyret.

Landsmøtet



På våre nettsider www.jasiden.no finner du informasjon om dagens sentralstyre og ledelse

Kapittel 1. Hvordan starte opp

Ta kontakt med sekretariatet. Da får du vite om det er et lokallag fra før i område. Ta kontakt med de medlemmene som bor i distriktet. Sekretariatet kan også hjelpe deg med en del praktiske ting som utsendelse av møteinnkalling, medlemsliste, materiell, osv.

Interimsstyret.

Før møtet kan det være en ide å prøve å finne noen flere som kan sitte i styret, eller være med på andre måter. Det er alltid artigere å drive organisasjonsarbeid hvis man er mange, og med folk med ulik bakgrunn. Den enkleste framgangsmåten er å ta utgangspunkt i nettverket ditt, snakk med de du tror kunne tenke seg å være med. Husk at man ikke trenger å være så mange for å starte et lokallag, 3-5 personer er nok for å dra det hele i gang.

Interimsstyret er et overgangsstyre til det første årsmøtet er avholdt. Interimsstyrets oppgave er å verve medlemmer som vil la seg velge til styreverv og å forberede årsmøtet. For å finansiere interimsstyrets møtevirksomhet kan det søkes om et tilskudd fra Fylkeslaget. Det er ofte ikke store summer den første tiden før man er skikkelig i gang. Det første årsmøtet kan for eksempel arrangeres som et Europatreff, noe som vil dekke de fleste utgifter. *se kapittel 4. for Europatreff.*

Ta kontakt med andre organisasjoner på stedet for å høre om det er noen derfra som er interessert i å være med. Partipolitiske organisasjoner kan ofte være en bra start. De som allerede er medlemmer

av Europabevegelsen på stedet må selvfølgelig også inviteres, og da kan det være lurt å ringe til medlemmene i tillegg til å sende brev eller e-post.

Når dere skal danne et styre er det viktig å prøve å få en best mulig ballanse mellom kjønn, alder, partipolitisk tilhørighet og god geografisk spredning i det område dere dekker. Ta kontakt med Europeisk Ungdom sine medlemmer og inviter de til det første møtet. Det kan være avgjørende for et lokallags fremtid at ungdommen er representert. Avhold gjerne et uformelt kontaktmøte med interesserte for diskusjon av styremedlemmer og styreleder. Når styrelederen er på plass, vil det normalt være enkelt å fylle de øvrige plassene i styret.

For å få litt blest om møtet og kanskje treffe interessenter man ikke på annen måte får kontakt med, ta også kontakt med lokalavisen og sett opp plakater på sentrale steder.

Møtet

Gjør det enkelt. Det første møtet trenger ikke ha noen lang sakliste, bare dere sørger for at lokallaget eller interimsstyret blir formelt stiftet. Det betyr at dere avholder valg av leder og styremedlemmer, vedtar vedtekter (EB har normalvedtekter for lokallag på våre hjemmesider) og et budsjett. Vedtektene er de reglene som gjelder for laget. Andre saker kan vente til første styre/medlemsmøte.

Ved første årsmøte i lokallaget blir et regulært styre og styreleder valgt og interimsstyret oppløst. Det kan gjerne være de samme medlemmene som i interimsstyre. Det nyvalgte styret konstituerer seg selv på første styremøte, dvs. at man fordeler oppgaver og verv seg i mellom. Finnes det medlemmer som ikke er med i styret er det også fint å involvere disse til mindre oppgaver i for eksempel en komité eller arbeidsgruppe. På den måte blir de inkludert i det politiske arbeidet og belastningen på styre blir mindre. *Se også kapittel 7*

Komme i gang

I det første styremøtet etter oppstart er det lurt å bli enige om de organisatoriske spillereglene. På den måten skaper man trygghet og forutsigbarhet for alle. Det er også smart å bli enige om en halvårs møteplan slik at det blir lettere for alle medlemmene å planlegge og å legge til rette for å kunne delta på de fleste møtene.

Strategisk planlegging

Avhold et styremøte så fort som mulig! Det er viktig å smi mens jernet er varmt. Det første ordinære møtet bør være et strategistyre møte. Formålet med dette møtet er å bli bevisst på hvilke ressurser og muligheter en har, hvem som er målgruppen og hvordan en skal nå denne gruppen.

Planlegg aktiviteter!

Det er avgjørende å få med styremedlemmene på å planlegge. Det er mye lettere å være motivert til å gjennomføre noe når man har vært med på å bestemme.

Det er lurt å diskutere hva som er viktig for laget i tiden fremover: Det er også viktig at alle er "med i den samme" foreningen, og at alle går i samme retning. Bli enige om målet og hvordan dere skal nå det.

Har dere mange medlemmer, men få som er aktive? Da er det viktig å involvere medlemmene å få dem til å bli en del av miljøet. Jo flere dere er, jo lettere er det å få til mer aktivitet!

Det nye styret bør også opprette en bankkonto slik at det kan overføres en startkapital. Dette vil bli overført så snart referat fra årsmøtet er sekretariatet i hende. Startkapital er pr. januar 2011 kr. 5000.- Sekretariatet sender en startpakke til det nye lokallaget. Denne består av et utvalg av det materiellet vi har på lager, både informasjonsbrosjyrer og reklameartikler. Se kapittel 4 for beskrivelse av de forskjellige styrevervene. *Se kapittel 3*

Opprett en egen hjemmeside www.jasiden.no/organisasjon se kapittel 10 for fremgangsmåte.

Kapittel 2. Hvordan bli flere

Vær synlige, Sett Europa-saken på dagsorden der du bor! Våre medlemmer er med oss, enten som aktiv eller som støtte medlem, fordi de liker politikk generelt og Europaspørsmål spesielt. Det er viktig at dette er forankret i alle aktiviteter vi setter i gang. Aktivitetene kan ha mange former og det er bare fantasien som setter begrensninger.

Eksempler på aktiviteter:

- Verveaksjoner
- Morgenkaffe på tog /busstasjonen
- Leserinnlegg i lokalavisen
- Arrangere åpne møter med debatt
- EU quiz på puben
- Hold foredrag i andre type foreninger og kanskje ungdomskolen i nærmiljøet (ta kontakt med Europeisk Ungdom!)
- Selge inn dyktige EB medlemmer til ulike utvalg og politisk arbeid utenfor organisasjonen, for eksempel til arbeidstaker, næringsliv og arbeidsgiverorganisasjoner, Civita, lokale interesseorganisasjoner, innvandrersorganisasjoner osv.

Europatreff

Dette er blitt en veldig populær aktivitet og vi har sett en markant økning i antall treff bare det siste året. Lokallaget i Follo avholder 7 – 8 Europatreff pr. år med meget høy kvalitet på foredragene. Dette er ikke veldig arbeidskrevende og kan finansieres gjennom UD midler. Bestem dere for et tema dere tror kan være av spesiell interesse, enten lokalt eller generelt. Jo mer aktuelt tema, jo bedre fremmøte. Gjør en avtale med en foredragsholder, helst en autoritet på området, det vekker tillit. Skaff et egnet lokale som er lett tilgjengelig for mange. Vær nøye når dere velger tidspunkt, gjør det enkelt å velge å komme. Send invitasjon til alle medlemmer av EB og EU i ditt distrikt, sett annonse i lokalavisen og averter på andre måter, nettsider, twitter, facebook, heng opp lapp på tog eller busstasjon osv. Kjøp inn kaffe og kake til gjestene. Husk å ha litt materiell og noen vervelapper for hånden! *Se kapittel 4 for retningslinjer*

Verving

Her kommer en liste med forslag til typer aksjoner dere kan bruke. Tenk på målgruppen, sted og tidspunkt når dere bestemmer hvilken aksjonsform dere vil bruke. Og tenk kreativt! Det er ingen ting i veien for å kombinere flere aksjonsformer, eller å arrangere to aksjoner samtidig.

Plakataksjon

En av de enkleste og mest brukte aksjonsformene. Du trenger plakater, tegnestifter og god teip. Heng plakaten på steder der mange vil se dem – busstasjoner, fotgjengeroverganger, inngangsdøra til kjøpesenteret, skolegårder etc. Heng også opp et par plakater ved inngangen til Rådhuset og til lokalavisen; da sikrer du at både media og de som bestemmer har fått med seg budskapet deres!

Husk at de fleste steder må man be om lov til å henge opp plakater eller å stå og dele ut løpesedler, kjøpesentrene er spesielt restriktive!

En plakat mal finner du på www.jasiden.no/organisasjon på denne kan dere legge inn tekst som passer til saken eller situasjonen. Den skrives ut på A5 ark, problemer? Ta kontakt med sekretariatet.

Stand - Aksjon

Det er lettere å komme i snakk med folk hvis man har noe å tilby. Velg en dag det er mye folk, søk om tillatelse og still dere opp utenfor kjøpesenteret, på torget eller lignende. I denne aksjonsformen er det viktig å gå rundt og dele ut og å snakke med folk, ikke gjem dere bak et bord! Ta tingene dere skal dele ut oppi en kurv, putt noen brosjyrer og løpesedler i kurven og spør folk om de vil ha. Eksempler på hva man kan dele ut:

- Epler med EU-klistremerker
- Bananer med EU-slagord (skrevet på med vannfast tusj)
- Hjemmelagde boller og vafler
- EU-ballonger med gass i – veldig populært for de minste

Still dere opp på torget en lørdag formiddag og gjør noe som får oppmerksomhet. En appell fra en av dere/en politiker, musikk eller lignende er alltid bra og trekker folk, men da trenger dere kanskje lydanlegg og strøm.

Husk: Alt dreier seg ikke om JA eller NEI til EU, det viktigste er informasjon om Europeisk samarbeid og hyggelig samtale som vekker tillitt!

Utdeling av løpesedler - Flyersaksjon

Svært enkel aksjon. Still dere opp med løpesedlene et sted der mange går forbi og del ut. Jobb en del med selve løpeseddelen på forhånd. Et slagord, en kort tekst og en hjemmeside/e-postadresse holder, mal finner du på www.jasiden.no/organisasjon

Løpesedler i farger funker bedre enn svart-hvitt, bruk farget papir i kopimaskinen. Det kan være lurt å ha med litt annet materiell og verveblokk i tilfelle noen skulle være interesserte. Har dere igjen noen løpesedler etter aksjonen kan dere legge dem under vindusviskerne på bilene i nærheten, på disken i en butikk etc. (brukes med betydelig skjønn)

Gode steder å dele ut flyers

- På ungdom – videregående skoler(i nært samarbeid med Europeisk Ungdom)
- På eldresenteret
- På t-bane, buss, trikk og lignende
- Ved tilstelninger av ulik art (politiske møter er et "must")
- På gaten i morgenrushet
- Med gratis kaffe på stand i gågate eller tog /busstasjon

Verveaksjon

Vi trenger alltid flere medlemmer og det blir morsommere for laget deres om dere er flere. Dessuten er det kanskje noen fine vervepremier eller mer penger til laget å hente? Det eneste dere trenger for en verveaksjon er pinner og vervelapper. Det er lettere å verve hvis dere gjør noe som tiltrekker seg oppmerksomhet samtidig, så det kan være lurt å kombinere verving med andre aksjonsformer som nevnt over.

Forbered deg: Hva skal jeg si? Hvilke argumenter skal jeg bruke? Husk at det ofte ikke holder med faglige argumenter – folk trenger ofte litt drahjelp. Lurt å ha et PEP møte før en aksjon hvor man

skolerer hverandre i overtalelsens kunst! Øv på hverandre å gi hverandre tilbakemelding. Gode saklig argumenter, bli ikke for engasjert – det kan virke skremmende og husk å smile, det er tillitvekkende – også når du blir avvist.

På www.jasiden.no under fanen "fakta om EU" finner du mye nyttig informasjon som kan gjøre deg tryggere i en samtale om EU politikken. Ellers er det jo nyhetsstoff hver dag og et velfylt arkiv.

Gå på EB kurs i verving som blir tilgjengelig i andre halvdel av 2011!

Foredrag på skoler.

Det hender skoler tar kontakt med oss og ber om et foredrag eller deltagelse i debatt. Slike henvendelser går rett til Europeisk Ungdom. Disse er både rutinerte og flinke og snakker med skoleungdommen som ikke godt voksne kan. Bli enig med Europeisk Ungdom om hvordan dere løser dette i området der dere holder til. Kontakt med skolene er viktig, bruk gjerne de yngste medlemmene til disse oppdragene. Det er mange av dere som har mye kunnskap om EU eller Europapolitikk, kanskje skoler synes det er interessant å få tilbud om foredrag i skoleklasser. Send et brev til samfunnsfaglæreren, tilby å holde et foredrag som er relatert til pensum. Det er lurt å være tidlig ute da lærere legger sine planer på sommeren. Det kan dessuten være kjekt å spørre en kjent politiker om å komme, om skolen er interessert i et større arrangement.

Andre foredrag. Vi vet at organisasjoner som Rotary og Lions er veldig interessert i foredragsholdere, her ligger en gyllen mulighet til å spre "det glade budskap". Her kan det kanskje også sannes nye medlemmer.

Banneraksjon

Dette er en oppsiktsvekkende aksjonsform som i hovedsak går ut på å henge et banner der mange vil se det. Jo større banner, jo mer oppmerksomhet, (vær obs på trafiksikkerheten) under en konsert, markedsdag eller en demonstrasjon. Lurt å hve seg på et sted hvor det allerede er et arrangement, litt parasitt virksomhet er greit. **Husk å avklare med hovedarrangør om det er tillatt å henge seg på arrangementet.**

Gode steder å henge opp banner: Broer, verandaer, låver, idrettshaller... og tilpass budskapet til situasjonen.

Tenk enkelt: Ens farget bakgrunn og maks to farger på bokstavene. Ikke skriv for mye – ett slagord holder! Lag gode oppheng slik at banneret ikke går i stykker eller faller ned. Husk å klippe noen hull for vinden. Legg søppelsekker eller lignende under slik at dere ikke får sprittusj på gulvet.

Flaggaksjon

Heng opp EU-flagget i flaggstangen hjemme på Europadagen eller andre egnede dager – og oppfordre naboene til å gjøre det samme! For den som er interessert har flaggfabrikken nettbutikk www.flagg.no. Priser pr. nov. 2010. 150cm. Kr. 756,50, - 225cm. Kr. 1242.50,-.

Samarbeid på tvers av organisasjoner

Inngå samarbeid med for eksempel, en kulturorganisasjon i lokalmiljøet, se kapittel 4 for støtteordninger.

Hvorfor bli medlem i Europabevegelsen? Noen gode argumenter

- Tverrpolitisk organisasjon
- Jobber for Europeisk samarbeid, kulturelt og næringspolitisk.

- Jobber for fred, frihet og solidaritet i Europa
- Den eneste organisasjonen i Norge som jobber for EU og norsk EU medlemskap.
- Informerer om Europeiske spørsmål
- Betydelig nettverksbygging
- Gir mulighet til å delta på seminarer og foredrag
- Gir mulighet for interne organisasjon og ledelse kurs
- Et aktivt verv er fint på CV en
- Sosialt og hyggelig

Å rekruttere nye medlemmer

Eksempler på aktiviteter:

- Bruk eget nettverk, verv først der du tror du kan nå frem
- Åpent medlemsmøte, finn et aktuelt tema, tør å være litt spenstig
- God aktivitet og nyttig informasjon på lagets nettsider
- Samt alle aktivitetene i punktet over

Et godt medlemstilbud er viktig. Få flere skolerte aktive som har det gøy sammen!

Eksempler på aktiviteter:

- Tilby kurs, sentralt fra eller egen produsert.
- Sosiale sammenkomster
- Foredrag og politisk debatt

Vær synlig og aktuell. Medlemmene må føle at de får noe tilbake for sitt medlemskap.

Det er viktig at alle medlemmer og andre interesserte, får muligheten til å være med på de politiske diskusjonene vi har i organisasjonen. Derfor bør vi over hele landet regelmessig kunne tilby folk å være med på åpne arrangement hvor det diskuteres politikk. Arranger et Europatreff! *Se over* EB Follo inviterer sine medlemmer til fellesturer til opera og teater, dette skaper gode bånd til laget.

Når du verver et nytt medlem, eller snakker med et eksisterende medlem sørg for å få en e-post adresse, dette forenkler all kommunikasjon betraktelig.

Lag en årsplan.

- Hva vil dere gjøre
- Hvorfor dere vil gjøre det – vil aktiviteten føre dere nærmere målet?
- Når vil dere gjøre det – pass på andre aktiviteter i nærmiljøet, vil det krasje eller vil nettopp det være en fordel?
- Hvem skal gjøre det og hvem har ansvaret. Viktig med jevn ansvarsfordeling så ikke noen få må gjøre alt.

Trenger dere litt drahjelp er det bare å ta en telefon til sekretariatet som gjerne hjelper til.

Kapittel 3. Økonomi.

Europabevegelsen vil bidra økonomisk til oppstart av lokallag og fylkeslag. Laget må sende inn årsmøte papirene før støtten utbetales. På denne måten vet vi at det er formelt stiftet. Opprett en konto i lagets navn og gi to av styre medlemmene prokura.

Årsrapport og regnskap innrapporteres hvert år til fylkeslag og sentralledet.

Budsjett og regnskap

Budsjettet er en plan over utgifter og inntekter for det kommende året, dvs. hvor mye penger man regner med å få inn og hvilke utgifter aktivitetene vil generere i året som kommer. Budsjettet er bare veiledende, så det trenger ikke være veldig detaljert.

Regnskapet er historikk, en oversikt over hvilke inntekter og utgifter dere faktisk har hatt.

Regnskapet skal godkjennes av årsmøtet og være revidert av valgt revisor, dette kan være en leg revisor, altså ikke en registrert eller autorisert fagperson.

Lokallagene sender sine regnskap til fylkeslaget. Fylkeslagene sender sine regnskap sammen med årsrapporten til EB sentralt. Dette må være gjort før kontingentandelen blir overført til lagets konto.

Du finner en mal for budsjett og regnskap på våre hjemmesider www.jasiden.no/organisasjon

Kapittel 4. Hvordan skaffe penger?

Lokallagene søker om overføring av kontingent fra fylkeslaget.

Fylkeslaget mottar hele fylkets kontingent overføring som utgjør 50% av medlemskontingenten og vil innvilge overføringer til lokallagene etter søknad.

Snakk med fylkeslaget om hva de vil en søknad skal inneholde. Som et eksempel kan det være lurt å bruke årsplanen som utgangspunkt og legge ved budsjett for aktivitetene, eller skrive en kort søknad med en beskrivelse av aktiviteter eller prosjekt. På grunnlag av aktivitetsnivået vil fylkeslaget vurdere søknad. Har et lokallag ingen aktivitet, vil fylkeslaget kunne velge å bruke pengene på lokallag som viser til resultater.

Europatreff

Europatreff midlene kommer fra UD og her er det et krav om foredrag og politisk informasjon samt at møte må være åpent for alle og helt gratis.

For Europatreff ønsker vi en ramme søknad for hele året i løpet av januar/ februar. Rammene trenger vi for å få en landsoversikt for en rettferdig fordeling av midlene. Rammesøknad er en skisse over tema, hvor og når det skal avholdes og hvilke utgifter som skal dekkes. Rammesøknaden kan gjerne sendes gjennom fylkeslaget som en orientering, når den sendes til sekretariatet. Når Europatreffet er avviklet, ønsker vi rapport og regnskap med originale bilag sendt oss fortløpende. Vi vil ikke ha et samlet oppgjør på slutten av året. Rapportene sendes direkte til sekretariatet, disse skal brukes i rapportering til UD. *Se kapittel 2.*

For Europatreffene dekkes Følgende:

- Honorar / gave til foredragsholder
- Enkel servering – kaffe /te, kaker, rundstykker eller annet rimelig alternativ.
- Lokalleie
- Reise for foredragsholder
- Annonsering
- Små trykkekostnader

Slike møter kan også avholdes i forkant av styremøter og årsmøter, på den måten kan laget spare penger.

Merk at det ikke vil bli refundert utgifter som ikke er direkte relatert til det åpne møtet eller som er ekstravagant. Er du i tvil, ta kontakt med sekretariatet.

Nettverksreiser.

Nettverksreiser må ikke forveksles med studiereiser. Her er målet å opprette kontakter og skaffe kunnskap som kan videreformidles når man kommer hjem.

Søknader om UD midler sendes direkte til sekretariatet innen utgangen av året. Dere vil få beskjed i løpet av april om søknaden er innvilget. AU vedtar en innstilling som deretter blir sendt til UD for endelig avgjørelse. Dette er søknader som krever noe mer arbeid. Vi har noen gode eksempler på hvordan en slik skal se ut, ta kontakt med sekretariatet.

Disse søknadene skal i sin helhet være oss i hende ved årsskifte.

Alle søknader til UD skal gå gjennom sekretariatet. Direkte henvendelser på eget initiativ vil ikke bli vurdert!

Grasrotandelen

Dette er midler gjennom norsk tipping. Laget registrerer seg i Brønnøysund registeret/ frivillighetsregisteret. Dette er en betingelse for å komme i betraktning for slike bidrag. Når dette er på plass kan man reklamere i nærmiljøet eller be folk om å sette av den frivillige andelen til ditt lokallag når de tipper. Hver gang det tippes går en liten prosent andel til et formål som tipperen selv bestemmer. Dette koster ikke giveren ett eneste øre, men kan bli betydelige midler for mottaker.

Etter at du har søkt frem ditt lag eller forening, kan det genereres et vervebrev med foreningens navn, strekkode og organisasjonsnummer. Vervebrevet er en A4 side i brev form. Lagre brevet på din datamaskin, skriv det ut eller send det til potensielle grasrotgivere, som igjen kan ta dette med til en kommisjonær. Vervebrev passer kanskje best i de tilfeller hvor du skal sende ut informasjon. Enkelt, både for grasrotgiver- og mottaker. Du kan også få maler for flyere og plakater (som under) for å verve givere til ditt lokallag. Det er viktig å gå inn på Norsk tippings sine sider og lese betingelsene. Linken finner du på www.jasiden.no



Plakat og brev mal fra Grasrotandelen

Frifond

Dette er en tilskudds ordning for den kreative. Pengene kommer fra Kirke og kultur departementet og forvaltes av Norsk Musikkråd og Landsforeningen for barn og ungdomsarbeid. Aktiviteten skal være lokal og involvere unge under 18 år.

Studieforbundet Populus

EB har medlemskap i studieforbundet Populus. Her kan man søke om penger til kurs. Kravet er at det må foregå en form for undervisning og den må vare minst 8 timer, dette kan om ønskelig fordeles over flere kvelder. Da det må foreligge en undervisningsplan som må være godkjent på forhånd, er det greit å benytte EB sine kurs. Sekretariatet hjelper med søknaden. Det er ikke store summer dette genererer, men om du allikevel har tenkt å holde et kurs for medlemmene som i utgangspunktet er gratis, er det kjærkomment med kr.920.- i kassen.

Nordisk Kulturfond

Dette er en nordisk støtteordning til kultur arrangementer, gjerne på tvers av landegrensene. Det skal ikke mye fantasi til for å lage et bærekraftig prosjekt der politikk og kultur går hånd i hånd. Se nettsidene: <http://www.nordiskkulturfond.org/>

Stipender og Legater

Det finnes stipender og legater som med en smule kreativitet kan søkes på. For eksempel.

Jørgen F. Bonnevie Ringnes' minnefond.

06. Diverse stipend og legater

Til støtte av prosjekter til fremme av humanitære formål og formål som kan bidra til utbredelse av rettferdighet, forståelse og likhet mellom mennesker og samfunn. Fondet yter ikke støtte til utdannelses-/vidreutvilkingsformål for enkeltpersoner. Til utdeling: Totalt ca kr 25-50.000. Søknadsperiode: 01.-31. januar. Søknader utenfor perioden blir ikke behandlet. E-post adresse bes opplyst dersom søker har en slik. Det foreligger ikke spesielt søknadsskjema. Søknad med prosjektbeskrivelse sendes til: Advokatfirma DA Seim-Haugen, Steenstrup & Co, Adv. Hans Chr. Steenstrup, Boks 1348 Vika, 0113 Oslo. Tlf 22 40 56 00. Fax 22 40 56 10. E-post: hcs@hartsang.no

Hans Herman Horns Stiftelse

06. Diverse stipend og legater

Formål: Å støtte ethvert tiltak av sosial, humanitær, kulturell, kunstnerisk, vitenskapelig, forskningsmessig, idrettslig eller samfunnsmessig art eller tiltak og virksomheter, som er beslektet med eller står i forbindelse med de angitte tiltak m.m. Styret kan i det enkelte tilfelle bevilge støtte til ethvert tiltak etter enstemmig beslutning og herunder gi støtte til enkeltperson. Søknadsfrist: 1. mai og 1. november. Ikke bevilgede søknader blir ikke besvart. Det er ikke nødvendig med eget søknadsskjema. Søknaden sendes til: AS Procurator, Lise Bjørge, Boks 1656 Vika, 0120 Oslo. Tlf 23 11 64 00. E-postadresse: lisebjorge@procurator.no

Hans Neumanns gavefond.

06. Diverse stipend og legater

Formål: Å yte bidrag til samfunnsgavnlig tiltak, herunder såvel kulturelle formål som humanitære formål. Formål i Bergen og omegn vil bli foretrukket. Det blir ikke utdelt støtte til utdanning og reiser. Årlig utdeling inntil ca. 100.000 nkr. Ikke eget søknadsskjema. Søknader sendes til: Hans Neumanns Gavefond, C. Sundsgate 37, 5004 Bergen. Tlf: 55 21 27 50. Fax: 55 21 27 51.

Kaja og Bårds fond for gode formål

Fondet skal gi tilskudd til prosjekter av kunstnerisk, politisk og kulturell art, basert på humanistiske og frihetlige verdier. Det er et hovedpoeng at prosjektene skal komme flere til gode enn den individuelle søker. Prosjektene skal ha et samfunnsmessig nedslagsfelt, gjerne involvere flere deltakere i gjennomføring, og nå ut til mange mennesker. Det stilles forøvrig ingen direkte krav til prosjektenes innhold. Prosjekter med religiøst innhold og/eller utførelse vil dog ikke bli vurdert. Personer i en vanskelig fase i livet, f.eks. med dårlig økonomi ved alvorlig sykdom, kan prioriteres. Tildelingen av midler kan skje i en eller flere puljer. Rapport for gjennomført prosjekt, med grundig dokumentasjon, må leveres ved prosjektets fullføring.

Clara Lachmanns fond til fremme av skandinavisk fellesfølelse

Fondet gir bidrag til møter, gruppe-studiereiser, seminarer, forberedelser til kongresser og liknende. Bidrag gis ikke til administrasjonskostnader, til organisasjoner hvor beløpet går inn i driften, vanligvis heller ikke til vitenskapelig arbeid....

Hans Thomas Grams stiftelse

Formål: Å støtte ethvert tiltak av sosial, humanitær, kulturell, kunstnerisk, vitenskapelig, forskningsmessig, idrettslig eller samfunnsmessig art eller tiltak og virksomheter, som er beslektet med eller står i forbindelse med de angitte tiltak m.m. Styret kan...

Ta kontakt med sekretariatet om du ønsker å søke noen av disse legatene, eller finn adresser på www.delegathandboken.no Greit om vi i sekretariatet får beskjed om disse søknadene, så vi har oversikten.

Andre muligheter

Skattefradragsordningen for gaver til frivillige foreninger videreføres. Dette gjelder både for privatpersoner og bedrifter som gir til frivillige organisasjoner. Snakk litt med det lokale næringslivet, om de ikke gir dere pengegaver som frie midler, kan det være støtte til spesifikke tiltak som for eksempel trykking av flyers eller mat til et seminar og lignende. Dette kan giveren trekke fra på skatten.

Skattefradragsordningen har stor økonomisk betydning for norske organisasjoner:

- 1,9 mrd kr. kanaliseres til frivillige organisasjoner gjennom ordningen
- 475 landsdekkende organisasjoner deltar - alle deler av frivillig sektor har nytte av ordningen.
- Drøyt 500 000 givere får skattefradrag for gaver til frivillige organisasjoner
- Til sammen får giverne ca 500 mill kr i skattefradrag

Refusjon og reiseregning

Har du hatt utlegg i forbindelse med en reise eller et arrangement som kvalifiserer til refusjon, fyller du ut et refusjons skjema som du finner på våre nettsider. Alle refusjoner må være sekretariatet i hende før 31.12. inneværende år. Husk å avklare refusjonen på forhånd.

På www.jasiden/organisasjon finner du lenker til disse nettstedene og refusjonsskjema, ta kontakt med sekretariatet om du lurer på noe.

Kapittel 5. Styremøter og referat skriving

Denne delen er ment som praktiske råd for hvordan en kan unngå dårlige møter og heller gjøre dem effektive og spennende. Møter skal være noe deltagerne gleder seg til.

Når en skal ha et møte må en ta stilling til:

- Skal vi ha et møte?
- Er det et reelt behov?
- Er det saker til sakskartet?
- Kan eller bør evt. spørsmål avklares på andre måter enn gjennom et møte?

Det er lurt på sesongens første styremøte å lage en møteplan for første halvår, da blir det lettere for den enkelte å planlegge og å møte opp til fastsatt tid. Er det ikke noen aktuelle saker på agenda, kan man avlyse møte og heller ha et frivillig møte med diskusjon om aktuelle temaer. Det kan også være motiverende å ha et aktuelt politisk tema til debatt i etterkant av møtet, det kan være en frivillig del av styremøtet.

Hva slags møte?

Skal dere ha et beslutende møte? Et debattmøte? Et informasjonsmøte? Et møte kan for eksempel brukes til:

- å videresende informasjon
- å innsamle informasjon
- å treffe beslutninger
- å få frem ideer/ myldring
- å skape aksept eller forståelse for en bestemt beslutning
- å utveksle viten eller synspunkter
- å organisere, koordinere og utføre arbeid

Ledelse

Hvordan skal møtet ledes? Skal møtet være styrt av for eksempel en møteleder, eller være deltagerstyrt. I et møte hvor en skal vedta saker, kan en streng møteledelse være effektivt, mens dette ikke er særlig lurt i en ide utviklings prosess. En god møteleder er viktig for møtets effektivitet og atmosfære. Det er ofte leder som er møteleder, men det kan for eksempel på styremøter være en ide å la møteledelsen gå på rundgang. Ved større møter kan man også ha en nøytral møteleder eller dirigent

Ordstyrers oppgaver:

- fordele ordet på rimelig vis (lurt med talelister)
- holde tidsplaner og pauser
- takle kverulantiske møtedeltagere
- hinder usaklig argumentasjon og forsøk på manipulasjon
- få frem alle synspunkter
- trekke frem vesentlige problemer og synspunkter
- konkludere underveis
- foreslå kompromisser
- organisere avstemninger
- pass tiden!

Deltagere

Tenk alltid på at et møte bør bestå av en blanding av bidragsyttere (deltagere som har noe å bidra med og som det forventes en viss aktivitet av) og nytere (deltagere som skal ha et utbytte av møtet, men som nødvendigvis ikke bidrar med noe). Det kan også være lurt å tenke gjennom plassering av deltagerne på forhånd om dere skal sitte rundt et bord (Tenk selskap hjemme).

Bakgrunnsmateriale

Sakspapirer bør sendes ut i god tid før møtet slik at deltagerne kan få forbredt seg.

Referat

Et referat kan skrives på flere måter, men det anbefales i denne sammenheng å holde seg til den enkle varianten. En vedtaksprotokoll er tilfredsstillende. Referatet må inneholde:

- Sted og dato for møte
- Hvem som var tilstedet
- Vedtak som ble fattet
- Hvordan det ble stemt, for eksempel hvor mange for og i mot.

Bruk gjerne innkallingen som mal og skriv referatet på stedet så unngår du å miste informasjon. Har du tilgang på PC er dette en enkel og tidsbesparende metode.

Referatet skal brukes til oppslag i ettertid og bør være enkelt å lese. Ordskifte og diskusjon skal ikke være med, du skal heller ikke legge til egne kommentarer. Ikke sitér noen uten at dette er spesielt bedt om fra møtets ledelse. Vær saks orientert og objektiv. *Se også kapittel 7*

Hvorfor skrive et referat?

Et referat kan være både viktig og greit å ha for ettertiden. De som ikke kunne være tilstede vil sikkert holde seg oppdatert foran neste møte. I tillegg er det veldig greit som historikk eller om det oppstår uklarhet rundt vedtak og arbeidsfordeling. Det er også lurt å benytte for å kvalitetssikre det videre arbeidet og for å følge opp de vedtakene som ble gjort. Ikke minst er referatene gode å ha når årsrapporten skal skrives.

Referatene bør oppbevares i minst to år. Fylkeslaget må oppbevare alle årsrapporter, sine egne og lokallagenes.

Konflikter og uenighet

Det kan oppstå uenighet i alle organisasjoner til tross for gode rutiner. Det er viktig at dette ikke får utvikle seg til konflikter, det tjener ikke vår gode sak.

Bruk hele styret. Ikke forsøk å danne allianser, ta spørsmålet opp i plenum på en saklig og ordentlig måte, ofte dreier det seg kun om misforståelser som enkelt kan klares opp i. Vær raus!

Lar det seg ikke løse på denne måten, send en henvendelse til fylkeslaget eller sentralstyret. Husk at rykter og subjektive meninger ikke kan behandles. Alt som legges frem må dokumenteres.

Kapittel 6. Verv i styret.

Interimsstyrets oppgaver

Et interimsstyre velges i et oppstatsmøte. Interimsstyret er et midlertidig styre som sitter til et regulært styre er valgt på første årsmøte. Styret skal planlegge og delta i lagets og EBs aktiviteter frem til første årsmøte. *Se kapittel 1*

Styrets oppgaver:

Styret har ansvar for arbeid, fremdrift og trivsel i laget. Styret får mandat av årsmøte til å ta de fleste beslutninger, både strategiske og økonomiske. Det er lurt å ta med medlemmene på råd i større spørsmål, på den måten forankrer man beslutningene i hele laget, dessuten er det både interessant og hyggelig for medlemmene å være med å forme det laget de er en del av.

Lederen:

Lederen har hovedansvaret for at laget fungerer og skal ha oversikt over foreningens virksomhet. Lederen har også ansvaret for at det blir kalt inn til møter, samt å holde laget sitt informert om hva som skjer i organisasjonen, lokalt og sentralt, samt rapportering til fylkeslaget.

Nestleder:

Nestleder skal være leders nærmeste støttespiller og skal avlaste noen av oppgavene. Nestleder skal også kunne steppe inn som leder ved fravær.

Sekretær:

Sekretæren har ansvaret for all skriftlig informasjon fra styret og til lokallaget. Sekretæren fører referater fra alle møter om ikke annet er bestemt, og sørger for at styret har gode informasjonsrutiner og systemer. I samarbeid med leder og nestleder vil sekretær være ansvarlig for årsberetningen.

Kasserer:

Kassereren har ansvaret for økonomien. Han/hun setter opp budsjetter og fører regnskap og har ansvaret for de pålagt innrapporteringer. Det er viktig at laget har gode rutiner for oppbevaring av bilag, slik at årsregnskapet kan dokumenteres.

Styremedlemmer:

For å fordele arbeidsbyrden i styret er det lurt at styremedlemmene har flere oppgaver enn bare å "være tilstede" på møtene. De kan ha verv som Medlemsansvarlig, Kampanjeansvarlig, Arrangementsansvarlig, Sosialt ansvarlig, og gjerne en som har ansvar for å skrive leserinnlegg/mediekontakt.

Vara medlemmene:

Vara medlemmene skal i prinsippet møte når en av de faste medlemmene er fraværende. Det kan allikevel være lurt å ha møtende vara. Det skaper en kontinuitet for styret som helhet og gjør det mer interessant for vara medlemmene. Vara medlemmene skal ha tilsendt alle protokoller og saks pairer.

Viktig å merke seg at det å være ansvarlig for en oppgave, betyr ikke nødvendigvis at det er den som skal gjøre jobben. Kun ansvaret for at jobben blir gjort. Det gjelder å delegere så en ikke blir spist opp av oppgaver.

Kapittel 7. Årsmøtet

Konstituerende årsmøte

Det første årsmøte i et lag kalles et konstituerende årsmøte. Interimsstyret legger frem forslag til vedtekter som er det første som skal vedtas. Deretter velges nytt styre. Etter dette går møte som et regulært årsmøte, gjerne med nyvalgt leder som ordstyrer. Se www.jasiden.no for normalvedtekter. *Se kapittel 1*

Regulært årsmøte

Hvert år avholdes årsmøte i lokal og fylkeslagene. Ordinært årsmøtet være avholdt innen utgangen av februar. Her følger en liten "oppskrift" for hvordan laget kan gå fram når dere skal avholde årsmøte!

Innkalling til møtet skal sendes ut senest to uker før møtet. Innkallingen må blant annet inneholde:

- Sakliste og sakspapirer
- Informasjon om hvor og når møtet finner sted
- Kontaktperson

Husk at innkallingen må sendes til *alle* registrerte medlemmer i laget. Medlemmer som ikke har betalt har ikke stemmerett. Send også innkallingen til Europeisk Ungdoms representanter i område. EBs sekretariat kan hjelpe til med å få sendt ut innkallelsen.

Deretter må møtet forberedes - det må lages regnskap og årsmelding for det foregående året og budsjettforslag for neste år. Dette må, i tillegg til at det er sendt ut, kopieres opp slik at alle som kommer på møtet har papirer. Et standardoppsett for sakliste kan være slik:

Forslag til sakliste for årsmøtet.

- Sak 1) Godkjenning av innkalling og sakliste samt valg av møteleder og referent
- Sak 2) Godkjenning av forretningsorden
- Sak 3) Styrets beretning (årsberetning) for perioden som har gått
- Sak 4) Regnskap for forrige periode, revisjonsberetning

- Sak 5) Forslag til uttalelser / resolusjoner
- Sak 6) Forslag til arbeidsplan for neste periode
- Sak 7) Forslag til budsjett for neste periode
- Sak 8) Vedtekter (om man ønsker å endre vedtektene)
- Sak 9) Valg av
 - leder
 - nestleder
 - økonomiansvarlig
 - styremedlemmer

Sakslisten

(dagsordenen), skal skape orden på et møte ved at den skiller mellom ulike saker. Møtelederen må gjøre det klart når hun går over fra ett punkt på saklista til et annet f.eks. ved å si: «Vi går da over til sak 4». Møtelederen kan også forlange at de som tar ordet skal «holde seg til saken», og ikke snakke om ting som ikke angår det punktet som er under behandling f.eks. andre punkter på saklisten. I store saker kan det være praktisk å dele opp i flere underpunkter på saklisten. Noen generelle regler for alle møter er blant annet at:

- Saker med tilknytning til hverandre bør behandles etter hverandre
- Prinsippspørsmål behandles før detaljspørsmål
- Valg må foregå sent i møtet og alltid etter at planer o.l. som forplikter de som velges, er behandlet
- "eventuelt" er siste punkt på enhver sakliste. Under dette punktet kan møtedeltakere som ikke har kommet til orde, blitt stoppet e.l. ta opp sine synspunkter. Det skal imidlertid ikke debatteres eller fattes vedtak om slike emner. Under «eventuelt» kan en også ta orienterings sakene.

Ordstyrer – se kapittel 5

Forretningsorden

Dette er det sett med regler for gjennomføring av møtet og avstemning som legges frem for årsmøtet og stemmes over. Se nettsidene for forretningsorden vedtatt på EBs Landsmøte i mars 2011. Det er mulig å lage en forenklet utgave av denne for årsmøter i lagene.

Årsberetningen:

Årsberetningen skal være ferdig til fristen før årsmøtet. Den skal gi informasjon om hva laget har gjort det foregående året og må inneholde følgende:

- Styrets sammensetning.
- Antall styremøter.

- Medlemstall (kan fås fra EBs sekretariat).
- Oversikt over lagets aktiviteter.

Valgkomité

På årsmøtet skal det settes ned en valgkomité som skal jobbe frem til neste årsmøte, den bør bestå av minst 3 medlemmer. Den skal ha ansvaret for å finne folk som vil sitte i styret neste periode. Valgkomiteens arbeid er viktig da styrets sammensetning har stor betydning for det arbeidet som skal gjøres det kommende året. Komiteen må vurdere styremedlemmers kunnskap og erfaringsbakgrunn, men enda viktigere er at styret komplimenterer hverandre og kan samarbeide. Personer som er på valg skal ikke sitte i valgkomiteen.

Valg

Det er ofte greit at valg på personer til et styre gjøres skriftlig. Møtelederen oppnevner noen som teller opp stemmene (tellekorps). Dersom det er bare én kandidat til en bestemt plass, kan møteleder foreslå «valg ved akklamasjon», det betyr valgt med klapping uten avstemning. Om ingen protesterer, blir valget av slike kandidater avgjort ved at møteleder sier hvem som er foreslått, venter en liten stund for å se om det er andre forslag, og at forsamlingen deretter klapper for å vise at de bifaller valget. Det er hensiktsmessig med differensiert valg periode ved det første valget. For eksempel kan 3 medlemmer velges for ett år og de andre 3 for to år. Ved neste årsmøte velges alle for to år, på den måten får man kontinuitet i styret. Det anbefales at leder velges for ett år av gangen med avgrenset antall år. Forskning på frivillige organisasjoner viser at sirkulasjon i styret og andre verv stimulerer til mer aktivitet og medlemsopplutning og aktivitet. EB Oslo er godt eksempel på dette.

Stemmegivning

Alle medlemmer har tale-, forslags- og stemmerett på årsmøtene. Hvis det står likt mellom to forslag, er det gjeldende praksis at lederen får dobbeltstemme.

Hold tiden! Er møte berammet til å være avsluttet kl 21.00 bør det ikke gå mange minuttene over, spesielt ikke når valg er siste post på dagsorden.

Lykke til med årsmøtet! ☺

Kapittel 8. Landsmøtet og Rådsmøtet

Landsmøte avvikles hvert annet år og arrangeres av sekretariatet. Sentralstyret bestemmer hvor landsmøtet avholdes. Det er også sentralstyret som vedtar datoer for arrangementet. Disse vil det bli informert om så tidlig som mulig på våre hjemmesider før det sendes ut en offisiell invitasjon. I forsendelsen vil det bli oppgitt alle datoer for frister som er relatert til Landsmøtet. (se vedtektene) Invitasjonen blir sendt til fylkeslagene som velger delegater på årsmøtet.

Antall delegater pr. fylke, regnes ut etter antall betalende medlemmer pr. 31.12. Representasjon baseres på innbetalt kontingent foregående år. Hvert fylkeslag er i henhold til vedtektene tildelt to representanter for de første inntil 200 medlemmer, og én - representant for de følgende påbegynte

200 medlemmer. EBs fylkeslag kan også velge vararepresentanter for de valgte delegater. For lagets egen regning kan det sendes observatører.

Rådsmøtet avholdes minst en gang i året. Det er sentralstyret som innkaller og sekretariatet arrangerer. Rådsmøtet består av Sentralstyrets medlemmer, alle fylkeslederne og to representanter for Europeisk ungdom. Rådsmøtet er et rådgivende organ for Sentralstyret som drøfter viktig spørsmål, både organisatoriske og politiske.

Kapittel 9. Kurs og opplæring

Det vil bli mulig å gjennomføre kurs lokalt. Under finner du en kurs rekke som vil bli ferdigstilt i løpet av sommeren 2011. Disse er tenkt holdt av representanter fra fylkes og lokallag for lagets medlemmer. Det vil også være mulig å få kursholder fra EB sentralt. Det vil bli utarbeidet kompendium og lærerveiledning til alle kursene slik at det blir enkelt å komme i gang.

EB skolen

Trinn 1: Dette kurset skal gi nye medlemmer en god oversikt over Europabevegelsen, hvem vi er, litt historikk, hva vi står for, vår politikk og ideologi, organisasjonen vår og enkel innføring i mediestrategi.

Trinn 2: Dette er et påbyggingskurs for de som har vært med en stund. Her blir det mer fokus på politikk og debatt.

Pressearbeid og sosiale medier

En innføring i hvordan mediene fungerer, hvordan gå frem for å få et innlegg i avisen. Deltagerne vil få en innføring i hvordan skrive et avisinnlegg, oppbygging av artikkel, virkemidler for å fange interesse og holde på leseren. Hvordan bruke facebook, twitter, LinkedIn og andre sosiale medier.

Grunnleggende organisasjonsopplæring.

Et "koordinerende organisasjonskurs", hensikten er at folk med ulik organisasjonsbakgrunn og forskjellige måter å arbeide på skal kunne enes om en felles EB plattform og retningslinjer for å lette kommunikasjon og arbeidsmengde. Det vil også bli litt om møteledelse.

Grunnleggende ledelse prinsipper. Hvordan være en god leder for et lag. Vi ser på lederens verktøykasse. Hvordan lede et interessant og effektivt møte som deltagerne kan glede seg til.

Verving og medlemspleie

Hvem er de frivillige? Hvordan rekruttere og holde dem engasjert. Vi går gjennom de vanligste kampanjetyper, det blir også litt om argumentasjon og kommunikasjon, om sending og mottak av budskap og verving av støtte-medlemmer.

Politisk argumentasjon.

Et kurs som tar sikte på å gjøre deltagerne bedre både på den aktuelle politiske argumentasjon men også lære knepene om hvordan man svarer når en ikke vet svaret, litt politisk slalåm. Salgsretorikk, Hvordan selge inn budskapet og overbevise tilhøreren? Tale og debatteknikk. Målet er å gjøre deltageren tryggere på seg selv i en debattsituasjon og lære litt om hvordan man taler til en forsamling.

Kursledelse og opplæring

Dette kurset tar sikte på gjøre deg i stand til å avholde noen av kursene over. Med litt opplæring og en lærerveiledning og kompendium til kurs, kan disse kursene holde for medlemmene lokalmiljøet.

EB er medlem i Frivillighet Norge som også avholder kurs for sine medlemsorganisasjoner. Dette vil bli meddelt pr. e-post til Fylkes og lokallagslederne når noe aktuelt blir tilbudt.

Kapittel 10. Kommunikasjon

Presse

Det å få medieoppmerksomhet rundt saken vi jobber for, er en forutsetning for å lykkes. Skal EU-kampen vinnes må folket overbevises, og pressen er en av de få direkte kanalene vi har ut til de store folkemasser.

Det er imidlertid viktig å være klar over at pressen kun er en av stadige flere kanaler. Sosiale medier kan være en vel så relevant kanal, dessuten er det lett å komme på med budskapet ditt. For noen kan også en fast blogg være en god kanal for å spre europaengasjement.

Det er også viktig å være klar over at uten en god strategi og et grundig forarbeid blir kanskje ikke presseoppslaget slik som du hadde tenkt deg det.

Lokal mediestrategi:

I hvert fylkes- og lokallag bør det være en mediekontakt. Mediekontakten vil jevnlig få tilsendt medietips fra EBs informasjonsleder. Det kan være kortfattet argumentasjon, eller leserinnlegg. Disse kan brukes som mal for innlegg dere skriver selv, eller dere kan sende de direkte ut til deres lokalaviser.

Bruk tid på styremøter til mediejobbing. Trenger ikke være mer enn 5 min. drodning om hva som kunne egne seg på trykk lokalt denne måneden. Har det skjedd noe interessant i EU? Har dere fått noe relevant fra sentralt? Har noen på nei-sida skrevet et innlegg som bør svares på? Osv. Sett dere noen realistiske mål: F.eks. 2 leserbrev på trykk hver måned, og 2 kronikker i halvåret.

Fortell gjerne sekretariatet i Oslo om erfaringer dere har lokalt ifm mediearbeidet. Det kan gi ideer til flere medieutspill.

Hvordan selge inn en sak til media

Her er det viktig med et grundig forarbeid. Forsøk å tenke som en journalist, og finn ut hva du tror ville være interessant ut fra dennes ståsted. Tenk tabloid og spissformuler uttalelser. Kjenner du ikke

journalisten så godt, kan det å be om å få lese sitatene dine være en ekstra trygghet. Et godt tips er å bruke samme journalist hver gang. Dermed kan du bygge opp et forhold, som gjør det lettere å ta kontakt, når du har en sak å selge.

I lokalmedia er det ofte lettere å få utspillet på trykk. Sommer er agurktid og en god tid for utspill. Vær ikke redd for å mislykkes, og gå på med friskt mot og mye selvtillit. Til slutt husk at journalister også er mennesker og at personlig kontakt og relasjoner er det du når lengst med.

Tenk også gjennom følgende når du skal selge inn en sak:

- Start med å lage en kortfattet pressemelding, det tvinger deg til å tenke gjennom budskapet ditt.
- Bestem deg på forhånd for hva du vil at journalisten skal skrive. Legg vekt på hva som skal være hovedsaken i oppslaget og hva som skal være overskriften.
- Vært kortfattet, og prøv å spisse budskapet ditt.
- Ha gjerne et lite notat med argumentasjon og kulepunkter.
- Send gjerne journalisten en pressemelding, og følg opp med telefon.
- Gjør grundig research. Finn sikre faktakilder og eventuelt gode eksempler. Hvis du er i tvil, ta kontakt med sekretariatet for å be om hjelp.
- Juks aldri! Lyv aldri! Snakk aldri stygt om noen, prøv heller å få frem dine gode argumenter i stedet for å snakke negativt om andre.

Dersom du sender ut noe på vegne av lokallaget, så må det være styrebehandlet.

Hvordan skrive et leserinnlegg:

Vi har flere type leserinnlegg. Et kort innlegg på under to avsnitt er f.eks. lette å få på trykk. Vi har også lengre innlegg, replikker og kronikker. Jo lengre innleggene er, desto større er kravet til seriøsitet og faktakunnskap. Start derfor med å skrive korte innlegg. Det tar også kort tid å lage.

- Leserinnlegg bør være saklige og dagsaktuelle, samtidig som de bør kunne danne grunnlaget for en debatt.
- Prøv å holde deg til ett tema. Du kan ikke rekke over alt i ett leserbrev.
- Når du skriver bør hovedbudskapet komme først, helst i overskriften. Inngangen er nest-viktigst, og stoffet blir gradvis mindre viktig nedover i innlegget. Til slutt i innlegget bør du ha en konklusjon som referer til ditt hovedpoeng i overskriften.
- Hold deg til avisens regler om lengde og antall ord. Tilpass også innlegget til hvor i avisen det skal stå. Det er forskjell på en kronikk, en replikk og et vanlig innlegg.
- Tenk på språket ditt. Innlegg med mange lange setninger er tunge å lese. Korte innlegg blir lest oftere enn lange!
- En del aviser har en åpen spalte som er plassert langt fram i avisen. Dette er den beste plassen å få innlegget inn på. Her bør profilen på innlegget være mer tabloid og spisset.
- Få alltid en annen til å lese over innlegget ditt, både for å gå gjennom språk og retorikk.

Nettsider

Alle fylkes- og lokallag kan ha egne hjemmesider via www.europabevegelsen.no. Ambisjonsnivået for oppdatering er opp til hvert enkelt lag å vurdere. Noen velger å legge ut informasjon om styremøter og lokale medieoppslag, mens andre nøyer seg med å kun ha kontaktinformasjon til styret.

Ta opp saken på et styremøte og diskuter ambisjonsnivå, og ha gjerne en ansvarsperson for nettsidene.

Kontakt informasjonsleder for brukernavn og passord, samt opplæring i bruk av redigeringsverktøyet.

Sosiale medier

Man trenger ikke nødvendigvis å gå gjennom media for å nå ut til folk. Nye medier som Facebook har vist seg utrolig effektivt.

For å spre budskapet om Europabevegelsen og EU-saken trengs det flere stemmer i debatten. Dersom du synliggjør ditt europaengasjement via sosiale medier som Facebook, Twitter, blogging mv., så blir dine venner og bekjente gjort kjent med det.

Europabevegelsen sentralt benytter disse kanalene, men det blir først effektivt når alle tillitsvalgte gjør det samme.

Tips til bruk av sosiale medier:

- Finn ut hvilke sosiale medier du ønsker å bruke:
 - Facebook, Twitter, opprette en blogg, flere?
- Start i det små, og prøv deg frem
- Oppdater med informasjon om EU-saker, f.eks. fra EB sentralt.
- Debatter med andre mennesker som tar opp EU-spørsmål
- Fortell om aktiviteter lokallaget skal ha, f.eks. kan du lage en Facebook-event for et lokalt møte. Inviter venner og bekjente.
- Hvorfor ikke avholde et facebook-kurs i regi av styret og inviter alle medlemmene!
- Opprett en egen facebook-side for laget. Inviter medlemmene i lokallaget til å delta.

Nettvett

Alt går litt fortere når vi benytter nettet som kommunikasjonskanal. Det er allikevel fortsatt det skrevne ord. Når det er skrevet og sendt bli det også stående. Vær derfor alltid nøye med vanlige normer for høflighet og hensyn.

I stedet for å bruke "svar til alle" knappen ukritisk når du skriver epost, kan du i stedet velge "blindkopi". Dette gjelder spesielt ved medlemsutsendelser. Det er ikke alle som ønsker sitt medlemskap i Europabevegelsen offentliggjort.

Mange får dessuten alt for mye e-post som det er, spør deg selv om flere enn hovedmottaker har interesse eller nytte av informasjonen, ville du ha sendt til alle om du måtte kjøpe et frimerke? Alt for ofte er svare til dette nei.

Kapittel 11. Hvordan organisere seminar?

Å organisere et seminar eller andre arrangementer kan være en fin måte å bygge nettverk mellom lokallagene og - eller fylkeslaget samtidig som det gir en god følelse å være mange sammen. Det er også en god anledning til å holde kurs og foredrag med eksterne aktører som ofte kan koste litt penger, og da er det bra at så mange som mulig kan være med.

Der det er hensiktsmessig kan man samarbeide med nabofylket eller nabo lokallaget. På den måten få fordelt utgifter og arbeidsoppgaver. Kan bli en fin miks av masseskolering og møteplass. Store konferanser er ofte mer interessant både for deltagerne, og for foredrags- og kursholdere. Et seminar

kan for eksempel finansieres med noen av følgende: Europatreffmidler, bidrag fra næringslivet, bidrag fra fylkes-lokallagskassen, evt. fylkes/kommunale bidrag og en egenandel fra deltagerne.

Hvem skal være med?

Det er vel naturlig å invitere alle aktive /styremedlemmer både i lokallag og fylkesstyre. Men det er også fint å kunne invitere ikke aktive medlemmer, på den måten kan man kanskje knytte til seg noen som har lyst til å komme litt mer på banen. Et slikt seminar må jo ikke nødvendigvis foregå over flere dager/helg på dyre hoteller. Dags seminarer kan ofte samle flere, men man går selvfølgelig glipp av den sosiale kveldskosen. Det vil jo alltid måtte gjøres noen økonomiske avveininger. Mange steder finnes det rimelige alternativ til hotell. Snakk med forvaltningen i kommunen, de har ofte oversikt over slike lokaler. Servering kan også være både god og rikelig uten at det tar hele budsjettet.

Planlegging; hva bør en tenke på først og sist?

Dette kan være lurt å bli enige om på første planleggingsmøte:

- Bli enig om det **faglige innholdet**, hva skal tema være? Husk at det bør være interessant og aktuelt. Sekretariatet kan hjelpe med både tema og navn på gode foredragsholdere.
- **Hvor mange** deltakere tar vi sikte på å få? Handler om hva slags lokaler man må ha.
- **Tidspunkt.** Bli enige om dere vil arrangere på, og hvorvidt det skal være en overnatting eller dags seminar. Styr unna datoer med andre konkurrerende arrangementer.
- **Hvor** skal seminaret holdes? Når dere har blitt enige om aktuelle steder er det fint om en tar ansvar for å sjekke ut de ulike stedene med tanke på pris, lokalisering, fasiliteter, og ikke minst om det er ledig i det aktuelle tidsrommet.
- **Transport.** Greit å gjøre seg noen tanker om hvorvidt stedet er lett tilgjengelig for alle deltagerne.
- **Innledere.** Sett opp ett foreløpig program og diskuter hvem dere kan tenke dere som innledere, og ta kontakt med de aktuelle snarest. La en få ansvaret for å følge opp dette til neste møte, slik at man ved neste planlegging har innledere booket. **Husk gave til innlederne!**

- **Budsjett.** Sett opp budsjett på vanlig måte. Hvis dere er flere fylker/lokallag som går sammen er det viktig at dere er enig om hvordan dere skal fordele utgifter og et eventuelt underskudd mellom dere.

Kapittel 13

Europabevegelsens vedtekter 2011-2013

Vedtatt 26.03.2011

§ 1 Europabevegelsens formål

Europabevegelsen skal virke for samarbeid mellom folk og stater i Europa, for å fremme frihet, fred, demokrati, solidaritet og likeverd, samt utvikle kulturell forståelse og fremme en bærekraftig global utvikling. Europabevegelsen mener at disse mål best fremmes gjennom at Norge blir fullverdig medlem i Den Europeiske Union (EU).

Europabevegelsen skal bidra til å fremme og spre kjennskap om EU og andre europeiske samarbeidsorganisasjoner.

Europabevegelsens verdigrunnlag er tuftet på den europeiske menneskerettighetserklæringen. EB er en partipolitisk uavhengig organisasjon.

Europabevegelsen inngår som norsk medlem av The European Movement International og samarbeider med andre europeiske og norske organisasjoner og institusjoner som driver tilsvarende virksomhet.

§ 2 Medlemskap og kontingent

Europabevegelsen i Norge er åpen for individuelle medlemmer, huster, studenter og arbeidsledige, organisasjonsmedlemmer og bedriftsmedlemmer.

Medlemmene betaler kontingent direkte til hovedorganisasjonen i samsvar med vedtak på Landsmøtet.

For medlemmer tilsluttet Europabevegelsen i Norge gjennom fylkeslag refunderer hovedorganisasjonen 50 % av innkommet kontingent til fylkeslaget.

Den resterende del av kontingenten disponeres av Europabevegelsen sentralt etter vedtak i sentralstyret.

§ 3 EBs organer

3.1 EBs oppbygging

EBs organisasjon er bygget opp etter følgende modell: enkeltmedlemmer, lokallag, fylkeslag, rådsmøte, AU, sentralstyret og landsmøtet.

Kun personlige medlemmer av EB kan inneha tillitsverv i EBs organer.

3.2 EBs besluttende organer

Besluttende organer er:

- Landsmøtet
- Sentralstyret

Sentralstyret kan delegere avgjørelser til arbeidsutvalget.

§ 4 Landsmøtet

Landsmøtet er EBs øverste myndighet.

Landsmøtet skal være åpent når ikke annet er bestemt av Landsmøtet.

4.1 Innkalling

Ordinært Landsmøte holdes hvert andre år innen utgangen av november måned.

Landsmøtet innkalles med minst 3 - tre - måneders skriftlig varsel.

4.2 Møte- og stemmerett

Landsmøtets delegater består av sentralstyret, representanter fra fylkeslagene og representanter fra Europeisk ungdom.

Hvert fylkeslag tildeles to delegater for de første inntil 200 medlemmer, og 1 – én - representant for de følgende påbegynte 200 medlemmer. EBs fylkeslag kan også velge vara-representanter for de valgte delegater. EBs fylkeslag kan velge å sende observatører til Landsmøtet, men må selv dekke utgiftene.

Delegatberegningen baserer seg på antall betalende medlemmer i foregående år

Europeisk Ungdom har en delegasjon som utpekes av organisasjonen selv, og deres representasjon regnes ut på samme måte som fylkeslagene.

Observatører kan innvilges tale- og forslagsrett.

4.3 Beslutningsdyktighet

Landsmøtet er beslutningsdyktig når lovlig innkalling, samt delegatenes fullmakter, er godkjent og når minst halvparten av landsmøtets delegater er til stede.

4.4 Vedtak

Vedtak fattes med alminnelig flertall.

Vedtak om vedtektsendringer er gyldig når minst 2/3 av de tilstedeværende stemmeberettigede delegater har stemt for det.

4.5 Saksliste

Landsmøtets saksliste er:

- 1) Konstituering
- Valg av dirigenter
- Godkjenning av forretningsorden
- Valg av møtefunksjonærer
- Valg av redaksjonskomité
- Valg av fullmaktskomité
- Valg av protokollunderskrivere
- 2) Godkjenning av årsberetning
- 3) Godkjenning av regnskap
- 4) Godkjenning av vedtektsendringer
- 5) Fastsetting av kontingent
- 6) Behandling av politisk arbeidsprogram for neste landsmøteperiode
- 7) Behandling av innkomne forslag og uttalelser
- 8) Valg av sentralstyre:
 - Leder
 - 2 nestledere
 - 9 styremedlemmer
- 9) Valg av revisor
- 10) Valg av valgkomité, leder og 4 medlemmer

4.6 Valgkomiteen

Valgkomiteen skal avgi sin innstilling til landsmøtet for valg av sentralstyre senest 2 uker før landsmøtet. Valgkomiteen bør i sin innstilling hensynta en allsidig sammensetning basert på politisk/ organisatorisk ståsted, geografi, organisasjonserfaring og kjønn.

4.7 Innkomne forslag

Forslag som ønskes behandlet på Landsmøtet skal sendes sentralstyret gjennom fylkeslaget senest 6 uker før møtet. Innkomne forslag skal med sentralstyrets innstilling sendes lagene senest 4 uker før Landsmøtet.

4.8 Ekstraordinært Landsmøte

Ekstraordinært Landsmøte holdes når sentralstyret vedtar det og/eller når minst 1/3 av fylkeslagene krever det. Ekstraordinært landsmøte innkalles med minst 1 - en - måneds skriftlig varsel til fylkeslagene. Med innkallingen skal følge saksliste. Ekstraordinært landsmøte kan bare behandle de saker som meldes i møteinnkallingen.

§ 5 Rådsmøtet

Rådsmøtet skal drøfte hovedlinjene i Europabevegelsens arbeid og gi Sentralstyret råd i viktige organisatoriske og politiske spørsmål.

5.1 Innkalling

Rådsmøtet skal innkalles minst 1 – en - gang i året med 2 – to - måneders skriftlig varsel. Rådsmøtet skal innkalles når sentralstyrets vedtar det eller når 1/3 av fylkeslagene krever det.

5.2 Sammensetting

Rådsmøtet består av sentralstyret og lederne for fylkeslagene. Fylkeslagene kan velge å sende inntil to observatører til rådsmøtet, for egen regning.

I fylkeslederens fravær kan en annen representere fylkeslaget. Møterett har også to representanter for Europeisk Ungdom (EU).

§ 6 Sentralstyret

6.1 Myndighet

Sentralstyret er EBs høyeste myndighet mellom landsmøtene. Sentralstyret påser at bevegelsens virksomhet blir drevet i samsvar med organisasjonens vedtekter og Landsmøtets vedtak. Sentralstyret beslutter i alle saker som ikke er tillagt Landsmøtet.

Sentralstyret innstiller på forslag til ny valgkomite overfor landsmøtet

6.2 Møterett

Sentralstyret har 12 medlemmer og består av leder, 2 - to - nestledere, samt 9 - ni - styremedlemmer. I tillegg møter lederen av Europeisk Ungdom med fulle rettigheter. EU oppnevner selv vararepresentant.

6.3 Beslutningsdyktighet og stemmerett

Vedtak fattes i sentralstyrets med alminnelig flertall av avgitte stemmer. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende. Sentralstyret er vedtaksdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede.

§ 7 Arbeidsutvalg

Europabevegelsen har et arbeidsutvalg som består av organisasjonens valgte ledelse. Leder for Europeisk Ungdom tiltrer AU. AU forbereder saker til sentralstyret og gjør vedtak i mindre politiske og økonomiske saker. Alle vedtak i AU skal legges frem til orientering for sentralstyret.

§ 8 Fylkeslag

Fylkeslagene skal arbeide i samsvar med formålet og vedtektene for Europabevegelsen i Norge.

Årsmøtet i fylkeslaget innkalles med minst 14 dagers varsel og skal avholdes innen utgangen av februar måned. Årsmøtet i fylkeslaget består av delegater fra alle lokallagene i fylket. Europeisk Ungdom er representert på linje med lokallagene. Antallet delegater fra hvert lag fastsettes av fylkeslagets egne vedtekter.

Her behandles årsmelding, regnskap, arbeidsplaner og foretas vedtektsbestemt valg, herunder valg av representanter til Landsmøtet i Europabevegelsen i Norge.

Ekstraordinært årsmøte for å behandle særskilte saker innkalles når fylkesstyret og/eller 1/3 av lokallagene krever det.

Fylkeslagene ledes av et valgt Fylkesstyre med 5, 7 eller 9 medlemmer. Vedtak fattes i fylkesstyret med alminnelig flertall av avgitte stemmer. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende. Fylkesstyret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede.

Fylkeslagene velger selv strukturen på sine lokallag.

§ 9 Lokallag

Lokallagene skal arbeide i samsvar med formålet og vedtektene for Europabevegelsen i Norge.

Årsmøtet i lagene består av lokallagets medlemmer. Europeisk Ungdoms medlemmer har stemmerett på linje med EBs egne medlemmer. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av januar måned og innkalles med minst 14 dagers varsel. Her behandles årsmelding, regnskap, arbeidsplaner og foretas vedtektsbestemte valg.

Ekstraordinært årsmøte for å behandle særskilte saker innkalles når lokallagstyret og/eller 1/3 av medlemmene krever det.

Lokallagene ledes av et valgt styre med 5, 7 eller 9 medlemmer. Vedtak fattes i lokallagsstyret med alminnelig flertall av avgitte stemmer. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende. Lokallagsstyret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede.

§ 10 Europeisk Ungdom

I tilknytning til Europabevegelsen i Norge og med tilsvarende formål arbeider Europeisk Ungdom som er en selvstendig organisasjon med eget styre og egne vedtekter.

§11 Sekretariatet

Generalsekretæren står for den daglige ledelsen av Europabevegelsen.

Generalsekretæren står ansvarlig overfor sentralstyret og forbereder og iverksetter saker for sentralstyret og arbeidsutvalget. Øvrig personale ansettes av og rapporterer til generalsekretæren.

Generalsekretæren ansettes i en åremålsperiode på 5 - fem - år. Åremålet kan fornyes en gang.

Generalsekretæren har signaturrett og fullmakt ved økonomiske disposisjoner.

§12 Eiendeler – økonomiske midler

Dersom et lokallag nedlegges, skal deres økonomiske midler og eiendeler tilfalle fylkeslaget. Dersom et fylkeslag nedlegges skal midlene tilføres sentralledet, som etter søknad kan fordeles til fylkets lokallag.

§ 13 Vedtekter, dispensasjons- og fortolkningsspørsmål

Forslag som ønskes behandlet på Landsmøtet skal sendes sentralstyret gjennom fylkeslaget senest 6 uker før møtet. Inkomne forslag skal med sentralstyrets innstilling sendes lagene senest 4 uker før Landsmøtet.

Europabevegelsens vedtekter er å betrakte som normalvedtekter. Fylkeslag og lokallag som ønsker dispensasjon fra disse, kan søke sentralstyret om å få godkjent egne vedtekter.

Fortolkningsspørsmål avgjøres av sentralstyret.

§ 14 Eksklusjon

Medlemmer som opptrer til skade for organisasjonen kan ekskluderes av EBs sentralstyre med 2/3 flertall.

§ 15 Oppløsning

Oppløsning av organisasjonen kan bare skje på EBs landsmøte. Vedtak om oppløsning er gyldig når minst 3/4 av Landsmøtets delegater vedtar dette.

Vedtak om oppløsning må behandles av to påfølgende Landsmøter. Andre gangs vedtak må fattes med minst 2/3 flertall.

Normalvedtekter for lokallag i Europabevegelsen

§ 1 Formål

EB..... bekjenner seg til Europabevegelsen til en hver tid gjeldende vedtekter.

§ 2 Organisasjon

Medlemmer av EB.....registrert bosatt i det område laget geografisk sorterer under.

§ 3 Årsmøtet

Årsmøtet avholdes innen utgangen av april hvert år. Årsmøtet innkalles med minst 2 ukers varsel ved skriftlig innkalling til alle medlemmer.

Følgende personer har møte-, tale-, forslags- og stemmerett:

- Betalende medlemmer.

Følgende personer har møte-, tale- og forslagsrett

- en (1) representant fra fylkeslaget
- en (1) representant fra Europeiske Ungdom

Årsmøtet kan ellers innvilge andre personer møte- og talerett med simpelt flertall.

På årsmøtet behandles normalt følgende saker:

- godkjenning av innkalling, sakliste og dagsorden
- valg av ordstyrer og referent
- årsberetning
- regnskap
- plandokument
- budsjett
- vedtekter
- valg av
 - leder
 - økonomiansvarlig
 - styremedlemmer

§ 4 Ekstraordinært årsmøte

Styret eller minst 1/3 av medlemmene kan innkalle til ekstraordinært årsmøte. Det ekstraordinære årsmøtet behandler kun de saker som begrunnet det ekstraordinære årsmøtet.

§ 5 Godkjenning

Europabevegelsen sitt sentralstyre skal jf sentrale vedtekter ...§?..... godkjenne opprettelsen av lokallag. Dette skjer ved innberetning til generalsekretær.

§ 6 Økonomi

Leder og/eller økonomiansvarlig disponerer konto i fellesskap. Regnskap med bilag sendes inn til generalsekretær for godkjenning etter årsmøtets slutt.

§ 7 **Vedtekter**

Europabevegelsens vedtekter er å betrakte som normalvedtekter. Fylkeslag og lokallag som ønsker dispensasjon fra disse, kan søke sentralstyret om å få godkjent egne vedtekter. Fortolknings spørsmål avgjøres av sentralstyret.

Lokallaget kan vedta egne lokale vedtekter så langt disse ikke er i strid med Europabevegelsens gjeldene vedtekter eller punktet over. Vedtektene vedtas og kan endres med 2/3 flertall på årsmøtet. Blanke og forkastede stemmer teller imot. Forslag til vedtektsendringer må være styret i hende senest en (1) uke før årsmøtet.

§ 8 **Oppløsning**

Laget kan oppløses med 2/3 flertall på to påfølgende årsmøter, med minst en (1) ukes mellomrom. De økonomiske midlene tilfaller da det aktuelle fylkeslaget, eller der det ikke eksisterer noe fylkeslag Europabevegelsen sentralt.