

Dirigent på årsmøte i idrettslag tips og råd

.... oppgaver, saksbehandling i forhold til lovverket og noen praktiske råd ved avvikling av årsmøte i idrettslag.

Sist endret 4. april 2011

Dirigenten, oppgaver og saksbehandling i forhold til idrettens lovverket	Aktuelle bestemmelser i idrettens lover og bestemmelser, kommentarer og praktiske råd
<p>Noen forventninger til dirigenten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nyte tillit• Være upartisk• Være rolig og behersket• Tale klart og tydelig• Være våken• Være godt forberett• Ha godt humør	<p>Dirigenten skal skape trygghet og ha god kommunikasjon med forsamlingen, behandle alle representantene likt, være klar og tydelig, sørge for at det ikke oppstår misforståelser, være rask i oppfattelsen (et øye på papirene og et øye i salen)</p>
<p>Dirigentens oppgave:</p> <ul style="list-style-type: none">• Passe på at de som ønsker ordet får det i riktig rekkefølge• Passe på at talerne holder seg til saken• Passe på at taletiden overholdes• Holde orden på forslag• Påse at vedtak er iht. lover og bestemmelser• Gi praktisk informasjon	<p>Dirigenten må kunne møtet og være forberett på det meste. For å være godt inne i sakene bør man gå igjennom sakene med styret/administrasjonen.</p> <p>Dirigenten skal fordele ordet til de av møtedeltakerne som ber om det:</p> <ul style="list-style-type: none">• påse at det er deltakerne som har talerett han gir ordet til• påse at talerne holder seg til den pågående sak• påse at taletiden som er satt opp i forretningsorden overholdes• varsle taleren om at taletiden snart er ute ved å bryte inn med for eksempel: ” ½ minutt igjen”• er det noen av talerne som går utenom sak skal dirigenten bryte av og be taleren holde seg til pågående sak• gi ordet til representantene etter som de har meldt seg på talelisten, og bare i unntakstilfelle overse dette hvis for eksempel en ber om å få gi en opplysning som kan avklare saken <p>Hvis en som ikke har talerett ber om ordet skal han avvises. Dette er ikke til hinder for at dirigenten når han anser det som riktig for på denne måte å få fram opplysninger som ellers ikke vil framkomme, kan be møtet om</p>

	tillatelse til å gi vedkommende ordet. Det samme hvis en representant ber om at vedkommende får anledning til å gi en uttalelse.
Hjelpere: <ul style="list-style-type: none"> • Sekretær • Tellekorps • Redaksjonskomité • En til å føre opp de som skal ha ordet på en talerliste 	Hva man trenger av hjelpere avhenger av møtets størrelse.
Redskaper og arbeidsvilkår: <ul style="list-style-type: none"> • Idrettslagets lov • NIFs lov og bestemmelser • Alle relevante sakspapirer • Klubbe, papir og penn • Stoppeklokke • En god arbeidsplass • Må kunne se alle deltakerne • Nummerert navneliste over representantene. • Stemmesedler for utdeling 	<p>Lover og bestemmelser Sørg for å ha alle lover og bestemmelser i god tid slik at disse kan holdes opp mot saker som skal behandles.</p> <p>Bruk klubba. På dirigentens bord skal det være klubbe. Den skal brukes. Den skal markere forhandlingene starter/avslutter, at taletid er ut, at sak tas opp, at votering skal foretas, at votering er over, og at resultatet av voteringen er fastslått.</p> <p>Sørg for en god arbeidsplass med plass til alle papirene. Ikke sitt plassert midt opp i styret/leder/administrasjon.</p> <p>Nummerlappene bør ha en farge for representanter med tale-, forslags- og stemmerett og en annen farge for representanter med tale- og forslagsrett. Det sikrer riktig voteringsgrunnlag</p> <p>Stemmesedler deles ut når det skal være skriftlig avstemning.</p>
<p>Gjennomføring av ting/årsmøte: Gjennomføringen skjer i den rekkefølgen som er satt i saklisten. I idrettslagets lov skal det så hvilke saker som skal behandles. Styret kan også sette opp andre saker som de mener årsmøtet skal ta stilling til..</p> <p>Det er minstekrav til hva som skal behandles/saklisten i lovnorm for idrettslag § 12. (NIFs lov)</p>	<p>Dirigentens jobb starter ikke før etter at dirigenten er valgt. Det er imidlertid viktig at dirigenten medvirker til at formalia er i orden for de første saken i saklisten. Det kan også gå på rådgivning i forhold til rekkefølgen i behandling av saker.</p> <p>Hvis idrettslaget ikke har revidert loven etter januar 2008 og det er avvik i forhold til lovnormen så er det bestemmelsene lovnormen som gjelder.</p>

Sakliste

(minstekrav i lovnorm for idrettslag § 12)

1. Godkjenne de stemmeberettigede.
2. Godkjenne innkallingen, sakliste og forretningsorden.
3. Velge dirigent(er), sekretær(er) samt 2 representanter til å underskrive protokollen.
4. Behandle idrettslagets årsmelding, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger.
5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand..
6. Behandle innkomne forslag og saker.
7. Fastsette medlemskontingent.
8. Vedta idrettslagets budsjett
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.
10. Foreta følgende valg:
 - a) Leder og nestleder
 - b)styremedlem(mer) og..... varamedlem(mer)
 - c) Øvrige valg i henhold til årsmøtevedtatt organisasjonsplan, jf. § 12 pkt. 9.
 - d) 2 revisorer
 - e) Representanter til ting og møter i de organisasjoner idrettslaget er tilsluttet.
 - f) Valgkomité med leder og 2 medlemmer og 1 varamedlem for neste årsmøte.

Dirigenten, oppgaver og saksbehandling i forhold til idrettens lovverket	Aktuelle bestemmelser i idrettens lover og bestemmelser, kommentarer og praktiske råd
1. Godkjenne de fremmøtte representantene.	<ul style="list-style-type: none"> • 5 Stemmerett og valgbarhet • § 3 Medlemskap • § 10, 3 ledd (Vedtaksførhet)
2. Godkjenne innkallingen, sakliste og forretningsorden.	
<ul style="list-style-type: none"> • Innkallingen 	<ul style="list-style-type: none"> • § 10 Årsmøtet • § 12 Årsmøtets oppgaver • § 14 Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget <p>NIFs lov § 2-4, Retningslinjene for dispensasjon, pkt. 3. Informasjonsplikt. I innkallingen skal laget informere om bestemmelsen i § 2-4 og virkningen av manglende oppfyllelse NIFs lov § 2-5 Retningslinjer ledd, kpt 1 (7) - plikt til å informere om valgbarhet</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Saklisten 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimumskrav iht. lovnormen • § 12 Årsmøtets oppgaver • § 10 Årsmøtet, <p>Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokumenter med forslag må være tilgjengelig for medlemmene senest en uke før årsmøtet. Nødvendige saksdokumenter er dokumenter som er knyttet til de saker som skal behandles jfr. § 12: forretningsorden, årsberetning, regnskap med revisors</p>

	<p>beretning og eventuelt kontrollkomiteens beretning, forslag og saker for eksempel lovendringer og handlingsplan, budsjett, organisasjonsplan og valgkomiteens innstilling.</p> <p>På årsmøtet kan ikke behandles forslag om endring i lov eller bestemmelser som ikke er oppført på den utsendte sakliste. Andre saker kan behandles når 2/3 av de fremmøtte vedtar det ved godkjenning av saklisten.</p>
Forretningsorden	<ul style="list-style-type: none"> • § 12 Årsmøtets oppgaver

FORRETNINGSORDEN

1. Tinget ledes av de valgte dirigentene. Disse ordner seg imellom ledelsen av møtet.
2. Protokollen føres av de valgte sekretærer som fordeler arbeidet seg imellom.
3. Ingen representant gis rett til ordet mer enn 3 ganger i samme sak.
Med unntak for innledningsforedrag settes taletiden til:
5 min. første gang og 3 min. andre gang og 2 min. tredje gang.
Det kan foreslå forkortning av taletiden og strek for de inntegnede talere.
4. Representanter som forlanger ordet til forretningsorden har 1 min. taletid.
5. Alle forslag må leveres skriftlig til dirigenten, og være undertegnet med klubbens/organisasjonens og representantens navn. Forslag kan bare fremmes i saker som står på saklisten.
Tidligere forslag kan ikke trekkes tilbake og nye forslag ikke settes fram etter at strek er satt, eller saken er tatt opp til votering.
6. Med unntak av lovendringer avgjøres alle vedtak og valg ved flertall av de avgitte stemmer. Blanke stemmesedler teller ikke, og stemmene regnes som ikke avgitt.
7. Forslag og vedtak føres inn i protokollen, med antall avgitte stemmer for og mot.

Dirigenten, oppgaver og saksbehandling i forhold til idrettens lovverket	Aktuelle bestemmelser i idrettens lover og bestemmelser, kommentarer og praktiske råd
<p>Forretningsorden:</p> <p>1. Tinget ledes av de valgte dirigentene. Disse ordner seg imellom ledelsen av møtet.</p> <p>2. Protokollen føres av de valgte sekretærer som fordeler arbeidet seg imellom.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • § 11 Ledelse av årsmøtet
<p>3. Ingen representant gis rett til ordet mer enn 3 ganger i samme sak. Med unntak for innledningsforedrag settes taletiden til: 5 min. første gang og 3 min. andre gang og 2 min. tredje gang. Det kan foreslå forkortning av taletiden og strek for de inntegnede talere.</p>	<p>Hvis en som ikke har talerett ber om ordet skal han avvises. Dette er ikke til hinder for at dirigenten når han anser det som riktig for på denne måte å få fram opplysninger som ellers ikke vil framkomme, kan be møtet om tillatelse til å gi vedkommende ordet. Det samme hvis en representant ber om at vedkommende får anledning til å gi en uttalelse.</p> <p>Dirigenten skal om han ser mulighet til å bli ferdig med en sak innenfor en tidsramme, for eksempel til pause i forhandlingene, foreslå at taletiden settes ned.</p>

	<p>Når dirigenten ser at debatten drar ut, og man ikke formoder at noe nytt vil komme fram i saken, skal det foreslå at strek settes.</p> <p>Det betyr at man ikke tar med på talerlisten flere enn de som har meldt seg. Når slikt forslag skal settes fram gjør dirigenten kjent at det vil ta opp forslag om strek. Det gis så anledning til de som måtte ønske det, å tegne seg på talerlisten. Derpå tas forslaget opp om å sette strek med de inntegnede talere. Når dette er vedtatt kan ikke flere enn de påmeldte får ordet.</p> <p>Når strek er satt kan tidligere forslag ikke trekkes tilbake og det kan ikke settes fram nye forslag i saken (jfr. Pkt. 5 i forretningsorden). Det gjelder også for de som allerede har meldt seg på som taler. Det bør derfor forespørres om det er noen som sitter med forslag de vil fremme eller trekke før vedtatt om strek blir gjort. Er det slike forslag ber dirigenten om å få dem inn slik at han kan referere dem før forslaget om strek tas opp. Derpå tas forslaget opp om å sette strek med de inntegnede talere. Når dette er vedtatt kan ikke flere enn de påmeldte får ordet.</p> <p>Innen idretten brukes ikke ordninger med replikkordskifte. Hvis det skal tillates må det stå i forretningsorden hvordan det skal gjøres.</p>
<p>4. Representanter som forlanger ordet til forretningsorden har 1 min. taletid.</p>	<p>Ordet til forretningsorden kan gis utenom talerlisten. Her skal det kun komme fram henstillinger om endringer i saksbehandlingen f.eks. at det settes strek eller at taletiden reduseres.</p> <p>Hvis noen misbruker dette skal dirigenten straks bryte av og meddele at dette ikke er til forretningsorden. Dirigenten skal selv avgjøre, og da primært i forståelse med representantene, om henstillinger om endring i saksbehandlingen/voteringen skal følges.</p>
<p>5. Alle forslag må leveres skriftlig til dirigenten, og være undertegnet med klubbens/organisasjonens og representantens navn. Forslag kan bare fremmes i saker som står på saklisten.</p> <p>Tidligere forslag kan ikke trekkes tilbake og nye forslag ikke settes fram etter at strek er satt, eller saken er tatt opp til votering.</p>	<p>Forslag kan settes fram i alle saker som er oppe til behandling.</p> <p>Dirigenten skal ta imot forslagene og referere disse for møtet. Forslagene skal samles slik at de ligger på dirigentens bord når man kommer fram til votering. Forslag som er i strid med organisasjonens lover skal avvises.</p> <p>Forslag som er fremsatt eller innlevert kan trekkes av forslagstiller. Dermed er ikke saken slutt. Andre representanter har rett til å opprettholde forslaget, eller fremme et annet forslag i samme retning.</p>

<p>6. Med unntak av lovendringer avgjøres alle vedtak og valg ved flertall av de avgitte stemmer. Blanke stemmesedler teller ikke, og stemmene regnes som ikke avgitt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • § 13 Stemmegivning på årsmøtet • § 17 Lovendring • § 18 Oppløsning
<p>7. I protokollen føres det inn hvem som har hatt ordet i sakene, forslag og vedtak med antall stemmer for og imot.</p>	

Votering

Ved votering i alle saker unntatt lovsaker skjer stemmegivningen i henhold til § 13 i lovnormen for idrettslag.

For å være gyldig, skal et vedtak være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ingen representant har mer enn en stemme. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

Ved valg gjelder også bestemmelsene i § 13 og de må være gjennomført iht. NIFs lov § 2-4 og 2-5 og bestemmelsene i lovnormens § 12, 2., 3. og 4. ledd.

Lovendringer kan skje ved 2/3-flertall av avgitte stemmer iht. § lovnormens § 17 Lovendringer.

- **Voteringer.** Som regel setter man opp saker slik at man sier at de som stemmer for forslaget forholder seg rolig. De som er i mot viser det ved stemmetegn. Dette er da for at voteringen skal gå fort, og man skal komme videre på neste sak. Hvis et større antall stemmer imot, tar man kontravotering. Dette for at man skal se styrkeforholdet. Stemmene må da telles. Er det bare noen få som stemmer mot forslaget sier dirigenten at forslaget er vedtatt mot .X.. stemmer.
- **Utsettelsesforslag.** Dersom det kommer et utsettelsesforslag som sier at saken utsettes og tas opp igjen på et senere tidspunkt skal dette tas opp med det samme. Dette er en ufravikelig regel. Debatten avbrytes og ordet gis fritt til utsettelsesforslaget. Når det er utdebattert tar man forslaget opp. Blir det vedtatt er saken ute for dette møtets vedkommende. Blir utsettelsesforslaget forkastet fortsetter man på talerlista som er innkommet i saken.
- Når saken er ferdigdebattert sier dirigenten at ingen flere har ordet, saken tas opp til votering. Dirigenten skal kunngjøre hvorledes han vil foreta voteringen. Er det forslag om at saken oversendes det nye styret eller en komité blir ikke dette tatt opp umiddelbart etter at det er framsatt, selv om det kan anses som utsettelsesforslag. Det blir med når voteringen skal foretas.
- Forslagene sette da opp i rekkefølge etter hvor vidtgående de er. Når et slikt vidtgående forslag er vedtatt, er dermed de mindre vidtgående forslag forkastet, o.s.v. Dette er for at de som stemmer for de mest vidtgående forslag skal få stemme på de mindre vidtgående forslag når de kommer til votering. I saker er det ofte

to eller flere forslag som kan vedtas. Det er når de ikke berører hverandre. Dette må dirigenten være oppmerksom på når han setter i gang voteringen.

- Forslag kan være slik at det er nødvendig dele det opp for å få en riktig avgjørelse. Det bør da votes over hver del/punkt/avsnitt i forslaget. Hvis det er fremmet motforslag/alternative forslag behandles det under hver del/punkt/avsnitt i forslaget.
- Er det flere forslag som ligger nær hverandre kan dirigenten foreslå forslagene sendt til en redaksjonskomité. Har ikke møtet under konstitueringen valgt en slik komité gjør dirigenten forslag om dette. Denne komité får da i oppdrag sammen med forsalsstillerne, å samarbeide forslagene slik at det bare blir et forslag som alle kan godta. Dirigenten kan også selv finne fram til slike kompromissforslag og framsette dem. Han forelegger det for forsalsstillerne og spør om de kan trekke sine forslag på slikt grunnlag.
- Prøvevotering: Dirigenten kan, om han anser det mulig å forenkle en sak eller for å finne ut hvilken holdning forsamlingen har til saken, foreta en prøvevotering. For eksempel hvis det er flere forslag i samme retning, samtidig som det er en viss motstand mot alle forslag, kan han ved votering undersøke om man skal gjøre noe i saken i det hele tatt. *Stemmer skal ikke telles* – det er bare en prøve for å se på stemningen i forsamlingen. En slik prøvevotering kan imidlertid ikke endre selve forslagene. Det er forslagene som er framsatt som er grunnlaget for votering og dermed vedtak.

Tilbake til saklisten	Aktuelle bestemmelser i idrettens lover og bestemmelser, kommentarer og praktiske råd
3. Velge dirigent(er), sekretær(er) samt 2 representanter til å underskrive protokollen.	§ 11 Ledelse av årsmøtet Andre funksjoner som bør være på plass og som bør velges her tellekorps og redaksjonskomité
Det er nå dirigenten overtar møteledelsen.	Dirigenten bør repetere hovedpunktene i forretningsorden, gi praktiske opplysninger f.eks. om føring av talerliste og hva man må gjøre hvis man forlater salen, tidsskjema og program m.m. Her kan det eventuelt tas opp forslag om endring i behandlingsrekkefølgen av sakene f.eks. at valg skal behandles på et bestemt tidspunkt uansett hvor man er i saklisten. Som innledning, før hver sak tas opp til behandling, bør dirigenten avklare/foreslå hvordan saken skal behandles og bli enig med forsamlingen om saksbehandlingen.
4. Behandle idrettslagets årsmelding, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger	Det er beretningen fra styret og utvalg/komiteer er valgt på årsmøtet som skal behandles. Eventuelle beretninger fra utvalg/komiteer/grupper som er oppnevnt av styret legges fram til orientering.

	<p>Saken bør behandles ved innledning fra styret hvis de ønsker det, så en generell debatt og deretter avsnitt for avsnitt eller tema for tema eller side for side.</p> <p>Ved flere års beretninger behandles hvert år for seg.</p> <p>Det er bare de reelle forslagene og eventuelle rettinger (som bør leveres skriftlig til dirigenten) man tar hensyn til ved vedtak eller godkjenning av beretningen. Er det ikke kommet direkte forslag sier man ikke at beretningen er godkjent med de innkomne merknadene. Da sier man bare at beretningen er godkjent. Er det forslag skal disse voteres over før selve beretningen godkjennes.</p> <p>Viktig å påse at forslag ikke er ny sak. Da skal forslag eventuelt avvises eventuelt henvises til behandling av handlingsplan/arbeidsplan hvis det er relevant.</p> <p>Det kan framkomme uenighet, et mindretallssyn på det som står i beretningen. For å synliggjøre et slikt mindretallssyn kan det gjøres ved en protokolltilførsel.</p>
<p>5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand</p>	<p>NIFs lov § 1-8 Regnskap § 2-6 Refusjon av utgifter. Godtgjørelse § 2-17 Regnskap, revisjon og kontrollkomité § 2-18 Kontrollkomiteen § 2-19 Driftsbudsjett § 2-20 Lån og garantier mv Regnskaps- og revisjonsbestemmelser for små organisasjonslegg Regnskapsloven for lag med omsetning over 5 mill. kr.. <u>Alle lag</u> skal overholde lovens bestemmelser i §§ 1-8, 2-6, 2-17, 2-18, 2-19, 2-20. § 6 i lovnormen for idrettslag</p> <p>Behandling</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrollkomiteens beretning • revisors beretning • eventuell innledning • generell debatt • gjennomgang hovedpost for hovedpost <p>Ved flere års regnskap behandles hvert år for seg.</p> <p>Også her er det bare de reelle forslagene og eventuelle rettinger (som bør leveres skriftlig til dirigenten) man tar hensyn til ved vedtak eller godkjenning av regnskapet. Er det ikke kommet direkte forslag sier man</p>

	<p>ikke at regnskapet er godkjent med de innkomne merknadene. Da sier man bare at regnskapet er godkjent. Er det forslag skal disse voteres over før selve regnskapet godkjennes.</p>
<p>6. Behandle innkomne forslag og saker.</p>	<p>§ 8 Inhabilitet § 10 Årsmøtet § 13 Stemmegivning § 17 Lovendring</p> <p>Denne saken bør være delt i to</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Forslag 2. Lovsaker <p>1. Forslag Endringsforslag til forslag under pkt. 1 som er fremmet i saklisten, kan gå så langt at det er en ny sak. Om forslag har karakter av å være ny sak så er det årsmøtet som bør avgjøre det ved votering. Dirigenten kan avvise forslag dersom det vurderes som nytt med henvisning til § 2-9, 2. ledd og da primært i forståelse med forsamlingen.</p> <p>2. Lovsaker Det kan ikke fremmes forslag om nye lovendringer og tinget kan ikke vedta behandling av slike forslag.</p> <p>Lovendringer må godkjennes av Idrettsstyret, og trer ikke i kraft før de er godkjent. Idrettsstyret kan i forbindelse med godkjenning av underliggende organisasjonsledds lover, redigere disse slik at de ikke kommer i motstrid med bestemmelsene i NIFs lov.</p> <p>Lovendringer gjort av Idrettstinget og endringer gjort av Idrettsstyret i Basislovnorm for idrettslag, som har konsekvenser for idrettslaget, trer i kraft umiddelbart. Endringene skal behandles på det første årsmøtet etter at endringene er vedtatt.</p>
<p>7. Fastsett medlemskontingent</p>	<p>§ 4 Medlemskontingent og avgifter</p> <p>Hvis det fremmes forslag om nye avgifter som ikke står i saklisten så skal dette avvises § 10, 4 ledd</p> <p>Hvis det foreligger flere forslag skal det voteres over det høyeste beløp først – det anses som et mest vidtgående.</p>

<p>8. Vedta idrettslagets budsjett.</p>	<p>Langtidsbudsjett: § 1-8 Regnskap § 2-17 Regnskap, revisjon og kontrollkomité § 2-19 Driftsbudsjett § 2-20 Lån og garantier mv § 6 Tillitsvalgtes godtgjørelse (lovnormen)</p> <p>Regnskaps- og revisjonsbestemmelser for små organisasjonslegg Regnskapsloven for lag med omsetning over 5 mill. kr..</p> <p><u>Viktig:</u> Budsjettet skal være realistisk, og resultatet skal ikke vise underskudd med mindre det dekkes av positiv egenkapital.</p>
<p>9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • § 16 Grupper/avdelinger/komiteer <p>Organisasjonsplanen skal regulere idrettslagets interne organisering. Minimumsinholdet er oversikt over tillitsvalgte i tillegg til styret og de andre lovfestede tillitsverv – valgkomité,</p>
<p>10. Foreta følgende valg:</p> <p>a) Leder og nestleder</p> <p>b)styremedlem(mer) og..... varamedlem(mer)</p> <p>c) Øvrige valg i henhold til årsmøtevedtatt organisasjonsplan, jf. § 12 pkt. 9.</p> <p>d) 2 revisorer</p> <p>e) Representanter til ting og møter i de organisasjoner idrettslaget er tilsluttet.</p> <p>f) Valgkomité med leder og 2 medlemmer og 1 varamedlem for neste årsmøte.</p> <p>(OBS Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett Særidrettslag med barneidrett skal oppnevne et styremedlem ansvarlig for barneidrett anbefales også for fleridrettslag)</p>	<p>§ 12 Årsmøtets oppgave</p> <p>§ 5 Stemmerett og valgbarhet</p> <p>§ 7 Kjønnfordeling</p> <p>Retningslinjer for dispensasjon fra § 2-4 i NIFs lov</p> <p>Retningslinjer til § 2-5 i NIFs lov</p> <p>Eventuelle dispensasjoner fra § 2-4 og § 2-5 bør foreligge til årsmøtet start (innhentes av valgkomiteen på forhånd)</p> <p>§ 16 Grupper/avdelinger/komiteer. Det er styret som foreslår ny valgkomité (pkt.f) under valg).</p> <p>I idrettslag med omsetning på 5 mill. kr. <u>skal</u> årsmøtet engasjere en registret eller statsautorisert revisor. Det kan ikke gis fullmakt til styret til å engasjere revisor. NIF lov § 2-17.</p> <p>Saken Valg bør ikke behandles som siste sak fordi den kan tar mye tid pga opptelling. Kanskje bør det flyttes til etter en planlagt pause. Dette bør eventuelt avklares med møtedeltakerne ved starten av møtet.</p> <p>Er det flere enn et forslag til et verv skal det foretas skriftlig votering. Tellekorpsset får til oppgave å samle inn og telle stemmene. Er det ikke valgt tellekorps</p>

foreslår dirigenten et tellekorps. Så snart han ser at det blir skriftlig avstemning. Når stemmene er innsamlet spør dirigenten om alle har fått stemt. Hvis ingen svarer på dette sier han at avstemningen er ferdig og at opptelling begynner.

Det kan også være skriftlig votering dersom det er bare et forslag. Dette for at de som ikke ønsker å stemme på vedkommende skal få anledning til å vise det. Hvis det er bare et forslag og det ikke er forslag om skriftlig votering sier dirigenten: ” Det er forslag på N.N som Er det andre forslag?” Hvis det ikke er det sier dirigenten ”N.N. er valgt som” og slår klubba lett i bordet for å avslutte valget på det gjeldende verv.

Votering ved valg skjer iht. § 2-11, 2. og 3. ledd. Valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag eller det fremmes krav om det. Hvis det skal være skriftlige valg, kan bare foreslåtte kandidater føres opp på stemmeseddelen. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke foreslåtte kandidater, eller ikke inneholder det antall det skal stemmes over, teller ikke, og stemmene anses som ikke avgitt.

Når et valg foregår enkeltvis og en kandidat ikke oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, foretas omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning. Når det ved valg skal velges flere ved en avstemning, må alle, for å anses valgt, ha mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Dette gjelder ikke ved valg av vararepresentant. Hvis ikke tilstrekkelig mange kandidater har oppnådd dette i første omgang, anses de valgt som har fått mer enn halvparten av stemmene. Det foretas så omvalg mellom de øvrige kandidater og etter denne avstemning anses de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

Votering i forhold til å innfri bestemmelsen i § 7
Kjønnfordeling
Bestemmelsene i § 2-4 sier ikke noe hvordan det skal skje. NIFs lovutvalg har anbefalt at følgende følges. Dirigenten må få tingets tilslutning til det. Når valg av leder og nestleder(-ere) er gjort vil det være klart hvor mange av hvert kjønn som skal velges

som styremedlemmer. Styremedlemmene velges samlet og det anbefales at stemmeseddelen skal være fylt ut med riktig fordeling av kvinner og menn for å kunne godkjennes.

Det vil da være følgende krav for at en stemmeseddel skal godkjennes:

- bare foreslåtte kandidater kan føres opp
- det antall kandidater som det skal stemmes over skal være ført opp
- riktig antall kvinner og menn er ført opp

Stemmesedler som er blanke eller ikke inneholder disse punktene anses som ikke avgitte stemmer.

Når det er opptelling under valg, spesielt ved valg av styremedlemmer, kan man behandle andre saker eller videre valg på komiteer/utvalg hvis tinget er enig i det. Må da ha en ekstra tellekomité i tilfelle flere forslag.