

Arbeidsregler for ELSA Norge

Sist endret under Landsmøtet i Tromsø, 26. September 2021

1. GENERELLE BESTEMMELSER

§ 1-1 ELSA Norges beskyttere

ELSA Norges beskyttere er professor Jo Stigen og førstelagmann Arild O. Eidesen.

§ 1-2 Vedtakelse, endring og fravikelse av arbeidsreglene

Vedtakelse og endring av arbeidsregler reguleres av ELSA Norges vedtekter § 15.

Fravikelse av arbeidsreglene reguleres av vedtektene § 16.

Arbeidsreglene utfyller forhold som ellers naturlig vil høre inn under kapittel II eller IV i ELSA Norges vedtekter.

2. LANDSMØTET

§ 2-1 Dato for Landsmøtet

Dato for neste landsmøte bør fastsettes senest innen forrige semesters slutt.

Datoen skal fastsettes senest seks uker før avholdelse. Landsstyret og lokalgruppene skal sammen fastsette datoen.

Dato for Landsmøtet skal videreformidles til resterende lokalgrupper så snart den er fastsatt.

Dato for Landsmøtet kan kun endres ved ekstraordinære tilfeller, og etter møte mellom Landsstyrets President og President i lokalgruppene.

Landsstyret har endelig beslutningsmyndighet i slike spørsmål.

§ 2-2 Deltakeravgift

Deltakeravgiften for ordinært Landsmøte skal ikke overskride NOK 400,- per natt, og skal dekke overnatting, måltider og deltakelse.

Det skal ikke faktureres en deltakeravgift som gir overskudd for arrangerende lokalgruppe.

Deltakeravgift skal oppgis og faktureres i norske kroner til lokalgruppene og

Landsstyret.

For internasjonale gjester skal deltakeravgiften oppgis og faktureres i euro.

Deltakeravgiften skal reduseres for deltakere som ikke bestiller overnatting av arrangerende lokalgruppe.

§ 2-3 Dagsorden

Landsstyret skal utforme dagsorden for Landsmøtet. Semesterrapporter for Landsstyret skal inntas i landsmøtepakken.

§ 2-4 Ordstyrer

I forkant av Landsmøtet skal Landsstyret tilstrebe å utnevne en ordstyrer til plenaries. Ordstyreren skal på åpningen av Landsmøtet velges inn av Landsmøtet ved simpelt flertall. Ordstyreren skal være ekstern og adskilt fra det sittende Landsstyret.

Ordstyreren har til oppgave å:

- sørge for at agendaen til Landsmøtet blir fulgt,
- invitere folk til å henvende seg til Landsmøtet,
- avgjøre når det skal foretas avstemning,
- føre tilsyn med stemmeprosessen,
- kunngjøre resultatene av avstemninger,
- holde orden på forsamlingen,
- løse spørsmål angående prosedyrene rundt Landsmøtet.

§ 2-5 Workshop

Hver lokalgruppe har like mange stemmer som det antallet ordinære styre-medlemmer som er tilstede i Workshopen.

Med ordinære styremedlemmer menes President, Secretary General, Treasurer, Vice President for Marketing, Vice President for Academic Activities, Vice President for Seminars & Conferences og Vice President for Professional Development.

§ 2-6 Strategic Plan

Landsstyret skal under Landsmøtet på vårsemesteret rapportere om ELSA Norges måloppnåelse etter den gjeldende Strategic Plan.

§ 2-7 Arkivering

Alle landsmøtereferat og landsmøtevedtak skal systematiseres og arkiveres.

3. VALG

§ 3-1 Valgkomite

Valgkomiteens oppgave er å søke etter kvalifiserte kandidater til samtlige verv i Landsstyret. Valgkomiteen har ikke rett til å prioritere mellom flere kandidater til en post.

Dersom et medlem i valgkomiteen ønsker å stille til valg til Landsstyret, må vedkommende trekke seg fra komiteen innen åpningen av vårlandsmøtet.

§ 3-2 Valgbarhet og kandidatur

Studierett ved et av de juridiske fakultetene i Norge er en forutsetning for å kunne stille til Landsstyret. Studierett for master i rettsvitenskap må foreligge idet vervet tiltredes.

Kandidater til Landsstyret bør melde sitt kandidatur til valgkomiteen før Landsmøtet. Kandidatene oppfordres også til å presentere sitt kandidatur skriftlig til valgkomiteen. Motivasjonsbrevene skal inkluderes i landsmøtepakken.

§ 3-3 Valg av Landsstyret

Landsstyret velges av Landsmøtet. Valg foretas i følgende rekkefølge:

- President
- Secretary General
- Treasurer
- Vice President for Marketing
- Vice President for Academic Activities
- Vice President for Seminars and Conferences
- Vice President for Student Trainee Exchange Programme

Hver kandidat har maksimum fem minutter til rådighet for å holde appell til Landsmøtet. Deretter har Landsmøtet maksimalt ti minutter for spørsmål til hver kandidat.

§ 3-4 Styreperiode

Medlemmer av styret i ELSA Norge (Landsstyret) og styrene i lokalgruppene velges for en periode på ett år samsvarende med den angitte styreperiode i ELSA Norges vedtekter § 27.

Dersom det foreligger særlige omstendigheter kan det velges styremedlemmer for en kortere periode.

4. INTERN KOMMUNIKASJON

§ 4-1 Deltagelse på internasjonale møter

Landsstyret utnevner ELSA Norges delegasjon til internasjonale møter, jf. vedtektenes § 19 (4).

Ethvert medlem av ELSA Norge, herunder medlemmer av lokalgruppene, plikter å signere den til enhver tid gjeldende deltagerkontrakt før avreise til de internasjonale møtene ICM, ISM, ITM og NOM. Manglende signering gir Landsstyret myndighet til å nekte deltagelse.

Ethvert brudd på deltagerkontrakten kan føre til utestengelse fra fremtidige internasjonale møter. Beslutningsmyndigheten for utestengelse ligger hos Landsstyret. Før vedtak om utestengelse kan fattes, skal det innhentes en rådgivende uttalelse fra den aktuelle lokalgruppen. Vedkommende deltager skal også gis mulighet til å uttale seg.

§ 4-2 Stemmeretten på internasjonale møter

Stemmeretten på internasjonale møter tilhører Landsstyret. Landsstyret kan overdra stemmeretten til en eller flere valgte representanter. Dersom Landsstyret har fattet vedtak, må representant(e) stemme i tråd med dette.

§ 4-3 Styremøter

Landsstyremedlemmene skal på anmodning møte på de lokale styremøtene, så langt de har mulighet til det.

Referat fra de lokale og nasjonale styremøter skal sendes ut til de som ble innkalt til møtet. Referat kan også sendes ut til andre ved forespørsel.

§ 4-4 Informasjon fra Landsstyret

De enkelte landsstyremedlemmer skal ved starten av hvert semester ta kontakt med lokalstyremedlemmene med samme verv. Landsstyremedlemmene skal videre ta kontakt med disse minst en gang i måneden, og skal bistå disse med å sette seg inn i og utføre sitt arbeid.

5. HJEMMESIDE

§ 5-1 Profilering

Landsstyret plikter å gi ELSA Norges samarbeidspartnere profilering på hjemmesiden i henhold til de avtaler ELSA Norge har inngått.

§ 5-2 Oppdatering

Landsstyret skal sørge for at hjemmesiden kontinuerlig oppdateres med tilgjengelig informasjon fra lokalgruppene og ELSA International, og for at all informasjon som legges ut på hjemmesiden er i samsvar med ELSAs internasjonale regler.

Landsstyret skal sørge for at hjemmesiden kontinuerlig oppdateres med tilgjengelig informasjon fra lokalgruppene og ELSA International. All informasjon som legges ut på hjemmesiden skal være i samsvar med ELSAs internasjonale regler.

Landsstyret har rett til å fjerne utdatert informasjon fra lokalgruppens underområde på hjemmesiden.

Informasjon om telefon, e-post og postadresser skal være løpende oppdatert.

Oppdaterte vedtekter og arbeidsregler for Landsstyret og lokalgruppene skal til enhver tid være tilgjengelig på hjemmesidene.

§ 5-3 Ansvarsfordeling

Landsstyret utpeker en eller flere ansvarlige for innholdet på den nasjonale hjemmesiden.

All informasjon som ønskes lagt ut på ELSA Norges hjemmeside skal sendes til Landsstyrets ansvarlige. Dersom lokalgruppene ønsker spesiell promotering av egne arrangementer på forsiden må dette varsles ansvarlig i Landsstyret i god tid før arrangementet.

Den Landsstyret utpeker som ansvarlig skal kontinuerlig vurdere hjemmesidens tilstand, og diskutere mulige forbedringer og endringer.

6. ARKIV FOR LANDSSTYRET

§ 6-1 Styrets dokumenter og korrespondanse

All relevant skriftlig dokumentasjon og korrespondanse, herunder e-post, skal i forbindelse med transition medbringes fra hvert landstyremedlem og director.

Secretary General er ansvarlig for arkiveringen av referater fra styre- og landsmøter og landsmøtepakker.

§ 6-2 Retningslinje for arkivering

All arkivering skal skje på en hensiktsmessig, forsvarlig og oversiktlig måte.

7. RAPPORTERING

§ 7-1 Årsrapport

ELSA Norge skal hvert år utarbeide en årsrapport som gir en oversikt over tilstanden i ELSA Norge, inkludert lokalgruppene. Rapporten skal opplyse om aktivitetsnivå, administrativ og økonomisk tilstand, samt utvikling i eksterne relasjoner.

Hver årsrapportperiode skal gå fra 1. august til 31. juli.

Secretary General i Landsstyret, eller en annen som Landsstyret velger som hovedansvarlig for årsrapporten, skal ferdigstille årsrapporten innen 1. august.

§ 7-2 State of the Network

President i Landsstyret, eller en annen som Landsstyret velger, fyller ut "State of the Network Inquiry" (SotN) og sender denne til Secretary General i International Board innen fristen.

§ 7-3 Innhenting av informasjon

President i lokalgruppene er ansvarlige for å sende en fullstendig oversikt over sine aktiviteter i årsrapportperioden til President i Landsstyret senest 20. juni. President i Landsstyret er ansvarlig for å følge opp at dette gjøres.

Treasurer i lokalgruppene sender økonomisk tilstandsrapport for årsrapportperioden til Treasurer i Landsstyret innen 20. juni. Treasurer i Landsstyret er ansvarlig for å følge opp at dette gjøres.

Treasurer i Landsstyret ferdigstiller økonomisk tilstandsrapport for Landsstyret og lokalgruppene innen 15. juli og stiller den disponibel til den som er hovedansvarlig for årsrapporten.

§ 7-4 One Year Operational Plan

Hvert medlem av Landsstyret skal i begynnelsen av styreperioden utarbeide en operativ plan, One Year Operational Plan – OYOP, for styreperioden.

OYOPen er et ikke-bindende verktøy som skal brukes som en guide for arbeidet gjennom styreperioden og for å evaluere resultatene av styreperioden.

ELSA Norges OYOP skal skrives på engelsk og sendes til ELSA International før åpningen av det første International Council Meeting i styreperioden.

Ved utarbeidelsen av OYOPen skal den til enhver tid gjeldende strategiske planen for ELSA Norge tas i betraktning.



The European Law Students' Association

NORWAY

8. ØKONOMI

§ 8-1 Medlemsavgift

Lokalgruppene skal årlig betale medlemsavgift til ELSA Norge. Medlemsavgiften er fastsatt til kroner 45 000,- som skal fordeles med 1/3 pr. lokalgruppe.

§ 8-2 ELSA Development Foundation (EDF)

2.5% av inntekter fra generelle sponsorer som er klassifisert som nasjonale etter ELSA Internationals retningslinjer skal gå til ELSA Development Foundation. 6% av inntekter fra generelle sponsorer som er klassifisert som internasjonale etter ELSA Internationals retningslinjer skal gå til ELSA Development Foundation.

ELSA Norge plikter å fylle ut skjema angående EDF-bidrag utsendt av ELSA International i starten av styreperioden samt betale etterfølgende faktura.

Utfyllingen av skjema skal utføres av Treasurer i Landsstyret, eller en annen Landsstyret utpeker. Utførelsen skal være i samsvar med International Council Meeting Decision Book (ICMDB) under Decisions Relating to Financial Management, The ELSA Development Foundation punkt 9.1.

§ 8-3 Arrangering av felles studietur

For hver styreperiode skal det, såfremt økonomien tillater det, settes av en nærmere bestemt sum til dekning av utgifter som deltakeravgiften ikke dekker ved arrangeringen av felles studietur til Brussel og Luxembourg.

Det skal budsjetteres med en sikkerhet for dekning av uforutsette utgifter. Det bør budsjetteres for en gruppe på minst 21 deltakere.

Deltakernes egenandeler skal som utgangspunkt dekke turens utgifter.

Kostnader utover dette dekkes av budsjettposten og studieturfondet.

Overskudd fra deltakernes egenandeler skal senest 60 dager etter fullført tur tilbakeføres deltakerne. Dersom det er gjenværende midler i budsjettposten for studieturen, skal 50% settes inn i studieturfondet. Resterende beløp er disponible midler i periodens budsjett.

§ 8-4 Budsjett

Det bør budsjetteres med et overskudd på ca. 10 % av budsjetterte inntekter.

§ 8-5 Reisestøtte

Ved styreperiodens start bør Landsstyret fatte vedtak vedrørende fordelingen av reisestøtte for inneværende styreperiode.

Ved fordeling av reisestøtte til Landsstyret for deltagelse på nasjonale og internasjonale møter samt transition bør det tas hensyn til styremedlemmenes studieplass og den innvirkning dette har på deres reiseutgifter.

§ 8-6 Revisjon

Revisor forelegges følgende materiale fra regnskapsperioden:

- Regnskap
- Bilag
- Kassabeholdning
- Kontoutskrifter
- Styrevedtak vedrørende økonomiske disposisjoner
- Budsjett

På oppfordring skal annet materiale av betydning for revisjonen forelegges revisor. Materialet skal stilles til revisors disposisjon minst tre uker før det Landsmøtet som skal behandle regnskapet.

9. PROFESSIONAL DEVELOPMENT

§ 9-1 Søknadsberettigede

ELSA Traineeships er tilgjengelige for studenter under utdanning og ferdig utdannede jurister innen 18 måneder etter endt mastergrad i rettsvitenskap.

§ 9-2 Dokumentasjon

Vice President for Professional Development i Landsstyret skal samle inn informasjon fra lokalgruppene om antall søkere, traineeship provider og utsendte og mottatte traineer.

10. OPPLÆRING OG TRANSITION

§ 10-1 Ansvar for ELSA training

Secretary General har ansvaret for ELSA training.

§ 10-2 Transition

Transition har til formål å gi det nye styret den nødvendige kunnskapen for å utføre styrearbeidet i ELSA Norge. Det skal gjennomføres en felles transition hvor hele det sittende Landsstyret og det påtroppende Landsstyret skal samles. Felles transition bør strekke seg over minst to dager.

Det skal også gjennomføres individuell transition mellom de som innehar samme verv

i det sittende Landsstyret og det påtroppende Landsstyret.

Alle i det sittende Landsstyret og det påtroppende Landsstyret plikter å delta på både felles og individuell transition. Avtroppende styremedlem skal tilstrebe i senere tid å gi individuell transition til påtroppende styremedlem om dette ikke er gjort innen første august.

Alle i det sittende Landsstyret plikter å utarbeide eller å oppdatere et transition dokument som tilhører vervet.

Dato for felles og individuell transition bør avtales senest en måned etter gjennomført Landsmøte. Sittende Landsstyre avtaler med det påtroppende Landsstyret tid og sted for transition.

§ 10-3 Oppdatering av oppføring i Brønnøysundregistrene

Secretary General i Landsstyret og lokalgruppene skal ved tiltredelse av vervet registrere oppdatert kontaktinformasjon i Brønnøysundregistrene.

Avtroppende Secretary General skal under transition informere om plikten til oppdatering.

§ 10-4 Overføring av kontorettigheter

Ved begynnelsen av neste styreperiode skal avtroppende Treasurer i Landsstyret og lokalgruppene overføre kontorettigheter til sine etterfølgere.

§ 10-5 Oppfølgingsansvar

Avtroppende styremedlemmer har en måneds oppfølgingsplikt overfor de nye styremedlemmer etter at nytt styre har tatt over. Treasurer har uansett oppfølgingsplikt frem til regnskapet for deres styreperiode er godkjent av Landsmøtet. President skal være tilgjengelig for spørsmål i samme periode.

§ 10-6 Transition-oversikt på lokalt nivå

Før styreperioden er over, skal lokalstyrene sende Landsstyret referat fra hver enkelt gjennomførte transition. Referatene sendes til Secretary General i Landsstyret senest 31. juli.

11. EKSTERN KONTAKT OG SPONSORER

§ 11-1 Retningslinjer for arbeid med eksterne kontakter

Følgende skal tas i betraktning før ELSA Norge inngår avtale med eksterne kontakter:

- Grad av politisk innslag,
- Hensynet til ELSA som en seriøs organisasjon,
- Hensynet til ELSA sin visjon.

I den grad man ikke har inngått sponsoravtaler for informasjonsmateriell, kan plassen gis til humanitære formål innenfor retningslinjene over.

§ 11-2 Kontakt med mulige sponsorer og samarbeidspartnere

Ved fremstøt mot generelle sponsorer, prosjektsponsorer og samarbeidspartnere i Norge, skal President i Landsstyret godkjenne disse før lokalgruppen tar kontakt.

Dersom lokalgruppene vil kontakte en sponsor eller samarbeidspartner som er klassifisert som internasjonal etter ELSA Internationals Decision Book, må de ta kontakt med President i Landsstyret for godkjenning.

Dersom det overstående blir overtrådt, og ELSA International pålegger ELSA Norge sanksjoner, kan Landsstyret kreve regress hos den aktuelle lokalgruppen.

12. HUMAN RESOURCES

§ 12-1 Human Resources modellen

Human Resources modellen til ELSA International følger av International Council Meeting Decision Book. Denne skal fungere som et verktøy som setter rammene for Human Resources arbeidet til ELSA Norge.

§ 12-2 Ansvarlig for Human Resources

Secretary General i ELSA Norge er ansvarlig for Human Resources for ELSA Norge. Secretary General i ELSA Norge skal følge opp og veilede lokalgruppenes Human Resources strategi.

§ 12-3 Human Resources Strategi

Ved begynnelsen av hver styreperiode skal styret for hvert styre i lokalgruppene etablere en Human Resources strategi for sin styreperiode. Strategien skal sendes til Secretary General i Landsstyret innen åpningen av det første Landsmøtet i styreperioden.

Ved slutten av hver styreperiode skal lokalgruppene evaluere strategien de utarbeidet i begynnelsen av året og gi rapport til Secretary General i Landsstyret. Denne informasjonen skal videreføres til det neste styret under transition.

Lokalgruppenes strategi bør behandles på workshop på Landsmøtet.

§ 12-4 Rekruttering til Landsstyret

Medlemmene i Landsstyret skal tilstrebe å finne en etterfølger til vervet sitt.

Landsstyret skal på høstlandsmøtet informere om muligheten for verv i Landsstyret. I forkant av vårlandsmøtet bør det arrangeres informasjonsmøte med lokalgruppene der det informeres om hva de ulike vervene innebærer på nasjonalt nivå.

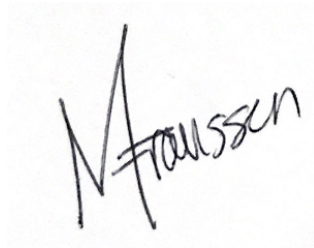
13. ATTESTER

§ 13-1 Attester

Attest til landsstyremedlemmer gis av ELSA Norges President i samme styre.

Secretary General gir attest til ELSA Norges President. ELSA Norges President skal ved forespørsel fra President i lokalgruppene skrive attest til denne.

Autentisert av



Marie Fransen

Secretary General ELSA Norway
Landsmøtet i Tromsø høst 2021