



ENDRINGER I RETNINGSLINJER

Allmøte 2. Februar 2026

NOEN REGLER!!

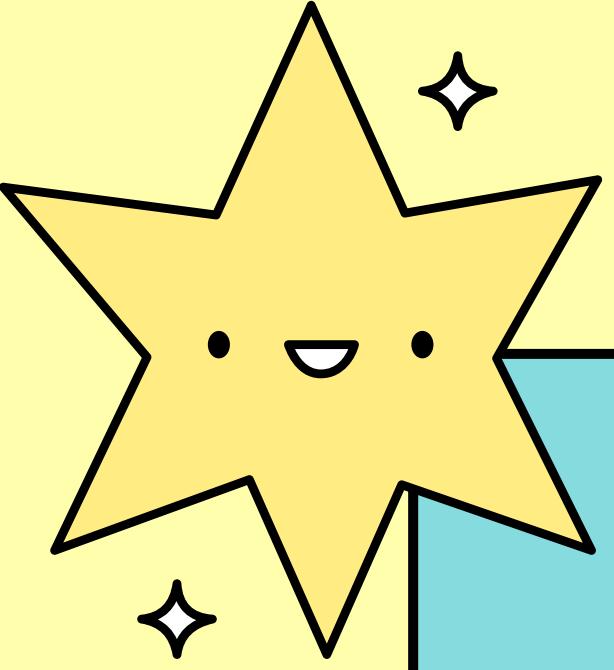
Hva sier vedtekten?

Retningslinjer har ikke blitt nevnt (før i dag)!

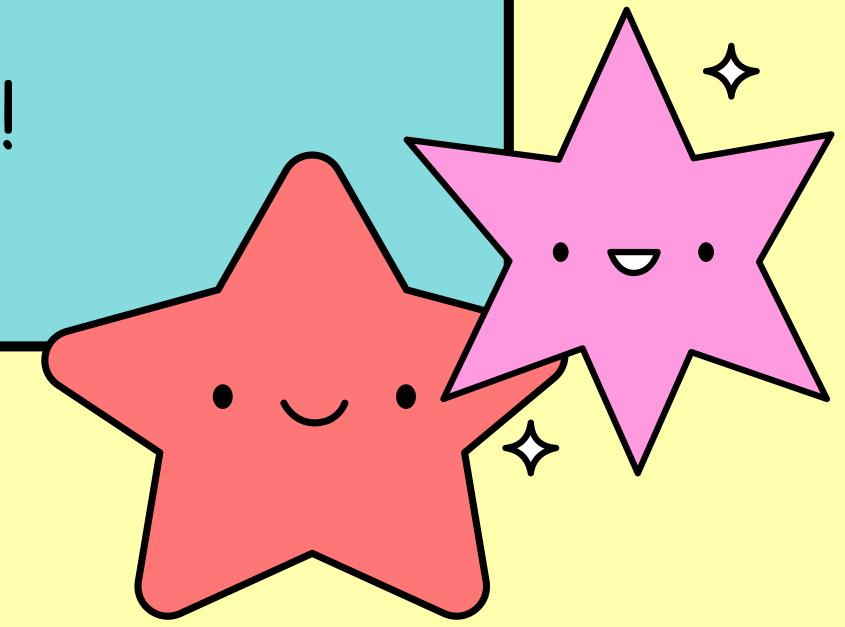
Endringer skal behandles som alle andre saker

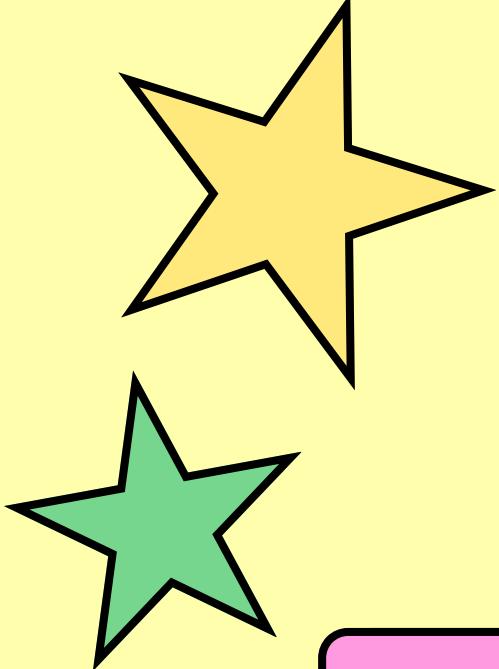
Alle som tar minst et IN/INF-emne har stemmerett

Vedtak fattes ved simpelt flertall



Sånn skjer det!

1. Ordstyrer presenterer en sak og foreslår endring
 2. Ordstyrer åpner for diskusjon: For, imot, nøytral?
 3. Rekk opp hånda (og gjerne tegnfør!) om du vil tale
 4. Når diskusjonen er over, kan man stemme
 - a. Synes du valget bør tas hemmelig? Si ifra!
 - b. Er alle generelt enige? Akklamasjon!
 5. Tellekorpset teller stemmene
 6. Ordstyrer (med tellekorpset?) annonserer vedtaket!
 7. Repetér 1-6 frem til det er ingen flere saker!
- 



Hva er sendt inn?

Hele saker:

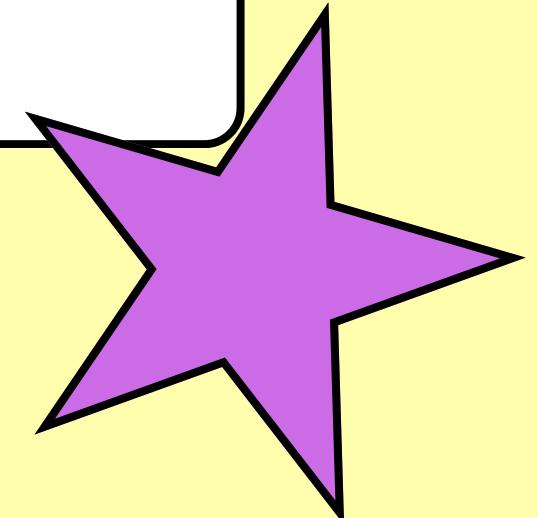
Semesterstøtte,
Prosjektstøtte, og
skillet deres +
Driftstøtte

Enkle endringer:

1. Intensjonssøknad
2. Rapportering
3. Tilbakebetaling
4. Faste Satser

Legge til nye:

Om møtene!



Sak 1: Støtter

Grunnlag for endring

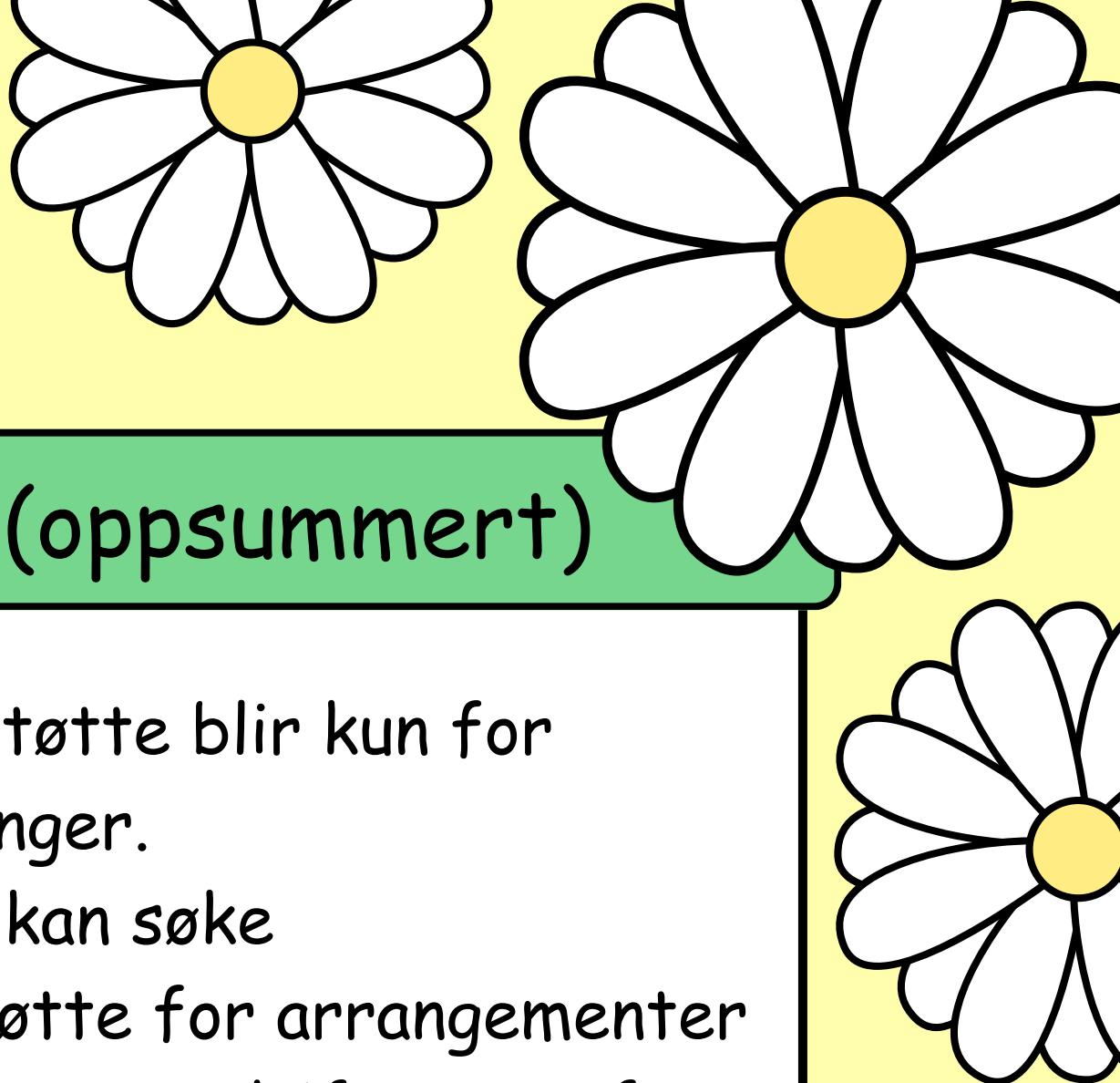
Per i dag er det lite som egentlig skiller semesterstøtte og prosjektstøtte.

Dette bør være mer hensiktsmessig, og med endringene kan vi gjøre skillet veldig tydelig.

Dette er ikke en særlig endring fra slik rutinene er nå.

Endringen (oppsummert)

1. Semesterstøtte blir kun for linjeforeninger.
2. Alle andre kan søke prosjektstøtte for arrangementer og prosjekter, og driftstøtte for alt utenom.
3. Tydeliggjøre rutiner for rapport og regnskap.



4a Intensjonssøknad

Gammel retningslinje

1. Dersom en forening mener å søke en betydelig sum for et enkelt arrangement, ønskes det at foreningen sender en intensjonssøknad. Intensjonssøknaden bør kunne behandles av Fordelingsutvalget minst ett møte før arrangementets prosjektsøknad.
2. Intensjonssøknaden skal ikke behandles ved votering, men fungere som et grunnlag for erfarings- og meningsutveksling.
3. Intensjonssøknaden skal inneholde en skisse av tiltenkt budsjettering. Hverken skissen eller intensjonssøknaden er bindende.
4. Tilbakemeldingene til intensjonssøknaden bør reflekteres i arrangementets prosjektsøknad.

Ny retningslinje

1. [Gamle punkt 4a.1-4a.3 samlet i et punkt]
2. Fordelingsutvalget kan, etter behandling av intensjonssøknaden, fatte et rammevedtak om avsetning (forhåndsreservasjon) av et beløp til det aktuelle formålet. En slik avsetning:
 - 2.1 belaster årets tildelingsramme (80%- rammen) fra vedtakstidspunktet
 - 2.2 er tidsbegrenset (normalt 90 dager eller til og med to påfølgende ordinære møter, det som inntreffer først) og bortfaller automatisk dersom prosjektsøknaden ikke er fremmet og behandlet innen fristen
 - 2.3 gir ingen rett til utbetaling før ordinær prosjektsøknad er innsendt og endelig vedtak er fattet
 - 2.4 kan justeres eller falle bort dersom prosjektet endrer karakter vesentlig sammenlignet med intensjonssøknaden
3. Rammevedtak om avsetning skal protokollføres med beløpsramme, formål, vilkår og frist. Endelig tildeling kan overstige den avsatte rammen ved behandling av den endelige prosjektsøknaden.

6 Rapportering

Gammel retningslinje

1. I etterkant av hvert semester plikter foreningene som mottar støtte fra utvalget å sende inn regnskap og rapport for perioden.
2. Foreninger som mottar semsterstøtte skal rapportere hva de har brukt semesterstøtten på fortløpende i delt dokument.

Ny retningslinje

1. I etterkant av hvert semester plikter foreningene som mottar støtte fra utvalget å sende inn regnskap og rapport for perioden.
2. Foreninger som mottar semsterstøtte skal rapportere hva de har brukt semesterstøtten på et detaljert regnskap.
3. Styret kan kreve å se kvitteringer eller annet tilstrekkelig bevis for hvordan midler har blitt brukt for prosjekter eller perioder. Ønsket må sendes skriftlig innen 6 måneder etter at regnskap eller rapport ble innsendt, hva enn som kom sist.
4. Foreninger tilknyttet Institutt for Informatikk har rett til å foresørre rapporter til andre foreninger som er innsendt til Fordelingsutvalgets styre. Forespørselen skal komme skriftlig innen 6 måneder av innlevert rapport, og foreningen som innsendte rapporten skal få skriftlig varsel om at rapporten har blitt overlevert. Sensitive personopplysninger skal ikke deles.

8 Tilbakebetaling

Gammel retningslinje

1. Midler som ikke brukes opp til gitte formål og som overstiger 100,- NOK må betales tilbake til Fordelingsutvalget etter endt prosjekt/periode.
2. Ved ønske kan det søkes om omfordeling av midler i etterkant.

Ny retningslinje

1. Midler som ikke brukes opp til gitte formål må betales tilbake til Fordelingsutvalget etter endt prosjekt/periode.
2. Ved ønske kan det søkes om omfordeling av midler i etterkant.
3. Det forventes at enhver forening som mottar semesterstøtte fra Fordelingsutvalget har null resterende midler etter avsluttet semester. Dersom foreningen mottar andre midler eller har grunn til å ha resterende midler utenom frie midler, skal foreningen avklare dette med Fordelingsutvalget.
4. Dersom en forening mottar støtte fra andre kilder enn Fordelingsutvalget, bør dette avklares med Fordelingsutvalget før et vedtak er fattet om søknaden deres.

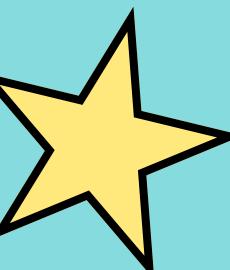
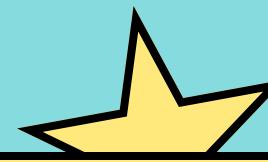
12 Faste Satser Punkt 7

Gammel retningslinje

Møtemat til internmøter kan støttes med opp til 250 kr i måneden.

Ny retningslinje

Møtesnacks til internmøter kan støttes med opp til 250 kr i måneden.



14 Møter

Ny retningslinje!!!

1. Styret kaller inn til FU-møter etter behov, omtrent månedlig. Behov bestemmes av hvor mange saker og søknader som meldes inn.
2. Styret tilgjengeliggjør agenda og relevante dokumenter i god tid før møter, slik at enhver medlemsforening har tilstrekkelig med tid til å diskutere sakene før møtet der saken skal behandles.
3. Ved underkjennelse av en søknad kan møtende fremme forslag til endringer i søknaden, i formen av betingelser for at søknaden kan godkjennes. Et vedtak om den endrede søknaden kan kun fattes dersom en representant for søkerforeningen stiller seg enig i betingelsene. Forslag til endringer kan være, men er ikke begrenset til:
 - a. Innføring eller økning av egenandel eller depositum for hver deltager
 - b. Redusering eller økning av støtte til enkelte budsjettposter
 - c. å legge til nye budsjettposter som Fordelingsutvalget mener er nødvendig.
4. Enhver person på et møte kan foreslå saker utenom den oppsatte agenda.
Utvalget kan ikke fatte vedtak i slike saker.

Eiendeler

Gammel retningslinje

Eiendeler

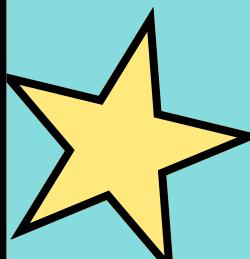
1. Ved søknad om eiendeler stilles særskilt krav om begrunnelse, slik at utvalget kan stole på at gjenstandene vil komme studentmassen til gode. Det bør foreligge en plan for oppbevaring og vedlikehold, og foreningen bør kunne vise til stabil drift over tid. Ved oppstart av nye foreninger kan spesielt hensyn vises for eiendeler som er veldig naturlig for foreningens drift.

Ny retningslinje

12 Eiendeler

1. Ved søknad om eiendeler stilles særskilt krav om begrunnelse, slik at utvalget kan stole på at gjenstandene vil komme studentmassen til gode.

2. Det bør foreligge en plan for oppbevaring og vedlikehold, og foreningen bør kunne vise til stabil drift over tid. Ved oppstart av nye foreninger kan spesielt hensyn vises for eiendeler som er veldig naturlig for foreningens drift.



Presentation Mode

Press the following keys while on Present Mode for some fun with your presentation.

B for Blur

Q for Quiet

D for Drumroll

U to Unveil

C for Confetti

M for Mic Drop

O for Bubbles

0-9 for a Timer