



RETNINGSLINJER FOR AVVIKLING AV LOKALFORENING

Innledning

Avvikling eller oppløsning av en lokalforening kan forekomme. Dette er en handling som ikke berører kun lokalforeningen, men som også involverer Forbundet i den forstand at dokumentasjon og oppbevaring for ettertiden blir Forbundets ansvar.

Dette dokumentet gir retningslinjer for fremgangsmåten ved avviklingen og hvilke formelle tiltak som må gjennomføres for å sikre at dette foregår på en korrekt og forsvarlig måte.

Vedtekter for lokalforeningene

I malen for vedtekter for lokalforeningene står det følgende om oppløsning av en forening:

Oppløsning av lokalforeningen kan bare vedtas av et årsmøte (ordinært eller ekstraordinært, jfr. § 6), og med minst 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Forslag om oppløsning skal være varslet ved innkallingen til årsmøtet.

Foreningens arkiver, protokoller og regnskaper oversendes landsforbundet til oppbevaring. Foreningens aktiva oppbevares også av forbundet og nyttes ved en eventuell nydanning av pensjonistforening samme sted.

Hvem kan beslutte avvikling

Beslutning om avvikling kan bare fattes av ordinært eller ekstraordinært årsmøte. I innkallingen skal det fremgå klart at beslutning om avvikling er en sak til beslutning på årsmøte.

Det kreves at minst 2/3 av de avgitte stemmene på årsmøtet godkjenner at avvikling kan gjennomføres.

Det er ikke satt spesielle krav til antall stemmeberettigede på årsmøtet. Årsmøtet beslutter ved åpningen av årsmøtet om dette er lovlig satt og kan gjennomføres.

Innholdet i beslutning om avvikling

En beslutning om avvikling skal være skriftlig dokumentert til årsmøtet og omfatte

- Begrunnelse for avvikling
- Handlingsplan og tidsfrist for gjennomføring av avviklingen

Handlingsplan for avvikling

Handlingsplanen er en beskrivelse av hvordan selve avviklingen skal foregå og hvordan ansvaret før og etter avviklingen plasseres. Handlingsplanen skal beskrive

- Navn på ansvarlig for gjennomføring av avviklingen. Normalt er dette lokalforeningens leder som må fortsette i sitt verv etter årsmøtet inntil avviklingsprosessen er fullført.
- Navn på deltagere i avviklingsprosessen. Normalt er dette lokalforeningens kasserer og revisorer som må fortsette i sine verv etter årsmøtet inntil avviklingsprosessen er fullført
- Prosess for ferdigstilling og avslutning av lokalforeningens regnskap fra og med sist avlagte og godkjente årsregnskap, herunder overlevering av lokalforeningens egenkapital etter avviklingen. Dette bør normalt være et ansvar for kasserer som også må involvere foreningens revisorer som skal signere avslutningsregnskapet sammen med leder og kasserer
- Oversikt over håndtering av foreningens inventar, eventuelle andre kapitalgjenstander og leiekontrakter m.m. som foreningen disponerer. Oversikten skal vise klart hva det dreier seg om, hvem som overtar ansvaret og eventuelle økonomisk verdi
- Oversikt over eventuelle økonomiske konsekvenser avvikling har for Forbundet eller andre og hvordan dette er overlevert eller løst.

Overlevering til Forbundet

Etter at beslutning om avvikling er fattet, skal nedenforstående overleveres til Forbundet som vedlegg til et følgebrev om saken hvor det gjøres plass til utkvittering av overleveringen fra lokalforeningen til Forbundet. Utkvitteringen skal sikre at

- lokalforeningen har avklart, dokumentert og avsluttet alle forhold av forretningsmessig art før ansvaret for oppbevaring overleveres til Forbundet
- Forbundets leder har overtatt ansvar for oppbevaring og videre forvaltning av alt overlevert materiale og kapitalmidler.

For Forbundet kvitterer forbundets leder. For lokalforeningen kvitterer foreningens leder.

Overleveringen dokumenteres av følgende dokumenter som vedlegges:

1. Saksdokument til årsmøtet, inkl. handlingsplan
2. Revidert regnskap som viser den endelige regnskapsavslutningen for lokalforeningen