



VEDTEKTER FOR

KRISEENTERSEKRETARIATET

STORGATA 11, 0155 OSLO – TLF 90 57 91 18 – FAX 23 01 03 01 – E-POST – tsm@kriresenter.com - www.kriresenter.com

Foretaksnummer: NO 971 382 325

Etablert 1994

INNHOLD:

1. GENERELT	3
1.1 FORMÅL	3
1.2 PLATTFORMEN.....	4
2. ORGANISASJON	5
2.1 ÅRSMØTE.....	5
2.2 REGIONSKONFERANSE	5
2.3 STYRET.....	6
2.4 DAGLIG LEDER.....	6
2.6 AKSJON/PROSJEKTGRUPPER	7
3. MEDLEMSSKAP	7
3.1 MEDLEMSSKAP	7
3.2 RETTIGHETER/PLIKTER	7
3.3 UTMELDELSE.....	8
3.4 EKSKLUSJON	8
4. ØKONOMI	8
4.1 BUDSJETT	8
4.2 REGNSKAP.....	8
MEDLEMSKONTRAKT	13

KRISESENTERSEKRETARIATET

1. GENERELT

1.1 FORMÅL

Krisesentersekretariatet er en idealistisk medlemsorganisasjon som skal styrke krisesentrene arbeid utad, samt øke samarbeidet internt.

Krisesentersekretariatet, som har til hovedmål å fremme det ene kjønns særinteresse, vil gjennom sin virksomhet bekjempe og angripe den samfunnsbestemte volden mot kvinner og deres barn.

Den politiske aksjonen ved krisesentervirksomhet har som formål å avdekke mishandlingsproblematikkens karakter og omfang, øke press mot ansvarlige myndigheter og arbeide for reel likestilling i samfunnet.

Krisesentersekretariatet skal arbeide for å endre den skjeve balansen mellom kjønnene, både et på samfunns-, gruppe- og individnivå.

Krisesentersekretariatet skal også i sitt arbeid ha fokus på barn, som kommer på krisesenteret sammen med mor, sine grunnleggende rettigheter nedfelt i Barneloven og FNs Barnekonvensjon.

Krisesentersekretariatet skal jobbe for å tilegne seg kunnskap, forståelse og økt kompetanse og fremme den internasjonale solidariteten i kampen mot menns vold mot kvinner.

Krisesentersekretariatet skal være et koordineringsorgan og informasjonskontor med kompetanse som medlemssentre, off. instanser, forskere og andre interesserte kan henvende seg.

1.2 PLATTFORMEN

Medlemssentrene i Kriresentersekretariatet er tilsluttet plattformen som ble vedtatt på landskonferansen i Tromsø 1982, og revidert på årsmøtet i 2010. De sentrene som er tilsluttet denne er Kriresenterbevegelsen i Norge. Kriresentersekretariatets arbeid skal til en hver tid være i tråd med plattformen, som lyder som følger:

PLATTFORM FOR KRISESENTERBEVEGELSEN

Seksuell trakassering, vold, voldtekt, incest, trusler, kjønnslemlestelse, tvangsekteskap, pornografi, prostitusjon, handel med kvinner og drap er ord som beskriver de største kriminelle handlinger som begås mot kvinner og barn.

Menns vold mot kvinner er et hinder for likestilling mellom kjønnene og en krenkelse av kvinners menneskerettigheter.

Vi ønsker derfor å angripe et hvert forhold i samfunnet som legitimerer, underbygger og opprettholder menns vold mot kvinner, både på samfunn-, gruppe- og individnivå.

Arbeidet på krisesenteret er basert på likeverd og respekt, demokrati, humanisme og feminisme. Vi arbeider på et politisk og livssynsnøytralt grunnlag.

Kvinner enes i kampen mot alle former for diskriminering og undertrykking av kvinner.

Ved siden av drift av det enkelte krisesenter, skal vi påvirke samfunnet til å endre syn på menns vold mot kvinner ved blant annet å drive informasjonsarbeid, systematisk registrering, og følge opp aktuelle saker i pressen og bearbeide holdninger.

Vi skal opprettholde kontakten mellom krisesentrene og i størst mulig grad støtte hverandre i felles saker.

2. ORGANISASJON

2.1 ÅRSMØTE

Årsmøtet er Krisesentersektretariatets øverste organ, og skal arrangeres over to dager innen slutten av april hvert år. Den ene dagen arrangeres som en åpen fagdag med et kvinnepolitisk perspektiv.

Årsmøtets oppgaver:

1. Godkjenne innkalling og saksliste
2. Godkjenne forretningsorden
3. Valg av ordstyrer, referent og protokollunderskrivere
4. Valg av tellekorps
5. Godkjenne årsrapport
6. Godkjenne revidert regnskap
7. Godkjenne disponering av årsoverskudd
8. Godkjenne budsjett og økonomiplan
9. Fastsette kontingent
10. Godkjenne godtgjøring til styret
11. Innkomne forslag
12. Valg av styret

Styret kaller inn medlemssentrene med minst 2 mnd. varsel.

Forslag som skal behandles av årsmøtet må være styret i hende senest 1 mnd før årsmøtet.

Fullstendig saksliste må være medlemssentrene i hende 3 uker før årsmøtets første dag.

Det kan kun fattes vedtak i saker som er ført opp på dagsorden. Hvis 2/3 av de tilstedeværende med stemmerett ønsker det, kan ny sak komme opp på dagsorden. Dette gjelder ikke forslag til vedtektsendringer, som skal være meldt innen gitt frist. Daglig leder har talerett og forslagsrett, men ikke stemmerett. Styret har ikke stemmerett under behandling av punkt 6, 8 og 10.

2.2 Ekstraordinært årsmøte:

Ekstraordinært årsmøte holdes når minst 1/2 av medlemssentrene krever det. Det innkalles på samme måte som for ordinært årsmøte, med minst 14 dagers varsel. Ekstraordinært årsmøte kan bare behandle og ta avgjørelser i de saker som er kunngjort i innkallingen.

2.3 Oppløsning.

Oppløsning av Krisesentersektretariatet skal behandles på ordinært årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall, innkalles ekstraordinært årsmøte innen 3 mnd. Før oppløsning kan skje, må vedtaket godkjennes med 2/3 flertall. Ved oppløsning tilfaller eiendeler medlemssentrene.

2.2 REGIONSKONFERANSE

Det arrangeres årlige regionskonferanser og landet er delt inn i tre regioner. Hver region velger sin representant/er med personlig vara til Krisesentersekretariatets styre.

- 1 Region sør/øst har to (2) representanter i styret
- 1 Region vest har en (1) representant i styret
- 3 Region nord har to (2) representanter i styret

1. Det ene året velges fast representant for 2 år, det andre året velges vararepresentant for 2 år. Dette for å beholde kontinuiteten. Representantene som skal velges må ha minst tre års erfaring fra krisesenterarbeid, og sentret må være medlem av Krisesentersekretariatet og tilsluttet plattformen. Årsmøtet godkjenner valgene. Representantene kan gjenvelges, men ikke sitte i de forskjellige verv i mer enn 6 år sammenhengende.

2.3 STYRET

Styret skal påse at Krisesentersekretariatet drives i trå med organisasjonens formål og avtale. Styret har ansvaret for at årsmøtets vedtak og retningslinjer gjennomføres og følges, og at organisasjonen er organisert på en slik måte at virksomheten drives mest mulig kostnadseffektivt.

Styret skal sørge for at organisasjonens regnskap og formueforvaltningen er undergitt betryggende kontroll.

Styret ansetter og fører tilsyn med daglig drift, og har instruksjonsmyndighet overfor denne.

Styret representerer organisasjonen utad og kan inngå avtaler på vegne av organisasjonen. Styret kan beslutte at daglig leder kan inngå avtaler på vegne av organisasjonen. Daglig leder representerer organisasjonen utad innenfor sitt myndighetsområde.

Styret består av 5 valgte representanter med personlig vara fra samme region.

2 representanter fra region sør/øst

1 representant fra region vest

2 representant fra region nord

Styret konstituerer seg på første møte etter årsmøtet og velger:

Styreleder og nestleder

2.4 DAGLIG LEDER

Daglig leder forestår den daglige ledelsen av organisasjonens drift, og har ansvaret for de pålegg og retningslinjer som gis av styret følges opp.

Daglig leder er sekretær for styret og har ansvaret for at de saker som legges fram til behandling er forsvarlig utredet. Daglig leder rapporterer til styret, og har ansvar for innkalling til møter, saksforberedelse og referater. Daglig leder har talerett og forslagsrett, men ikke stemmerett på styremøtet.

Daglig leder forestår den daglige personalforvaltning etter styrets nærmere retningslinjer. Daglig leder anviser selskapets utgifter. Utgifter til daglig leder personlig eller i saker hvor det foreligger inhabilitet anvises av styrets leder.

2.5 ANSATTES ANSETTELSES- OG PENSJONSVILKÅR

Organisasjonen skal være medlem av en arbeidsgiverorganisasjon. Ansettelses- og arbeidsvilkår for ansatte reguleres av avtaler og tariffavtaler med denne. Avlønning av ansatte følger den kommunale tariffavtale. De ansattes pensjonsrettigheter skal sikres.

Av hensyn til virksomhetens karakter, der målet er å fremme det ene kjønns særinteresse, ansettes hovedsakelig kun kvinner ved Krisesentersekretariatet.

2.6 AKSJON/PROSJEKTGRUPPER

Årsmøtet eller styret kan velge grupper som skal jobbe med ulike aksjoner og prosjekter. Gruppene kan bestå av personer som ikke er tilsluttet noe krisesenter. Personen må jobbe i samsvar med aksjonens/prosjektets mål. Utgifter i forbindelse med reiser, overnatting og lignende skal avklares i forkant med daglig leder.

3. MEDLEMSSKAP

3.1 MEDLEMSSKAP

Det er et vilkår at krisesentre som er medlemmer av Krisesentersekretariatet jobber ut fra et kvinneperspektiv og et barneperspektiv, og tilslutter seg Krisesenterbevegelsens plattform. Dette innebærer:

- Det enkelte medlemssenter som er enig i Krisesenterbevegelsens formål, og som er villig til å arbeide med voldsutsatte kvinner og deres barn på et krisesenter for å realisere plattformen kan tilsluttes som medlemmer.
- Medlemssentrene må følge de vedtak som årsmøte vedtar.
- Underskrive kontrakt og følge kontraktens innhold.

3.2 RETTIGHETER/PLIKTER

- Krisesentersekretariatet skal ikke gå inn i styringsformen ved det enkelte senter, og har ikke innflytelse over driften av disse. Interne konflikter er Sekretariatet uvedkommende.
- Krisesentrene skal beholde sin integritet og særpreg.
- Som medlem har krisesentrene rett til å bruke Sekretariatets materiell og statistikk, rett til rådgivning i økonomiske saker og rett til oppfølging i aktuelle saker i pressa.
- Medlemssentrene plikter å sende godkjent budsjett til Sekretariatet, og betale kontingent fastsatt av årsmøtet.

3.3 UTMELDELSE

Utmeldelse av Kriresentersekretariatet skal skje skriftlig med 1 års oppsigelsestid i følge kontrakt. Protokollutskrifter av vedtak sendes Sekretariatets kontor.

3.4 EKSKLUSJON

Ved klare brudd på kontrakten mellom Kriresentersekretariatet og medlemssentret kan styret suspendere medlemmer. Eventuell eksklusjon skal avgjøres på ordinært årsmøte. Styret kan ekskludere etter innstilling fra etisk råd.

4. ØKONOMI

4.1 BUDSJETT

Styret utarbeider budsjett og økonomiplan for Kriresentersekretariatets drift. Budsjettet behandles og godkjennes av årsmøtet. Styret har det overordnede økonomiske ansvar, og skal drive Sekretariatet innenfor det godkjente budsjett.

4.2 REGNSKAP

Daglig leder har ansvar for den daglige økonomien, samt samarbeide med Sekretariatets regnskapsbyrå. Styret skal orienteres om behovet for økonomiske disposisjoner som griper inn i det totale driftsbudsjett. Årets regnskap skal revideres av Statsautorisert revisor. Årsmøtet godkjenner revidert regnskap.

VEDLEGG 1

Forslag til forretningsorden til Krisesentersekretariatets årsmøte.

Konstituering:

1. Årsmøtet føres for lukkede dører. Kvinner fra medlemssentre og inviterte gjester/forelesere har adgang.

Samtlige delegater fra medlemssentrene har tale-forslag-og stemmerett.

Stemmerett forutsetter at det enkelte senter har betalt kontingent for

1. halvår inneværende år som årsmøtet til fastsatt tid.

Observatører fra medlemssentre har talerett

Daglig leder har tale og forslagsrett.

Styrerepresentanter har tale og forslagsrett.

2. Årsmøtet ledes av ordstyrer. Ordstyrer, to referenter, tre personer til tellekorps, fem personer til redaksjonskomitè og to personer til å underskrive protokollen velges av årsmøtet.

Forhandlingene:

3. Alle saker som skal behandles sendes ut senest 3 uker før årsmøtets første dag.

4. Følgende forslag bryter saksdebatten: a) til forretningsorden
b) til dagsorden
c) saksopplysninger

5. Alle delegater har anledning til å tegne seg på talerlisten. Hvert innlegg er begrenset oppad til maks 5 minutter. Kun et innlegg p.r. person, deretter må vedkommende seg til to minutters taletid. Ordstyrer kan gi adgang til tidsbegrenset replikkveksling.

6. Når det er vedtatt å sette strek, opplyser ordstyrer om det er anledning til å tegne seg før og under neste talers innlegg.

Avstemninger:

7. Ved avstemninger gjelder simpelt flertall.

8. Opptelling foretas av tellekorpsset. Ordstyrer kan når resultatet er åpenbart, selv foreta slik opptelling.

9. Ordstyrer kan hvis nødvendig, foreslå pause i årsmøtet.

10. Når debatten er avsluttet, leser ordstyrer opp samtlige forslag. Redaksjonskomiteen samordner de innkomne forslag om nødvendig.

VEDLEGG 2

Mandat for regionskonferansen (Vedtatt på årsmøtet 2008)

1. Regionskonferansen

Regionskonferansen er todelt. En fagdel og en møtedel. Møtedelen er lukket.

2. Deltagere

Møtedel:

Regionskonferansen består av krisesentre som er tilsluttet Krisesentersekretariatet og er tilsluttet plattformen for Krisesenterbevegelsen i Norge

Hvert senter har anledning til å sende to (2) delegater med tale, forslag og stemmerett.

Sentrene har anledning til å sende så mange observatører som de selv ønsker. Observatørene har talerett.

Representanter fra Sekretariatet skal inviteres til Regionskonferansen.

Fagdel:

Øvrige sentre i regionen og eventuelt andre kan inviteres til å delta på fag-/tema del.

3. Møtetid og sted

Regionskonferansen arrangeres hvert år på høsten. Hver region bestemmer selv måned.

Ansvar for å arrangere konferansen går på omgang mellom krisesentrene i den enkelte region.

4. Innkalling/varsling

Regionskonferansen skal varsles minst 3 måneder på forhånd.

Saker som ønskes behandlet av konferansen sendes det ansvarlige senteret innen 6 uker før konferansen.

Fagdagens tema, dagsorden, sakliste og sakspapirer for møtedelen sendes ut senest 4 uker før konferansen.

5. Valgkomité

Mandat for regionale valgkomiteer (vedtatt på årsmøte 2006)

1. Valgkomiteen velges av og blant medlemssentrene i regionen, og består av 3 medlemmer med personlig vara
 2. Medlemmene og vara i valgkomiteen velges for to. For å få kontinuitet er det valg av en person med personlig vara det ene året, og etter to år velges to representanter med personlig vara. Representantene som skal velges må ha minst tre års erfaring fra krisesenterarbeid
 3. Representantene kan gjenvelges, men ikke sitte valgkomiteen i mer enn 6 år sammenhengende
 4. Valgkomiteen konstituerer seg selv og har ansvaret for sin egen møtevirksomhet
 5. Valgkomiteen starter sitt arbeid fire måneder før regionskonferansen gjennomføres
 6. Det sendes ut brev til medlemssentrene, der de blir bedt om å komme med forslag til representant og vara i sin region
 7. Frist for tilbakemelding til valgkomiteen er en måned før regionskonferansen
 8. Valgkomiteen bør tilstrebe en enstemmig innstilling til den enkelte regionskonferanse
 9. Etter behandling i valgkomiteen sendes innstillingen til det enkelte senter i regionen
 10. Valgkomiteen redegjør for valgkomiteenes innstilling på regionskonferansen
- 6. Mandat for valg av representanter og personlig vara til Krisesentersekretariatets styre**
Representanter skal velges fra de ulike sentrene på omgang

Møteplikt/ansvar

Styremedlemmer/medlem ved Krisesentersekretariatet har møteplikt på regionskonferansen i regionen de representerer. Det skal her gis referat fra styremøtene. Ved gyldig forfall skal personlig vara innkalles og gi samme informasjon. Utgiftene blir dekket av Sekretariatet.

7. Regionskonferansens oppgaver ved møtedelen

1. Godkjenning av innkalling og saksliste
2. Valg av ordstyrer
3. Valg av referent
4. Valg av to (2) protokoll/referat underskrivere
5. Valg av tellekorps
6. Valg av redaksjons komité
7. Godkjenning av referat fra forrige års konferanse
8. Godkjenning av regnskap fra forrige års konferanse
9. Orientering fra styrets representant ved krisesentersekretariatet
10. Behandling av innkomne saker
11. Valg av representant og vararepresentant til styret ved Krisesentersekretariatet
12. Valg av valgkomité
13. Valg og godkjenning av arrangør for neste års regionskonferanse og vara

Foretningsorden

1. Møtet føres for lukkede dører.
Kvinner fra de innkalte sentrene, representanter fra styret, inviterte gjester og forelesere har adgang.
2. Samtlige delegater har tale-, forslag- og stemmerett i alle saker unntatt valg av representant og vara til styret.
3. Hvert senter har kun en (1) stemme hver ved valg av representanter og vararepresentanter til styret.
4. Observatører fra krisesentrene, representanter fra styret og ansatte fra Krisesentersekretariatet har talerett.
5. Møtet ledes av ordstyrer.
6. Alle med talerett har anledning til å tegne seg på talerlisten med ett innlegg på maks 5 minutter pr.sak, deretter er det 2 minutters taletid. Ordstyrer kan gi adgang til tidsbegrenset replikkveksling.
7. Før ordstyrer setter strek på talelisten, skal det gis opplysning om det, så det gis anledning til å tegne seg på listen under neste talers taletid.
8. Forslag leveres skriftlig til ordstyrer.
9. Når debatten avsluttes leser ordstyrer opp samtlige forslag. Om nødvendig samordner redaksjonskomiteen de innkomne forslag.
10. Ved avstemning gjelder simpelt flertall.
11. Ordstyrer kan om nødvendig foreslå pauser i møtet.

8. Referat og regnskap. Perm.

Det føres referat og regnskap fra konferansen som utsendes til samtlige sentre innen regionen 2 måneder etter konferansen.

Regionkonferansens perm sendes samtidig til det senteret som har ansvar for neste regionkonferanse.

Permen skal inneholde:

- Gjeldende retningslinjer/vedtekter
- Innkalling
- Deltakerliste.
- Sakspapirer med innkomne forslag

- Referater
- Regnskap
- Søknader pm økonomisk støtte
- Oversikt ansvarscenter og år.

Permens innhold skal være fra de 10 siste årene.

Eldre referater og regnskap skal sendes og arkiveres ved Krisesentersekretariatet.

9. Økonomi.

Det senteret som arrangerer konferansen er ansvarlig for budsjett og regnskap. Ansvarlig arrangør kan søke andre instanser om økonomisk støtte til konferansen. Eventuelle overskudd overføres neste års regionskonferanse. Midlene avsettes til innkomne søknader til dekning av underskudd ved arrangement av fremtidige regionskonferanser.

Arrangøren skal arbeide slik at det blir billigst mulig for det enkelte senteret å delta.

9.1. Reisefordeling.

Hver region bestemmer selv om det skal innføres reisefordeling for delegatene.

9.2. Kost og losji.

Hvert enkelt senter betaler for dette selv.

10. Vedtekter.

Vedtekter/forskrifter bør tas opp til vurdering ca. hvert 4. år.

Vedtekter endres ved simpelt flertall, og gjelder fortløpende.

VEDLEGG 3

Refusjon av utgifter til styremøte

Opphold og reiseutgifter til deltagelse på styremøtene dekkes over Sekretariatets budsjett.

Reiseregning skal sendes daglig leder senest 1mnd etter avholdt møte. For møter på slutten av året, sendes reiseregning innen regnskapsårets slutt. Det betales ikke natt - tillegg ved privat overnatting.



MEDLEMSKONTRAKT

mellom

Kri s e n t e r s e k r e t a r i a t e t

og

.....
Medlemssenterets navn

KONTRAKTENS INNHOLD:

1. Kri s e n t e r e t må være tilsluttet Kri s e n t e r b e v e g e l s e n s plattform.
2. Som medlem forplikter kri s e n t e r e t å betale årlig kontingent fastsatt av årsmøtet. Godkjent budsjett for inneværende år og revidert regnskap for foregående år skal være Sekretariatet i hende 10.mars.
3. Kri s e n t e r s e k r e t a r i a t e t høyeste organ er årsmøtet. Som medlem plikter vi lojalt å følge de vedtak som årsmøtet vedtar.
4. kri s e n t e r er registrert som medlem fra Oppsigelse av denne kontrakt må skje skriftlig innen 31.12. oppsigelsesåret. Oppsigelsestiden er et år fra oppsigelsen blir meldt.
5. Som medlem har vi rett til å bruke Sekretariatets materiell og statistikk, rett til hjelp i økonomiske saker og rett på hjelp til å følge opp aktuelle saker i pressa.

Sted:.....

Dato:.....

.....
For Kri s e n t e r s e k r e t a r i a t e t
Daglig leder

.....
For Kri s e n t e r e t