

KVALITETSHÅNDBOK for de frivillige i **FOLKEAKADEMIENES LANDSFORBUND**

Forord

Folkeakademiens Landsforbund (Folkeakademiet) har det overordnede ansvaret for roller, ansvar, myndighet og prosesser i organisasjonen. Kvalitetshåndboken beskriver Folkeakademiets interne styringssystem og er vår organisasjonshåndbok.

Kvalitetshåndboken legger til grunn Folkeakademiets vedtekter for alle organisasjonsledd, herunder vedtekter for Folkeakademiets Landsforbund, for distriktsledd og for lokalledd (lokale folkeakademier). Videre legges det til grunn Folkeakademiets retningslinjer.

Folkeakademiet mottar offentlig tildeling fra Kultur- og likestillingsdepartementet, samt ulike støtteordninger fra fylkeskommuner, kommuner og andre. Dette stiller formelle krav til hvordan vi ivaretar forvaltning av de økonomiske ressurser vi tildeles og til oss som organisasjon.

Kvalitetshåndboken er laget for å formidle rutiner og god praksis som skal ivareta disse kravene. Kapittel 1 gir overordnet informasjon til frivillige om ledelse og styring i Folkeakademiet. Kapittel 2 handler om etablering og drift av lokallag, og er et viktig kapittel for de frivillige i lokallagsstyrene. Kapittel 3 omhandler distriktsnivå, og kapittel 4 interne og eksterne midler/støtteordninger. Kapittel 5 er viet virksomhets- og økonomistyring generelt og er et viktig kapittel som dokumenterer kvalitetskravene Folkeakademiet stiller til drift.

Generalsekretæren har det overordnede ansvaret for utviklingen av Kvalitetshåndboken. Kvalitetshåndboken vil være gjenstand for kontinuerlige oppdateringer, både som følge av eksterne krav og interne utviklingsbehov. Landsstyret sammen med generalsekretæren godkjenner endringer.

Oslo, 09. desember 2024

Bjørge Aase
Generalsekretær

1. LEDELSE OG STYRING AV FOLKEAKADEMIENES LANDSFORBUND	3
Formål, idégrunnlag og visjon	3
Folkeakademiets historie	3
Styrende dokumenter	4
Organisering av Folkeakademiet	5
2. LOKALLAG	7
2.1 Etablering av et folkeakademi	7
2.1.1 Stiftelsesmøte	8
2.1.2 Registrering i Brønnøysundregistrene og Frivillighetsregisteret (Samordnet registermelding).	8
2.1.3 Innsending av skjema for nytt folkeakademi	9
2.1.4 Oppstartsmidler til nye folkeakademier	9
2.1.5 Startpakke	9
2.2 Hvordan drifte et folkeakademi	9
2.2.1 Medlemssystem	9
2.2.3 Årshjul	11
2.2.4 Aktivitetsrapporteringsskjema	11
2.2.5 Budsjett- og regnskapsmalermaler	12
2.2.6 Refusjonsmidler til lokalakademier (refusjonsramme)	13
2.2.7 Årsmøte	13
2.2.8 Nedleggelse av et folkeakademi	14
3. DISTRIKTSLEDD	14
3.1 Distriktsleddets rolle	14
3.2 Distriktleddenes årshjul	14
3.3 Turnémidler	15
3.4 Administrasjonsmidler	15
3.5. Årsmøte	15
4. FOLKEAKADEMIETS TILSKUDDSORDNINGER	16
4.1 Interne tilskuddsordninger	16
4.1.1 Prosjektmidler	16
4.2 FN-dagen – «Vår dag» i Folkeakademiet	17
4.3 Eksterne tilskuddsordninger	17
4.3.1 Momskompensasjon	17
4.3.2 Studieforbundet Kultur og Tradisjon	18
4.3.3 Søknader til fylkeskommuner, kommuner, stiftelser m.m	18

1. Ledelse og styring av Folkeakademienes Landsforbund

Formål, idégrunnlag og visjon

Folkeakademienes Landsforbund (Folkeakademiet) er en folkeopplysningsorganisasjon med historie tilbake til 1885. Organisasjonen har vært unik gjennom å fremme bevissthet om hvordan og hvorfor demokratisk praksis danner grunnlaget for ytringsfrihet, menneskerettigheter og frihet til å velge. Verktøyene for å operasjonalisere folkeopplysningsmandatet er kunnskap og kultur.

Folkeakademiets *formål* er å øke livskvaliteten for den enkelte gjennom deltakelse i meningsfulle aktiviteter, medvirke til at kultur og folkeopplysning blir brukt aktivt i arbeidet med å styrke folkehelsen og å formidle kunnskap og holdninger innen likestilling, toleranse og internasjonal forståelse.

Folkeakademiets *idégrunnlag* er:

- Omsorg og respekt for alt liv
- Likeverd, vennskap og gjensidig tillit mellom mennesker
- FN-erklæringen om menneskerettighetene.

Folkeakademiets *visjon* og *verktøy* er:

Visst virker kunnskap og kultur!

Folkeakademiets historie

Folkeakademiet ble etablert i Norge i 1885. Grunnlaget kom opprinnelig fra Storbritannia til Skandinavia med utgangspunkt i de såkalte «*university extensions*» hvor det ble arrangert forelesningsrekker med målsetting om å spre vitenskapelige opplysninger ut til folket. Dette var en tid med en politisk og økonomisk elite, noe som ikke er tilfellet på samme måte i dagens samfunn.

Bevegelsen med «*university extensions*» spredte seg til Skandinavia hvor det første «*arbetareinstitut*» ble stiftet i Stockholm. Denne bevegelsen kom også til Norge og førte til opprettelsen av Kristiania arbeiderakademi i 1885. I løpet av få år ble det etablert flere akademier; Trondheims foreleserforening, «*Foredrag for hvermann*» i Bergen, «*Arbeiderakademiforeningen*» i Drammen og «*Stavanger forelesningsforening*». Utviklingen gikk videre og etter hvert var det etablert mange akademier på landsbygda og i byene. Akademiene rettet seg først mot arbeiderklassen og fikk derfor ofte arbeiderakademi i navnet.

Akademifremveksten gjorde det ønskelig å danne et landsforbund. I 1898 ble en forløper «*Arbeiderakademienes landsforbund*» opprettet og omfattet akademiene på Østlandet. I 1905 samlet utsendinger fra hele landet seg og dannet Folkeakademienes Landsforbund, oftest benevnt Folkeakademiet. En kuriositet er at folkeakademiene ble kalt arbeiderakademier frem

til 1911. Regjeringen fremla da forslag om endring av navnet gjennom en stortingsproposisjon med følgende begrunnelse:

Departementet finder at kunne gaa med på dette i betraktning av arten av de foredrag, som avholdes, og i betraktning av, at akademienes tilhørere, især paa langsbygden ofte bestaar av andre enn arbeidere i egentlig forstand». Folkeakademiene skulle være for alle og temaene skulle være allmenngyldige, men samtidig skulle de ikke være religiøse, politiske eller kontroversielle.

Fra midten av 1890-årene begynte staten å gi tilskudd til folkeakademiene. Fra 1921 ble bibliotekkonsulenten i Kirkedepartementet også konsulent for folkeakademiene. Etter andre verdenskrig ble Folkeakademiets aktiviteter gjenopptatt og i løpet av 1945 steg antallet folkeakademier til 255. 1950-årene var en veksttid for Folkeakademiet.

Da Kirke- og undervisningsdepartementet sa opp ordningen med sekretariat i departementet i 1963, opprettet Folkeakademiens Landsforbund egen administrasjon, dagens sekretariat. Folkeakademiet har vekslet mellom å ha tilknytning til og motta tilskudd fra ulike departementer, henholdsvis Kirkedepartementet, Undervisningsdepartementet og Kulturdepartementet.

Kjernen i Folkeakademiet har hele tiden vært folkeopplysning med kunnskap og kultur som virkemidler.

Styrende dokumenter

Vedtekter

Vedtektene i Folkeakademiet besluttes av landsmøtet som det øverste styringsorgan i Folkeakademiet. Vedtektene har tre nivåer i henhold til Folkeakademiets organisering som følger:

- Vedtekter for Folkeakademiens Landsforbund
- Vedtekter for distriktsledd i Folkeakademiens Landsforbund
- Vedtekter for lokalledd i Folkeakademiens Landsforbund.

Vedtektene er de overordnede lover og bestemmelsen for Folkeakademiet. Landsmøtet velger en vedtektskomité som kan komme med forslag til endringer eller saksbehandle innkomne forslag til endringer fra enkeltmedlemmer, lokalledd, distriktsledd og landsstyret. Vedtektsendringer for alle tre organisatoriske nivåer krever to tredels flertall på et landsmøte.

Vedtektene finnes på Folkeakademiets nettsider: <https://folkeakademiet.no/for-frivillige/>

Retningslinjer

Mens vedtektene representerer de overordnede lover og regler, vil det være behov for noen utfyllende bestemmelser. Disse vil ivaretas gjennom retningslinjer som gir anbefalinger for praksis basert på beste tilgjengelige kunnskap. Vedtektene gir landsstyret ansvaret for å utarbeide og vedlikeholde retningslinjene.

Retningslinjene finnes på Folkeakademiets nettsider: <https://folkeakademiet.no/for-frivillige/>

Instruks for landsstyret

Landsstyrets ansvar og oppgaver er nedfelt i vedtektene. Landsstyret er Folkeakademiets øverste organ mellom landsmøtene. Landsstyret har utarbeidet en instruks for landsstyret.

For distriktsledd og lokalledd i Folkeakademiet kreves ingen styreinstruks. Ansvar og oppgaver fremkommer av vedtektene, og dette anses tilstrekkelig.

Instruks for arbeidsutvalget

Landsstyret har et arbeidsutvalg med en egen instruks. Arbeidsutvalget består av landsstyreleder, nestleder og generalsekretær. Det er ikke krav til arbeidsutvalg på distrikts- og lokallagsnivå.

Organisering av Folkeakademiet

Den formelle styringsstrukturen

Folkeakademiens Landsforbund er en samling av folkeakademier organisert gjennom distrikts- og lokalledd.

Ledelses- og styrestrukturen er basert på demokratiske prinsipper ved at det er medlemmene som er bærebjelken i organisasjonen, og det er medlemmene gjennom de valgte distriktsstyrer og lokalstyrer som velger delegater til landsmøtet. Med andre ord det starter med frivillighet fra lokalnivå og til de øverste styringsorganene, henholdsvis landsmøte og landsstyre. Videre er kjernen i vår virksomhet hva som gjøres gjennom frivillighet og aktiviteter i bredde og dybde på lokalnivå.

Folkeakademiet har vedtekter som fastsettes av landsmøtet. Vedtektene er tredelt, henholdsvis vedtekter for Folkeakademiens landsforbund, distriktsledd og lokalledd.

Landsmøtet er den øverste myndigheten i landsforbundet. Landsmøtet avholdes annethvert år innen utgangen av juni. Saksliste og alle formaliteter knyttet til saksforberedelser, herunder valg med mer, er regulert av Folkeakademiets vedtekter. Både når det gjelder planlegging og gjennomføringen av landsmøtet. Landsstyret støttet av generalsekretæren står for det utførende arbeid i forbindelse med landsmøtet.

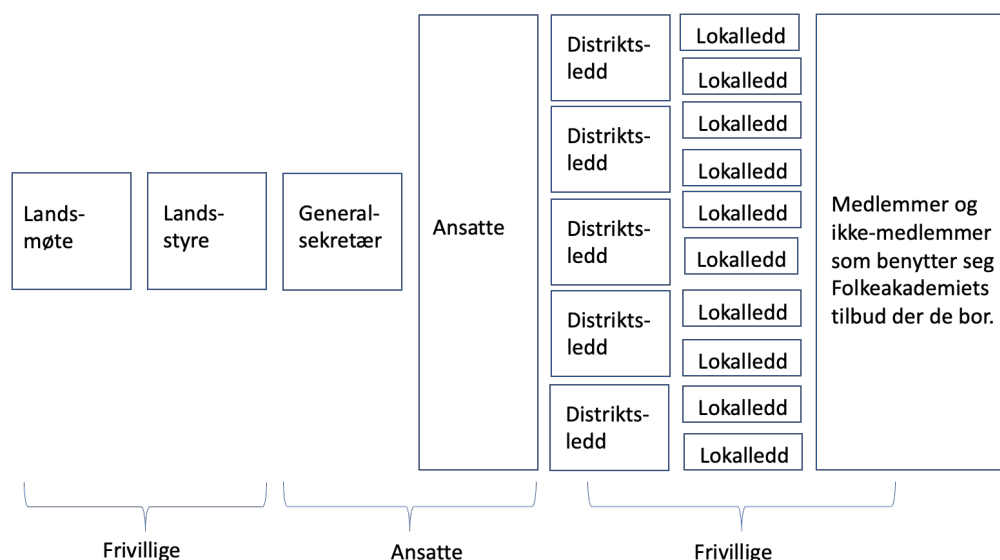
I tillegg er det en god tradisjon for at et lokalakademi eller distriktsledd stiller som vertskap, og vil gjennom sin vertskapsrolle formidle en sosial og faglig ramme med utgangspunkt i sitt lokalmiljø. I planleggingen av landsmøtet er det følgelig et tett samarbeid gjennom en landsmøtekomite bestående av utvalgte representanter fra landsstyret, generalsekretær og lokalakademiet eller distriktsleddet som har påtatt seg vertskapsrollen.

Mellom landsmøtene er landsstyret den øverste ledelsen i organisasjonen. Landsstyret har som oppgave å lede arbeidet i landsforbundet i henhold til vedtekter og retningslinjer. Generalsekretæren har ansvaret for den daglige driften av Folkeakademiet og er leder for de ansatte etter nærmere retningslinjer og instruks fastsatt av landsstyret.

Generalsekretæren har tett kontakt med landsstyret som sin foresatte, og mellom landsstyremøtene er det en tett dialog mellom landsstyreleder og generalsekretær. Som daglig leder, har generalsekretæren sammen med de ansatte et ansvar for å omsette beslutninger fattet av landsmøtet og landsstyret. Videre skal de ansatte understøtte det frivillige arbeidet som skjer landet rundt på distrikts- og lokalnivå. Utover dette skal de ansatte sikre forsvarlig drift og forvaltning av organisasjonen med alle de krav som stilles fra offentlige myndigheter til eksterne og interne prosesser og rutiner.

Distriktsleddene og lokalakademiene i Folkeakademiet reguleres gjennom egne vedtekter, jf. tidligere henvisning til vedtekter. Distriktsleddet har et formelt forvaltningsansvar og et ansvar for å legge til rette for aktivitet på lokallagsnivå i henhold til Folkeakademiets idégrunnlag, formål og vedtatte satsingsområder. Aktivitetene i Folkeakademiet foregår primært gjennom det enkelte lokalakademi hvor det tilbys en bredde av aktiviteter innen kunnskapsformidling og kulturopplevelser under overskriften – «*kunnskap og kultur der du bor*».

Oppsummert kan den formelle ledelses- og styringsstrukturen visualiseres på en enkel måte som følger:



Ledelse og styring som sosial arena

Landsmøte

Organisasjonens øverste organ er landsmøte. Selv om et landsmøte først og fremst er en formell arena, så er det også en unik anledning til å skape en samlingsplass for samvær på tvers av organisasjonen i en faglig og sosial ramme. Foruten det formelle programmet vil et landsmøte være et innholdsrikt treff for alle utsendte delegater og deltakere. Folkeakademiet har derfor tradisjon for foruten det formelle landsmøtet, å ha et stimulerende innhold, gi grunnlag for refleksjoner, samt tilby kunnskaps- og kulturinnslag.

Distriktsnivå

Tilsvarende er det på distriktsnivå i Folkeakademiet. Gjennom årsmøter og inspirasjonssamlinger kan distriktsstyret motivere og legge til rette for sosialt samvær, læring og erfaringsutveksling på tvers. I de fleste distrikter gjennomføres det inspirasjonssamlinger som del av årsmøtet, og noen arrangerer gjerne en inspirasjonssamling i tillegg til årsmøtet.

Lokallagsnivå

Det viktigste arbeidet foregår på lokallagsnivå. Det er her den enkelte frivillige kan påvirke, bidra, og tilby meningsfulle aktiviteter i sitt lokalmiljø. Som frivillig i lokallaget vil mange erfare et sosialt nettverk og en motivert gruppe å jobbe sammen med, samtidig som man strekker en hånd ut i lokalmiljøet sitt og inviterer andre inn, samt til refleksjon og større bevissthet.

I sum vil aktiv deltakelse i Folkeakademiet være meningsfullt og motiverende, og den enkelte vil være en aktiv samfunnsaktør som bygger mental beredskap i henhold til vedtektenes angivelse av idégrunnlag og formål.

Strategi- og virksomhetsplan

Strategi- og virksomhetsplanen for Folkeakademiet danner grunnlaget for organisasjonens ambisjoner og satsinger. Denne planen besluttes av landsmøtet.

Strategi- og virksomhetsplanen fastsetter strategisk retning og satsingsområder for den kommende 6-års perioden, med spesifikke strategier og handlinger for de to første årene, dvs. for den kommende landsmøteperiode. Målsettingene er overordnede og er dynamisk utformet slik at det er mulig å iverksette disse gjennom ytterligere konkretisering av tiltak på alle nivåer i organisasjonen. Det vil si at det er mulig å konkretisere strategi- og virksomhetsplanen i aktiviteter og tiltak tilpasset distrikts- og lokallagsnivå.

Den gjeldende strategi- og virksomhetsplan finnes på Folkeakademiets nettsider:
<https://folkeakademiet.no/for-frivillige/>

2. Lokallag

2.1 Etablering av et folkeakademi

Hvordan starte opp et nytt folkeakademi

Det første steget i å starte opp et nytt folkeakademi er å opprette et styre gjennom et stiftelsesmøte. I et nytt folkeakademi må det minimum være tre personer i et styre. Dersom tilstrekkelig antall kandidater kan styret bestå av følgende funksjoner: styreleder, nestleder, kasserer og to eller flere styremedlemmer. Disse vil være et interimsstyre frem mot et ordinært årsmøte ett år etter at det nye folkeakademiet er etablert.

2.1.1 Stiftelsesmøte

Det nye folkeakademiet, herunder styret, blir opprettet på et stiftelsesmøte. På dette møtet deltar de som ønsker å starte det nye folkeakademiet. Det viktigste som skjer på stiftelsesmøtet er at deltakerne velger et styre, tilslutter seg Folkeakademiets vedtekter for lokalledd, og velger navn på det nye folkeakademiet. Et stiftelsesmøte kan gjennomføres både fysisk og digitalt.

Det må skrives en møteprotokoll fra stiftelsesmøtet som viser hva som skjedde på møtet. Denne protokollen må inneholde:

- Tittel: Møteprotokoll fra stiftelsesmøte i Folkeakademiet «*Navn på det nye folkeakademiet*»
- Dato og sted for stiftelsesmøtet
- Navn på to personer var til stede og som stiftelsesmøte utnevnte til å signere møteprotokollen
- Navn på deltakerne som var til stede
- Valg av navn på det nye folkeakademiet
- Vedtak på tilslutning av Folkeakademiets vedtekter for lokalledd
- Valg av styre (minimum tre personer i et interimsstyre frem mot første ordinære årsmøte året etter).

Se vedlegg A: Skjema for nytt folkeakademi.

Se vedlegg B: Mal for møteprotokoll for stiftelsesmøte.

2.1.2 Registrering i Brønnøysundregistrene og Frivillighetsregisteret (Samordnet registermelding).

Etter at det har blitt avholdt stiftelsesmøte og protokollen fra møtet er signert, må det nye folkeakademiet registreres i Brønnøysundregistrene og Frivillighetsregisteret. Registrering i Brønnøysundregistrene gir dere organisasjonsnummer, og registrering i Frivillighetsregisteret bekrefter at det nyopprettede folkeakademiet er en frivillig organisasjon. Å være registrert i Frivillighetsregisteret er nødvendig for flere tilskuddsordninger, og det er et krav om at alle nye folkeakademier registreres begge steder.

Nye folkeakademier registreres i Brønnøysundregistrene og Frivillighetsregisteret samtidig. Det gjøres her: <https://info.altinn.no/skjemaoversikt/bronnøysundregistrene/registrering-i-frivillighetsregisteret-samordnet-registermelding/>

I registreringsskjemaet skal du:

1. Opplyse hva slags virksomhet dere driver (aktivitet/bransje): Her velger dere:
 - *Folkeopplysning og kulturformidling.*
2. Dere blir også bedt om å oppgi næringskoder. Her velger dere:
 - *94.991 Aktiviteter i andre interesseorganisasjoner ikke nevnt annet sted.*
3. Legge ved organisasjonens vedtekter og signert møteprotokoll.

Registermeldingen må være digitalt signert i Brønnøysundregistrene for at den skal bli godkjent. Behandlingstiden til Brønnøysundregistrene og Frivillighetsregisteret er om lag 2-4 uker. Denne registreringen gir dere organisasjonsnummer, som er nødvendig for å drive et folkeakademi og for å opprette bankkonto.

Når dere har fått organisasjonsnummer må dere opprette bankkonto i det nye folkeakademiets navn. Denne bankkontoen skal være knyttet til organisasjonen, og kan ikke være en privat bankkonto til ett av styremedlemmene.

2.1.3 Innsending av skjema for nytt folkeakademi

Etter at det er avholdt stiftelsesmøte og dere har fått organisasjonsnummer i Brønnøysundregistrene, skal følgende sendes til Folkeakademiet på post@folkeakademiet.no:

1. Utfylt skjema «*Nytt folkeakademi*» med organisasjonsnummer og kontonummer
2. Møteprotokoll fra stiftelsesmøtet

Se vedlegg C: Mal for søknad om å bli Folkeakademi.

2.1.4 Oppstartsmidler til nye folkeakademier

Alle nye folkeakademier får utbetalt oppstartsmidler fra Folkeakademiet til å komme i gang med sin aktivitet. Med virkning fra år 2024 er dette beløpet kr. 20.000.

For å få utbetalt oppstartsmidlene må skjemaet om nytt folkeakademi være utfylt og sendt inn, og det nye folkeakademiet må ha fått organisasjonsnummer i Brønnøysundregistrene, være registrert i Frivillighetsregisteret; samt ha fått eget kontonummer.

2.1.5 Startpakke

Alle nye folkeakademier får en startpakke med synlighetsmateriell. Denne sendes til adressen til styreleder i det nye folkeakademiet.

Startpakken inkluderer:

- En roll-up
- En plakatpakke med skumplakat m/ bordstøtter og oppheng
- Informasjonsmateriell:
 - En eske med brosjyrer om Folkeakademiet
 - En eske med brosjyrer om mental beredskap
 - En eske med brosjyrer om gjeldende satsingsområder
- 25 Ballonger
- 25 Buttons.

2.2 Hvordan drifte et folkeakademi

2.2.1 Medlemssystem

Folkeakademiet er en frivillig medlemsorganisasjon. Medlemskap er viktig av flere grunner, hvor blant annet følgende fremheves:

- gir folk i alle aldre anledning til å møtes, engasjere seg og være en del av et fellesskap

- gir mulighet til læring og inkludering
- gir lokalbefolkningen anledning til å støtte opp om kultur og opplysningsaktivitet i lokalsamfunnet
- gir et viktig inntektsgrunnlag
- gir grunnlag for økt ekstern støtte da antall medlemmer har betydning for offentlig støtte og øvrige støtteordninger.

Et medlemskap er en privatsak, enten det er innmelding som personlig, familie eller kollektivt medlem. Er du myndig (over 18 år), så er dette noe den enkelte gjør selv.

Folkeakademiet har tre kategorier medlemskap:

- Personlig medlemskap
- Familiemedlemskap (to eller flere personer i samme husstand)
- Kollektivt medlemskap (organisasjoner, institusjoner o.l.)

For nye medlemmer betales ikke kontingent for det første året som medlem dersom medlemskap tegnes etter 1. oktober. Innbetaling ved nytegning av medlemskap vil dermed gjelde for det kommende året. Landsstyret fastsetter kontingentsatsen senest tre måneder året før det året kontingent skal gjelde for.

Folkeakademiet bruker et digitalt medlemssystem, som heter Zubarus. Riktig informasjon om medlemmene (navn, adresse, e-post adresse og mobilnummer) er avgjørende for at medlemskommunikasjonen skal fungere bra.

Prosessen er som følger:

- Registrering som nytt medlem i Folkeakademiet:
For å registrere seg som nytt medlem i Folkeakademiet, så må det nye medlemmet benytte lenken på Folkeakademiets medlemssider: <https://folkeakademiet.no/slik-kan-du-engasjere-deg/bli-medlem/>
- Endring av informasjon i Folkeakademiets medlemssystem:
Ved endring av informasjon om medlemmer, så melder den enkelte dette selv inn gjennom å bruke følgende e-post-adresse: medlem@folkeakademiet.no
- Utmelding av Folkeakademiet:
Utmelding er på samme måte som å tegne et nytt medlemskap, en privatsak. Følgelig må eventuell utmelding av Folkeakademiet gjøres gjennom å bruke følgende e-post-adresse: medlem@folkeakademiet.no

Lokale folkeakademier - og distriktsledd dersom medlemskapet er registrert på distriktsledd - beholder hele medlemskontingenten. Dette gir et incitament til å følge opp innbetalinger og rekruttere nye medlemmer. Det enkelte lokalakademi kan gå inn i Zubarus for å se hvem som har betalt og hvem som ikke har betalt. Velg menylinje «*Betalingsoppfølging*», og dernest

- «*Ubetalte fakturaer*» for å se oversikt over de som ikke har betalt, eller
- «*Siste innbetalinger*» for å se oversikt over de som har betalt.

Medlemmer kan ikke gjøres endringer i medlemssystem, utover informasjon knyttet til eget medlemskap. De som innehar styreverv på distrikts- og lokalnivå vil imidlertid ha behov for å ha tilgang til informasjon fra medlemssystemet. Disse vil få lesetilgang i medlemssystemet gjennom å sende anmodning om dette til: medlem@folkeakademiet.no.

Skjemaer og maler for drift av folkeakademier

2.2.3 Årshjul

Lokallagets (lokalledd) årshjul gir oversikt over frister og faste aktiviteter

	Dato og hva
Januar	Lokallags-aktivitet 15.: Siste rapporteringsfrist for kurs til Studieforbundet Kultur og Tradisjon Kunngjøring om årsmøtet gjøres innen fire uker før årsmøtet. 25.: Søknad om refusjonsramme inneværende år til distriktsleddet
Februar	Lokallags-aktivitet Årsmøtet gjennomføres.
Mars	Lokallags-aktivitet 15: Innsending av årsmøtepapirer til distriktsleddet.
April	Lokallags-aktivitet.
Mai	Lokallags-aktivitet
Juni	Lokallags-aktivitet
Juli	Lokallags-aktivitet/ferieavvikling
August	Lokallags-aktivitet 10.: frist for aktivitetsrapport til Folkeakademiet
September	Lokallags-aktivitet 30.: Frist for å søke prosjektmidler FN-dagen/«Vår dag»
Oktober	Lokallags-aktivitet 24.: FN-dagen/«Vår dag» markeres
November	Lokallags-aktivitet
Desember	Lokallags-aktivitet 10.: Siste frist for innsending av aktivitetsrapport til Folkeakademiet.

Årshjulet til lokalledd følger landsforbundets og angir viktige frister i Folkeakademiet. I tillegg vedtar lokalleddene arbeidsplaner for inneværende år på sine årsmøter i februar. For å forenkle driften i de lokale folkeakademiene er det laget en årsplan med viktige milepæler for lokalledd. I denne årsplanen kan oversikter over planlagt aktivitet legges inn med egne milepæler og frister.

Se vedlegg D: Skjema for årsplan med viktige milepæler for lokalledd.

2.2.4 Aktivitetsrapporteringsskjema

Alle lokalakademier fyller ut aktivitetsrapporteringsskjema med oversikt over all aktivitet de har hatt i løpet av ett kalenderår. I dette skjemaet fylles aktiviteter de har hatt i egen regi som hovedarrangør, i aktivt samarbeid med andre, og aktiviteter hvor de kun har vært økonomisk bidragsyter.

- **A-arrangement** er arrangementer der lokalakademiet er hovedarrangør. Her har det lokale folkeakademiet hovedansvar for idé, gjennomføring og økonomi for arrangementet. Et A-arrangement kan være et arrangement gjennomført fullt og holdent selvstendig, eller i samarbeid med andre, men med folkeakademiet hovedarrangør.

- **B-arrangement** er arrangementer der lokalakademiet er en aktiv samarbeidspartner, enten som en likeverdig samarbeidspartner eller som en aktiv samarbeidspartner med en annen hovedarrangør.
- **C-arrangement** er arrangementer der lokalakademiet kun gir økonomisk støtte til gjennomføringen av arrangementet. Her skal like fullt samarbeidet synliggjøres ved bruk av roll-up, logo på markedsføringsmateriell og informasjon om Folkeakademiet.

Dersom folkeakademiet skal samarbeide med andre, må det gjennomføres en rolleavklaring i forkant, slik at alle parter er enige om hvilket folkeakademi som er hovedarrangør og hvilke(t) som er medarrangør(er).

I aktivitetsrapporteringsskjemaet fyller lokalakademiene ut type arrangement, om arrangementet var et turnéprogram i regi av distriktsleddet, om arrangementet ble gjennomført digitalt, publikumstall, målgruppe, sted og kostnader. I tillegg fyller de ut kolonnen «*bruk av FAL-ramme*». Dette er et budsjettverktøy for lokalakademiene hvor de fyller ut hvor mye av tildelt refusjonsramme som de ønsker å bruke per arrangement.

Aktivitetsrapportene sendes til Folkeakademiet to ganger årlig i henhold til årshjul. Lokalakademiene bruker samme skjema hele kalenderåret.

Statistikken fra aktivitetsrapportene utgjør grunnlaget for Folkeakademiets rapportering til Kultur- og likestillingsdepartementet. Aktivitetsrapportene vurderes og kontrolleres for eventuelle feil og avvik for å sikre riktig rapportering. Det gjennomføres også stikkprøvekontroller for å kontrollere oppgitte kostnader i rapporteringen.

Aktivitetsrapporteringsskjemaene finnes her: <https://folkeakademiet.no/for-frivillige/>

2.2.5 Budsjett- og regnskapsmaler

Budsjettmaler

Folkeakademiet har flere budsjettmaler for lokalakademiene for å sikre god økonomistyring i folkeakademiene uavhengig årlig omsetning. Dette er:

- Budsjettmal for driftsår
- Budsjettmal for prosjektstøtte
- Mal for likviditetsbudsjett

Mal for likviditetsbudsjett er laget for lokalakademier med høy kontantstrøm og som gjennomfører flere større prosjekter og aktiviteter i løpet av året. Budsjettmalene finnes på nettsiden: <https://folkeakademiet.no/for-frivillige/>

Regnskapsmaler og kasseinstruks

Folkeakademiet har to maler for regnskap for lokalakademier, enkel og viderekommen, for at regnskapsarbeidet skal være enkelt og oversiktlig for kasserer og styremedlemmer.

Regnskapsmalen *enkel* anbefales til folkeakademier med få aktiviteter og få bilag. Denne malen inneholder en instruks for regnskapsføring og et resultatregnskap.

Regnskapsmalen *viderekommen* anbefales til folkeakademier med middels til stor aktivitet, og med mange bilag. Denne malen inneholder både instruks for regnskapsføring, en hovedbok, resultatregnskap og kontoplan.

Regnskapsmalene finnes her: <https://folkeakademiet.no/for-frivillige/>

Flere lokalakademier har kontantkasse i tillegg til digitale løsninger som Vipps og nettbank. Derfor er det viktig å ha en kasseinstruks som angir hvordan kontanter oppbevares, og rutine for bankuttak. Kontantsalg settes inn på kontoen fortløpende. Opptalt kassebeholdning skal dokumenteres ved at to personer underskriver på at opptellingen er korrekt.

Kasseinstruks for lokalakademier finnes her: <https://folkeakademiet.no/for-frivillige/>

Folkeakademier anbefales ikke å ha kontantkasse, men heller benytte digitale tjenester som Vipps ved salg på arrangementer. Digitale løsninger minimerer risikoen for mislighold og gir lokalakademistyrene økt kontroll.

2.2.6 Refusjonsmidler til lokalakademier (refusjonsramme)

Basert på tildeling fra Folkeakademiet får lokallagene refusjonsmidler til aktiviteter. Kostnadsrefusjon (refusjonsramme) innebærer at de lokale folkeakademiene får dekket opptil en viss andel av sine kostnader på arrangementene. Maksimal refusjon per arrangement fastsetter av landsstyret. Pr. 01.01.25 er refusjonsbeløpet pr. arrangement kr. 5.000, -. Tildelt ramme gjelder for kalenderåret og kan ikke overføres til nytt kalenderår. Det er ikke meningen at refusjonsrammen skal dekke alle kostnader knyttet til lokale folkeakademiarrangementsdrift, men sikre en grunnfinansiering for lokallagets aktivitet.

Distriktsstyret vurderer lokallagenes behov for økonomisk støtte etter søknad. Distriktsstyret innstiller på fordeling til distriktsårsmøtet i mars, slik at de lokale folkeakademiene kjenner rammen som foreslås. Når distriktsleddet har innstilt fordeling til lokallagene, vil disse midlene være øremerket det enkelte lokalakademi, og kan ikke disponeres av distriktsleddet.

Utbetaling av refusjonsrammene gjøres etter innsending av aktivitetsrapport i henhold til årshjulet: 10. august for aktiviteter på våren, og 10. desember for aktiviteter på høsten. Refusjonsrammene utbetales direkte fra Folkeakademiet.

2.2.7 Årsmøte

Årsmøtet skal gjennomføres årlig, og innen utgangen av februar måned. Det er styret i lokalakademiet som har ansvar for kunngjøring, innkalling og gjennomføring av årsmøtet. Det skal kunngjøres for medlemmene innen fire uker før datoen for årsmøtet. Kunngjøringen skjer per e-post til alle medlemmer registrert i medlemssystemet. Innkalling med sakliste, dokumenter og valgkomiteens innstilling gjøres kjent minst to uker før møtet.

Personlige medlemmer, familiemedlemmer og kollektive medlemmer som har betalt kontingent, har tale- og stemmerett, og er valgbare.

Årsmøtet er vedtaksdyktig når minst tre medlemmer er til stede. Dersom årsmøtet ikke er

vedtaksdyktig, kalles det inn til ekstraordinært årsmøte. Ekstraordinært årsmøte kan kalles sammen av styret, og skal holdes når minst en tredel av medlemmene krever det, med samme frister og regler som ordinære årsmøter.

Vedtak blir gjort med vanlig flertall.

2.2.8 Nedleggelse av et folkeakademi

Nedleggelse av folkeakademier er regulert i vedtektene. Et folkeakademi kan kun legges ned på et årsmøte. Dette gjelder alle organisasjonsledd. Det kreves tre firedels flertall for å legge ned et folkeakademi, og minst halvparten av medlemmene må være enige i det.

Ved nedleggelse av et lokalt folkeakademi skal utestående midler overføres til distriktsleddet for oppbevaring i tre år. Eventuell utestående gjeld til Folkeakademiet skal trekkes fra beløpet, og innbetales. Dersom det lokale folkeakademiet gjenoppstår i løpet av tre år, overføres midlene fra distriktsleddet til det gjenoppståtte lokale folkeakademiet.

Et lokalakademi er å regne som oppløst (nedlagt) når det ikke har levert årsmelding og regnskap innen fastsatt frist de siste tre årene.

3. Distriktsledd

Distriktsleddets viktigste oppgave er å inspirere og tilby et felleskap for lokallagene i regionen. Distriktsleddet arrangerer inspirasjonssamlinger, gir faglig påfyll på tvers, i tillegg til å ha et formelt forvaltningsansvar for turnevirksomhet og drift av distriktet.

3.1 Distriktsleddets rolle

Distriktsleddet er paraply for det lokale engasjement og skal sikre erfaringsdeling, inspirasjon fra hverandre samt forsterke identiteten til og forankringen i Folkeakademiet.

Distriktsleddet arrangerer inspirasjonssamlinger, årsmøter og legger til rette for faglig påfyll på tvers, bistå i søknadsprosesser på prosjektmidler m.m, i tillegg til å ha et formelt forvaltningsansvar for turne/prosjekt-virksomhet og drift av distriktet.

3.2 Distriktleddenes årshjul

	Dato og hva
Januar	15.: Siste rapporteringsfrist for kurs til Studieforbundet Kultur og Tradisjon Kunngjøring om årsmøtet gjøres innen åtte uker før årsmøtet. 31.: Årsregnskapet avsluttet og revidert.
Februar	01.: Innsending av revidert årsregnskap forrige år, samt plan for støtte av lokallag, eventuell egen aktivitet og faglig påfyll for frivillige i distriktet, og budsjett inneværende år. Innkalling til årsmøte sendes ut senest to uker før årsmøtet.
Mars	Ultimo: Årsmøtet/Inspirasjonssamling gjennomføres.

	Ultimo: Innstilling til rammefordeling for lokallagene sendes til landsforbundet.
April	15.: Innsending av årsmøtepapirer fra lokalakademier og distriktet til Folkeakademiet
Mai	Ordinær drift
Juni	Landsmøte og konferanse for landsstyret, distriktsstyreledere og ansatte (Annet hvert år)
Juli	Ferieavvikling
August	Ordinær drift
September	Konferanse for landsstyret, distriktsstyreledere og ansatte (annet hvert år) Ordinær drift
Oktober	24.: FN-dagen/«Vår dag» markeres
November	Ordinær drift
Desember	Ordinær drift

Årshjulet til distriktsledd følger landsforbundets og angir viktige frister i Folkeakademiet. I tillegg vedtar distriktsleddene arbeidsplaner for inneværende år på sine årsmøter i mars.

3.3 Turnémidler

Turnémidlene skal gå til delvis dekning av turnédriften i regi av distriktsleddet. Størrelsen på turnémidlene avhenger av distriktsstyrets budsjett disponering. Flere distriktsledd søker om, og mottar, også fylkeskommunale drifts- og prosjekttilskudd som går til dekning av turnékostnadene i distriktet.

Turnémidlene utbetales to ganger årlig, i henhold til årshjulet. Dette sikrer distriktsleddene og landsforbundet likviditet og forutsigbarhet.

3.4 Administrasjonsmidler

Administrasjonsmidlene skal gå til delvis dekning av drift av distriktsleddet. Distriktsleddets hovedoppgave er å legge til rette for og inspirere aktivitet på lokalplan. Administrasjonsmidlene skal bidra til dette, og finansiere årsmøte, regnskap og revisjon, inspirasjonssamlinger, styremøter og annen aktivitet. Størrelsen på administrasjonsmidlene avhenger av distriktsstyrets budsjett disponering. Flere distriktsledd søker om, og mottar, også fylkeskommunale driftstilskudd som går til dekning av administrasjonskostnadene i distriktet.

Administrasjonsmidlene utbetales to ganger årlig i henhold til årshjulet. Dette sikrer distriktsleddene og landsforbundet likviditet og forutsigbarhet.

3.5. Årsmøte

Årsmøtet skal gjennomføres årlig, og innen utgangen av mars måned. Det er distriktsstyret som har ansvar for kunngjøring, innkalling og gjennomføring av årsmøtet. Det skal kunngjøres for medlemmene innen åtte uker før datoen for årsmøtet. Kunngjøringen skjer per e-post til alle medlemmer registrert i medlemssystemet, samt innkalling på e-post til alle lokalakademier.

Innkalling med sakliste, dokumenter og valgkomiteens innstilling gjøres kjent minst to uker før møtet.

Hvert lokalakademi har rett på to delegater, kollektive medlemmer på distriktsplan har rett på én delegat per kollektivt medlemskap. Disse delegatene har møte-, tale-, og stemmerett og er valgbare på distriktsårsmøtet. Styremedlemmer har ikke stemmerett i behandling av årsmelding og regnskap. Andre utsendinger fra folkeakademier eller kollektive medlemmer gis observatørstatus, og kan gis talerett dersom årsmøtet godkjenner det. Ansatte i Folkeakademiet har talerett på årsmøtet.

Ekstraordinært årsmøte kan kalles sammen av styret, og skal holdes når minst en tredel av lokalakademiene og kollektive medlemmer krever det med samme frister som ordinære årsmøter.

Vedtak blir gjort med vanlig flertall.

4. Folkeakademiets tilskuddsordninger

4.1 Interne tilskuddsordninger

4.1.1 Prosjektmidler

Folkeakademiet setter av midler i de årlige budsjetter til prosjekter. Dette skal være prosjekter i regi av lokalakademier og som understøtter de satsingsområdene landsmøtet har vedtatt.

Kriteriene vil kunne bli revidert, men gjeldende kriterier per 2024 er som følger:

- Prosjektene skal være knyttet til ett av de vedtatte satsingsområdene.
- Prosjektene skal være tilleggsaktivitet utover ordinær aktivitet for turneer eller øvrige aktiviteter som finansieres over tildeling fra Folkeakademiet via distriktsstyrer.
- Prosjektene skal være i regi av lokalakademier på følgende aktivitetskategorier:
 - o Foredrag og debatt
 - o Konsert og forestillinger
 - o Inkluderingsaktiviteter og -kurs
- Det skal være en fordeling av prosjektmidler som sikrer geografisk bredde i fordeling av prosjektmidler.
- Maksimalt søknadsbeløp per arrangement: kr 5.000.

Medlemsansvarlig vil sende ut orientering om dette til distrikts- og lokalledd i begynnelsen av hvert år når landsstyret har besluttet budsjettet. Vedlagt følger maler for søknad om prosjektmidler samt rapporteringsskjema etter gjennomført prosjekt.

Se vedlegg I: Søknadsskjema prosjektmidler.

Se vedlegg J: Rapporteringsskjema prosjektmidler.

4.2 FN-dagen – «Vår dag» i Folkeakademiet

Mange frivillige organisasjoner har en «Vår dag» hvor organisasjonen gjør ekstra markeringer internt og eksternt. For Folkeakademiet er dette FN-dagen den 24. oktober. Dette er en naturlig «Vår dag» for Folkeakademiet som både gjennom formålsparagraf, idégrunnlag og satsingsområder er nært knyttet til FNs grunnlag, spesielt knyttet til demokrati, menneskerettigheter, fred og bærekraft.

Kriteriene er nærmest tilsvarende som for prosjektmidler som følger:

- Prosjektene skal være knyttet til ett av de vedtatte satsingsområdene.
- Prosjektene skal være i regi av lokalakademier på følgende aktivitetskategorier:
 - o Foredrag og debatt
 - o Konsert og forestillinger
 - o Inkluderingsaktiviteter og -kurs
- Maksimalt søknadsbeløp per arrangement: kr 5.000.

Kommunikasjons/medlemsansvarlig vil sende ut orientering om dette til distrikts- og lokalledd i god tid i forkant av den 24. oktober.

Se vedlegg K: Søknadsskjema prosjektmidler til FN-dagen/«Vår dag»

Se vedlegg L: Rapporteringsskjema prosjektmidler til FN-dagen/«Vår dag»

4.3 Eksterne tilskuddsordninger

4.3.1 Momskompensasjon

Momskompensasjon er en tilskuddsordning der frivillige organisasjoner kan søke om å få kompensert kostnader til merverdiavgift som de har hatt ved kjøp av varer og tjenester, basert på fjorårets årsregnskap. Folkeakademiet søker årlig om momskompensasjon på vegne av alle organisasjonsledd som er søkerberettigede. For at et folkeakademi skal være søkerberettiget må det være registrert i Frivillighetsregisteret.

For å kunne få momskompensasjon må distriktsledd og lokale folkeakademier sende inn årsmøtegodkjent, revidert og signert årsregnskap.

Om den årlige omsetningen er mindre enn fem millioner i totale driftskostnader kan det brukes valgt revisor. En valgt revisor velges av årsmøtet, og trenger ikke å være en statsautorisert revisor. Den valgte revisoren skal ikke være den samme som har ført regnskapet eller være et styremedlem. Ved bruk av valgt revisor er det ikke nødvendig med egen revisjonsberetning, men årsregnskapet må signeres av revisor for å dokumentere at regnskapet er revidert.

Maler for regnskap med signaturlinje for styreleder, regnskapsfører og revisor finnes her: <https://folkeakademiet.no/for-frivillige/>

Søknadsfristen er 31. august. Svar på søknaden og tilsagn kommer medio desember.

Folkeakademiet utbetaler tilsagnsbeløpet til alle folkeakademiene som er inkludert i søknaden innen tre uker etter mottatt tilsagnsbeløp.

4.3.2 Studieforbundet Kultur og Tradisjon

Folkeakademiet er medlem av Studieforbundet Kultur og Tradisjon.

Fra Studieforbundet Kultur og Tradisjon sine nettsider:

Studieforbundet Kultur og Tradisjon er et studieforbund for 42 frivillige organisasjoner som driver opplæring i folkelig kultur som husflid, håndverk, folkedans, teater, kystkultur og lokalhistorie, med mer. Studieforbundet fordeler et statstilskudd fra Kultur- og likestillingsdepartementet, og har ansvar for utvikling, tilrettelegging og finansiering av et mangfoldig opplæringstilbud i medlemsorganisasjonene og lokallagene deres.

Opplæringsaktivitet i Studieforbundet synliggjør hvor viktig kultur og tradisjon er for samfunnet, og påvirker kulturpolitiske prioriteringer både på lokalt, regionalt og nasjonalt nivå.

Ved å søke om kursstøtte til kursaktiviteten synliggjør organisasjonsledd i Folkeakademiet aktiviteten sin, både for studieforbundet, men også for lokale og nasjonale beslutningstakere. Dette er viktig for å vise at det skjer et aktivt og verdifullt arbeid på ulike organisasjonsnivå. Når mange lokale folkeakademier og distriktsledd søker, så styrker det Folkeakademiet sin stemme i møte med politikere og andre som beslutter kulturpolitiske prioriteringer og støtteordninger.

Kursstøtte bidrar til rimeligere kurs for alle. Med kursstøtten kan deltakeravgiften på kurs og aktiviteter senkes, noe som er spesielt viktig for å nå ut til flest mulig, og for at det skal være mulig å delta på aktivitetene uavhengig økonomisk evne. Når kurs blir rimeligere åpner det dørene for bredere deltakelse og gjør at flere kan dra nytte av læring og kultur- og kunnskapsformidling.

Alle Folkeakademier kan søke om kursstøtte til sin kursvirksomhet fra Studieforbundet Kultur og Tradisjon.

Les mer på Studieforbundets nettsider: <https://www.kulturogtradisjon.no/>

4.3.3 Søknader til fylkeskommuner, kommuner, stiftelser m.m

Det finnes en rekke tilskuddsordninger på statlig, fylkeskommunalt og kommunalt nivå. Lokale folkeakademier søker gjerne kommunal støtte, distriktsledd søker fylkeskommuner om drifts- og prosjekttilskudd, og Folkeakademiet søker på statlige tilskuddsordninger.

Oversikt over offentlige tilskuddsordninger:

- **Tilskudd.no**
Tilskudd.no er en oversikt over alle søkbare statlige støtteordninger. Lenke: <https://tilskudd.dfo.no/>
- **Ungfritid – Støtteordninger**

Frivillighet Norge har samlet en oversikt over støtteordninger for deltakelse til fritidsaktiviteter. Støtteordningene er på kommunalt og fylkeskommunalt nivå.

Lenke: <https://stotte.ungfritid.no/>

- **Regionalforvaltning**

Regionalforvaltning.no er en oversikt over flere fylkeskommunale støtteordninger.

Lenke: <https://www.regionalforvaltning.no/Startside/VelkommenStotteordning.aspx>

I tillegg til offentlige tilskuddsordninger finnes det en rekke fond, legater og stiftelser som folkeakademier kan søke om tilskudd fra. Dette inkluderer (listen er ikke uttømmende):

- [Antonstiftelsen](#)
- [Bergesenstiftelsen](#)
- [Gjensidigestiftelsen](#)
- [Sparebankstiftelsen DnB](#)
- [Sparebanken SMN1](#)
- [Sparebanken Vest.](#)

Her finnes en oversikt over sparebankstiftelsene: <https://www.sparebankforeningen.no/sok-stotte/>