

Vedtægter

Netværk for Yngre Planlæggere

§1. Foreningens navn og hjemsted

1. Netværk for Yngre Planlæggere. I forkortet form omtales foreningen som NYP.
2. NYP er en forening med hjemsted i Danmark. NYP har adresse hos Dansk Byplanlaboratorium. Al brevpost til NYP adresseres til Dansk Byplanlaboratoriums postadresse: Rådhusstræde 6, 1. sal, 1466 København.

§2. Formål

1. NYP er et fagligt inspirations- og debatnetværk for yngre planlæggere og andre, som beskæftiger sig med fysisk planlægning. Netværkets formål er at sikre erfaringsudveksling, kompetenceudvikling og dialog på tværs af fagligheder, jobsituationer og generationer. Grundstenen i netværket er engagerede og aktive deltagere, som skaber rammerne for netværket og netværkets aktiviteter.
2. NYP udgør en platform, hvor yngre planlæggere kan udveksle viden, erfaringer og synspunkter med ligesindede. På den måde kan netværket bidrage til at styrke de yngre planlæggeres kompetencer og sikre den fortsatte fornyelse af planlægningsfagene. Netværket skal som platform for udveksling af viden, erfaringer og synspunkter også bidrage til levende dialog og læring på tværs af generationer.

§3. Aktiviteter og organisering

1. Virtuelt er NYP forankret i en hjemmeside og på de sociale medier.
2. NYP's arrangementer kan bestå af både digitale og fysiske arrangementer - og tilrettelægges efter hvad der er efterspørgsel på blandt netværkets medlemmer.
3. Arrangementerne arrangeres primært af koordineringsgruppen, men kan også arrangeres af medlemmer af netværket.

§ 4. Medlemskredsen

1. NYP henvender sig til dem, der identificerer sig med netværkets aktiviteter og formål. Netværkets deltagere er dog typisk nyuddannede og i deres første eller andet job. En yngre planlægger har en bred interesse for byudvikling og planlægning, og kan således lige så godt være geograf, samfundsfaglig eller humanist som ingeniør eller arkitekt. En yngre planlægger kan beskæftige sig med alle dele af planlægningsfaget fra byplanlægning over mobilitetsplanlægning til energiplanlægning eller noget helt fjerde.
2. Man opnår medlemskab af NYP ved at betale kontingent og ved at udfylde sine kontaktoplysninger på foreningens medlemsportal, som findes gennem hjemmesiden.
3. Der er to former for medlemskab af NYP: personligt medlemskab og partnerskab.

§5. Kontingent og rettigheder

1. Kontingentets størrelse for personligt medlemskab og firmamedlemskab af NYP fastsættes på generalforsamlingen for et år ad gangen. Kontingentet betales forud. Årsopkrævning udsendes i 1. kvartal.
2. Personlige medlemskaber giver indehaveren rabat på deltagergebyr ved deltagelse i arrangementer. Rabatten fastsættes af koordinationsgruppen fra gang til gang.
3. Firmaer, institutioner og organisationer kan opnå firmamedlemskab af NYP. Firmaet refereres herefter til som NYP's partner. Firmamedlemskaber giver firmaet mulighed for

at lade op til 10 ansatte deltage i arrangementer med rabat på evt. deltagergebyr. Rabatten fastsættes af koordinationsgruppen fra gang til gang.

4. Betaler et medlem ikke sit kontingent, kan koordinationsgruppen fratage medlemmet sine rettigheder og ekskludere medlemmet med 14 dages varsel.

§6. Regnskab

1. Kassereren har det overordnede ansvar for udarbejdelse af regnskabet. Kassereren har tilladelse til at bestille udarbejdelse og påtegning af regnskab hos revisor.
2. Regnskabet offentliggøres på hver ordinær generalforsamling.
3. Til hvert enkelt arrangement udpeges af koordinationsgruppen én fra koordinationsgruppen, der er ansvarlig for udarbejdelse af regnskab, inklusiv at alle regninger og bilag overleveres, efter endt arrangement til kassereren.
4. Regnskabsåret er kalenderåret.
5. NYP arbejder ikke for, at aktiviteterne skal være overskudsgivende. Eventuelle overskud fra aktiviteter og medlemskaber videreføres til fremtidige NYP-aktiviteter.
6. Eventuelle underskud for arrangementer påhviler den enkelte arbejdsgruppe, medmindre andet er aftalt med koordinationsgruppen inden arrangementets afholdelse (se også §10. Udvalg).

§7. Den ordinære generalforsamling

1. Der afholdes generalforsamling én gang årligt i årets første halvdel, helst i første kvartal.
2. Generalforsamlingen indkaldes via mail til alle NYP's medlemmer med personligt medlemskab med mindst 3 ugers varsel.
3. Alle indkomne forslag og ideer fra NYP-medlemmer behandles på generalforsamlingen. Forslag til behandling skal være formanden i hænde senest 2 uger inden afholdelse af generalforsamling.
4. Fremmødte medlemmer med personligt medlemskab af NYP har stemmeret. Hvert medlem tæller én stemme. En forsamling på minimum tre NYP-medlemmer er en beslutningsdygtig forsamling.
5. Dagsordenen for generalforsamlingen fastsættes af koordinationsgruppen fra år til år.

§8. Ekstraordinær generalforsamling

1. Alle medlemmer af koordinationsgruppen kan til enhver tid med mindst én måneds varsel indkalde til ekstraordinær generalforsamling. Der indkaldes via mail til alle NYP's medlemmer med personligt medlemskab. 5 betalende medlemmer af foreningen kan indkalde til ekstraordinær generalforsamling. Disse har dermed også ansvaret for gennemførelsen af arrangementet.

§9. Bestyrelsen

1. NYP's bestyrelse omtales som koordinationsgruppen.
2. Medlemmer af koordinationsgruppen lønnes ikke for deres indsats.
3. Koordinationsgruppen skal godkendes af foreningens medlemmer hvert år på den ordinære generalforsamling. Koordinationsgruppen består af mindst 2 personer og maksimum 7 personer. Man vælges for 1 år ad gangen, og Koordinationsgruppen er dermed på valg årligt. Koordinationsgruppen bestemmer selv sin arbejdsfordeling på det førstkommande bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.
4. Hvis mere end 7 af foreningens medlemmer ønsker at indtræde i koordinationsgruppen på den årlige generalforsamling, afholdes kampvalg.
5. Poster i koordinationsgruppen besættes efter indbyrdes aftale. Følgende poster skal besættes: 1) Formand, 2) næstformand, 3) kasserer, 4) sekretær. Kasserer og sekretærposten kan besiddes af enten formand eller næstformand.

§10. Udvalg

1. Til hvert NYP-arrangement udpeger koordinationsgruppen et eller flere medlemmer af koordinationsgruppen som overordnet ansvarlig for den arbejdsgruppe, der står for planlægning, budgetlægning og gennemførelse af samt opfølgning på arrangementet. Herunder hører, at den/de ansvarlige skal aflægge regnskab, jf. §6, stk.4.
2. Koordinationsgruppen har ikke økonomisk eller indholdsmæssigt ansvar for arrangementer, medmindre der er indgået en nærmere aftale, inklusiv budget og beskrivelse af arrangementet, mellem arbejdsgruppen og den samlede koordinationsgruppe om det specifikke arrangement. I så tilfælde hæfter foreningen og ikke de enkelte medlemmer af koordinationsgruppen.

§11. Tegningsregler

1. Kassereren og formanden har adgang til at købe ind og lave aftaler på foreningens vegne. Særligt nedsatte arrangementsudvalg, jf. §10, kan dog efter nærmere aftale med foreningens formand gøre udlæg på op til 5.000 kr. på egen hånd.

§12. Vedtægtsændringer

1. Et 2/3 flertal af stemmerne på en generalforsamling kan ændre NYP's vedtægter på den årlige generalforsamling eller på enhver ekstraordinær generalforsamling.

§13. Foreningens opløsning

1. NYP kan til enhver tid nedlægges af koordinationsgruppen, hvis der ikke kan findes nye medlemmer til koordinationsgruppen. Nedlæggelsen skal godkendes på en ekstraordinær generalforsamling af fremmødte medlemmer. Hvis fremmødte medlemmer ikke vil godkende foreningens opløsning, indvilger pågældende medlemmer til at vælge minimum to repræsentanter til at overtage driften af foreningen og indtræde i koordinationsgruppen.
2. Hvis foreningen nedlægges, skal eventuelle midler overrækkes til Dansk Byplanlaboratorium.