

Lov for Juristforeningen (JF-loven)

Vedtatt 24. april 1998 med siste endringer av 29. oktober 2021.

Del I Alminnelige bestemmelser

Kapittel 1. Innledende bestemmelser

§ 1-1. Navn

Foreningens navn er Juristforeningen.

Kommentert [1]: Gjennomgående endring i loven.

Kommentert [2]: Gjennomgående endring i loven.

formaterte: Skrift: Kursiv

§ 1-2. *Jubileumsparagraf*

Dette er Jubileumsparagrafen.

§ 1-3. *Formål*

Juristforeningen har til formål å samle jurister og juridisk interesserte om tiltak for felles beste. Gjennom foredrag, diskusjoner og forskjellige praktiske aktiviteter vil den belyse og søke å skjerpe en kritisk holdning til juridiske og beslektede samfunnsmessige spørsmål.

Juristforeningen vil knytte medlemmene nærmere sammen omkring Hennes Majestet Den Gulblakke Hoppes spesifikt juridiske humør og fest.

§ 1-4. *Juridisk person. Begrenset gjeldsansvar*

Juristforeningen er en selveiende og frittstående juridisk person med upersonlig og begrenset ansvar for gjeldsforpliktelser.

§ 1-5. *Definisjon av Juristforeningen*

Med Juristforeningen menes, foruten Generalforsamlingen, ethvert organ som Generalforsamlingen velger representanter til, jf. kapittel 4, samt komiteer, grupper og lignende som disse organene har opprettet. Stiftelsen Juristforeningens Økonomistyre er likevel ikke en del av Juristforeningen.

§ 1-6. Medlemskap

Rett til å bli medlem har studenter ved Det juridiske fakultet ved Universitetet i Oslo og fakultetets kandidater. Medlemskapet er først gyldig når kontingent er betalt.

Ethvert medlem plikter å overholde lov for Juristforeningen, samt vedtak truffet av foreningens styrende organer.

§ 1-7. Tillitsvalgt

En tillitsvalgt er enhver som innehar verv i Juristforeningen.

Storebror/Storesøster og SJØ-representant er ikke tillitsvalgte.

§ 1-~~8~~7. Æresmedlemmer

Dekorerte, jf. § 26-5, er æresmedlemmer. Dessuten kan Generalforsamlingen med to tredjedeler av de avgitte stemmene innvotere som æresmedlem enhver som ansees å ha gjort seg særlig fortjent til det.

§ 1-~~9~~8. Kontingent

Kontingenten fastsettes av Generalforsamlingen. Livsvarig medlemskap betales én gang for alle.

Kapittel 2. Generalforsamlingen

I. Innkalling og vedtaksdyktighet

§ 2-1. Generalforsamlingens myndighet

Generalforsamlingen er Juristforeningens øverste myndighet. Den kan ta opp og fatte vedtak i enhver sak som vedkommer foreningen.

§ 2-2. Avholdelse av generalforsamling

Det avholdes generalforsamling den siste fredagen i løpet av april og oktober hvert år. På Generalforsamlingen fremlegges regnskap til godkjenning, jf. § 3-3 og det velges representanter til foreningens verv, jf. kapittel 4. For øvrig behandles saker fremlagt etter reglene i §§ 2-5 til 2-12~~3~~.

§ 2-3. Innkalling til generalforsamling

Innkalling til generalforsamling kunngjøres av Valgkomiteen ved synlige oppslag på Det juridiske fakulteti alle fakultetsbygninger eller annen egnet markedsføring senest to uker før Generalforsamlingen. Dagsorden offentliggjøres på samme måte senest én uke før Generalforsamlingen.

§ 2-4. Beslutningsdyktighet

Generalforsamlingen er beslutningsdyktig når minst 40 av Juristforeningens medlemmer er til stede, eller når to tredjedeler av de fremmøtte medlemmer vedtar at Generalforsamlingen skal ansees som beslutningsdyktig.

Hvis Generalforsamlingen ikke er beslutningsdyktig, skal det snarest innkalles til ny generalforsamling, jf. § 2-3 eller § 2-12~~3~~. Denne Generalforsamlingen er beslutningsdyktig uten hensyn til antall fremmøtte. Det skal angis på innkallingen til den nye Generalforsamlingen at den har slik myndighet.

§ 2-5. Adgang til å fremsette forslag

Kun medlem av Juristforeningen kan fremsette forslag til Generalforsamlingen.

§ 2-6. Lovendringsforslag

Endringer i denne loven kan bare skje på generalforsamling. Lovendringsforslag må fremsettes skriftlig til Valgkomiteen innen kl. 12.00 to uker før Generalforsamlingen, jf. § 2-11. Lovendringsforslag skal kunngjøres av Valgkomiteen ved oppslag, jf. § 2-3, samme dag. Lovendringsforslaget er vedtatt dersom minst to tredjedeler av de avgitte stemmene er for forslaget.

Er ikke fristene i første ledd overholdt, kan ikke forslagene tas til behandling.

§ 2-7. Forberedelse av lovforslag

Valgkomiteen skal forberede alle innkommende lovendringsforslag, herunder utrede alle virkninger dette får på loven for øvrig, samt tilpasse ordlyden til loven. Valgkomiteen presenterer lovendringsforslaget for Generalforsamlingen.

Valgkomiteen kan uavhengig av § 2-6 rette opp i redaksjonelle feil som klart ikke medfører realitetsendringer i loven.

§ 2-8. Mistillitsforslag

Mistillitsforslag kan rettes mot Juristforeningens tillitsvalgte.

Mistillitsforslag fremsettes, kunngjøres og vedtas etter reglene i § 2-6. Mistillitsforslaget er vedtatt dersom minst to tredjedeler av de avgitte stemmene er for forslaget.

Den som har fått et mistillitsforslag vedtatt mot seg, plikter å nedlegge sitt verv.

Generalforsamlingen skal velge ny tillitsvalgt. Hvis dette viser seg umulig, skal det snarest innkalles til ny generalforsamling, jf. § 2-3 eller § 2-~~12~~¹³.

Kommentert [3]: Det er ikke tidligere spesifisert hvem det kan rettes mot.

§ 2-9. Oppløsnings-, fisjons- og fusjonsforslag

Forslag om oppløsning av Juristforeningen kan bare behandles på ordinær generalforsamling. Oppløsningsforslag fremsettes og kunngjøres senest fire uker før generalforsamling ved oppslag, jf. § 2-3. Bli oppløsning vedtatt med minst tre fjerdedeler av de avgitte stemmene, innkalles ekstraordinær generalforsamling fem måneder senere. For at oppløsning skal skje, må vedtaket her gjentas med minst tre fjerdedeler av de avgitte stemmene.

Juristforeningens formue skal etter oppløsning og gjeldsavleggelse tilfalle en virksomhet som fremmer foreningens formål, jf. § 1-3. Ingen medlemmer har krav på foreningens midler eller deler av disse. Fisjon og fusjon ansees ikke som oppløsning. Vedtak om dette behandles i samsvar med reglene om lovendringer, jf. § 2-6.

§ 2-10. Andre forslag

Andre forslag må fremsettes skriftlig til Valgkomiteen innen kl. 12.00 to virkedager før Generalforsamlingen. Forslag skal kunngjøres av Valgkomiteen ved oppslag, jf. § 2-3, samme dag.

Er ikke fristene i første ledd overholdt, kan ikke forslagene tas til behandling.

§ 2-11. Kunngjøringsfristene.

Er ikke kunngjøringsfristene i §§ 2-6 og 2-10 overholdt, kan ikke forslagene tas til behandling

Kommentert [4]: Paragrafen omhandler ikke det samme som tittelen. Foreslås erstattet av nye siste ledd i paragrafene der det er aktuelt, jf. §§ 2-6 og 2-10.

§ 2-11~~2~~. *Presserende saker*

Presserende saker kan uavhengig av § 2-10 tas opp til behandling på en ordinær generalforsamling dersom Generalforsamlingen beslutter det med to tredjedels flertall. Saker som er tatt opp til behandling på denne måten krever minst to tredjedels flertall.

§ 2-1~~2~~3. *Ekstraordinær generalforsamling*

Foreningsstyret kan innkalle til ekstraordinær generalforsamling når det finner dette påkrevet. Foreningsstyret skal innkalle til ekstraordinær generalforsamling dersom det fremsettes skriftlig krav om dette undertegnet av minst 40 medlemmer. Innkalling til ekstraordinær generalforsamling med dagsorden kunngjøres av Valgkomiteen ved oppslag, jf. § 2-3, senest én uke i forveien.

II. Forretningsorden

§ 2-1~~3~~4. *Åpning av Generalforsamlingen*

Innkalling skal godkjennes ved åpning av Generalforsamlingen.

Det skal så velges personer til følgende funksjoner:

- (1) Én ordstyrer
- (2) Én referent
- (3) To til å undertegne protokollen
- (4) Et tellekorps på det antall personer Valgkomiteen finner nødvendig

Generalforsamlingen godkjenner så dagsordenen og referat fra forrige Generalforsamling.

Punkter på dagsordenen som underkjennes av Generalforsamlingen tas ikke opp.

§ 2-1~~4~~5. *Protokollføring*

Referenten fører protokollen fra Generalforsamlingen.

Protokollen skal inneholde oppmøtetall da Generalforsamlingen ble satt, gjengivelse av alle vedtak og resolusjoner, resultat av voteringer, stemmetall og protokolltilførsler, samt gi et objektive referat av debatten.

Kommentert [5]: Praksis er at det ikke føres eksakte stemmetall gjennom hele generalforsamling. Foreslås endret av den grunn. Notoritet er fremdeles ivaretatt.

Kommentert [6]: Komiteen mener "debatten" ikke er treffende. Objektivt referat skal være treffende nok, uten å medføre en realitetsendring. Subsidiært foreslås å endre "debatten" til "diskusjonene".

§ 2-156. Talerett

Ethvert medlem av Juristforeningen har talerett. Tilsvarende gjelder representanter fra Juristforeningens hovedsponsor. Generalforsamlingen kan vedta å gi andre talerett.

§ 2-167. Stemmerett

Enhver som har vært medlem i Juristforeningen i minst én uke før Generalforsamlingen har stemmerett.

Ingen har mer enn én stemme. Det er ikke anledning til å stemme ved fullmakt.

§ 2-178. Avstemningsform

Avstemning foretas i alminnelighet ved håndsopprekning. Dersom et medlem krever det, skal avstemningen være skriftlig. Generalforsamlingen kan vedta å benytte andre avstemningsformer.

Ved personvalg der det er mer enn én kandidat, skal avstemningen alltid være skriftlig. Den skriftlige avstemningen skjer anonymt.

Skriftlig omfatter også elektronisk avstemning.

Kommentert [7]: Kodifisering av mang en diskusjon under tidligere genfors.

§ 2-189. Krav til flertall

Vedtak fattes med simpelt flertall av de avgitte stemmene, med mindre denne loven bestemmer noe annet.

I tilfelle stemmelikhet foretas skriftlig omvotering. Ved fortsatt stemmelikhet avgjøres spørsmålet ved loddtrekning.

§ 2-1920. Avgjørelse av tvilsspørsmål

Når det reises tvil om forståelsen av forretningsordenen under den enkelte generalforsamling, avgjøres spørsmålet av ordstyreren. Ordstyrerens avgjørelse kan påklages til Generalforsamlingen, som avgjør spørsmålet med endelig virkning.

Kommentert [8]: Nåværende ordlyd tilsier at ordstyrer kan avgjøre spørsmålet til enhver tid, hvilket ikke er tilfelle.

Kapittel 3. Regnskaper, budsjett, revisjon og disponering av overskudd

§ 3-1. Regnskapsplikt

Alle ~~aktiviteter~~ styrer i regi av Juristforeningen har regnskapsplikt. Regnskapene skal føres etter Juristforeningens regnskapsreglement, jf. § 3-8.

Kommentert [9]: Mer treffende nå som styret i sin helhet har erstattet frittstående aktiviteter. I realiteten er det styret som skal føre regnskap.

§ 3-2. Budsjettplikt

Alle påtroppende styret plikter i samarbeid med de avtroppende styrene å utarbeide budsjetter ved semesterstart.

Budsjettene skal fremlegges for godkjenning i Foreningsstyret, jf. kapittel 6. Vesentlige endringer i et styres budsjett skal straks fremlegges for godkjenning i Foreningsstyret.

§ 3-3. Fremleggelse av avsluttende beretning og regnskap for avsluttede styret

Hvert vårsemester fremlegger det foregående Hoppeball/Staldthing, Internasjonal Gruppe, [Chorus Mixtus](#), Hyttestyret, Foreningsstyret og Stud.Jur. årsberetning og regnskap.

Hvert høstsemester fremlegger Cabaret Intime, Juridiske vinterleker, Fagstyret, Arbeidslivsdagene, [JF Dans](#) og Justitia årsberetning og regnskap.

Hvert semester fremlegger det foregående Clubstyret avsluttende beretning og regnskap.

Humanitæraksjonen [og](#); Justivalen, ~~og andre selvstendige arrangementer~~ fremlegger avsluttende beretning og regnskap semesteret etter at arrangementet er gjennomført.

~~Chorus Mixtus fremlegger avsluttende beretning og regnskap vårsemesteret etter sitt jubileumsår (første fremleggelse skjer høstsemesteret 2018 og deretter hvert femte høstsemester). Chorus Mixtus' avsluttende regnskap skal bestå av totalt fem årsregnskap, ett regnskap for hvert av de fem foregående årene. Årsregnskapet skal revideres og vedtas hvert vårsemester av Generalforsamlingen etter §§ 3-6 og 3-7. Chorus Mixtus skal i tillegg utarbeide balanseregnskap hvert år.~~

Kommentert [10]: Chorus Mixtus går vekk fra femårsordningen. Praxis vil være fremleggelse av regnskap ved generalforsamling hvert vårsemester.

Alle regnskap skal avsluttes, og fremlegges til revisjon innen henholdsvis 1. oktober og 1. mars etter [regnskapsårets](#) avslutningsdato. Lovens frister er veiledende, og ~~det sittende~~ Revisorkorpset i samarbeid med Valgkomiteen setter endelig frist i god tid før fremleggelse hvert semester. Beretninger skal være fremlagt for Valgkomiteen innen de samme fristene.

§ 3-4. Fremleggelse av semesterberetning og økonomisk status for aktive styret

Aktive styrever skal fremlegge økonomisk status og semesterberetning på Generalforsamlingen. Økonomisk status og semesterberetning fremlegges for Valgkomiteen innen de frister for fremleggelse som er angitt i § 3-3 siste ledd.

Foreningsstyret kan dessuten til enhver tid pålegge regnskapsansvarlig å legge frem økonomisk status.

§ 3-5. Offentliggjøring av beretning og regnskap

Semester- og årsberetningene og regnskapene, sammen med de tilsvarende tall fra de to sist godkjente regnskapene, offentliggjøres av Valgkomiteen senest én uke før Generalforsamlingen.

Offentliggjøring skjer ved at regnskapene og beretningene gjøres tilgjengelige i Juristforeningens lokaler. Regnskapene og beretningene skal også være tilgjengelige i kopi for de medlemmer som fremmer ønske om dette.

§ 3-6. Godkjennelse av regnskap

Generalforsamlingen godkjenner regnskapene, semester- og årsberetningene.

Dersom Generalforsamlingen ikke godkjenner et regnskap eller en semester- eller årsberetning, endres regnskapet eller beretningen i overensstemmelse med Generalforsamlingens instruksjer og oversendes innen to uker Foreningsstyret for godkjennelse.

Generalforsamlingen kan kreve nytt regnskap eller ny beretning fremlagt på neste generalforsamling.

§ 3-7. Revisorkorpset

Revisorkorpset består av fire revisorer som sitter overlappende i to semestre. I sitt første semester virker man som revisor, og i sitt andre semester virker man som seniorrevisor.

Revisorene kontrollerer regnskapsførselen for alle Juristforeningens organer som Generalforsamlingen skal godkjenne regnskapet til, jf. § 3-3. Revisorene gjennomgår og undersøker de avsluttende regnskapene. Revisorene avgir for hvert av regnskapene en begrunnet skriftlig innstilling til Generalforsamlingen hvor uregelmessigheter påpekes.

Innstillingen skal gå ut på godkjennelse eller forkastelse av regnskapet.

Seniorrevisorene er også en del av økonomigruppen som ligger under formannskapet, som skal bistå Skattmester med å gjennomføre kurs for de økonomiansvarlige i regnskapsførsel i henhold til Juristforeningens regnskapsreglement, jf. §§ 3-8 og 7-54. Seniorrevisorene skal også følge opp og stå til disposisjon for de økonomiansvarlige i sin funksjonstid.

Kommentert [11]: Slettes i tråd med dagens praksis.

§ 3-8. Regnskapsreglement

Skattmester og revisorene utferdiger for Juristforeningens organer et regnskapsreglement som skal godkjennes av Foreningsstyret ved hver semesterstart. Skattmester sørger for at regnskapsansvarlige er kjent med og følger reglementet.

§ 3-9. Revisjon av enkelte regnskaper.

Regnskapene til Jusstudentenes Humanitæraksjon og Stud.Jur. revideres av en registrert eller statsautorisert revisor ansatt av Stiftelsen Juristforeningens Økonomistyre. Regnskapet for Jusstudentenes Humanitæraksjon fremlegges Generalforsamlingen til orientering. Stud.Jur.'s regnskap fremlegges til godkjenning, jf. § 3-3 andre ledd.

§ 3-10. Disponering av overskudd

De enkelte styrers og selvstendige aktiviteter eventuelle overskudd skal overføres til Stiftelsen Juristforeningens Økonomistyre umiddelbart etter at regnskapet er godkjent ferdig. Dette gjelder likevel ikke Jusstudentenes Humanitæraksjons overskudd. Disponering av Hyttestyrets overskudd reguleres i regnskapsreglementet, jf. § 3-8.

Kommentert [AF12]: Eventuelle komiteers økonomiske aktiviteter faller inn under det enkelte, aktuelle styrets budsjett- og regnskapsplikt.

Kapittel 4. Valg

§ 4-1. Valgform

Valg av representanter til Juristforeningens verv foregår på Generalforsamlingen ved særskilt avstemning til det enkelte vervet, med unntak av Foreningsstyret, jf. § 4-9+10. Om et verv ikke blir besatt, se § 4-112.

Det er ikke adgang til å føre opp en kandidat mer enn én gang til samme verv. Det kan stemmes på færre kandidater enn det skal velges.

Ved valg til enkeltverv velges den av de to kandidatene med flest stemmer. Er det flere kandidater enn to, går de to med flest stemmer videre til siste valgrunde. Tilsvarende gjelder ved valg av flere kandidater til identiske verv.

Kommentert [13]: Forenkling i tråd med praksis.

Når det skal velges flere representanter til identiske verv, velges disse ved felles avstemning.

Ved valg til to identiske verv, velges de to med flest stemmer dersom det er tre kandidater. Er det flere kandidater enn tre, går de tre med flest stemmer videre til siste valgrunde.

Ved valg til tre identiske verv, velges de tre med flest stemmer dersom det er fire kandidater. Er det flere kandidater enn fire, går de fire med flest stemmer videre til siste valgrunde.

Kommentert [AF14]: Se nytt siste punktum i forrige ledd.

Oppnår én av kandidatene i første valgrunde mer enn halvparten av de avgitte stemmene, velges vedkommende inn.

Ved stemmelikhet avgjøres valget ved loddtrekning.

§ 4-2. Valgbarhet

Enhver som er medlem i Juristforeningen er valgbar. Ordstyrer er likevel ikke valgbar. Til styrene i Chorus Mixtus og Justitia kan bare aktive medlemmer i henholdsvis Chorus Mixtus og Justitia velges.

Valgbar er ikke den som kl. 12.00 dagen før Generalforsamlingen innehar verv med funksjonstid utover inneværende semester. Dette gjelder likevel ikke medlemmer av teknisk gruppe, Revisorkorpset, Bustyrehusmor, og IT-sjef eller kandidater til disse vervene. Dette gjelder heller ikke for festivalvervene, så fremt det overlappende vervet kun har funksjonstid i festivalvervets første semester.

Representanten til styret i Stiftelsen Juristforeningens Økonomistyre kan ikke ha tillitsverv i Juristforeningen.

§ 4-3. Valgkarantene

Kandidater til Formann, Viseformann, Skattmester og ordenskollegiet må kunngjøres på Valgkomiteens lister senest kl. 12.00 dagen før Generalforsamlingen.

§ 4-4. Valgrekkefølge

Valgene foretas i den rekkefølgen som er angitt i § 4-5 til § 4-8. Valgkomiteen kan fravike denne rekkefølgen hvis den finner det hensiktsmessig, og det ikke kan være til skade for noen kandidat.

Valgkomiteens avgjørelse godkjennes av Generalforsamlingen.

§ 4-5. Valg i høstsemesteret

På hver ordinære generalforsamling i høstsemesteret velges med funksjonstid de to kommende semestrene:

- a) Juristforeningens Formannskap
- b) Internasjonal Gruppe
- c) hyttesjef og økonomisjef for Hyttestyret
- d) representant til styret i Stiftelsen Juristforeningens Økonomistyre
- e) teknisk sjef i Juristforeningens tekniske gruppe
- f) IT-sjef i Juristforeningen
- g) ~~Europastyret~~ Ballsjef
- h) Bobestyrer i Chorus Mixtus
- ~~h~~i) to redaktører i Stud.Jur.

Kommentert [15]: Kun en oppdatering i tråd med nyere genfors-vedtak.

Jusstudentenes Humanitæraksjon

På ordinær generalforsamling i høstsemesteret i år som er delelige med to velges styret i Jusstudentenes Humanitæraksjon, med funksjonstid de fire kommende semestrene.

Justivalstyret

På ordinær generalforsamling i høstsemesteret i år som ikke er delelige med to velges Justivalstyret, med funksjonstid de fire kommende semestrene.

SJO-representant

Representanten til styret i Stiftelsen Juristforeningens Økonomistyre kan ikke ha tillitsverv i Juristforeningen.

Kommentert [16]: Flyttet til § 4-2

Ballsjef

På hver ordinære generalforsamling i høstsemesteret velges Hoppeballsjef eller Staldthingsjef, jf. § 21-1, med funksjonstid de to kommende semestrene.

Før hver ordinære generalforsamling i høstsemesteret innstiller Chorus Mixtus en Bobestyrer, med funksjonstid de to kommende semestrene, gjennom internvalg. Den valgte skal godkjennes på første generalforsamling etter den er valgt.

§ 4-6. Valg i vårsemesteret

På hver ordinære generalforsamling i vårsemesteret velges med funksjonstid de kommende to semestrene:

- a) styret for Cabaret Intime
- b) styret for Juridiske vinterleker
- c) Fagstyret
- d) bookingsjef og PR- og sponsorsjef i Hyttestyret
- e) styret for Arbeidslivsdagene
- f) Vise-Præsident i Chorus Mixtus
- g) ett medlem av Juristforeningens tekniske gruppe
- h) leder og kasserer i Glædeskoret Justitia
- i) markedsføringsansvarlig i Juristforeningen

j) én redaktør i Stud.Jur.

l) styret for JF Dans

Før hver ordinære generalforsamling i vårsemesteret innstiller Chorus Mixtus en Vise-Præsident, med funksjonstid de to kommende semestrene, gjennom internvalg.

Før hver ordinære generalforsamling i vårsemesteret innstiller Glædeskoret Justitia en leder og en kasserer, med funksjonstid de to kommende semestrene, gjennom internvalg.

§ 4-7. Valg hvert semester

Ett semesters verv

På hver ordinære generalforsamling velges med funksjonstid det kommende semesteret:

- a) Clubstyret
- b) ~~tre redaktører av Stud.Jur, jf. § 4-11~~
- c) ett medlem av Valgkomiteen
- d) bil- og brannvernansvarlig i Hyttestyret
- e) Trediepart, Skald og Skabdranker i Chorus Mixtus
- f) ett medlem av Juristforeningens tekniske gruppe
- g) sekretær, ~~kapellmester~~~~Noteansvarlig~~, Kjellermester og styremedlem i Glædeskoret Justitia
- h) Bustyret

Før hver ordinære generalforsamling innstiller Chorus Mixtus en Trediepart, Skald og Skabdranker, med funksjonstid det kommende semesteret, gjennom internvalg.

Før hver ordinære generalforsamling innstiller Glædeskoret Justitia en sekretær, kapellmester, kjellermester og styremedlem, med funksjonstid det kommende semesteret, gjennom internvalg.

To semesters verv

På hver ordinære generalforsamling velges med funksjonstid de kommende to semestrene:

- a) to revisorer og
- b) nestleder av Valgkomiteen-

§ 4-8. Valg av Ordenskollegiet

På ordinær generalforsamling de semestre det holdes ordentlig Staldthing, jf. § 224-1 annet ledd, velges tre medlemmer til Ordenskollegiet med funksjonstid de seks kommende semestrene, jf. § 265-4.

På ordinær generalforsamling de semestre Hoppeball avholdes for første gang etter avholdt ordentlig Staldthing, jf. § 224-1 annet ledd, velges tre medlemmer til Ordenskollegiet med funksjonstid de seks kommende semestrene, jf. § 265-4.

~~§ 4-9. Valg av juridisk professor til Stiftelsen Juristforeningens Økonomistyre~~

~~Opphevet.~~

§ 4-10. Valg av Foreningsstyret

Foreningsstyret velges av de som er tillitsvalgte det semesteret Foreningsstyret skal virke. Styremedlemmer velges for to semestre.

I høstsemesteret velges, i tillegg til Formann og Viseformann, én tillitsvalgt med mindre enn to semestre som tillitsvalgt på valgtidspunktet, én tillitsvalgt og én felles vara til å sitte i Foreningsstyret. Skattmester er vara for Formann og Viseformann.

I vårsemesteret velges én tillitsvalgt med minst ett semester som økonomiansvarlig eller revisor på valgtidspunktet, én tillitsvalgt med mer enn to semestre som tillitsvalgt på valgtidspunktet, og én tillitsvalgt til å sitte i Foreningsstyret.

Valget skal gjennomføres i slutten av semesteret før styret skal virke. Det påligger Valgkomiteen å kalle inn møte med tillitsvalgte for å holde valg. Det skal føres referat av møtet, og det påligger leder i Valgkomiteen å bringe referatet ferdigskrevet til det sittende Foreningsstyret innen to uker etter møtet. ~~Referatet skal i tillegg publiseres på den neste generalforsamling.~~

Dersom man ikke lenger er tillitsvalgt trer man ut av Foreningsstyret, og det holdes suppleringsvalg i tråd med denne bestemmelsen.

§ 4-101. Redaktører i Stud.Jur.

For verv som redaktør i Stud.Jur. skal det utarbeides en innstilling.

Innstillingen skal utarbeides av Valgkomiteen i samråd med sittende redaktører.

Innstillinger til verv må fremsettes senest én uke før generalforsamling. Innstillingen skal kunngjøres av Valgkomiteen ved oppslag, jf. § 2-3, samme dag.

Dersom redaktørene og Valgkomiteen ikke klarer å utarbeide en innstilling, skal vervene velges etter de alminnelige reglene, jf. § 4-1, eller suppleres etter § 4-112.

§ 4-112. Ubesatte verv, jf. § 5-3

Kommentert [17]: Foreslås endret for å reflektere og klargjøre dagens praksis, samt formålet med de forskjellige rollene.

Kommentert [18]: Suppleringsvalg er ikke omtalt noe annet sted. Tidligere har dette blitt tolket til at det skal avholdes nytt FS-valg. Supplering å § 5-3 passer heller ikke til Foreningsstyret. Formålet med supplering til enkeltverv er å nå ut til flest mulig interessenter, mens det skal sikres en demokratisk forankret styring av foreningen her.

Kommentert [19]: Hovedregel skal være at Generalforsamling velger tillitsvalgte. Vi ser det som hensiktsmessig å ha en sikkerhetsventil i form av supplering, men det bør fremgå av selve bestemmelsen. Se også neste kommentar.

Det er dessuten rotete med henvisning i tittel på paragrafer.

Hvis et verv er ubesatt etter Generalforsamlingen, kan Foreningsstyret besette det, [jf. § 5-3 første ledd](#). Dette gjelder ikke for de tilfeller som er regulert av [jf. likevel § 2-8 fjerde](#) ~~og tredje~~ ledd. Foreningsstyret kan ~~likevel~~ ikke supplere eller besette seg selv, [jf. § 4-9 femte ledd](#).

Kommentert [20]: Dette gir mer mening lovteknisk, heller enn jamføring av et unntak.

Kapittel 5. Generelle bestemmelser om drift av Juristforeningen

§ 5-1. Konstituering

Juristforeningens enkelte organer konstituerer seg selv.

§ 5-2. Styremøter

Foreningsstyret avholder møter ved behov, likevel minst hver fjerde uke i semestrene. Formannen er ansvarlig for innkalling til møter.

Andre styrer i Juristforeningen avholder møter ved behov, men bør fortrinnsvis møtes minst hver fjerde uke i semestrene. Hvis et styre ikke har hatt møte i løpet av to måneder, plikter ethvert styremedlem å gi melding om dette til Formannskapet.

Stemmelikhet ved avstemninger i Juristforeningens styrer løses ved den enkelte styrelederens dobbeltstemme.

§ 5-3. Supplering

Der en tillitsvalgt ~~i et enkeltpersonsstyre~~ trer ut av sitt verv i sin funksjonstid, supplerer Foreningsstyret, [Supplering skal gjøres på bakgrunn av utlysning av vervet](#).

~~Dersom et medlem av revisorkorpset eller et medlem av et flermannsstyre trer ut av sitt verv i sin funksjonstid, kan styret selv sørge for at vervet blir besatt. Utnevnelsen skal godkjennes av Juristforeningens Foreningsstyret.~~

Kommentert [21]: Det er komiteens ønske at dette blir demokratisk prosess i tråd med valget fra Generalforsamling ved fremtidige tilfelle, samtidig som det er hensiktsmessig at foreningens styrende organer beholder oversikt og en viss kontroll med styrenes sammensetning og arbeide.

Kommentert [22]: Se forrige kommentar.

Dersom en tillitsvalgt i nær tid før Generalforsamlingen trer ut av sitt verv som nevnt i første ~~og andre~~ ledd, skal vervet ikke suppleres, men velges på førstkomende generalforsamling.

Dersom et medlem av Ordenskollegiet trer ut av sitt verv i sin funksjonstid skal ny person velges til vervet på førstkomende generalforsamling.

Dersom et eller flere medlemmer av Formannskapet trer ut i sin funksjonstid, skal Foreningsstyret så snart som mulig innkalle til ekstraordinær generalforsamling, jf. § 2-13. Generalforsamlingen foretar de nødvendige suppleringer gjennom valg, jf. kapittel 4. Blir intet nytt medlem valgt, gis § 4-1 [12](#)

tilsvarende anvendelse. Inntil ekstraordinær generalforsamling finner sted, ivaretas Formannskapets oppgaver av det eller de gjenværende medlemmer av Formannskapet. Finnes intet slikt medlem, skal det sittende medlem av Foreningsstyret med lengst total ansiennitet sørge for at Foreningsstyret straks innkalles til møte. På møtet utnevnes fungerende formann.

Supplering til et verv endrer ikke vervets forutsatte funksjonstid.

§ 5-4. Opplæring av nye tillitsvalgte

Avtroppende tillitsvalgte skal [oppdatere og](#) levere vitebok med beskrivelse av vervet og dets arbeidsoppgaver [til påtroppende tillitsvalgt og Viseformann](#). De skal også sørge for at nyvalgte representanter i de samme vervene gis opplæring i de nødvendige rutinene [herunder styrets ordinære bruk av informasjonsteknologi \(IT\)](#).

Nye tillitsvalgte skal sette seg inn i Juristforeningens lover, hovedsamarbeidsavtale og vitebøker for sitt verv. Økonomisjefer skal i tillegg sette seg inn i det til enhver tid gjeldende regnskapsreglement.

Kommentert [23]: Mamut er utdødd

Kommentert [24R23]: Leddsetningen viser til forrige regnskapsprogram og intranett. Vi mener leddsetningen ikke lenger er relevant.

§ 5-5. Oppnevning av komiteer

Styrer og andre tillitsvalgte kan i den utstrekning de finner det nødvendig, oppnevne komiteer som skal bistå på det aktuelle arbeidsområdet.

En komité er underlagt det styre eller den tillitsvalgte som komiteen er oppnevnt av, og har samme funksjonstid.

§ 5-6. Fordeling av billetter

Ved arrangementer i regi av Juristforeningen der det er et begrenset antall plasser, tildeles plassene de som har meldt seg først, likevel slik at tillitsvalgte har fortrinnsrett.

Æresmedlemmer, jf. § 1-87, og medlemmer av Ordenskollegiet skal ha vederlagsfri adgang til alle arrangementer i Juristforeningens regi, så [lengre](#) deres deltakelse ikke medfører merkostnader.

Den ansvarlige for arrangementet kan bestemme at tildeling skal skje etter loddtrekning, etter studieansiennitet eller etter nærmere fastsatte kvoter per studietrinn. Det skal informeres om eventuelle tildelingskriterier i forbindelse med markedsføringen av arrangementet.

Loddtrekning foretas av den ansvarlige for arrangementet sammen med [Foreningsstyrets Juristforeningens](#) Viseformann.

Kapittel 6. Foreningsstyret

§ 6-1. Foreningsstyrets sammensetning

Juristforeningens styre (Foreningsstyret) består av Formann, Viseformann, Skattmester, fire tillitsvalgte og én felles vara. Skattmester er vara for Formann og Viseformann.

Vara og Skattmester har talerett.

~~(1) Formann~~

~~(2) en tillitsvalgt med mer enn to semestre som tillitsvalgt~~

~~(3) en tillitsvalgt med minst ett semester som økonomisansvarlig eller revisor bak seg ved tiltredelse i Foreningsstyret.~~

~~(4) en tillitsvalgt med mindre enn to semestre som tillitsvalgt~~

~~(5) to tillitsvalgte~~

~~(6) viseformann~~

~~(7) samt en felles vara~~

~~(8)(1) Juristforeningens skattmester har talerett.~~

Kommentert [25]: Forenkling, samtidig som krav om ansiennitet er presisert i nye § 4-9 tredje ledd.

Formatert: Mellomrom Etter: 14 pkt., Ingen punktmerking eller nummerering, Kantlinje: Topp: (Ingen kantlinje), Bunn: (Ingen kantlinje), Venstre: (Ingen kantlinje), Høyre: (Ingen kantlinje), Mellom : (Ingen kantlinje)

§ 6-2. Foreningsstyrets oppgaver

Foreningsstyret kan fatte resolusjonsvedtak, med mindre Foreningsstyret finner at Generalforsamlingen bør ta stilling til saken.

Foreningsstyret godkjenner instruks for særskilte tillitsverv utarbeidet av Formannskapet.

Foreningsstyret skal behandle og godkjenne budsjetter for alle Juristforeningens aktiviteter. Ved behandling av budsjettene skal forrige godkjente budsjett, forrige godkjente regnskap fra Generalforsamlingen samt oppdatert regnskap fra foregående periode fremlegges sammen med nytt budsjett.

Når det reises tvil om forståelsen av Juristforeningens lover, statutter eller øvrige generalforsamlingsvedtak, skal spørsmålet forelegges Foreningsstyret, som avgjør det med endelig virkning. Hvis slike spørsmål kommer frem under en generalforsamling, avgjør likevel Generalforsamlingen spørsmålet.

I større saker som går ut over Formannskapets oppgaver og avgjørelser i forbindelse med ivaretagelsen av foreningens daglige drift, kan Foreningsstyret fatte avgjørelser. Dersom Foreningsstyret finner at saken faller inn under Formannskapets fullmakter skal de ikke ta stilling til saken.

Foreningsstyret kan supplere tillitsvalgte dersom vedkommende trer ut i sin funksjonstid, jf. § ~~5-34-11~~.

§ 6-3. Vedtaksdyktighet og avstemninger i Foreningsstyret

Foreningsstyret er vedtaksdyktig når minst halvparten av medlemmene er tilstede. Foreningsstyrets avgjørelser treffes ved avstemning med simpelt flertall. Ved stemmelikhet teller Formannens stemme dobbelt.

~~Foreningsstyrets vedtak skal publiseres på Juristforeningens intranett. Formannen har ansvar for at dette blir gjort innen en uke etter avgjørelse er fattet.~~

Foreningsstyret skal tilgjengeliggjøre saksliste og beslutninger. Foreningsstyret skal på oppfordring begrunne beslutningene.

Kapittel 7. Formannskapet

§ 7-1. Sammensetning og oppgaver

Juristforeningens formannskap (Formannskapet) består av Juristforeningens Formann, Viseformann og Skattmester.

Formannskapet er ansvarlig for koordineringen av Juristforeningens daglige drift, og skal påse at de oppgavene som til enhver tid påligger foreningens organer blir vel utført.

Formannskapet kan gi understyrene og de enkelte tillitsvalgte de pålegg som er nødvendige for å utøve sitt ansvar etter andre ledd.

§ 7-2. Representasjon utad

Formannen og Viseformannen representerer Juristforeningen utad. I deres fravær kan to andre foreningsstyremedlemmer representere Juristforeningen.

Formannen og Viseformannen har i fellesskap eksklusiv kompetanse til å opprette, endre og gi disposisjonsfullmakt til Juristforeningens bankkonti.

§ 7-3. Formannens oppgaver

Formannen er Juristforeningens øverste leder og bør ha organisasjonserfaring fra arbeid i Juristforeningen. Vedkommende har en rådgivende funksjon overfor Juristforeningens øvrige organer og skal bidra til kontinuitet og nytenkning når det gjelder Juristforeningens tilbud overfor de juridiske studenter.

Formannen har som sin hovedoppgave å være Juristforeningens og Formannskapets kontakt utad.

Formannen skal ved sin stemme i Økonomistyret bidra til at det enkelte organ får den økonomiske støtte Formannen finner nødvendig og forsvarlig.

Formannen er formelt informasjonsansvarlig for Juristforeningen, og kan i samråd med resten av Formannskapet uttale seg på Juristforeningens vegne.

§ 7-4. *Viseformannens oppgaver*

Viseformannen har ansvaret for at Juristforeningen beretninger, protokoller, regnskaper og lovarbeider oppbevares på en forsvarlig måte. Vedkommende fører referat over Formannskapets formelle avgjørelser.

Viseformannen har som sin hovedoppgave å være Juristforeningens og Formannskapets kontakt innad i foreningen. Videre påligger det Viseformannen å sørge for god kontakt og kommunikasjon mellom lederne ~~ifor~~ de forskjellige [styreneaktivitetene](#).

I Formannens fravær fungerer Viseformannen i dennes sted.

§ 7-5. *Skattmesterens oppgaver*

Skattmesteren fører Juristforeningens driftsregnskap i henhold til Juristforeningens regnskapsreglement, og er sammen med revisorene ansvarlig for oppfølging av Juristforeningens økonomiansvarlige, jf. § 3-8 [annet ledd](#), herunder organisering av regnskaps- og revisorkurs.

Del II Juristforeningens understyrer

Kapittel 8. Stud.Jur.

§ 8-1. *Stud.Jur.'s oppgaver*

Stud.Jur. er et organ for alle [studenter ved Det juridiske fakultet](#)~~juridiske studenter~~ og skal medvirke til å realisere Juristforeningens formål, jf. § 1-3.

§ 8-2. *Redaksjonell ledelse og redaksjonelt ansvar*

Den redaksjonelle ledelsen av Stud.Jur. og det redaksjonelle ansvaret tilligger redaktørene i fellesskap. En artikkel kan ikke trykkes i Stud.Jur. hvis en av redaktørene motsetter seg dette.

§ 8-3. Redaksjonen

Redaktørene utpeker enstemmig sin redaksjon. Et redaksjonsmedlem må fratre redaksjonen dersom minst to av redaktørene krever dette.

§ 8-4. Forretningsfører

Forretningsføreren er redaktørens økonomiske rådgiver og skal holde redaktørene informert om bladets økonomiske situasjon.

Forretningsføreren skal konsulteres før økonomiske disposisjoner foretas, med mindre disposisjonen må ansees som helt ubetydelig.

[Forretningsføreren skal innhente annonser til bladet og inntekter forbundet med disse.](#)
Forretningsføreren skal sørge for at Stud.Jur.'s kapital forvaltes på forsvarlig måte. ~~Forretningsføreren~~
~~, samt fører Stud.Jur.'s regnskap.~~ [Forretningsfører skal også innhente annonser til bladet og inntekter forbundet med disse.](#)

Sideantall og annonsevolum fastsettes på økonomisk grunnlag av forretningsføreren.

Forretningsføreren har taushetsplikt om redaksjonelle forhold vedkommende får kunnskap til gjennom sin stilling og som ikke direkte vedrører den økonomiske driften av bladet.

Forretningsføreren ansettes av styret i Stiftelsen Juristforeningens Økonomistyre. [Dersom økonomistyret finner det nødvendig kan de ansette to forretningsførere, som fordeler arbeidsoppgavene mellom seg.](#) Ansettelsen foretas senest 1. november, med tiltredelse 1. januar det påfølgende året. Ansettelsen gjelder for ett år av gangen.

Kapittel 9. Hyttestyret

§ 9-1. Hyttestyrets kamprop

[Kamprop for Hyttestyret er HYTT HYTT - ØL ØL.](#)

§ 9-21. Hyttestyrets oppgaver

Hyttestyret skal sørge for driften av Juristforeningens hytte, «Hoppeseter» i Lommedalen, og Juristforeningens bil, «JF-bilen».

Hyttestyret fastsetter nærmere forskrifter for tildeling og bruk av Hoppeseter og dets eiendeler, likevel slik at Juristforeningens organer har fortrinnsrett ved reservering. Hyttestyret fastsetter også forskrifter for bruk av JF-bilen.

Kommentert [26]: Kamprop?? "HYTT HYTT"

Kommentert [27R26]: Høyst nødvendig kodifisering av ny sædvane.

Kommentert [28R26]: Alternativt HYTT HYTT - AQ AQ

Forskriftene skal godkjennes av Foreningsstyret.

§ 9-~~32~~. Hyttestyrets sammensetning og oppgavefordeling

Hyttestyret består av hyttesjef, økonomisjef, bookingsjef, PR-og sponsorsjef og bil- og brannvernansvarlig.

Hyttesjef er ansvarlig for drift og oversyn med Hoppeseter.

Økonomisjef fører Hyttestyrets regnskap og sørger for en forsvarlig økonomiforvaltning.

Bookingsjefen er ansvarlig for utleie av Hoppeseter.

PR- og sponsorsjefen er ansvarlig for markedsføringen av Hyttestyrets arrangementer, samt innhenting av sponsorinntekter og annen støtte, sponsorer og promotering.

Bil- og brannvernansvarlig har hovedansvar for vedlikehold og drift av JF-bilen, samt brannsikkerhet på Hoppeseter.

Samtlige styremedlemmer skal medvirke til at Hyttestyrets oppgaver blir skjøttet på best mulig måte.

Kommentert [29]: Dette er forslag til ny omtale av PR- og sponsorsjef sine oppgaver. Det skal sørge for at like oppgaver er omtalt og kodifisert likt for tillitsvalgte som har samme type verv i ulike styrer. Gjennomgående endring i del II.

Kapittel 10. Cabaret Intime

§ 10-1. Kamprop for Cabaret Intime

Kamprop for Cabaret Intime er 1-2-3 Cabaret.

§ 10-~~21~~. Cabaret Intimes oppgaver

Cabaret Intime skal ivareta det kulturelle tilbudet overfor studentene ved Det juridiske fakultet.

Cabaret Intime skal arrangere cabaret hvert år. Cabaret Intime skal innhente, tilrettelegge og formidle eksterne kulturelle tilbud overfor studentene.

§ 10-~~32~~. Cabaret Intimes sammensetning og oppgavefordeling

Cabaret Intime består av cabaretsjef, ~~sponsorsjef~~, økonomisjef, PR-sjef, ~~sponsorsjef~~, kunstnerisk sjef og teknisk sjef.

Cabaretsjefen er ansvarlig for driften av Cabaret Intime.

Sponsorsjefen er ansvarlig ~~innhenting av sponsorinntekter og annen støtte for Cabaretstyrets sponsorarbeid.~~

Økonomisjefen fører Cabaret Intimes regnskap og sørger for en forsvarlig økonomiforvaltning.

PR-sjefen er ansvarlig for ~~kontakten med eksterne aktører,~~ markedsføringen av Cabaret Intimes arrangementer samt utgivelsen av ~~programbladets semesterprogrammet.~~

Teknisksjef er ansvarlig for den tekniske gjennomføringen av Cabaret Intimes arrangementer. Vedkommende er også ansvarlig for forsvarlig lagring, vedlikehold og forvaltning av teknisk utstyr som disponeres av Cabaret Intime.

Kunstnerisk sjef er ansvarlig for ~~Cabaret Intimes cabaretens~~ kunstneriske innhold.

Kapittel 11. Clubstyret

§ 11-1. Clubstyrets oppgaver

Clubstyret er ansvarlig for Juristforeningens sosiale arrangementer og rekrutteringen av nye medlemmer til foreningen, herunder ved å gjennomføre ~~Studiestartsuken Fadderuken.~~

Clubstyret arrangerer og gjennomfører fester i løpet av semesteret etter at det ble valgt. Clubstyret gjennomfører ~~Studiestartsuken Fadderuken~~ ved starten av det påfølgende semesteret.

Clubstyret er ansvarlig for den daglige kontordriften i foreningen, samt ivaretagelsen av foreningens sosiale og ernæringsmessige behov.

Clubstyret er ansvarlig for en fortløpende forsvarlig registrering av medlemmer.

§ 11-2. Clubstyrets sammensetning og oppgavefordeling

Clubstyret består av clubsjef, økonomisjef, sekretær, medlemsansvarlig, PR- og sponsorsjef og arrangementssjef.

Clubsjefen er ansvarlig for driften av Clubstyret, herunder ansvarlig for koordineringen og gjennomføringen av ~~Studiestartsuken Fadderuken.~~

Økonomisjefen fører Clubstyrets regnskap og sørger ~~dessuten~~ for en forsvarlig økonomiforvaltning.

~~Sekretær Kontoransvarlig~~ fører referat fra styremøtene i Clubstyret og er ansvarlig for kontordriften til Juristforeningen, herunder at Juristforeningens resepsjon er bemannet i kontortiden. Videre har vedkommende ansvaret for forvaltningen av Clubstyrets eiendeler.

Medlemsansvarlig sørger for at Juristforeningen til enhver tid har et medlemsregister som ivaretar en sikker og nøyaktig nedtegning av medlemmer. Vedkommende ansvar for at alle medlemmer får medlemskort.

~~PR- og sponsorsjef er ansvarlig for sponsorer og promotering.~~

PR- og sponsorsjef har ansvar for markedsføringen av Clubstyrets arrangementer, samt innhenting av sponsorinntekter og annen støtte.

Arrangementsjef er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av Clubstyrets fester.

Kapittel 12. Fagstyret

§ 12-1. Fagstyrets oppgaver

Fagstyret er ansvarlig for Juristforeningens faglige aktiviteter som seminarer, gjesteforelesninger og faglige ekskursjoner.

Hvert semester arrangerer og gjennomfører Fagstyret ett ølmøte. Hvert våsemester arrangerer og gjennomfører Fagstyret Juristforeningens Prosedyrekonkurranse og Prisoppgaven. i tråd med de til enhver tid gjeldende statutter for Fagstyret.

Kommentert [30]: Førende statutter bør ha hjemmel i lov.

§ 12-2. Fagstyrets sammensetning og oppgavefordeling

Fagstyret består av fagsjef, økonomisjef, PR-sjef, forelesningssjef og bankettsjef.

Fagsjefen er ansvarlig for driften av Fagstyret.

Økonomisjefen fører Fagstyrets regnskap og sørger for en forsvarlig økonomiforvaltning.

~~PR-sjefen er ansvarlig for promotering av styrets og foreningens arrangementer.~~

PR-sjefen er ansvarlig for markedsføringen av Fagstyrets arrangementer.

Forelesningssjefen er ansvarlig for organisering og gjennomføring av de eksamensrettede forelesningene.

Bankettsjefen er ansvarlig for organisering og gjennomføring av Prosedyrebanketten.

Kapittel 13. Internasjonal Gruppe

§ 13-1. Internasjonal Gruppens oppgaver

Internasjonal Gruppe er ansvarlig for å sikre gode relasjoner med Juristforeningens internasjonale samarbeidspartnere. Særlig gjelder dette samarbeidet med EFTAs overvåkningsorgan (ESA) og Nordiska Sekretariatet.

I samarbeidet med ESA skal Internasjonal Gruppe avholde forelesninger hvert semester og prosedyrekonkurranse i høstsemesteret.

I samarbeidet med Nordiska Sekretariatet skal Internasjonal Gruppe sikre at Juristforeningens plikter og interesser ivaretas, samt sørge for promotering og deltagelse på Sekretariatets internasjonale arrangementer. ~~Internasjonal Gruppe skal avholde en Nordisk Uke i Oslo hvert høstsemester. Hvert høstsemester skal Internasjonal Gruppe avholde en Nordisk uke i Oslo.~~

§ 13-2. Internasjonal Gruppens sammensetning og oppgavefordeling

Internasjonal Gruppe består av en leder som bærer tittelen Internasjonal Sekretær, økonomisjefansvarlig, ukesjef, konkurransesjef, PR- og sponsorsjefansvarlig, og fagsjefansvarlig.

Internasjonal Sekretær leder arbeidet og representerer Juristforeningen i internasjonale samarbeid.

Økonomisjefansvarlig fører regnskap for Internasjonal Gruppe og sørger for en forsvarlig økonomiforvaltning.

Ukesjefen har hovedansvaret for booking, logistikk, innkjøp og andre forberedelser til Nordisk Uke i Oslo.

Konkurransesjefen har hovedansvaret for planlegging og gjennomføring av ESAs prosedyrekonkurranse.

PR- og sponsorsjefansvarlig er ansvarlig for markedsføringen av styrets og foreningens arrangementer, samt innhenting av sponsorinntekter og annen støtte.

Fagsjefansvarlig har ansvar for det faglige opplegget under Nordisk Uke i Oslo og for å arrangere ølmøter.

§ 13-3. President og Visepresident i Nordiska Sekretariatet

I de tilfeller der Presidenten eller Visepresidenten i det Nordiska Sekretariatet kommer fra Det juridiske fakultet i Oslo anses denne, etter godkjenning fra Foreningsstyret, også som tillitsvalgt.

President og Visepresident i det Nordiske sekretariatet har arbeidsoppgaver satt av Nordiska Sekretariatet, og har ingen direkte funksjon i Internasjonal Gruppens oppgaver.

Denne paragraf kommer ikke til anvendelse om Presidenten eller Visepresidenten i Nordiska Sekretariatet innehar et verv i Internasjonal Gruppe.

Kapittel 14. Justivalen

§ 14-1. *Justivalstyrets oppgaver*

Justivalstyret arrangerer ~~i år som ikke er delelige med to~~, en juridisk studenteruke med faglige, sosiale og kulturelle aktiviteter ~~i år som ikke er delelige med to~~.

Arrangementets rammer godkjennes av Foreningsstyret.

§ 14-2. *Justivalstyrets sammensetning og oppgavefordeling*

Justivalstyret består av justivalsjef, administrasjonssjef, økonomisjef, PR- og sponsorsjef, fagsjef, bookingsjef og arrangementssjef.

Justivalsjefen er ansvarlig for koordineringen og gjennomføringen av Juristforeningens studenteruke.

Administrasjonssjefen fører protokoll fra Justivalstyrets møter, forestår den daglige kontordriften, følger opp og koordinerer ~~Justivalens~~ medarbeidere, samt bistår styret for øvrig.

Økonomisjefen fører ~~Justivalens~~ regnskap for Justivalen og sørger for en forsvarlig økonomiforvaltning.

PR- og sponsorsjefen er ansvarlig for markedsføringen av Justivalens arrangementer, samt innhenting av sponsorer og annen støtte. Den skal også sørge for at styrets nettside er oppdatert.

Fagsjefen er ansvarlig for planleggingen og gjennomføringen av Justivalens faglige arrangementer.

Bookingsjefen er ansvarlig for planleggingen og gjennomføringen av Justivalens kulturelle og sosiale arrangementer.

Arrangementssjefen er ansvarlig for tilrettelegging, planlegging og praktisk gjennomføring av Justivalens arrangementer.

Kapittel 15. Humanitæraksjonen

§ 15-1. Kamprop for Humanitæraksjonen

Kamprop for Humanitæraksjonen er Hum hum - ak ak.

§ 15-21. Humanitæraksjonens oppgaver

Jusstudentenes Humanitæraksjon (HumAk) skal spre opplysning om, og samle inn penger til, humanitært arbeid. HumAk avholdes i år som er delelige med to.

Arrangementets rammer godkjennes av Foreningsstyret.

§ 15-32. HumAk-styrets sammensetning og oppgavefordeling

Styret i HumAk består av HumAk-sjef, administrasjonssjef, økonomisjef, PR- og sponsorsjef, arrangementssjef, bookingsjef, fagsjef og aksjonssjef.

HumAk-sjefen er ansvarlig for gjennomføringen av HumAk. Vedkommende er herunder ansvarlig for å holde kontakt med fakultetets lærere og de andre juridiske lærestedene som deltar i HumAk.

Administrasjonssjefen fører protokoll fra HumAk-styrets møter, forestår den daglige kontordriften, følger opp og koordinerer ~~HumAks~~ medarbeidere, samt bistår styret for øvrig.

Økonomisjefen fører ~~HumAk-styret's~~ regnskaper for HumAk og sørger for en forsvarlig økonomiforvaltning.

PR- og sponsorsjefen er ansvarlig for markedsføringen av HumAk-styrets arrangementer, samt innhenting av sponsorinntekter og annen støtte. Den skal også sørge for at styrets nettside er oppdatert. HumAk på og utenfor Det juridiske fakultet.

Arrangementssjefen er ansvarlig for planleggingen og den praktiske gjennomføringen av HumAk-~~styret's~~ faglige og sosiale arrangementer.

Bookingsjefen er ansvarlig for planleggingen og gjennomføringen av HumAk-~~styret sine~~ kulturelle og sosiale arrangementer.

Fagsjefen er ansvarlig for planleggingen og gjennomføringen av HumAk-~~styret sine~~ faglige arrangementer.

Aksjonssjefen er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av advokat~~stafetten~~aksjonen og aksjonsdagen.

§ 15-43. Valg av innsamlingsprosjekt

HumAk-styret skal legge frem forslag til inntil fem egnede prosjekter innen utløpet av det andre semesteret etter at de ble valgt. Studenter ved Det juridiske fakultet~~Juristforeningens medlemmer~~ skal

gis muligheter til å stemme over de utvalgte forslagene. Dette kan for eksempel skje ved urnvalg, et særskilt møte eller på generalforsamling. Forslagene skal offentliggjøres en uke før avstemningen.

HumAk-styret foretar det endelige valget av prosjekt basert i samråd med styrene på de øvrige juridiske lærestedene. Ved valg av prosjekt skal det legges vekt på resultatet i stemmegivningen, jf. første ledd.

Prosjektet presenteres på den tredje Generalforsamlingen etter at HumAk-styret ble valgt.

Kommentert [31]: Etter forslag fra HumAk om å tydeliggjøre at resultatet av stemmegivningen veier tungt. I tillegg til en realitetsendring ved å fjerne "i samråd med styrene på de øvrige juridiske lærestedene".

Kapittel 16. Juridiske vinterleker

§ 16-1. Juridiske vinterlekers oppgaver

Juridiske vinterleker (JVL) arrangeres hvert vårsemester, og skal samle juridiske studenter til vinteridrettslig og sosial utfoldelse.

Arrangementet bør gjennomføres i samarbeid med Juristforeningen ved Universitetet i Bergen.

§ 16-2. JVL-styrets sammensetning og oppgavefordeling

JVL-styret består av JVL-sjef, økonomisjef, sponsorsjef, arrangementssjef, sportssjef og PR-sjef.

JVL-sjefen er ansvarlig for koordineringen og gjennomføringen av Juridiske vinterleker.

Økonomisjefen fører ~~JVL-styrets~~ regnskap for JVL og sørger for en forsvarlig økonomiforvaltning.

Sponsorsjefen er ansvarlig for ~~innhenting av sponsorinntekter og annen støtte~~ å koordinere JVL-styrets ~~sponsorarbeide~~.

Arrangementssjefen er ansvarlig for å koordinere planleggingen og gjennomføringen av arrangementene ved Juridiske vinterleker.

PR-sjef er ansvarlig for markedsføringen av JVL-styrets arrangementer.

Sportssjef er ansvarlig for de sportslige arrangementene under JVL.

Kapittel 17. Chorus Mixtus

§ 17-1. Chorus Mixtus' oppgaver

Chorus Mixtus er et blandet kor som ved sin sang **bør skal** behage Hoppen, og glede hennes undersåtter.

Chorus Mixtus skal avholde minst én konsert hvert semester. Choiret skal ellers tilstrebe å underholde Juristforeningens medlemmer ved forespørsel.

Korets drift og oppgaver følger av de til enhver tid gjeldende statutter for Chorus Mixtus.

§ 17-2. Opptak

Opptak av nye Chorister skjer etter behov gjennom opptaksprøve.

§ 17-3. Chorus Mixtus' sammensetning og oppgavefordeling

Styret i Chorus Mixtus (Direksjonen) består av Vise-Præsidenten, Bobestyrer, Trediepart, Skald og Skabdranker.

Vise-Præsidenten er korets øverste leder.

Bobestyrer fører korets regnskap og sørger for en forsvarlig økonomiforvaltning.

Trediepart holder oversikt over noter, luer & nikkerser, og er leder for Noteutvalget som velger korets repertoar.

Skald fungerer som korets sekretær og PR-ansvarlig.

Skabdranker vedlikeholder korets Sskaldebank.

Kapittel 18. Glædeskoret Justitia

§ 18-1. Glædeskoret Justitia oppgaver

Glædeskoret Justitia er et pikekor som ved sin sang **bør skal** behage Hoppen, og glede Hennes undersåtter.

Glædeskoret Justitia skal avholde minst én konsert årlig. Koret skal ellers tilstrebe å underholde Juristforeningens medlemmer ved forespørsel.

§ 18-2. Opptak

Kommentert [32]: Realiteten er en helt annen. Skal være en intensjon.

Opptak av nye Gglædespiker skjer etter behov gjennom opptaksprøve.

§ 18-3. *Glædeskoret Justitias sammensetning og oppgavefordeling*

Styret består av leder, kasserer, Kjellermester, Kapellmester~~noteansvarlig~~, sekretær og ett styremedlem.

Leder forestår korets~~den~~ daglige ledelse.

Kasserer krever inn semesteravgift og fører regnskap.

Kjellermester er festansvarlig, romansvarlig, krever inn kritegjeld og fører regnskap over kjellermesterkontoen.

Kapellmester~~Noteansvarlig~~ leder noteutvalget som velger korets repertoar.

Sekretæren fører referat fra styremøter og medlemsmøter. Sekretæren~~og~~ leder sponsorkomiteen.

Styremedlem deltar i sponsorkomiteen.

Kapittel 19. Valgkomiteen

§ 19-1. *Valgkomiteens oppgaver*

Valgkomiteen er ansvarlig for forberedelse og promotering av, samt~~og~~ innkalling til generalforsamling. Valgkomiteen har i sin funksjonstid et medansvar for å spre et positivt inntrykk av Juristforeningen. Valgkomiteen skal avholde informasjonsmøte om Juristforeningen og dens undergrupper i starten av hvert semester.

Valgkomiteen sørger for at det er kandidater til alle tillitsverv i foreningen, og for at kandidatene fyller betingelsene for valgbarhet.

Når Valgkomiteen finner det nødvendig, avgir den innstilling på de enkelte kandidatene til et verv.

Valgkomiteens leder er ansvarlig for å ajourføre Juristforeningens lov og for å levere denne i ajourført stand til Foreningsstyret innen to uker etter generalforsamling. Innen samme tidsfrist skal lederen sørge for at protokollen fra generalforsamlingen foreligger fra referenten, jf. § 2-15.

Nestleder i Valgkomiteen skal bistå de øvrige medlemmene i Valgkomiteen med deres arbeid, samt tilegne seg kunnskapen som trengs for å være leder. I sitt andre semester i vervet blir nestleder til leder, og utfører dennes oppgaver i samsvar med § 19-1 (24).

Kommentert [33]: Foreslås flyttet til § 19-2 da det går inn på den enkelte rolles ansvarsområder.

Medlemmet i Valgkomiteen er hovedansvarlig for rekrutteringen av medarbeidere til Juristforeningen. Vedkommende skal opprette en liste med kontaktinformasjon til studenter som ønsker å engasjere seg på medarbeidernivå og koordinere denne med behov for medarbeidere hos de ulike understyrene.

Med mindre Generalforsamlingen bestemmer noe annet, er Valgkomiteen ansvarlig for gjennomføringen av avstemningene under Generalforsamlingen.

§ 19-2. Valgkomiteens sammensetning

Valgkomiteen består av tre representanter; leder, nestleder og medlem.

Valgkomiteens leder er ansvarlig for å ajourføre Juristforeningens lov og for å levere denne i ajourført stand til Foreningsstyret innen to uker etter generalforsamling. Innen samme tidsfrist skal lederen sørge for at protokollen fra generalforsamlingen foreligger fra referenten, jf. § 2-14.

Nestleder i Valgkomiteen skal bistå de øvrige medlemmene i Valgkomiteen med deres arbeid, samt tilegne seg kunnskapen som trengs for å være leder. I sitt andre semester i vervet blir nestleder til leder, og utfører dennes oppgaver i samsvar med andre ledd.

Medlemmet i Valgkomiteen er hovedansvarlig for rekrutteringen av medarbeidere til Juristforeningen. Vedkommende skal opprette en liste med kontaktinformasjon til studenter som ønsker å engasjere seg på medarbeidernivå og koordinere denne med behov for medarbeidere hos de ulike understyrene.

Dersom et medlem av Valgkomiteen ønsker å stille til valg skal vedkommende ikke bruke sitt verv for å oppnå en fordel i forbindelse med ha noen synlig rolle under forberedelse til Generalforsamlingen eller under gjennomføringen av Generalforsamlingen.

Kommentert [34]: I tråd med praksis. Valgkomiteen kan være synlig, så lenge vervet ikke utnyttes for å skape en fordel.

Kapittel 20. Juristforeningens Arbeidslivsdager (ALD)

§ 20-1. ALD-styrets oppgaver

ALD-styret skal arrangere Juristforeningens Arbeidslivsdager hvert vårsemester.

ALD-styret skal bidra til økt kontakt mellom studentene på Det juridiske fakultet og arbeidsgivere, både fra offentlig og privat sektor, også utenfor Arbeidslivsdagene.

§ 20-2. ALD-styrets sammensetning og oppgavefordeling

ALD-styret består av ALD-sjefen leder, økonomisjef, presentasjonssjef, messesjef, PR-sjef og magasinsjef.

~~ALD-sjefen~~Leder for Arbeidslivsdagene er ansvarlig for ALD-styret, og ~~ansvarlig~~ for koordineringen og gjennomføringen av Arbeidslivsdagene. Leder har hovedansvaret for å organisere påmelding av aktører, og ~~for~~ styrets kontakt med UiO og hovedsponsor.

Økonomisjefen fører ALD-styrets ~~budsjett og regnskap~~ og sørger for en forsvarlig økonomiforvaltning ~~og bistår styret for øvrig.~~

Kommentert [AF35]: Budsjettplikt fremkommer i § 3-2.

Presentasjonssjefen er ansvarlig for organisering og gjennomføring av bedriftspresentasjoner, ~~fagdagen~~, CV- og jobbsøkerkurs og øvrige foredrag/presentasjoner, og holder løpende kontroll på studentpåmeldingene ~~og bistår styret for øvrig.~~

Kommentert [AF36]: Slettes i tråd med praksis. Dekkes ev. av formuleringen «øvrige foredrag/presentasjoner».

Messedagsjef har ansvar for organisering og gjennomføring av messedagen og arrangementer tilknyttet messedagen, og følger opp og koordinerer ALD-styrets medarbeidere ~~og bistår styret for øvrig.~~

PR-sjefen er ansvarlig for ~~markedsføringen av ALD-styrets arrangementer, samt oppdatering av styrets nettside utarbeidelse og formidling av PR-pr materiale overfor studentene, hjemmesiden og formidle informasjon på sosiale media.~~

Magasinsjefen er ansvarlig for utarbeidelse og distribuering av ALD-magasinet og bistår PR-sjefen ~~og styret for øvrig.~~

Kapittel 21. JF Dans

§ 21-1. JF Dans' oppgaver

JF Dans ~~er en dansegruppe som gjennom dans skal bør gjennom dans~~ behage Hoppen, og glede hennes undersåtter.

JF Dans skal arrangere minst én danseoppvisning hvert år. Gruppen skal ellers underholde studentene ved Det juridiske fakultet gjennom andre kunstneriske innslag.

§ 21-2. Opptak

Opptak av nye ~~danse~~medlemmer skjer etter behov gjennom opptaksprøve.

Styret i JF Dans utnevner selv en uavhengig koreograf som skal instruere gruppen i dans.

§ 21-3. JF Dans' sammensetning og oppgavefordeling

JF Dans består av leder, nestleder, økonomiansvarlig, PR- og sponsoransvarlig og arrangementsansvarlig.

Leder er ansvarlig for driften av gruppen.

Nestleder har som hovedansvar å avlaste leder i oppstartsfase, samt hjelpe resten av styret ved behov. Nestleder har et overordnet administrativt ansvar. Vervet som nestleder er midlertidig for oppstarten av JF Dans og opphører ved valg av nytt styre våren 2023. Dette ledd opphører ved ordinær generalforsamlingen våren 2023.

Kunstnerisk ansvarlig har ansvar for det kunstneriske innhold i JF Dans sine innslag. Kunstnerisk ansvarlig velges for første gang ved generalforsamling vår 2023 og erstatter vervet som nestleder.

Økonomiansvarlig fører styrets regnskap og sørger for en forsvarlig økonomiforvaltning.

PR- og sponsoransvarlig er ansvarlig for markedsføring [av JF-dans' arrangementer, samt innhenting av sponsorinntekter og annen støtte, promotering og sponsorarbeid.](#)

Arrangementsansvarlig er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av JF Dans sine arrangementer.

Kapittel 22. Ballsjef~~Hoppeballsjef~~/Staldthingsjef

§ 22-1. Ballsjef~~Hoppeballsjef~~/Staldthingsjef

Ballsjef~~Hoppeballsjef~~/Staldthingsjef er ansvarlig for avviklingen av Hoppeball eller Staldthing og øvrige arrangementer i forbindelse med Hoppeball eller Staldthing. Ballsjef~~Hoppeballsjef~~/Staldthingsjef bør til gjennomføring av arrangementet oppnevne en komité, jf. § 5-5.

Ordentlig Staldthing avholdes hvert tredje år. Hoppeball avholdes hvert år det ikke avholdes ordentlig Staldthing.

Kapittel 23. IKT- og markedsføringsgruppen

§ 23-1. *IKT- og markedsføringsgruppens oppgaver*

IKT- og markedsføringsgruppen er ansvarlig for drift, vedlikehold og supplering av Juristforeningens IKT-utstyr, programvare, nettsider og databaser. Innkjøp av utstyr skal godkjennes av Formannskapet eller Foreningsstyret, og ha dekning i budsjett. I tillegg skal

Gruppen skal organisere opplæring i bruk av utstyret, programmer og systemer.

Kommentert [AF37]: Vi foreslår oppdeling i to ledd.

§ 23-2. IKT- og markedsføringsgruppens sammensetning og oppgavefordeling

IKT- og markedsføringsgruppen består av IT-sjef og markedsføringsansvarlig

IT-sjefen er ansvarlig for drift, vedlikehold og supplering av Juristforeningens IT-utstyr og for drift, oppdatering, vedlikehold og utvikling av Juristforeningens IKT-systemer. IT-sjefen er også ansvarlig for vedlikehold av Juristforeningens nettsider.

Markedsføringsansvarlig ~~skal~~ er ansvarlig for å sørge for en enhetlig og gjennomført markedsføring av foreningen, samt drift og oppdatering av Juristforeningens nettsider.

IKT- og markedsføringsgruppens medlemmer er sammen ansvarlige for at ~~IKT~~-gruppens oppgaver blir skjøttet på best mulig måte.

Kapittel 24. Teknisk gruppe

§ 24-1. Teknisk gruppes oppgaver

Teknisk gruppe er ansvarlig for drift, vedlikehold og supplering av Juristforeningens tekniske utstyr. Innkjøp av utstyr skal godkjennes av [Formannskapet](#) eller [Foreningsstyret](#) ~~foreningsstyret~~.

~~Gruppen skal~~ tillegg skal gruppen koordinere intern bruk og utleie av utstyret.

§ 24-2. Teknisk gruppes sammensetning og oppgavefordeling

Teknisk gruppe består av teknisk sjef og to medlemmer.

Teknisk sjef er ansvarlig for drift og oversyn med Juristforeningens tekniske utstyr.

Medlemmene skal medvirke til at teknisk gruppes oppgaver blir skjøttet på best mulig måte.

Kapittel 25. Bustyret

§ 25-1. Bustyrets oppgaver

Bustyret er ansvarlige for den overordnede kontordriften i foreningen, herunder renhold og booking av Juristforeningens lokaler, samt påfyll av kontorrekvisita og JF-effekter. Bustyret er videre ansvarlige for å arrangere uformelle sosiale aktiviteter i Juristforeningens lokaler.

Formannskapet kan tillegge Bustyret videre instruks om oppgaver som naturlig faller inn under vervet.

§ 25-2. Bustyrets sammensetning og oppgavefordeling

Bustyret består av husmor, kontoransvarlig og sosialansvarlig.

Husmor er Bubestyrer og Bustyrets leder. Vedkommende er ansvarlig for å utarbeide retningslinjer for renhold av Juristforeningens fellesarealer. Husmor er også ansvarlig for å utforme arbeidslister for understyrene, og sørge for at disse blir overholdt, samt at understyrene utfører sine renholdsplikter etter Hoppens behag. Husmor bør arrangere dugnad i foreningens lokaler hvert semester. [Husmor koordinerer booking av kontorlokaler og møterom.](#)

Kontoransvarlig er ansvarlig for at Juristforeningens kontorer til enhver tid består av de kontorrekvisita foreningens tillitsvalgte behøver for å skjøtte sine oppgaver. Kontoransvarlig er videre, i samråd med Clubstyret [og Viseformann](#), ansvarlig for påfyll av de [til enhver tid](#) gjeldende JF-effekter. [Kontoransvarlig koordinerer booking av kontorlokaler og møterom.](#)

Sosialansvarlig har som oppgave å gjøre foreningen mer tilgjengelig gjennom å arrangere åpne [og uformelle og fortrinnsvis alkoholfrie](#) sosiale tilstelninger i Juristforeningens kontorlokaler. I tillegg til Husmors Julebord, bør det avholdes minst tre slike i semesteret.

Kommentert [38]: Foreningen må holde seg for gode for denslags.

Kapittel 26 Storebror/Storesøster, Ordenskollegiet og ordensutdeling

§ 26-1. Forholdet til Lov om ordenens opprettelse i Juristforeningen

Bestemmelsene i kapittelet her gjelder bare i den grad ikke annet følger av lov 9 desember 1924 om ordenens opprettelse i Juristforeningen med motiver, eller gammel [sæd eller uvaner og uskikk.](#)

Kommentert [39]: Sædvane.

Kommentert [40R39]: Trist på vegne av loven at det ikke alltid har vært gammel sæd

Kommentert [41R39]: I Lov om Ordenens Opprettelse i Juristforeningen av 9. desember 1924, som bestemmelsen eksplisitt gir forrang, brukes "sæd eller uvaner". Bestemmelsen er derfor i sin nåværende form selvmotsigende og må endres.

Kommentert [42R39]: Lex specialis trumfer her.

§ 26-2. Storebrors/Storesøsters oppgaver og utpekelse av Storebror/Storesøster

Storebror/Storesøster er Juristforeningens høye beskytter og Hoppeordenes Hovmester.

Storebror/Storesøster skal sitte som styremedlem i Stiftelsen Juristforeningens Økonomistyre.

Storebror/Storesøster utpeker selv sin arvtaker i samråd med Ordenskollegiet når vedkommende selv ønsker å fratre. Overrekkelse av Storkorset fra avtroppende til påtroppende Storesøster/Storebror skal skje på Staldthing.

Dersom Storebror/Storesøster er ute av stand til å utpeke sin arvtaker, skal ny Storebror/Storesøster velges på neste ordinære generalforsamling etter innstilling fra Ordenskollegiet. I disse tilfellene inntreer Storebror/Storesøster offisielt i vervet først etter utnevnelse til bærer av Storkorset på neste ordinære Hoppeball eller Staldthing, [hva enn som kommer først.](#)

§ 26-3. Ordenskollegiets oppgaver

Ordenskollegiet har et særlig ansvar for å påse at Juristforeningen drives i samsvar med Hennes Majestet Den Gulblakke Hoppes ånd og prinsipper, jf. § 1-3.

Ordenskollegiet bistår Storebror/Storesøster ved utdeling av ordener på Hoppeball og Staldthing.

Ordenskollegiet bistår ~~ellers~~ Juristforeningens andre organer i det omfang kollegiet selv anser nødvendig og ved behov.

§ 26-4. Ordenskollegiets sammensetning

Ordenskollegiet består av Staldmester, som også er Ceremonimester; Staldbror, som også er Viceceremonimester; Fouragemester, som også er Skatmester, og tre Staldknekter. Stillingene som Staldknekter innehas av de til enhver tid senest valgte medlemmene av Ordenskollegiet. Opprykk til verv som Staldmester, Staldbror og Fouragemester skjer i denne rekkefølgen etter stemmetallet avgitt ved den Generalforsamlingen da disse ble valgt, jf. § 4-8. Denne rekkefølgen skal kunngjøres på samme generalforsamling.

Medlemmer av Ordenskollegiet bør være dekorerte.

§ 26-5. Ordensutdeling

Medlemmer av Juristforeningen og andre kan dekoreres med Juristforeningens orden som belønning for utmerkede fortjenester. Juristforeningens orden er; av høyere rang, Hennes Majestet Den Gulblakke Hoppes Orden (Hoppeordenen); og av lavere rang, Den Gyldne Paragraf. Hoppeordenen har tre grader: Storkors, Kommandør og Ridderkors.

Storebror/Storesøster forestår ordensutdelingen sammen med Ordenskollegiet.

Andre organer innen Juristforeningen kan ikke tildele ordener. Dette er likevel ikke til hinder for at andre organer tildeler interne æresbevisninger.

Del III Avsluttende bestemmelser

Kapittel 27. Ikrafttredelse

§ 27-1. Ikrafttredelse mv.

Denne loven trer i kraft 1 juli 1998. Samtidig oppheves lov for Juristforeningen 7 mai 1990.

Reglementer og lignende truffet med hjemmel i denne loven gjelder inntil videre.

Oppdatert etter endringer vedtatt på Juristforeningens Generalforsamling fredag ~~28~~⁹ april 202~~3~~⁷.