
STADGAR

ANDELSÄGARSYSTEM OCH MEDLEMSAVGIFT

Stadgar för lokala medlemsföreningar anslutna till Riksorganisationen Folkets Hus och Parker

§ 1 NAMN

..... – förening är en allmännyttig ideell förening.

§ 2 ÄNDAMÅL

Föreningens ändamål är att, utan att ge vinst till enskilda ägare, understödja medlemmarnas intressen genom:

att tillhandahålla mötesplatser med samlings- och kulturlokaler och driva därmed förenlig verksamhet,

att medverka till att allmänheten erbjuds nöjes- och kulturaktiviteter av god kvalitet,

att samarbeta med och vara en resurs för lokalsamhället, med betoning på föreningslivet,

att verka för lokalsamhällets utveckling och förnyelse,

att samverka inom folkrörelsen Folkets Hus och Parker i gemensamma frågor.

Föreningen är partipolitiskt och religiöst obunden och all verksamhet utgår från Folkets Hus och Parkers värdegrund, som bygger på de grundläggande principerna om jämlikhet, jämställdhet och allas lika värde.

§ 3 INTRÄDE, MEDLEMSKAP, INSATSER OCH AVGIFTER

1. MEDLEMSKAP

Medlemskap är öppet för alla enskilda personer, föreningar och andra sammanslutningar, som ställer sig bakom föreningens ändamålsparagraf samt delar föreningens värdegrund. Ansökan om inträde prövas av styrelsen eller av den som styrelsen utser.

2. MEDLEMS SKYLDIGHETER

Varje medlem är skyldig att betala av föreningens årsmöte fastställda medlemsavgifter samt även i övrigt följa föreningens stadgar och beslut.

3. INSATS

Grundinsatsen för att bli medlem är 100 kronor. Medlem kan utöver detta betala ett större insatsbelopp. Medlemsavgift.

4. MEDLEMSAVGIFT

Varje medlem ska årligen betala medlemsavgift, som ska beslutas av föreningens årsmöte. Medlemsavgift betalas på det sätt, och inom den tid, som styrelsen bestämmer.

5. UPPSÄGNING AV MEDLEMSKAP

Uppsägning av medlemskap sker skriftligen till styrelsen. Medlem som inte fullgjort sina skyldigheter gentemot föreningen, brutit mot stadgarna, eller motarbetat föreningens intressen, kan uteslutas av styrelsen. Medlem kan kräva att beslutet prövas på följande årsmöte.

6. ÅTERBETALNING AV INSATSBELOPP

Medlem har rätt att få sitt andelsbelopp återbetalt i händelse av utträde ur föreningen. Medlem måste skicka in en skriftlig begäran om detta till styrelsen och återbetalning kan ske tidigast vid den bokslutstidpunkt som inträffar tidigast sex månader efter utträdet.

§ 4 FÖRENINGENS ÅRSMÖTE

1. ÅRSMÖTET

Årsmötet är föreningens högsta beslutande organ. Föreningens **räkenskapsår** är 1 januari – 31 december.

2. RÖSTRÄTT

Varje medlem har en röst. De röstberättigade medlemmarna i föreningen har **yttrande-, förslags- och rösträtt**. En medlem som har betalat sin medlemsavgift senast en vecka innan årsmötet har rätt att själv medverka vid årsmötet eller utse ett ombud att föra sin talan på årsmötet, genom **fullmakt**. Ett ombud kan bara företräda en medlem och får inte samtidigt använda sig av sin egen rösträtt.

Anmäld deltagare från Riksorganisationen Folkets Hus och Parker har yttrande- och förslagsrätt.

3. TIDPUNKT

Ordinarie årsmöte hålls årligen före april månads utgång. Extra årsmöte ska inkallas om ordinarie årsmöte, föreningsstyrelsen, revisorerna eller minst en tredjedel av medlemmarna begär det.

4. MOTIONER

Motioner (förslag) kan lämnas av medlem i föreningen. Inlämnad motion ska vara styrelsen tillhanda senast två veckor före ordinarie årsmöte.

5. KALLELSE

Styrelsen ska utfärda en skriftlig kallelse (inbjudan) via post eller e-post tidigast sex veckor och senast en månad före ordinarie årsmöte, samt tidigast sex veckor och senast två veckor före extra årsmöte. Extra årsmöte får inte fatta beslut i andra ärenden än de som står i kallelsen.

6. DAGORDNING

Årsmötet öppnas av styrelsens ordförande. Därefter behandlas följande ärenden:

1. Upprättande och godkännande av **röstlängd** (en lista över vilka som har rätt att rösta).
 2. **Fastställande av dagordning** (vad som ska tas upp under årsmötet).
-
-

Mötesfunktionärer:

3. Val av **ordförande** för årsmötet.
4. Val av **sekreterare** för årsmötet.
5. Val av två **protokolljusterare och rösträknare**.
6. Fråga om kallelsen till årsmötet har gått till på rätt sätt enligt stadgarna.

7. DET GÅNGNA VERKSAMHETSÅRET

1. Verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse
2. Revisorernas berättelse
3. Fastställande av resultat- och balansräkning
4. Beslut med anledning av vinst- eller förlust
5. Behandling av frågan om ansvarsfrihet för styrelsen

8. DET KOMMANDE VERKSAMHETSÅRET

1. Behandling av motioner/förslag.
2. Fastställande av **verksamhetsplan och budget** för följande år.
3. Bestämmande av **medlemsavgift** (om sådan ska tas ut)
4. Beslut om **stadgeändring** om sådan finns upptagen i utsända handlingar.
5. Antagande av **arbetsordning för valberedning** om sådan används.
6. Beslut om **arvode till styrelse och revisorer** (förslag från valberedningen)
7. Val av styrelse (ordförande och kassör väljs växelvis på två år och avgår inte samtidigt):
 - a) **ordförande** för två år
 - b) **kassör** för två år (vid konstituerande årsmöte 1 år).
 - c) minst tre övriga **ledamöter** (för 1 år)
 - d) minst tre **ersättare** (för 1 år)
8. Val av revisorer
 - a) **revisor** för två år
 - b) **revisorsersättare** för ett år
9. Val av **valberedning**
 - a) tre ledamöter för ett år
 - b) varav en är sammankallande

9. ÖVRIGA FRÅGOR

10. MÖTETS AVSLUTANDE

Omröstning sker öppet om inte någon röstberättigad begär en sluten omröstning (med röstsedlar). Beslut genom omröstning fattas med **enkel majoritet**. Vid lika röstetal vinner den mening som stöds av ordföranden utom vid personval, då lottning ska ske.

§ 5 MEDLEMSMÖTE

Varje år i oktober genomförs ett medlemsmöte som tar fram förslag till kommande års verksamhet. Mötets förslag är rådgivande och fungerar som underlag vid styrelsens fastställande av föreningens verksamhetsplan för det kommande året.

§ 6 STYRELSEN

Styrelsen är föreningens högsta **verkställande organ** som inför årsmötet ansvarar för verksamhet och ekonomi.

1. SAMMANSÄTTNING

Styrelsen består av minst fem ledamöter och minst tre ersättare.

2. KONSTITUERING

Styrelsen fördelar inom sig sina arbetsuppgifter, samt utser firmatecknare.

3. ARBETSFORMER

Styrelsen sammanträder minst tre gånger per år. Styrelsen samlas på kallelse antingen av ordföranden, minst tre ledamöter, en revisor eller Riksorganisationen Folkets Hus och Parkers styrelse.

4. BESLUTFÖRHET

Styrelsen kan fatta beslut när fler än hälften av styrelsen är närvarande på mötet.

5. SÄTE

Föreningens styrelse ska ha sitt säte i (ort) i kommun.

§ 8 VALBEREDNING

Valberedningen (den grupp som till nästa års årsmöte ska ge förslag på vilka som ska sitta i styrelsen) utses på ordinarie årsmöte och ska bestå av minst tre ledamöter, varav en sammankallande.

Valberedningen ska följa en arbetsordning som fastställts av ordinarie årsmöte.

Information om valberedningens ledamöter, deras kontaktuppgifter samt hur man kandiderar till styrelseposter, ska göras tillgänglig föreningens medlemmar.

Valberedningens förslag ska vara styrelsen tillhanda senast sju veckor före ordinarie årsmöte.

§ 9 REVISION

Senast den 15 mars ska styrelsen överlämna **räkenskaper** för föregående år till revisorn. Revisorn ska årligen, senast tre veckor före ordinarie årsmöte men innan den första april, upprätta revisionsberättelse med förslag på om årsmötet ska ge ansvarsfrihet för styrelsen eller inte.

Senast den sista maj ska verksamhets- och revisionsberättelse samt ekonomisk berättelse skickas till Riksorganisationen Folkets Hus och Parkers kansli.

§ 10 RÄKENSKAPSÅR

Föreningens räkenskapsår omfattar kalenderår. För varje räkenskapsår ska styrelsen före den första mars årets därefter upprätta årsredovisning, bestående av resultaträkning, balansräkning och verksamhetsberättelse.

§ 11 FIRMATECKNING

Föreningens firma tecknas, förutom av styrelsen i sin helhet, av dem bland styrelsens ledamöter, ersättare eller annan person som styrelsen utser, dock alltid minst två tillsammans i förening.

§ 12 ÄNDRING AV STADGARNA

Årsmötet antar stadgarna och fattar beslut om ändringar och tillägg av dessa stadgar. Beslut om stadgeändring fattas av två årsmöten i rad, varav minst ett ordinarie.

§ 13 RIKSORGANISATION

Föreningen ska vara medlem i Riksorganisationen Folkets Hus och Parker.

§ 14 NEDLÄGGNING

För föreningens upplösning krävs beslut av minst två årsmöten i rad, varav minst ett ordinarie, där beslutet stöds av minst två tredjedelar av de röstberättigade. Det årsmöte som hålls sist får inte genomföras tidigare än tre månader efter det första årsmötet.

Vid upplösning av föreningen ska återstående tillgångar förvaltas av Riksorganisationen Folkets Hus och Parker. Folkets Hus och Parker äger rätt att föra över resurserna till annan förening med liknande ändamål i samma område, eller ta initiativ till nybildning av förening i samma område.

Att dessa stadgar, enligt protokoll förda vid ordinarie årsmöte den samt

ordinarie/extra årsmöte den, korrekt antagits försäkras nedan.

..... den .../.... 20....

Styrelsen för föreningen

ORDFÖRKLARINGAR

I DEN ORDNING ORDEN FÖREKOMMER

RÄKENSKAPSÅR

Räkenskapsår är nästan alltid samma sak som ett kalenderår, det vill säga från den 1 januari till 31 december. När året är slut ska föreningen göra ett bokslut, vilket betyder att man visar vilka tillgångar och skulder föreningen har.

YTTRANDERÄTT

Någon – som inte har rösträtt och kanske inte ens förslagsrätt – kan ha yttranderätt. Det kan vara någon som inte är medlem och inte med i styrelsen, till exempel en föreståndare, som vill kommentera eller informera om något.

FÖRSLAGSRÄTT

Betyder att någon har rätt att lägga ett förslag på årsmötet. Det kan vara något som man tycker att föreningen ska göra eller ändra. Även styrelsen har förslagsrätt.

RÖSTRÄTT

Det förslag i en fråga som får flest röster ”vinner”.

FULLMAKT

En fullmakt är ett dokument, där det i det här fallet står att det är okej för någon att representera en förening eller någon annan medlem, som kanske är sjuk eller bortrest. Dokumentet ska vara undertecknat av den som blir representerad.

MOTION

Motion betyder ett skriftligt förslag som kommer från en medlem, alltså inte från styrelsen. Motioner är förslag på vad styrelsen ska göra, det kan till exempel vara ett förslag om att höja eller sänka medlemsavgiften, ändra öppettiderna eller starta en ny verksamhet. Det inskickade förslaget tas upp på årsmötet och medlemmarna (ombuden) röstar. Andra förslag som kommer upp på mötet lämnas över till styrelsen.

DAGORDNING

En dagordning är en lista på vad som ska gås igenom på mötet. Den ligger i stadgarna för att ni ska kunna följa den varje gång ni har årsmöte.

RÖSTLÄNGD

En röstlängd är en lista över de personer som får rösta på årsmötet. Är det till exempel flera personer från en medlemsförening som är på årsmötet, så får inte alla rösta, utan det ombud som medlemsföreningen har valt.

FASTSTÄLLANDE AV DAGORDNING

Betyder att årsmötet godkänner eller inte godkänner, att alla punkter som ska diskuteras på årsmötet är med. Styrelsens ordförande frågar om det finns några övriga punkter att diskutera – i så fall lägger man dem under punkten Övriga frågor. Efter att ni har fastställt den här punkten går det inte att ta bort eller lägga till nya punkter under mötet.

ORDFÖRANDE (ÅRSMÖTE)

Årsmötet väljer vem som ska fördela ordet och hålla i mötet. Ett bra råd är att det inte är någon från styrelsen som väljs till ordförande för mötet, eftersom årsmötet ska pröva styrelsens arbete.

ORDFÖRKLARINGAR

SEKRETERARE

Årsmötet väljer vem som ska skriva mötesprotokoll, alltså anteckningar, från mötet.

PROTOKOLLJUSTERARE OCH RÖSTRÄKNARE

Protokolljusterare betyder att dessa ska läsa protokollet och se att den som skrivit det har uppfattat det rätt. Om det begärs rösträkning i en fråga ska de också räkna röster.

VERKSAMHETSBERÄTTELSE OCH EKONOMISK BERÄTTELSE

Till mötet har styrelsen tagit fram en verksamhetsberättelse och en ekonomisk berättelse. På årsmötet berättar styrelsen, till exempel ordförande och kassör, hur det förra året har varit. Vilka beslut har fattats, är det något särskilt som har hänt i huset eller parken under året eller har man behövt göra några särskilda investeringar? Här kan medlemmarna ställa frågor och säga vad de tycker.

REVISORERNAS BERÄTTELSE

Revisorerna är medlemmarnas kontrollanter av styrelsen. De ska se på vad styrelsen har gjort under året, både ekonomi och verksamhet, och lämna en skriftlig rapport, där de säger att det är så som styrelsen berättade i verksamhetsplanen och den ekonomiska berättelsen. Utifrån revisorernas rapport kan medlemmarna säga om de tycker att styrelsen har skött föreningen, att de har verkat för föreningens och medlemmarnas bästa.

FASTSTÄLLANDE AV RESULTAT- OCH BALANSRÄKNING

Styrelsen och medlemmarna har fått säga sitt, revisorerna likaså. Nu ska beslut fattas om de belopp som ska gälla för balans- och resultaträkning.

BESLUT MED ANLEDNING AV VINST ELLER FÖRLUST

Om föreningen till exempel har gått med vinst, ni har pengar över, diskuteras nu vad ni ska göra med dem. Ny verksamhet? Och tvärtom, om föreningen har gått med förlust, det saknas pengar, hur ska föreningen lösa det? Höja medlemsavgiften? Det vanliga är dock att den eventuella vinsten eller förlusten går vidare in i nästa års bokföring.

BEHANDLING AV FRÅGAN OM ANSVARSFRIHET FÖR STYRELSEN

Ordförande för mötet frågar ombuden om man ska ge ansvarsfrihet för styrelsen, som betyder att medlemmar tycker att styrelsen har följt regler och beslut, och arbetat för föreningens och medlemmarnas bästa. Att ge ansvarsfrihet betyder att styrelsen befrias från personligt ansvar för sina beslut. Att någon inte får ansvarsfrihet är ganska allvarligt, och att ta ett sådant beslut måste bero på tydliga orsaker, inte bara ett allmänt missnöje.

VERKSAMHETSPLAN OCH BUDGET

Styrelsen berättar om vad de har för planer för föreningen nästa år och vad det får kosta. Medlemmarna säger ja, nej eller ändrar i de planerna. Redan innan årsmötet, på hösten, har ni haft ett medlemsmöte där medlemmarna har diskuterat vad föreningen ska göra.

MEDLEMSAVGIFT

Här bestämmer medlemmarna hur mycket det ska kosta att vara med i föreningen varje år.

ORDFÖRKLARINGAR

BESLUT OM STADGEÄNDRING

Är en punkt som ligger i årsmötesdagordningen för att ni – om föreningen ska ändra sina stadgar – ska veta när på årsmötet ni ska ta upp den.

ARBETSORDNING FÖR VALBEREDNING

Det är bra att föreningar tar fram en så kallad arbetsordning till valberedningen, ett dokument som beskriver hur valberedningen ska arbeta, vad deras uppgift är och när de ska lämna sitt förslag. Om en sådan ska användas ska den antas av årsmötet.

BESLUT OM ARVODE

Årsmötet kan – om föreningen har råd - föreslå ett arvode, alltså att de som sitter i styrelsen ska få en viss summa pengar, per möte eller per år, för sitt arbete.

ORDFÖRANDE (STYRELSE)

Är ansiktet för föreningen, och fungerar som en arbetsledare för styrelsen. Ordförande kallar till möten och ger förslag på dagordning, vilket är en lista över vad ni ska prata om. Har ni anställda är ordförande oftast den som ansvarar för relationen med personalen.

KASSÖR

Är ansvarig för att ha koll på ekonomin. I mindre föreningar sköter kassören det praktiska ekonomiska arbetet: Ser till att räkningar och fordringar betalas, ansvarar för bokföringen och har hand om handkassan. I en större förening kan det praktiska arbetet vara delegerad till någon annan, men kassören ska fortfarande ha den övergripande kollen. Hen tar fram underlag till budget, ser till att det finns ett bokslut och sköter kontakten med revisorerna. Anledningen till att ordförande och kassör inte avgår samtidigt är att det är de två som vet mest om styrelsens verksamhet och ekonomi.

LEDAMÖTER OCH ERSÄTTARE

Alla som sitter i er styrelse är antingen valda som ledamöter eller ersättare – suppleanter. Ledamöter har rösträtt, det har inte ersättare. Om någon ledamot är borta får istället en ersättare rösträtt.

REVISOR

En revisor ska vara medlemmarnas kontrollant av styrelsens arbete nästa år, både av verksamheten och ekonomin. Hen bör vara duktig på ekonomi eftersom hen ska gå igenom resultat- och balansräkningen. Revisorn kan även vara ett stöd för styrelsens arbete under året. Hen får inte sitta i styrelsen eller ha andra uppdrag av föreningen.

REVISORSERSÄTTARE

Här väljs en ersättare, som tar över om den ordinarie revisorn inte kan utföra sitt uppdrag under en längre tid, på grund av sjukdom, flytt eller annan anledning.

VALBEREDNING

Den grupp som – av medlemmarna på årsmötet – väljs till valberedning är de som till nästa års årsmöte ska ge ett förslag på vilka som ska sitta i styrelsen. En av dessa väljs till sammankallande. Det betyder att det är hen som ser till att gruppen verkligen träffas – ”kallar samman” gruppen.

ORDFÖRKLARINGAR

ÖVRIGA FRÅGOR

Här kan medlemmar ta upp och diskutera frågor som är viktiga för mötesplatsen, och skicka med till styrelsen. Däremot är det bara de frågor som står på dagordningen som årsmötet får fatta beslut om på plats.

ENKEL MAJORITET

Betyder att mer än hälften av alla som röstar måste stödja förslaget.

VERKSTÄLLANDE ORGAN

Årsmötet är högsta *beslutande* organ. De väljer en styrelse att *verkställa* – alltså genomföra – den verksamhet föreningen vill bedriva. Styrelsen ansvarar för ekonomi och verksamhet.

KONSTITUERING

Den nya styrelsen samlas direkt efter årsmötet för att genomföra ett enkelt styrelsemöte som innebär att man formellt ”tar sig an” uppdraget. Först då har föreningen en styrelse.

HA SITT SÄTE

Betyder att det är här föreningen har sin verksamhet och har sitt årsmöte.

RÄKENSKAPER

Betyder ekonomiska handlingar, inklusive balans- och resultaträkning, fakturor, kvitton med mera.

FIRMATECKNING

Att vara firmatecknare betyder att dessa personer har rätt att i föreningens namn skriva under till exempel ett hyresavtal, starta ett bankkonto i föreningens namn och ta in och ut pengar i internetbanken och skriva under en bidragsansökan. Det är firmatecknaren som går till banken och skaffar föreningen ett bankkonto. ”Minst två tillsammans i förening” är en punkt som finns för att ingen ska kunna springa iväg och göra inköp som de andra inte är överens om. Föreningen kan dock utfärda en fullmakt för en person, till exempel en chef eller projektledare, att göra inköp upp till en viss summa. Annars blir det svårt att driva verksamheten rent praktiskt.

