



Tjejjouren Skogsrå Stadgar

Ändamål

1.1

Tjejjouren Skogsrås ändamål är att utifrån en feministisk, kvinnoseparatistisk, antirasistisk och demokratisk grund aktivt arbeta för att stötta personer som identifierar sig som tjejer och främja deras intressen.

1.2

Jouren ska erbjuda stöd till tjejer via olika kontaktkanaler.

1.3

Jouren ska belysa och informera om viktiga frågor gällande tjejers situation i samhället.

1.4

Jouren ska skapa separatistiska mötesplatser för tjejer.

Organisation

2.1

Jouren ska inneha medlemskap i ROKS eller UNIZON.

Medlemmar

3.1

Som medlem i föreningen betraktas den som:

3.1.1 Identifierar sig som tjej

3.1.2 Har fyllt 18 år

3.1.3 Har gått Tjejjouren Skogsrås grundutbildning

3.1.4 Har undertecknat Tjejjouren Skogsrås tystnadslöfte samt policy och riktlinjer

3.1.5 Har betalat medlemsavgift

3.2

Den som inte aktivt vill engagera sig i föreningen men som vill stötta dess verksamhet kan bli stödmedlem. För stödmedlemmar gäller följande:

3.2.1 Som stödmedlem betraktas den som har betalat stödmedlemsavgift

3.2.2 Alla är välkomna att bli stödmedlem oavsett könstillhörighet

3.2.3 Stödmedlemmar har förslagsrätt men ej rösträtt vid årsmöten

3.2.4 Stödmedlemmar får inte delta vid medlemsmöten

3.2.5 Stödmedlemsavgiften fastställs vid årsmötet

3.3

Ett medlemskap eller stödmedlemskap är giltigt under ett verksamhetsår. Med verksamhetsår menas från årsmöte till årsmöte, exklusive extrainsatta årsmöten.

3.3.1 Om medlemsavgiften betalas in mer än 6 månader efter senaste årsmötet så behöver medlemmen endast betala en halv medlemsavgift.

3.4

Medlemsavgiften ska fastställas vid varje årsmöte.

3.5

Endast betalande medlemmar har rösträtt vid möten.

3.6

Medlem som bryter mot föreningens stadgar, policy och riktlinjer, tystnadslöfte eller på annat sätt missköter sina åtaganden kan uteslutas ur jouren. Om en sådan situation uppstår är det styrelsens uppgift att lokalisera och åtgärda problemet. Vid behov är det styrelsen som har mandat att fatta beslut om uteslutande av en medlem.

3.7

Styrelsen ansvarar för att upprätta och uppdatera register över medlemmar.

Styrelse

4.1

Styrelsen ska leda och samordna arbetet inom jouren. Det innebär att:

4.1.1 Planera, genomföra och dokumentera medlemsmöten, styrelsemöten och årsmöten.

4.1.2 Ansvara för att fattade beslut verkställs.

4.1.3 Förvalta föreningens ekonomi.

4.1.4 Bära arbetsgivaransvaret om föreningen har anställda.

4.2

Styrelsemöten ska hållas minst en gång varannan månad.

4.3

Styrelsen har sitt säte i Sundsvalls kommun.

4.4

Styrelsen ska bestå av ett ojämnt antal ledamöter. Obligatoriska poster är ordförande, vice ordförande, kassör och sekreterare.

4.5

En suppleant kan väljas in i styrelsen. Suppleanten har samma rätt att delta på styrelsemöten och i styrelsens arbete men har enbart rösträtt om en ledamot är frånvarande. Om en ledamot lämnar styrelsen under verksamhetsåret ska suppleanten överta rollen som ledamot.

4.6

Styrelsen ska tillsättas vid årsmötet eller vid ett extrainsatt årsmöte. Mandattiden är ett år.

4.7

Om styrelsen under ett verksamhetsår inte längre består av ett ojämnt antal ledamöter ska styrelsen skyndsamt kalla till ett extrainsatt årsmöte för att tillsätta de vakanta platserna. Om det är mindre än tre månader kvar till ordinarie årsmöte måste inte vakanta platser tillsättas. Om styrelsen är oenig i ett beslut under denna period ska frågan bordläggas till efter ordinarie årsmöte.

Valberedning

5.1

Valberedningens uppgift är att sammanställa och presentera förslag på styrelse och revisor vid årsmötet.

5.2

Valberedningen ska bestå av medlemmar i föreningen som ej ingår i den sittande styrelsen.

5.3

Valberedningen tillsätts vid årsmöte eller extrainsatt årsmöte. Mandattiden är ett år.

Medlemsmöten

6.1

Antalet formella medlemsmöten som hålls under verksamhetsåret ska redovisas av styrelsen i verksamhetsberättelsen. Styrelsen har därför ansvar över att protokollföra medlemsmöten.

6.2

Det är styrelsens uppgift att planera och kalla till medlemsmöten.

6.3

Kallelses till medlemsmöten ska skickas ut till den e-postadress som medlemmen angett.

6.4

Medlemsmöten bör hållas minst en gång/ månad.

6.5

Syftet med medlemsmöten är att planera, diskutera och besluta om frågor som rör verksamheten.

Årsmöten

7.1

Kallelse till årsmöte ska nå ut till så många medlemmar som möjligt fem veckor innan utsatt datum för att mötet ska räknas som behörigt utlyst. Årsmöte skall hållas i början av kalenderåret, januari/februari månad. Kallelsen skickas ut till den e-postadress som medlemmen angett.

7.2

Innan mötet ska samtliga medlemmar kunna ta del av den avgående styrelsens förslag på verksamhetsberättelse, verksamhetsplan och ekonomisk berättelse. Dessa ska sedan

diskuteras, revideras och antas på årsmötet. Förslag på förändringar eller eventuella justeringar av stadgar och värdegrund kan tas upp vid detta möte.

7.3

Protokollet från årsmötet ska läggas ut som offentligt dokument på hemsidan, detta för att ge externa intressenter inblick i verksamheten.

7.4

Dagordning till årsmötet ska skrivas efter bilaga 1, med utrymme för tillägg.

7.5

Extrainsatt årsmöte kallas till på samma sätt som vanligt årsmöte.

7.6

På årsmötet har alla som varit medlem under det gångna verksamhetsåret rösträtt. Med verksamhetsår menas årsmöte till årsmöte, exklusive extrainsatta årsmöten.

Verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse

8.1

Förslag till verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse ska skrivas av styrelsen.

8.2

Verksamhetsberättelsen fungerar som en utvärdering av det gångna årets verksamhetsplan. Den ekonomiska berättelsen fungerar som en utvärdering av det gångna årets budget.

8.3

Verksamhetsberättelsen ska innehålla följande punkter, med utrymme för tillägg:

- Utåtriktad verksamhet
- Stödverksamhet
- Mötesplatser för vår målgrupp
- Utbildning
- Styrelse
- Medlemmar

- Statistik
- Formella möten

8.4

Den ekonomiska berättelsen ska innehålla följande punkter, med utrymme för tillägg:

- Balansräkning
- Resultaträkning
- Ekonomisk sammanfattning

8.5

Verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse omfattar tiden från 1 januari till 31 december.

Verksamhetsplan

9.1

Verksamhetsplanen fungerar som ett styrdokument inför kommande verksamhetsår.

9.2

Förslag till verksamhetsplan skrivs av avgående styrelse inför varje årsmöte.

9.3

Verksamhetsplanen ska innehålla samma punkter som verksamhetsberättelsen, med utrymme för tillägg.

Räkenskapsår

10.1

Räkenskapsår räknas som ett kalenderår.

Revisor

11.1

Styrelsens förvaltning ska årligen granskas av en på årsmötet utsedd revisor. Revisorn ska innan kommande årsmöte avge sin revisionsberättelse.

Upplösning av förening

12.1

Beslut om avveckling av förening skall göras på ett årsmöte.

12.2

Beslut kan tas om antalet medlemmar inte kan väntas bli tillräckligt för att fullfölja föreningens ändamål.

12.3

En majoritet av medlemmarnas röster måste bifalla för att upplösa föreningen.

12.4

Förslag på hur kvarvarande tillgångar skall fördelas läggs fram av styrelsen och beslutas i samråd med medlemmar.

Bilaga 1

- 1) Mötets öppnande
- 2) Val av mötesordförande
- 3) Val av mötessekreterare
- 4) Val av rösträknare
- 5) Val av justerare
- 6) Fastställande av dagordning
- 7) Fastställande av röstlängd
- 8) Årsmötets behöriga utlysande
- 9) Verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse
- 10) Revisionsberättelse
- 11) Fråga om ansvarsfrihet
- 12) Fastställande av medlemsavgift och övriga avgifter
- 13) Behandling av inkomna motioner
- 14) Behandling av inkomna propositioner och styrelsens förslag på verksamhetsplan
- 15) Valberedningens förslag
- 16) Val av ordförande
- 17) Val av vice ordförande
- 18) Val av kassör
- 19) Val av ledamöter
- 20) Val av suppleanter
- 21) Val av revisor
- 22) Val av valberedning
- 23) Mötets avslutande