

## **Yhdistyksen perustaminen ja liittyminen Ruotsinsuomalaisten Keskusliittoon**

### **1. Valmistelutoimenpiteet**

Kun omasta yhdistystoiminnasta kiinnostuneet ruotsinsuomalaiset alkavat paikkakunnallansa harkita ruotsinsuomalaisen yhdistyksen perustamista, saattaa olla paikallaan aluksi kutsua koolle yleinen neuvottelutilaisuus, johon kutsutaan paikkakunnan ruotsinsuomalaista väestöä sekä suomenkielestä ja suomenkielisestä kulttuurista kiinnostuneita. On paikallaan myös ilmoittaa lehdissä ja radion alueohjelmissa, jotta saadaan mahdollisimman paljon asianharrastajia. Tässä neuvottelutilaisuudessa keskustellaan kaikista asiaan liittyvistä seikoista ja tunnustellaan, onko kiinnostusta mukanaoloon ja aktiiviseen toimintaan.

Jotta asiassa päästään eteenpäin, on neuvottelutilaisuudessa paikallaan alustavasti sopia yhdistyksen perustavan kokouksen ajastaja paikasta. Järkevää on myös asettaa pieni, 3-7 jäsenen valmistelutoimikunta, joka hoitaa perustavan kokouksen valmistelut ja muutenkin koettaa luoda yhteyksiä ja muita edellytyksiä yhdistyksen toiminnan aloittamiselle. Valmistelutoimikunnan tehtävistä voidaan tehdä esim. seuraava luettelo:

- a.** Otetaan yhteyttä Ruotsinsuomalaisten Keskusliittoon ja siihen piiriin, jonka alueella perustettava yhdistys on.
- b.** Hankitaan tietoja oman kunnan vapaa-aikahallinnosta (tai vastaavasta) ja mahdollisuuksista saada sen kautta taloudellista tukea ja tarvittavat huonetilat yhdistyksen toimintaa varten.
- c.** Otetaan yhteyksiä opintoliiton osastoon ja tiedustellaan voidaanko näistä saada yhdistyksen toimintaa tukevia palveluja
- d.** Varataan aika ja paikka perustavaa kokousta varten.
- e.** Laaditaan esityslista perustavalle kokoukselle.
- f.** Lähetetään perustavaa kokousta koskevat kutsut ja ilmoitukset
- g.** Sovitaan yhdistyksen perustamisesta koskevan asian esittelystä perustavassa kokouksessa. Jollei jotakuta valmistelevalta toimikunnan jäsentä saada alustamaan asiaa, voidaan alustajaksi pyytää keskusliiton tai piirin edustaja.

Tieto perustavan kokouksen ajasta, paikasta ja käsiteltävistä asioista tulisi saattaa paikkakunnan suomalaisten sekä pyydettyjen edustajien ja alustajien tietoon hyvissä ajoin, vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta.

### **Liitteet**

- Perustavan kokouksen esityslistan malli
- Jäsenanomus
- Pöytäkirjanote
- Säännöt

## PERUSTAVAN KOKOUKSEN ESITYSLISTAN MALLI

..... perustava kokous  
..... :ssa .....kuun  
päivänä 20... kello ..... .....

### ESITYSLISTA

#### 1. Kokouksen avaus

#### 2. Työjärjestyksen hyväksyminen

#### 3. Valitaan kokoukselle

- a. puheenjohtaja
- b. sihteeri
- c. kaksi pöytäkirjan tarkistajaa
- d. kolme ääntenlaskijaa

#### 4. Käydään yleiskeskustelu yhdistyksen perustamisesta.

Keskustelun alustaa:

#### 5. Päätetään yhdistyksen perustamisesta, käsitellään ja hyväksytään yhdistyksen säännöt

#### 6. Päätetään liittymisestä Ruotsinsuomalaisten Keskusliittoon

#### 7. Valitaan toimikaudeksi, joka kestää seuraavaan sääntömääräiseen syyskokoukseen saakka

- a. yhdistyksen puheenjohtaja
- b. yhdistyksen johtokunnan muut jäsenet (4 varsinaista jäsentä)
- c. valitaan johtokunnan varajäsenet (2 varajäsentä)
- d. päätetään tarvittavien jaostojen, toimikuntien ja valiokuntien asettamisesta ja kokoonpanosta sekä vahvistetaan jaostojen puheenjohtajat

#### 8. Päätetään yhdistyksen kokouksista ja niiden koollekutsumistavasta

#### 9. Määrätään jäsenmaksun suuruus

#### 10. Käsitellään muut valmistelevan toimikunnan esittämät asiat

#### 11. Muut esille tulevat asiat

#### 12. Kokouksen päättäminen

## JÄSENNOMUS

Allekirjoittanut yhdistys .....,

jonka nimi ruotsiksi on .....

anoo täten jäsenyyttä Ruotsinsuomalaisten Keskusliitossa.

Yhdistys on perustettu ..... kuun..... päivänä 20... kello .....

Yhdistykseen kuuluu tällä hetkellä ..... henkilöä jäsenenä.

Anomuksemme liitteenä lähetämme yhdistyksemme säännöt sekä pöytäkirjanotteen kokouksesta, jossa päätettiin anoa Ruotsinsuomalaisten Keskusliiton jäsenyyttä.

..... :ssa ..... kuun ..... päivänä 20....  
(seuran nimi tai leima)

.....  
puheenjohtaja

.....  
sihteeri

**Yhdistyksen osoite ja puhelin suuntanumeroineen on tällä hetkellä**

**Nimi** ..... **Puhelin**..... / .....

**c/o** ..... **S-posti**.....

**Postiosoite** .....

**Postinumero** ..... **Postitoimipaikka**.....

**Vastaanottajan merkintöjä**

Saapui .....

Liiton lausunto .....

toimenpiteet .....

.....

.....

**PÖYTÄKIRJAN OTE** (tehdään 2 kpl, joista yksi lähetetään Keskusliitolle ja yksi jää yhdistykselle)

Pöytäkirja .....  
perustavasta kokouksesta, joka pidettiin .....  
kuun ..... päivänä 20..... kello .....

Paikka ..... läsnä ..... henkilöä

Kokouksen puheenjohtajana toimi .....  
ja pöytäkirjan laati .....

**1 § Kokouksen avaus**

**§ Kokouksen järjestäytyminen**

perustavan kokouksen virkailijoiksi valittiin

- a. puheenjohtajaksi .....
- b. sihteeriksi .....
- c. pöytäkirjan tarkistajiksi .....
- d. ääntenlaskijoiksi .....

**§ Yhdistyksen perustaminen ja sääntöjen hyväksyminen**

Kokous päätti perustaa yhdistyksen, jonka nimeksi hyväksyttiin

..... ja ruotsiksi

..... ja kotipaikaksi .....

Kokoukselle esitetyt säännöt käsiteltiin pykälä pykälältä ja hyväksyttiin (liite).

**§ Liittyminen Ruotsinsuomalaisten Keskusliittoon**

Kokous päätti, että yhdistys anoo jäsenyyttä Ruotsinsuomalaisten keskusliitossa ja sen ..... piirissä.

puheenjohtaja

sihteeri

**Pöytäkirjan tarkistajien lausunto**

Olemme tänään tarkastaneet yllä olevan pöytäkirjan ja todenneet sen yhtäpitävän kokouksen päätösten kanssa.

pöytäkirjan tarkistaja

pöytäkirjan tarkistaja

Otteen oikeaksi todistavat

Jäsenanomus, yhdistyksen säännöt ja pöytäkirjanote toimitetaan osoitteella:

**Ruotsinsuomalaisten keskusliitto, Bellmansgatan 15 nb 118 47 STOCKHOLM, 08-615 83 40**

## **Ruotsinsuomalaisten Keskusliittoon (RSKL) kuuluvan Yhdistyksen säännöt**

Edustajisto hyväksynyt 27. - 28.5.2000

Liittokokous tarkistanut 28. - 30.5.2003

Liittokokous tarkistanut 18. - 19.5.2007

Liittokokous tarkistanut 22.5.2009

Liittokokous tarkistanut 3. - 4.6.2011

Liittokokous tarkistanut 7.6.2013

### **§1 Yhdistyksen nimi ja kotipaikka**

Yhdistyksen nimi on .... , ruotsiksi ..., ja sen kotipaikka- kunta on .... . Yhdistys kuuluu jäsenenä Ruotsinsuomalaisten Keskusliittoon, josta näissä säännöissä jäljempänä käytetään nimitystä Liitto, ja sen .... piiriin.

### **§2 Tarkoitus ja toimintatapa**

#### 2.1 Tarkoitus

Yhdistys toimii ruotsinsuomalaisen vähemmistön etu- ja harrastusjärjestönä. Yhdistys edistää ruotsinsuomalaisten yhteisiä sosiaalisia ja kulttuurisia pyrkimyksiä, demokraattisuutta, tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta sekä järjestössä että yhteiskunnassa.

Yhdistys on uskonnollisesti ja puoluepoliittisesti sitoutumaton.

Yhdistys edistää ruotsinsuomalaisen vähemmistön aktiivista osallistumista Ruotsin yhteiskuntaelämään, sen kehittymistä kaksikieliseksi, pohjoismaista ja Eurooppalaista yhteistyötä käytännössä toteuttavaksi väestö- ryhmäksi.

Yhdistys toteuttaa tavoitteitaan ja harjoittaa muuta toimintaansa piirikokousten, liiton periaateohjelman ja muiden liittokokouksen päätösten mukaisesti.

Toimintansa rahoittamiseksi yhdistys perii jäseniltään jäsenmaksuja, ottaa vastaan avustuksia ja lahjoituksia sekä järjestää taloudellista toimintaa.

#### (2.2 Toimintatapa)

(Yhdistys, esim. erityisyhdistys, voi kirjata toimintatavastaan pykälän tähän kohtaan, jos se niin haluaa)

### **§3 Jäsenet**

Yhdistyksen jäseneksi voi päästä jokainen henkilö, joka sitoutuu noudattamaan näitä sääntöjä. Yhdistys on velvollinen pitämään jäsenistään luetteloa. Kunniajäseneksi voidaan johtokunnan esityksestä yhdistyksen kokouksen päätöksellä kutsua henkilö, joka on ansiokkaasti toiminut yhdistyksen hyväksi.

#### **§4 Jäsenmaksut**

Yhdistyksen jäsenet suorittavat vuotuisen jäsenmaksun, jonka suuruudesta seuraavaksi toimintavuodeksi päättää yhdistyksen syyskokous. Jäsenmaksuun sisältyvät sekä liitolle että piirille suoritettavat jäsenmaksuosuudet.

#### **§5 Jäsenyyden päättyminen**

Jäsen, joka rikkoo näitä sääntöjä tai joka toiminnallaan aiheuttaa yhdistykselle tai sen pyrkimyksille vahinkoa, voidaan johtokunnan ja yhdistyksen kokouksen esityksestä ja liittohallituksen kokouksen päätöksellä erottaa yhdistyksen ja järjestön jäsenyydestä. Erottamisesityksestä on johtokunnan ilmoitettava asianomaiselle vähintään viikkoa ennen sitä kokousta, jossa erottamisesta päätetään. Jäsen, joka on jättänyt jäsenmaksunsa suorittamatta, katsotaan yhdistyksestä eronneeksi.

#### **§6 Yhdistyksen päätäntäelimet**

Yhdistyksen päätäntäelimet ovat yhdistyksen kokous ja johtokunta.

#### **§7 Toiminta- ja tilivuosi**

Yhdistyksen toiminta ja tilivuosi on kalenterivuosi. Tilinpäätös sekä talouteen ja hallintoon liittyvät asiakirjat on jätettävä tilintarkastajille hyvissä ajoin ennen kevätkokousta.

Valitun tilintarkastajan tulee olla hyvin perillä yhdistyksen taloushoidosta ja hallinnosta. Tilintarkastajalla ei saa olla esteellisyyttä riippumattoman tilintarkastuksen toimittamiseen.

#### **§8 Yhdistyksen kokous**

##### **1. Tehtävä**

Yhdistyksessä käyttävät päätäntävaltaa sen jäsenet yhdistyksen kokouksissa. Yhdistyksen kokous pidetään, kun johtokunta katsoo sen tarpeelliseksi tai kun vähintään yksi kymmenesosa (1/10) jäsenistä vaatii sitä kirjallisesti johtokunnalta saman asian käsittelemistä varten. Yhdistyksen kevätkokous pidetään ennen 15. maaliskuuta ja syyskokous ennen 15. joulukuuta.

##### **2. Äänivallan käyttö kokouksessa**

Yhdistyksen kokouksessa on äänioikeus ainoastaan yhdistyksen jäsenillä. Kunniajäsenillä on kokouksissa läsnäolo-, puhe- ja esitysoikeus. Yhdistyksen kokouksessa tehdään päätökset yksinkertaisella ääntenenemistöllä paitsi niissä kysymyksissä, joiden käsittelystä on määrätty toisin näissä säännöissä. Äänestys suoritetaan avoimena, ellei joku kokouksen osanottaja vaadi suljetun äänestystä. Vaalit toimitetaan suljetuin lipuin. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa. Äänioikeutta ei yhdistyksen kokouksissa voi käyttää valtakirjalla.

##### **3. Kokouskutsu**

Kutsu yhdistyksen kokoukseen on toimitettava jäsenille edellisen kevätkokouksen määrittelemällä tavalla vähintään neljä (4) viikkoa ennen kokousta ja yhdistyksen muuhun kokoukseen vähintään kaksi (2) viikkoa ennen kokousta. Kutsussa on ilmoitettava käsiteltävät asiat.

#### 4. Kevätkokouksessa käsiteltävät asiat:

1. Kokouksen sääntöjenmukaisuus
2. Läsnäolo-, puhe- ja esitysoikeudesta päättäminen
3. Kokouksen työjärjestys
4. Kokouksen puheenjohtajien, sihteerien ja pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta
5. Johtokunnan ja mahdollisten jaostojen toimintakertomusten hyväksyminen
6. Yhdistyksen ja mahdollisten jaostojen tilinpäätöksen ja tilintarkastajien siitä antaman lausunnon esittelemine, tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille
7. Yhdistyksen edustajien valitseminen liiton kokouksiin.
8. Vaalivaliokunnan valinta
9. Yhdistysten kokousten koollekutsumistapa
10. Liittohallituksen esittämät asiat
11. Johtokunnan muut kokoukselle esittämät asiat
12. Jäsenten kevätkokoukselle esittämät asiat

#### 5. Syyskokouksessa käsiteltävät asiat:

1. Kokouksen sääntöjenmukaisuus
2. Läsnäolo-, puhe- ja esitysoikeudesta päättäminen
3. Kokouksen työjärjestys
4. Kokouksen puheenjohtajien, sihteerien ja pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta
5. Jäsenmaksun suuruus seuraavaksi vuodeksi
6. Palkkiot ja matkakustannusten korvaaminen
7. Yhdistyksen ja mahdollisten jaostojen talousarvion ja toimintasuunnitelman hyväksyminen
8. Yhdistyksen puheenjohtajan, johtokunnan varsi- naisten jäsenten ja varajäsenten valinta
9. Tarvittavien toimikuntien ja valiokuntien asettaminen ja niiden johtajien (puheenjohtajien) nimeäminen
10. Yhdistyksen edustajien valinta piirin kokouksiin
11. Kahden tilintarkastajan ja kahden varatilintarkastajan valinta tarkastamaan seuraavan toimintavuoden hallintoa, taloudenhoitoa ja tilejä
12. Liittohallituksen esittämät asiat
13. Johtokunnan muut kokoukselle esittämät asiat
14. Jäsenten syyskokoukselle esittämät asiat

#### 6. Aloitteet

Jäsenaloitteet ja -asiat on ilmoitettava kirjallisesti johto- kunnalle kolme (3) viikkoa ennen kokousta. Piirin kevät- kokoukselle tarkoitetut jäsenaloitteet on toimitettava johtokunnalle ennen 15. tammikuuta ja piirin syyskokoukselle tarkoitetut ennen 1. syyskuuta. Piirikokoukselle tarkoitettu aloite on toimitettava piirihallitukselle kahden (2) viikon sisällä. Jäsenen liittokokousaloite on toimitettava yhdistykselle ennen liittokokousta edeltävää vuodenvaihdetta. Jäsenyhdistyksen on toimitettava aloite liittohallitukselle (10) viikkoa ennen liittokokouksen alkua.

## **§9 Johtokunta**

### **1. Tehtävät**

Yhdistyksen toimeenpaneva elin on johtokunta.

### **2. Jäsenet**

Johtokuntaan kuuluvat seuran puheenjohtaja sekä vähintään neljä (4) jäsentä, joiden keskuudesta johtokunta valitsee yhden tai useamman varapuheenjohtajan.

*Yhdistyksen puheenjohtaja valitaan korkeintaan kahdeksi (2) vuodeksi kerrallaan. Muut johtokunnan jäsenet valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan siten, että puolet heistä on vuosittain erovuorossa.*

Johtokuntaan kuuluu lisäksi vähintään kaksi (2) varajäsentä, jotka valitaan vuodeksi kerrallaan.

Yhdistyksen työntekijät voivat valita keskuudestaan yhden (1) täysivaltaisen jäsenen ja tälle varajäsenen. Johtokuntaan valittavan henkilön on oltava liiton jäsen.

Jos johtokunnan jäsen siirtyy yhdistyksen päätoimiseksi työntekijäksi, hänen tulee jättää paikkansa johtokunnassa.

### **3. Koollekutsuminen**

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai, tämän ollessa estynyt, varapuheenjohtajan kutsusta tai kun vähintään puolet johtokunnan jäsenistä vaatii sitä. Kokouskutsu on toimitettava myös tilintarkastajille.

### **4. Päätösvaltaisuus**

Johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet muista jäsenistä on läsnä.

## **§10 Jaostot**

1. Toiminnan kannalta tarpeelliset jaostot Yhdistyksen kokous perustaa toiminnan kannalta tarpeelliset jaostot. Päätös jaoston lakkauttamisesta on tehtävä yhdistyksen kokouksessa. Jaoston puheenjohtaja ja sen tulevan kauden toimintasuunnitelma ja talousarvio vahvistetaan yhdistyksen kokouksessa. Yhdistyksen kokous voi päättää jaoston ohjesäännöstä. Jaoston jäsenet suunnittelevat toiminnan ja valitsevat henkilöt johtamaan toimintaa. Jaoston tilit ja toiminta ovat osa yhdistyksen tilejä ja toimintaa. Jaosto voi liittyä RSKL:n erityisliiton jäseneksi.

## **§11 Nimenkirjoittajat**

Yhdistyksen nimen kirjoittavat yhdistyksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja yhdessä sihteerin kanssa, siis kaksi henkeä yhdessä. Yhdistys nimeää yhden (1) johtokunnan jäsenen kirjoittamaan nimen sihteerin asemesta. Johtokunta voi myös antaa jollekulle oikeuden kirjoittaa yhdistyksen nimi tiettyjen asioiden, kuten taloudenhoidon osalta.

## **§12 Yhdistyksen purkaminen ja liitosta eroaminen**

Päätös yhdistyksen purkamisesta ja liitosta eroamisesta on tehtävä kahdessa peräkkäisessä yhdistyksen kokouksessa, joiden välillä täytyy kulua vähintään yksi (1) kuukausi. Yhdistyksen purkamiseen ja liitosta eroamiseen vaaditaan, että vähintään neljä viidesosaa (4/5) läsnä olevista yhdistyksen jäsenistä äänestää purkamisen puolesta. Yhdistyksen purkautuessa sen varat ja arkisto luovutetaan liitolle.



Stadgar för medlemsföreningar i Sverigefinska Riksförbundet (SFRF)

**Godkända av representantskapet den 27. - 28.5.2000**

**Reviderad av förbundskongressen den 28. - 30.5.2003**

**Reviderad av förbundskongressen den 18. - 19.5.2007**

**Reviderad av förbundskongressen den 22.5.2009**

**Reviderad av förbundskongressen den 3. - 4.6.2011**

## **§1 Föreningens namn och hemort**

Föreningens namn är .... , på svenska ...., och hemort .... . Föreningen ingår som medlem i Sverigefinska Riksförbundet, i dessa stadgar kallad Förbundet och förbundets distrikt .....

## **§2 Ändamål och verksamhet**

### **2.1 Ändamål**

Föreningen verkar som intresse- och fritidsorganisation för den sverigefinska minoriteten. Föreningen ska främja sverigefinnarnas gemensamma sociala och kulturella strävanden, demokrati, likvärdighet och jämställdhet såväl internt i organisationen som i samhället.

Föreningen är religiöst och partipolitiskt obunden.

Föreningen ska främja den sverigefinska minoritetens aktiva deltagande i svenskt samhällsliv, bidra till minoritetens utveckling till en tvåspråkig befolkningsgrupp som omsätter nordiskt och europeiskt samarbete i praktisk handling.

Föreningen förverkligar sina mål och bedriver övrig verksamhet enligt beslut av distriktsmöten, förbundets principprogram och i övrigt på sätt som förbundskongress bestämmer.

För finansiering av verksamheten uppbär föreningen medlemsavgifter av sina medlemmar, mottar bidrag och donationer samt bedriver ekonomisk verksamhet.

### *(2.2 Verksamhet)*

*(Förening, t ex en specialförening kan här skriva in en paragraf om sin verksamhet, om föreningen så önskar)*

## **§3 Medlemmar**

Varje person som förbinder sig att följa dessa stadgar kan antas som medlem i föreningen.

Föreningen är skyldig att föra register över sina medlemmar. Till hedersmedlem kan på styrelsens förslag eller beslut på föreningsmöte antas person som på ett förtjänstfullt sätt arbetat för föreningen.

## **§4 Medlemsavgifter**

Föreningsmedlemmarna betalar en årsavgift. Avgiftens storlek bestäms av föreningens höstmöte för nästkommande verksamhetsår. I medlemsavgiften ingår de avgiftsandelar som föreningen ska betala till distriktet och förbundet.

## **§5 Medlemskapets upphörande**

Medlem, som bryter mot dessa stadgar eller skadar föreningen eller dess strävanden, kan på förslag av styrelse- eller föreningsmöte och efter beslut av förbundskongress uteslutas som medlem i föreningen och organisationen. Styrelsen ska meddela den berörde om uteslutning minst en vecka före mötet där beslut om uteslutning ska fattas. Medlem, som inte betalat sin medlemsavgift, betraktas ha lämnat föreningen.

## **§6 Föreningens beslutande organ**

Föreningens beslutande organ är föreningsmöte och styrelse.

## **§7 Verksamhets- och räkenskapsår**

Föreningens verksamhets- och räkenskapsår sammanfaller med kalenderåret.

Handlingar rörande ekonomisk redovisning och förvaltning ska överlämnas till revisorerna i god tid före vårmöte. Den valda revisorn skall ha bra insikt till föreningens ekonomiska förhållanden och förvaltning. Revisor får inte vara jävig för att göra oberoende granskning av räkenskaper.

## **§8 Föreningsmöte**

## 1. Uppgift

Föreningsmedlemmarna utövar sin beslutsmakt på föreningsmöten. Föreningsmöte hålls när styrelse så finner nödvändigt eller då minst en tiondel (1/10) av medlemmarna skriftligen kräver det för behandling av särskilt ärende. Föreningens vårmöte hålls före den 15 mars och höstmöte före den 15 december.

## 2. Medlemmens bruk av sin rösträtt på mötet

Endast föreningsmedlem har rösträtt på föreningsmöte. Hedersmedlemmarna har närvaro-, yttrande och förslagsrätt på möte. Beslut på föreningsmötena fattas med enkel majoritet förutom för frågor där stadgarna säger annat. Öppen omröstning tillämpas, om inte någon mötesdeltagare begär sluten omröstning. Val förrättas med slutna valsedlar. Vid lika röstetal avgör lotten. Rösträtt kan ej utövas med fullmakt på föreningsmöte.

## 3. Kallelse till föreningsmöte

Kallelse till föreningsmöte utsänds till medlemmarna på sätt som föregående vårmöte beslutat senast fyra (4) veckor före mötet och för övrigt möte senast två (2) veckor före mötet. Kallelsen ska uppta de frågor som mötet ska behandla.

## 4. Vårmtötet ska behandla följande ärenden:

1. Konstatera att mötet är stadgeenligt
2. Beslut om närvaro-, yttrande- och förslagsrätt
3. Fastställande av mötets arbetsordning
4. Val av ordförande, sekreterare, justerare och rösträknare för mötet
5. Godkännande av styrelsens och eventuella sektioners verksamhetsberättelser
6. Framlägga föreningens och eventuella sektioners bokslut och revisorsberättelse och i förekommande fall fastställa bokslut och bevilja ansvarsfrihet för redovisningsskyldiga
7. Val av ombud till förbundskongress
8. Välja valberedning
9. Beslut om sätt att kalla till föreningsmöte
10. Framställningar som förbundsstyrelsen framlagt
11. Styrelsens övriga förslag till mötet
12. Förslag som medlemmarna framfört på vårmötet

## 5. Höstmötet ska behandla följande ärenden:

1. Konstatera att mötet är stadgeenligt
2. Beslut om närvaro-, yttrande- och förslagsrätt
3. Fastställande av mötets arbetsordning
4. Välja ordförande, sekreterare, justerare och rösträknare för mötet.
5. Beslut om medlemsavgiftens storlek för följande år
6. Beslut om arvoden och reseersättningar
7. Framlägga budget och verksamhetsplan för följande år
8. Val av föreningens ordförande, ordinarie styrelseledamöter och deras suppleanter
9. Utse kommittéer och utskott samt ledare (ordföranden) för dessa
10. Val av föreningens representanter till distriktsmöten
11. Val av två revisorer och deras suppleanter med uppgift att granska föreningens förvaltning och räkenskaper för nästkommande verksamhetsåret.
12. Framställningar som förbundsstyrelsen framlagt
13. Styrelsens övriga förslag till mötet
14. Förslag som medlemmarna framfört på höstmötet

## 6. Motioner

Medlemmarnas motioner och ärenden ska utsändas skriftligen till styrelsen senast tre (3) veckor före mötet.

Medlemmarnas motioner avsedda för distriktets vårmöte ska tillställas styrelsen före 15 januari och för höstmötet före 1 september. Motion avsedd för behandling på distriktsmöte ska överlämnas till distriktsstyrelsen inom två (2) veckor.

Medlemmarnas motioner till förbundskongress ska tillställas föreningen senast det årsskifte som föregår året för förbundskongress. Medlemsföreningen ska till förbundsstyrelsen överlämna motioner avsedda att behandlas på förbundskongressen tio (10) veckor före kongressens början.

## **§9 Styrelse**

### **1. Uppgifter**

Föreningens verkställande organ är styrelsen.

### **2. Medlemmar**

Styrelsen består av föreningens ordförande samt minst fyra (4) ordinarie ledamöter, som inom sig utser en eller flera vice ordförande/n. *Föreningens ordförande väljs för en tid av högst två (2) år i sänder. Övriga ledamöter väljs av föreningsmöte på två år, på så sätt att hälften av ledamöterna byts ut varje år.*

Förutom ordförande väljs styrelsemedlemmarna för ett år åt gången så, att hälften avgår årligen. I styrelsen ingår minst två (2) suppleanter, som väljs för ett år åt gången. Anställda i föreningen kan inom sig utse en (1) fullvärdig medlem och en (1) suppleant för denne. Person som väljs in i styrelsen måste vara medlem i föreningen.

Om styrelsemedlem övergår till fast anställning i föreningen ska denne lämna sin styrelseplats.

### **3. Kallelse**

Styrelsemöte ska sammankallas av styrelseordföranden, eller vid dennes förhinder, vice ordföranden eller i fall minst hälften av styrelsemedlemmarna så kräver. Möteskallelse ska även utsändas till revisorerna.

### **4. Beslutsmässighet**

Styrelsen är beslutsmässig när ordföranden eller vice ordföranden och minst hälften av övriga styrelsemedlemmar är närvarande.

## **§10 Sektioner**

### **1. För verksamheten nödvändiga sektioner**

Föreningen ska inom sig utse nödvändiga sektioner för sin verksamhet. Beslut om nedläggning av sektion ska fattas på föreningsmöte. Sektionsordförande utses och sektionens verksamhetsplan samt budget fastställs på föreningsmöte. Föreningsmötet kan besluta om anvisningar för sektionens verksamhet. Sektionsmedlemmarna utarbetar sektionens verksamhetsplaner och väljer personer för att leda verksamheten. Sektionens bokföring och verksamhet ingår som en del i föreningens redovisning och verksamhet.

Sektionen kan ansluta sig som medlem i något av SFRF:s specialförbund.

## **§11 Firmatecknare**

Föreningens firma tecknas av föreningens ordförande eller vice ordförande i förening med sekreteraren, dvs. två personer i förening. Föreningen kan utse en (1) styrelsemedlem som firmatecknare i stället för sekreteraren. Styrelsen kan även utse någon ytterligare person som firmatecknare för vissa ärenden, såsom för att sköta föreningens ekonomi.

## **§12 Upplösning av föreningen och utträde ur förbundet**

Beslut om upplösning av föreningen och utträde ur förbundet ska fattas av två på varandra följande föreningsmöten med minst en (1) månad mellan mötena. För upplösning och utträde ur förbundet av föreningen krävs att minst fyra femtedelar (4/5) av närvarande föreningsmedlemmar röstar för upplösning. Vid upplösning av föreningen ska föreningens tillgångar och arkiv överlämnas till förbundet.