

STADGAR FÖR KRISTDALA SAMHÄLLSFÖRENING

Organisationsnummer: 832800–9942

Bildad 9 februari 1999

MÅL OCH INRIKTNING

Föreningen har som ändamål att bedriva ideell verksamhet för tillvaratagande av invånarnas intresse så att Kristdalabygden kan förbli en levande bygd.

Föreningen skall verka för att göra Kristdalabygden till en trygg och attraktiv plats att bo och verka i. Bibehålla, utveckla och utöka befintlig samhällsservice och att fler turister ska hitta till vår vackra bygd med dess natur- och kulturskatter.

Föreningen skall vara religiöst och politiskt obunden.

STYRELSENS SÄTE OCH FÖRENINGENS VERKSAMHETSOMRÅDE

Föreningens styrelse ska ha sitt säte i Oskarshamns kommun och verksamhetsområdet är Kristdalabygden.

MEDLEMSKAP

Alla hushåll, företag och föreningar kan söka medlemskap i föreningen.

Medlemmen förbinder sig att verka för föreningens bästa och utifrån föreningens stadgar.

MEDLEM

Medlem har rätt att delta i möten samt övrig verksamhet för medlemmar.

Medlem har rättighet att få fortlöpande information om föreningens verksamhet.

Medlem skall följa föreningens stadgar samt beslut som i vederbörlig ordning fattas inom föreningen.

UTTRÄDE UR FÖRENINGEN

Medlem kan uteslutas om denna misskrediterar eller motverkar föreningens verksamhet och målsättning eller inte betalar sin medlemsavgift på varandra 2 följande år. Medlemmen ska dock före uteslutandet ha rättighet att yttra sig i frågan inför styrelsen.

Styrelsen har rättighet att neka hushåll, företag eller förening inträde i föreningen om det kan förutsägas att dessa kommer att motverka föreningens intressen.

Medlem som vill utträda ur föreningen ska skriftligen anmäla detta till styrelsen och anses därmed omedelbart befriad från medlemskap.

STYRELSE

Föreningens angelägenheter handhas av styrelsen. Denna ska verka för föreningens framåtskridande, inom ramen för stadgarna, samt tillvarata medlemmarnas intressen.

Styrelsen ska

- Planera, leda och fördela arbetet inom föreningen.
- Ansvara för och förvalta föreningens medel.
- Tillse att föreningens stadgar och målsättning följs.
- Förbereda årsmötet.
- Verkställa årsmötets och/eller medlemsmötens beslut.

Styrelsen består av ordförande, sekreterare, kassör samt 4 övriga ledamöter och **minst 3** suppleanter. **Ordförande och ledamöter är valda på 2 år. Suppleanter är valda på 1 år.** För att inte styrelsen ska avgå samtidigt väljs hälften av ledamöterna på ett år vid föreningens första årsmöte. Om en ledamot avgår i förtid görs ett fyllnadsval för resterande tid.

FIRMATECKNARE

Föreningens firma tecknas av ordförande och kassör **var och en för sig.**

STYRELSESAMMANTRÄDE

Styrelsen sammanträder när ordförande eller minst halva antalet styrelseledamöter så bestämmer.

Styrelsen är **beslutsmässig** om samtliga ledamöter kallats till sammanträdet och minst hälften av dem är närvarande. Protokoll ska föras vid sammanträde. Beslut samt avvikande mening ska antecknas i protokollet.

ORDFÖRANDE

I ordförandes arbetsuppgifter ingår:

- Ordförande är föreningens officiella representant.
- Ordförande leder styrelsens förhandlingar och arbete samt övervakar att föreningens stadgar och målsättning efterlevs.
- Har ordförande förhinder träder vice ordförande (utsedd internt inom styrelsen) in i ordförandes ställe.
- Att förbereda styrelsens sammanträde samt föreningens möte.

SEKRETERARE

I sekreterarens arbetsuppgifter ingår (vid behov):

- Att föra protokoll vid styrelsens möte.
- Att registrera och förvara skrivelser.
- Att tillse att fattade beslut verkställs.
- Att, om inte ordförande bestämmer annat, underteckna utgående skrivelser och att förvara kopior på dessa.
- Att årligen upprätta förslag till verksamhetsberättelse för föreningen.

KASSÖR

I kassörens arbetsuppgifter ingår (vid behov):

- Att föra föreningens bokföring, dvs att föra kassabok.
- Att verkställa utbetalningar och utlägg.
- Att i förekommande fall lämna särskilda uppgifter, upprätta deklaration, lämna arbetsgivare- respektive kontrolluppgifter.
- Att årligen upprätta Balans- och resultaträkning.
- Att se till att föreningens värdesaker, byggnader samt medlemmar inom föreningens verksamhet är försäkrade.

STYRELSEN

I styrelsens arbetsuppgifter ingår (vid behov):

- Att se till att medlemmar betalar sina avgifter samt föra medlemsregister.
- Att se till att föreningen söker de bidrag som finns att få.
- Att föra inventarieförteckning.
- Att allmänheten ska fortlöpande få information om föreningens verksamhet. Information till allmänheten kan lämnas på föreningens hemsida, sociala medier, bibliotek, anslagstavla samt medlemsutskick via e-post och sms.
- Att ha fortlöpande kontakt med massmedia.

VERKSAMHETS- OCH RÄKENSKAPSÅR

Verksamhets- och räkenskapsår följer kalenderåret. Styrelsens arbetsår omfattar tiden från Årsmöte till påföljande Årsmöte.

REVISION

Styrelsen ska tillhandahålla revisorerna föreningens räkenskaper, årsmötes- samt styrelseprotokoll, medlemsregister samt övriga handlingar som revisorerna önskar ta del av – när som helst revisorerna så begär under räkenskapsåret samt minst en månad före årsmötet.

Revisorerna ska granska styrelsens förvaltning samt räkenskaper för det senaste räkenskapsåret. Därefter ska revisorerna överlämna en revisionsberättelse till styrelsen senast två veckor före årsmötet.

MÖTEN

Årsmöte ska hållas varje år före mars månads utgång.

Medlemsmöten ska hållas då styrelsen finner detta viktigt.

Styrelsen ska ha minst 4 styrelsemöte om året eller dubbelt så många styrelsemöten som medlemsmöten.

Styrelsen bestämmer tid och plats för års- och medlemsmöten.

Kallelse till års- och medlemsmöten görs genom anslag på samtliga anslagstavlor i Kristdala.

Revisionsberättelse. Verksamhetsberättelse samt övriga möteshandlingar ska finnas tillgängliga för medlemmar förslagsvis på biblioteket, senast 1 vecka före årsmötet.

RÖSTRÄTT

Varje hushåll som är medlem i föreningen äger en (1) rösträtt.

Varje förening som är medlem äger en (1) rösträtt.

Varje företag som är medlem äger en (1) rösträtt.

Rösträtt skall upprättas inför årsmötet.

FÖREDRAGNINGSLISTA FÖR ÅRSMÖTE

- §1 Upprop och fastställande av röstlängd.
- §2 Fråga om mötet är utlyst på rätt sätt.
- §3 Fastställande av dagordning.
- §4 Val av mötesordförande och sekreterare.
- §5 Val av 2 justeringsmän som tillika är rösträknare.
- §6 Föredragning av verksamhetsberättelse.
- §7 Föredragning av Resultat- och Balansräkning.
- §8 Föredragning av Revisionsberättelse.
- §9 Frågan om styrelsens ansvarsfrihet.
- §10 Fastställande av verksamhetsplan.
- §11 Val av
- a) Ordförande för en tid av 2 år (jämna år)
 - b) Sekreterare för en tid av 2 år
 - c) Kassör för en tid av 2 år (ojämna år)
 - d) Fyra (4) ordinarie ledamöter för en tid av 2 år
 - e) Ev. fyllnadsval av ... Ordinarie ledamöter för en tid av 1 år
 - f) Val av minst tre (3) suppleanter för en tid av 1 år
 - g) Val av två (2) revisorer jämte en (1) suppleant för en tid av 1 år
 - h) Val av valberedning
 - i) Val av arbetsgrupper
 - j) Övriga val
- §12 Fastställande av medlemsavgift
- §13 Övriga frågor

STADGEÄNDRING

Endast årsmötet får ändra stadgarna. Då krävs att minst 2/3 är för en sådan ändring, samt att beslut tages på två (2) på varandra följande möte.

UPPLÖSNING AV FÖRENINGEN

Endast årsmötet får upplösa föreningen. Då krävs att minst 2/3 är för en sådan ändring, samt att beslut tages på två (2) på varandra följande årsmöte. Om förening skulle upplösas så ska föreningens tillgångar överlämnas till en eller flera föreningsverksamheter i Kristdalabygden. Beslut om vem tillgångarna ska tillfalla tas av majoritetsbeslut på sista årsmötet. Kopia av årsmötesprotokollet som innehåller beslut om upplösande av föreningen ska skickas till Skatteverket för avregistrering.

STADGARNA REVIDERADES

2020