



*Svensk Förening
för Röntgensekreterare*

SVENSK FÖRENING FÖR RÖNTGENSEKRETERARE (SFFR)

Stadgar antagna vid föreningsmöte den 9 september 2004 med förändringar beslutade vid årsmöten 21 september 2005, 22 september 2006, 10 maj 2007 och 10 september 2014.

§ 1 Syfte

Föreningen har till syfte att främja yrkesutveckling och samarbete mellan röntgensekreterare inom och utom Sverige. Föreningen skall i samråd med den lokala grupp som arrangerar röntgenveckan planera programmet för deltagande röntgensekreterare. Föreningen skall verka för att ett utvecklingsprogram för röntgensekreterare utarbetas. Föreningens verksamhetsår skall vara kalenderår. Föreningens säteskommun är Malmö.

§ 2 Medlemskap, medlemsinformation

Medlemskap kan sökas av yrkesverksam röntgensekreterare eller den som har motsvarande arbetsuppgifter. Ansökan om medlemskap görs enligt anvisning under "Bli medlem" på föreningens hemsida <http://www.sffr.se/>

Medlem som inte i tid erlagt avgift till Föreningens konto får påminnelse per mejl att inom 15 dagar inbetala avgift för att kvarstå i Föreningen (se nedan §11 utträde respektive uteslutning). För att ha rösträtt vid årsmöte måste årsavgift vara bokförd senast 4 veckor före utsatt årsmötesdatum.

Föreningens hemsida <http://www.sffr.se/> är informationskanal för medlemmarna.

§ 3 Årsavgift

Årsavgift för kommande kalenderår fastställs vid föreningens årsmöte i samband med röntgenveckan. Medlemsavgiften ska vara erlagd senast 28 februari.

§4 Årsmöte, extra medlemsmöte

Föreningens årsmöte är högsta beslutande organ. Föreningens årsmöte äger rum i samband med röntgenveckan. Kallelse till årsmöte (respektive särskilt medlemsmöte) sänds per mejl till medlemmarna senast två veckor före mötesdagen.

Motion till årsmötet skall vara styrelsen tillhanda senast 31 maj och ska liksom övriga årsmöteshandlingar finnas tillgängliga på föreningens hemsida samtidigt som kallelse sänds per mejl till medlem, d.v.s. två veckor före mötesdagen.

Årsmötesprotokoll liksom protokoll från extra medlemsmöte publiceras på föreningens hemsida <http://www.sffr.se/>

Årsmötets befogenheter kan även utövas vid extra medlemsmöte. Till sådant kallas när styrelsen så bestämmer eller när minst 25 medlemmar skriftligen så begär. Föreningens revisorer kan alltid påkalla extra medlemsmöte. Styrelsen skall utlysa extra medlemsmöte inom 6 veckor efter det att begäran gjorts.

§5 Ärenden vid årsmötesförhandlingar

Vid årsmötet ska följande ärenden behandlas:

1. Mötets öppnande
2. Justering av röstlängd
3. Val av mötesordförande
4. Val av mötessekreterare
5. Godkännande av kallelse och föredragningslista
6. Val av två justeringsmän, tillika rösträknare
7. Styrelsens verksamhetsberättelse
8. Kassörens rapport
9. Revisorernas berättelse
10. Ev motioner
11. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
12. Beslut om ersättning till styrelse/funktionärer
13. Fastställande av årsavgift och budget
14. Val av
 - a. Ordförande (två år)
 - b. Kassör (två år)
 - c. Sekreterare (två år)
 - d. Webbansvarig (två år)
 - e. 1 övriga ledamöter (två år)
 - f. 2 Styrelsesuppleanter (ett år)
 - g. 2 revisorer (två år)
 - h. 1 revisorssuppleant (ett år)
 - i. Valberedning 3 ledamöter (ett år), varav en sammankallande
15. Övriga frågor
16. Tid och plats för nästa årsmöte
17. Datum för justering och publicering av årsmötesprotokoll på föreningens hemsida
18. Mötet avslutas

§6 Nominering och val av funktionärer

Nominering av funktionär skall göras muntligt eller skriftligt till valberedningen senast 31 maj. Annan kandidat kan ej nomineras vid årsmötet. Personval sker med handuppräknings. Vid lika röstetal gäller den mening som mötets ordförande företräder.

§7 Styrelsens organisation och arbetsuppgifter

Styrelsen skall bestå av ordförande, kassör, sekreterare och webbansvarig samt en övrig ledamot. Styrelsen är beslutsfattande då 3/5 ledamöter bifaller förslag. Vid lika röstetal gäller

den mening som mötets ordförande företräder. Suppleant kallas vid ordinarie ledamots frånvaro.

Styrelsen förvaltar föreningens tillgångar. Firmatecknare för föreningen skall vara ordförande, sekreterare eller kassör var för sig för belopp under 10.000 kronor och tillsammans när tecknandet innebär ett ekonomiskt åtagande till högre belopp, d v s över 10.000 kronor. Styrelsens uppgift är att verka för medlemmarnas yrkesutveckling genom utvecklingsprogram och kursverksamhet, förbereda ärenden som skall behandlas vid årsmötet, verkställa fattade beslut samt att hålla kontakt med och att informera medlemmarna.

§8 Revisorer, revisorssuppleanter

Två revisorer och två suppleanter väljs av årsmötet. Suppleant kallas vid ordinarie ledamots frånvaro. Till föreningens årsmöte ska revisorerna avge utlåtande över räkenskaperna och styrelsens verksamhet under föregående år samt tillstyrka eller avstyrka ansvarsfrihet.

§9 Föreningsinformation

Medlemsinformation, årsmöteshandlingar och– protokoll finns tillgängliga på Föreningens hemsida <http://www.sffr.se/>

§10 Ersättning till styrelseledamot

Ordinarie styrelseledamot ersätts mot redovisning av originalkvitton för reskostnader och logi vid styrelseuppdrag.

§11 Utträde respektive uteslutning ur Föreningen

Medlem som inte erlagt årsavgift före 28/2 får besked per mejl om att medlemskapet upphör om avgift ej förnyas (se ovan § 2, medlemskap samt § 3, årsavgift).

Medlem som agerar eller driver verksamhet som strider mot föreningens syfte kan uteslutas efter beslut på årsmöte eller extra medlemsmöte. Sådant ärende ska utlysas i möteskallelsen och ska för att vara giltigt bifallas av minst två tredjedels majoritet.

§12 Stadgerevision

Föreningens stadgar kan ändras endast då frågan utlysts i kallelse till ordinarie årsmöte och då minst två tredjedels majoritet bifaller beslutet.

§13 Föreningens upplösning/fördelning av tillgångar

Beslut om upplösning av föreningen skall ske som vid stadgeändring (§ 12). Vid beslut om upplösning av föreningen skall tillgångarna fördelas och tillfalla verksamhet med näraliggande syfte/n.