



**STADGAR FÖR
AVDELNING OCH
GRUNDORGANISATION
2006 – 2010**

Klubb Arbetsplatsombud

Fastighetsanställdas
Förbund

Vår organisation

Medlemmar

Medlemmar anslutna till Fastighets beslutar direkt eller genom ombud inom organisationen.

Arbetsplatsombud

Utses vid arbetsplats där möjlighet att bilda klubb saknas.

Företagsklubb

Kan omfatta alla medlemmar vid ett företag i en eller flera sektioner inom avdelningens område.

Regionklubb

Omfattar alla medlemmar utanför företagsklubb inom avdelningens område.

Klubbarna har: Medlemsmöten,
Styrelsemöten

Styrelse

Minst 3 och högst 7 ledamöter.
Ordförande, sekreterare och kassör.
Agitationsansvarig, informationsansvarig och studieansvarig.

Avdelningar

Omfattar sektionerna inom avdelningens område.

Avdelningarna har: Representantskap,
Styrelsemöten,
Funktionär/er,

Utser ombud till förbundets kongress.

Styrelse

Minst 7 ledamöter. Ordförande, sekreterare och kassör, agitationsansvarig, studieansvarig, informationsansvarig och arbetsmiljöansvarig.

STADGAR

för
FASTIGHETSANSTÄLLDAS
FÖRBUNDS
avdelning och
grundorganisation

Antagna vid kongressen 9–12 juni 2005

Gällande från och med 2006-01-01

Register

	Sid
§ 1 Avdelningar	3
§ 2 Region- och företagsklubbar	16
§ 3 Arbetsplatsombud	27

§ 1. Avdelningar

Mom 1. Bildande omfattning

Avdelningar bildas efter överenskommelse mellan förbundsstyrelsen och berörda grundorganisationer. Avdelningarna består av grundorganisationens samtliga medlemmar arbetande inom respektive grundorganisationens geografiska område. Grundorganisationen består av region- och företagsklubbar.

Mom 2. Uppgifter

Avdelningen har till uppgift:

- att i huvudsak vara en serviceorganisation för grundorganisationerna i frågor gällande medlemsadministration och avtalsbevakning,
- att ge grundorganisationerna utrymme till en aktiv självverksamhet,
- att verka för att de anställda inom avdelningens verksamhetsområde ansluts till förbundet,
- att verka för inbördes sammanhållning mellan medlemmarna,
- att i enlighet med dessa stadgar tillvarata medlemmarnas intressen gentemot deras arbetsgivare. Häri inbegrips att biträda medlemmarna vid förhandlingar och uppgörelser gällande arbets- och lönevillkor,
- att verkställa de uppdrag och beslut som VU och förbundsstyrelsen meddelar,
- att uppklassa medlemmar som själva efter anmodan inte meddelar avdelningen om inkomstförändring,
- att samla och sända in lönestatistik, förhandlingsprotokoll och andra uppgifter vilka begärts av förbundsstyrelsen,
- att bilda och upprätthålla grundorganisationer,
- att handlägga frågor om inträde, utträde eller uteslutning,
- att uppta och till förbundet redovisa medlemsavgifter,
- att föra matrikel över avdelningens medlemmar,

- att hålla medlemmarna informerade om den fackliga verksamheten,
- att bedriva studieverksamhet,
- att verkställa utbetalningar av ersättningar enligt förbundsstadgarna §§ 14 och 15,
- att handlägga övriga för medlemmarna gemensamma frågor,
- att anordna lokala avtalskonferenser,
- att godkänna klubbarnas förhandlare.

Mom 3. Representantskap

Grundorganisationen väljer representantskap. Ledamöter till detta väljs på respektive grundorganisations årsmöte.

Organisationsform

Medlem, arbetsplatsombud, klubb och avdelning. Klubbar har rätt till representation i avdelningarnas representantskap.

Storlek

Representantskapet i avdelningen ska inte understiga 35 ledamöter. Beräkningsgrunden fastställs av förbundsstyrelsen efter förslag från avdelningsstyrelsen.

Period

Mandatperioden är ett år och räknas från den första maj.

Suppleanter

Ombud i representantskapet som på grund av hinder inte kan delta i representantskapets möte kallar via grundorganisationen suppleant i den ordning de valts.

Entledigande

Ombud eller kallad suppleant som utan giltigt skäl är frånvarande vid mer än ett representantskapsmöte, ska vara skild från uppdraget.

Mom 4. Styrelsens sammansättning

Avdelningens styrelse ska bestå av sju ledamöter: ordförande, sekreterare, kassör, agitationsansvarig, studieansvarig, informationsansvarig och arbetsmiljöansvarig. Vid utökning av styrelsen ska antalet ledamöter vara udda.

Funktionär

I avdelningen placerad funktionär ska ingå i styrelsen och representantskapet utan särskilt val och vara dess sekreterare. I de fall mer än en funktionär är placerad i avdelningen ska representantskapet genom slutna omröstning utse den funktionär, som ska ingå i styrelsen. Detta gäller även vid kompletteringsval.

Val

Val av styrelse och andra förtroendeuppdrag ska ske på representantskapets årsmöte. Nominering av kandidater ska dessförinnan ha skett vid årsmöte i grundorganisationen.

Ordförande, sekreterare och kassör väljs särskilt.

För att vara vald till styrelseledamot erfordras mer än hälften av de avgivna godkända rösterna. I de fall då detta inte uppnås sker omval mellan de som erhållit högsta röstetalen. I detta val får högst två kandidater stå kvar för varje ombud som ska väljas. Vid lika röstetal avgörs företrädet genom lottning.

Icke valbara

Förbundets pensionerade funktionärer, medlemmar anställda av förbundet, avdelningar eller dess grundorganisationer och anställningen är varaktig samt icke yrkesverksamma medlemmar kan inte tillhöra avdelningens styrelse.

Ersättare

Bland styrelsens ledamöter utses tre att ersätta ordförande, sekreterare och kassör.

Nominering

Nominering ska skriftligen tillställas avdelningen. Vid sitt årsmöte fastställer representantskapet sista dag för nominering.

Valberedning

Representantskapet väljer vid årsmötet en valberedning på minst tre ledamöter. Vid val av flera ska antalet vara udda. Valberedningen har till uppgift att under verksamhetsåret, bland nominerade kandidater, lämna förslag till de val som ska ske, samt bevaka att valbarhet råder.

Valsätt

Alla val sker genom sluten omröstning då inte representantskapet enhälligt beslutar, att omröstningen ska vara öppen.

Konstituering

Styrelsen ska omedelbart efter valet sammanträda för att konstituera sig och upprätta arbetsordning.

Kompletteringsval

Avgår ordförande eller kassör under verksamhetsåret ska nyval av efterträdare ske.

Suppleanter

I samma ordning, som är stadgat för val av ledamöter, väljs på årsmötet minst två styrelsesuppleanter. Dessa ingår vid ordinarie ledamots förhinder eller avgång i den ordning de vid valet placerats som suppleanter.

Mandattid

Mandattid för styrelse i avdelningen ska vara två år. Vid ena årsmötet avgår ordförande och halva antalet av de återstående. Vid andra årsmötet avgår kassören och de övriga.

Avgående styrelseledamot eller annan förtroendevald kan återväljas.

Arvoden

Representantskapet kan besluta att arvode ska utgå till styrelsen, vilket i sådant fall fastställs före valet. Representantskapet kan även besluta om arvoden till grundorganisationens styrelse, uppborädsman eller liknande funktioner i grundorganisationen.

Entledigande

Styrelseledamot, som uppenbart åsidosatt sina åligganden eller eljest förverkat det förtroende uppdraget förutsätter, kan genom beslut av representantskapet och efter godkännande av förbundsstyrelsen skiljas från uppdraget oavsett mandattiden.

Mom 5. Arbetsutskott

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott (AU) bestående av tre ledamöter. Detta ska bestå av avdelningens ordförande, kassör och sekreterare.

Mom 6. Styrelsens uppgifter

Styrelsen handhar avdelningarnas angelägenheter i enlighet med dessa stadgar och med stöd av desamma fattade beslut.

Budgetförslag

Styrelsen ska förelägga budgetförslag för representantskapet.

Verksamhetsberättelse

Till årsmötet ska styrelsen förelägga en av samtliga ledamöter undertecknad berättelse över verksamheten under föregående år. Denna ska uppta in- och utgående balansräkning liksom inkomst- och utgiftsräkning i sammandrag.

Utsändande av berättelse

Verksamhetsberättelsen ska sändas ut till representantskapsombuden två veckor före representantskapets årsmöte.

Kontorspersonal

Styrelsen anställer kontorspersonal och utser arbetsledare för dessa.

Besluts giltighet

För styrelsebesluts giltighet erfordras att mer än hälften av ledamöterna är ense om beslutet. Vid lika röstetal gäller den mening, som biträds av tjänstgörande ordförande.

Ordföranden

Ordföranden åligger:

- att leda förhandlingarna på representantskapets, styrelsens och AUs möten,
- att i samråd med den övriga styrelsen leda avdelningens löpande verksamhet,
- att ansvara för verkställande av representantskapets och styrelsens beslut,
- att ansvara för verkställandet av VU och förbundsstyrelsen beslutade åtgärder.

Sekreteraren

Sekreteraren åligger:

- att föra protokoll vid representantskapets, styrelsens och AUs möten,
- att svara för avdelningens korrespondens,
- att hålla kontakt med massmedia.

Kassören

Kassören åligger:

- att i enlighet med dessa stadgar och de föreskrifter, som beslutats av VU och förbundsstyrelsen eller avdelningens styrelse, förvalta avdelningens penningmedel, värdehandlingar och övriga tillgångar samt ha ansvaret för av anställd personal verkställda uppdrag av ekonomisk art,
- att övervaka medlemmarnas avgiftsbetalning och anmälningsplikt enligt stadgarna,
- att ombesörja rapportering och redovisning till förbundet,
- att mot verifierationer verkställa alla utbetalningar,
- att ansvara för varje utbetalningsbehörighet,
- att föra avdelningens räkenskaper och medlemsmatrikel samt ombesörja att allmän självdeklaration lämnas,
- att före fastställande av avgiften förelägga AU och styrelsen budgetförslag över planerad verksamhet under framförvarande budgetår.

Garantiförsäkring

Kassören är garantiförsäkrad genom förbundets försorg.

Agitationsansvarig

Agitationsansvarig åligger:

- att verka för ökad anslutning till förbundet,
- att hålla kontakt med förbundets agitationsansvarige,
- att hålla kontakt med och stimulera grundorganisationens agitationsansvariga,
- att söka få så många medlemmar som möjligt att delta i agitationen,
- att noga följa medlemsutvecklingen inom avdelningen,
- att noga följa förekomsten av rester inom avdelningen,
- att ta initiativ till minskning av förekommande rester.

Studieansvarig

Studieansvarig åligger:

- att hålla kontakten med förbundets studieansvarige,
- att hålla kontakt med och stimulera grundorganisationens studieansvariga,
- att noga följa utvecklingen av studiearbetet i avdelningen,
- att stimulera studieansvariga i arbetet att få medlemmarna studieverksamma,
- att hålla sig informerad om aktuella studieprogram.

Informationsansvarig

Informationsansvarig åligger:

- att hålla kontakten med förbundets informationsansvarige,
- att hålla kontakten med och stimulera grundorganisationens informationsansvariga,
- att ansvara för att tillgängligt informationsmaterial sprids,
- att ta initiativ till att medlemmarna får del av annan angelägen information.

Arbetsmiljöansvarig

Arbetsmiljöansvarig åligger:

- att hålla kontakten med förbundets arbetsmiljöansvarige,
- att hålla kontakt med och stimulera grundorganisationens arbetsmiljöansvariga,
- att hålla kontakt med och stimulera utsedda skyddsombud,
- att aktivt sprida information rörande arbetsmiljöfrågor till avdelningens grundorganisationer och skyddsombud.

Mom 7. Funktionär

Funktionär i avdelning anställs av förbundsstyrelsen.

Funktionär åligger:

- att utföra de arbetsuppgifter, som enligt dessa stadgar samt VUs, förbundsstyrelsens och avdelningsstyrelsens beslut åvilar vederbörande,
- att biträda ordföranden vid ledningen av avdelningens löpande verksamhet,
- att i samråd med styrelsen föra de förhandlingar, vid vilka avdelningen ska vara representerad.

Mom 8. Placering av medel

Placering av avdelningens tillgångar och förvaring av värdehandlingar ska göras efter samma regler som gäller för förbundets tillgångar och värdehandlingar, förbundsstadgarna § 22 mom 2 och mom 3.

Mom 9. Firmatecknare

Avdelningens styrelse utser inom sig avdelningens firmatecknare. Vid uttag i banker eller från annan betalningsförmedlare skall firman tecknas av minst två i förening.

Avisering

Avdelningens styrelse ansvarar för att beslut om firmateckning utan dröjsmål aviseras till vederbörande penninginrättning genom protokollsutdrag. Denna avisering ska verkställas av annan person än kassören.

Undantag från rätt att teckna firma

Firmatecknare har inte rätt att utan beslut av avdelningens styrelse: för avdelningens räkning inköpa fastigheter, avyttra eller med inteckning för gäld belasta avdelningen tillhörig sådan egendom, företa i mom 8 denna paragraf angivna medelsplaceringar för avdelningens räkning uppta eller bevilja lån.

Mom 10. Räkenskaper

Avdelningens räkenskaper avslutas per kalenderår. Avslutning av dagboken ska ske månadsvis. Kassören ska förelägga revisorerna ett sammandrag över avdelningens inkomster och utgifter för varje fyramånadersperiod. Årsbokslut ska vara revisorerna tillhanda senast den 1 mars.

Mom 11. Revision

För granskning av styrelsens verksamhet i avdelningen samt avdelningens räkenskaper väljer årsmötet i samma ordning som är stadgat för val av styrelse tre revisorer och tre suppleanter för dessa.

Yrkesrevisor

Förbundet tillsätter en kvalificerad revisor som har att biträda valda revisorer vid revision i avdelning.

Ikke valbara

Förbundets pensionerade funktionärer, medlemmar anställda av förbundet, avdelningar eller dess grundorganisation och anställningen är varaktig samt icke yrkesverksamma medlemmar kan inte väljas till revisorer.

Suppleanter

Suppleanter inträder vid förhinder för ordinarie revisor i den ordning de vid valet placerats som suppleanter. Avgående revisor eller suppleant kan återväljas.

Arvoden

Arvode till revisorer fastställs av representantskapet före valet.

Entledigande

Revisor eller kallad suppleant som utan giltigt skäl är frånvarande vid mer än ett revisionstillfälle, ska vara skild från uppdraget.

Revisor

Det åligger revisorerna:

- att efter varje fyramånadersperiod granska avdelningens räkenskaper och förvaltning under den förflutna perioden,
- att efter varje verksamhetsår företa årsrevision och avge berättelse däröver med till- eller avstyrkan om ansvarsfrihet,
- att vid andra tidpunkter företa granskning och inventering utan att på förhand underrätta därom.

Vid revision ska tillses:

- att fattade beslut inte strider mot förbundets stadgar eller mot beslut fattade av förbundets beslutande instanser,
- att räkenskaper är väl förda och verifierade,
- att värdehandlingarna är i god ordning och förvarade enligt stadgarnas bestämmelser,
- att inventarier är försäkrade till ett betryggande belopp,
- att bokförda banktillgodohavanden överensstämmer med respektive bankers saldobesked,
- att tillgångarna inte tagits upp över sitt värde.

Årsrevision

Årsrevisionen ska vara utförd och berättelsen överlämnad till avdelningens styrelse inom en månad efter den dag revisorerna mottagit bokslutet.

Yttrande

Efter varje granskningsperiod ska revisorerna med eget yttrande förelägga avdelningens styrelse, kassörens sammandrag över avdelningens inkomster och utgifter mom 10 under den fyramånadersperiod granskningen avser. Avdelningens redovisning ska ske i överensstämmelse med allmänna bokföringsgrunder och med iakttagande av god redovisningssed.

Oregelbundna kontroller

Revisor har, när som helst rätt att ta del av räkenskapsböcker, protokoll och övriga till avdelningens verksamhet och förvaltning hörande handlingar.

Revisorernas ansvar

Revisorerna är ansvariga för uppkommen skada beroende av:

- att de i berättelse eller annan handling mot bättre vetande lämnat oriktig uppgift,
- att de underlåtit att göra anmärkning mot dylik uppgift i handlingar, som granskats,
- att de vid utförandet av sitt uppdrag visat vårdslöshet.

Närvaroskyldighet vid sammanträde

Om avdelningens styrelse på grund av framförda anmärkningar eller förslag kallat revisorerna till möte, är dessa skyldiga att närvara under behandlingen av det ifrågavarande ärendet.

Förbundsstyrelsen har rätt att företa revision hos avdelning.

Mom 12. Ordinarie möte

Avdelningens representantskap håller minst två ordinarie möten om året.

Årsmöte

Årsmötet hålls under april månad.

Extra möte

Extra möte hålls efter beslut av styrelsen eller då minst en fjärdedel av representantskapets ledamöter för viss frågas behandling gjort skriftlig framställan därom. Extra möte kan endast behandla den eller de frågor, som föranlett mötet.

Kallelse

Kallelse till möte utfärdas i den ordning representantskapet beslutar.

Ärende, som gäller avtalsrörelse, uttaxering som godkänts av förbundsstyrelsen, fråga om anslag, fastställande av budget och ny medlemsavgift, val av efterträdare till ordförande eller sekreterare som avgått under verksamhetsåret samt val av kongressombud, ombud till LO-facken i kommuner och LO-fack i länen kan inte ske på representantskapsmöte utan att ärendet angetts i kallelsen eller i förväg delgetts ledamöterna på annat sätt.

Kallelse till årsmötet ska uttryckligen uppta val av styrelse och revisorer samt fråga om ansvarsfrihet.

Förslag om viss frågas behandling på representantskapets möte ska ha inkommit till styrelsen för beredning senast en vecka före mötet.

Dagordning

Vid mötets början ska styrelsen lägga fram förslag till dagordning för detsamma.

Fråga, som inte är av sådant slag att den skulle ha angetts i kallelsen, kan föras upp på dagordningen för behandling och avgörande vid möte om detta med minst två tredjedelars majoritet beslutar därom.

Behandling av verksamhetsberättelse, ansvarsfrihet

Vid representantskapets årsmöte ska förutom val av styrelse, revisorer och suppleanter för dessa och övriga förtroendeuppdrag, även behandlas styrelsens och revisorernas berättelse för föregående år, fråga om ansvarsfrihet för styrelsen samt fastställande av tid för ordinarie möten.

Val- och rösträtt

Alla beslut fattas med enkel majoritet, med undantag av val enligt mom 4 och 11 eller dagordningens fastställande i detta moment eller de omröstningar, som avses i förbundsstadgarna § 13 mom 7, 10 och 13. Sluten omröstning ska ske om så föreslås. Vid lika röstetal gäller den mening, som biträds av tjänstgörande ordföranden.

Röstberättigad får inte överlåta sin röst på annan. Styrelsens ledamöter har yttrande- och förslagsrätt i alla frågor, samt rösträtt i de

frågor som inte gäller ansvarsfrihet för den föregående revisionsperiodens förvaltning. Funktionär, som inte ingår i avdelningens styrelse och revisor i avdelningen som inte är ombud ska närvara vid representantskapets möten och har där yttrande- och förslagsrätt.

Vid representantskapsmöte har medlem av förbundet rätt att närvara som åhörare.

Mom 13. Redovisning

Vid utgången av varje redovisningsperiod ska under månaden influtna avgifter insändas till förbundet.

Redovisning avgifter

Avdelningens styrelse är ansvarig gentemot förbundet, dels för avgifter uppburna för förbundets räkning, dels för medel vilka mottagits av förbundet mot redovisningsskyldighet.

Avdelningens styrelse ska före utgången av april månad till förbundsstyrelsen insända en av revisorerna bestyrkt redogörelse över avdelningens ekonomiska ställning samt dess inkomster och utgifter under föregående år.

Mom 14. Upphörande

Representantskapet kan inte besluta om upphörande eller nedläggning av verksamheten utan förbundsstyrelsens medgivande.

Om representantskap trots anmodan inte fullföljer sina åligganden mot förbundet eller vägrar att följa dessa stadgar eller med stöd av desamma fattade beslut, kan förbundsstyrelsen besluta om upphörande samt uteslutning av tredskande medlemmar.

Om avdelningen upphör ska dess tillgångar efter avvecklingen tillfalla förbundet.

§ 2. Region- och företagsklubbar

Mom 1. Omfattning

Klubbs verksamhetsområde fastställs av avdelningens representantskap.

Nyvald ledamot i klubb på företag kan kvarstå som styrelseledamot i regionklubb fram till årsmötet.

Mom 2. Uppgifter

Klubben har till uppgift:

- att verka för att de anställda inom klubbens verksamhetsområde ansluts till förbundet,
- att verka för gott kamratskap mellan medlemmarna och bedriva fackligt/socialt arbete,
- att vid företagsklubb efter godkännande i enlighet med dessa stadgar tillvarata medlemmarnas intresse gentemot deras arbetsgivare. Här inbegrips att föra egna förhandlingar i samråd med funktionär,
- att i samråd med avdelningens styrelse och i enlighet med dessa stadgar tillvarata medlemmarnas intresse gentemot deras arbetsgivare. Här inbegrips att på begäran biträda avdelningen vid förhandlingar gällande medlemmarnas arbetsvillkor, eller att föra egna förhandlingar efter godkännande på uppdrag av avdelningen.
- att vid lokala uppgörelser förvissa sig om att desamma inte strider mot gällande avtal och lagar,
- att verkställa de uppdrag och beslut, som beslutande instanser inom förbundet meddelar,
- att samla och sända in lönestatistiska och andra uppgifter, vilka begärts av avdelningsstyrelsen,
- att till avdelningsstyrelsen anmäla frågor om inträde, utträde och uteslutning,
- att efter avdelningsstyrelsens anvisningar ta upp och till densamma redovisa stadgeenliga avgifter,

- att utse ledamöter till lokala avtalskonferenser,
- att vid behov utse uppbördsmän,
- att hålla medlemmarna informerade om den fackliga verksamheten,
- att bedriva informations- och studieverksamhet,
- att bedriva arbetsmiljöverksamhet och välja skyddsombud,
- att välja förhandlingsdelegation,
- att handlägga övriga för medlemmarna gemensamma frågor,
- att medverka i det lokala LO-samarbetet.

Mom 3. Styrelsens sammansättning

Klubbens styrelse ska bestå av fem ledamöter: ordförande, sekreterare/informationsansvarig, kassör/agitationsansvarig, studieansvarig samt arbetsmiljöansvarig.

Bland styrelsens ledamöter utses två att ersätta ordförande och sekreterare vid tillfällig frånvaro.

Klubbmöte kan efter medgivande från avdelningens styrelse minska styrelsen till tre ledamöter: ordförande, sekreterare och kassör. Dessa tre ledamöter ska också ansvara för agitation, information, studier och arbetsmiljö.

Då särskilt behov föreligger kan klubbmöte efter medgivande från avdelningsstyrelse besluta att öka antalet ledamöter i styrelsen till sju.

Val och nominering

Val av styrelse och övriga förtroendeuppdrag ska ske på klubbens årsmöte. Nominering av kandidater ska dessförinnan ha skett på närmast föregående ordinarie möte.

Ordförande och sekreterare väljs särskilt.

För att vara vald till styrelseledamot erfordras mer än hälften av de avgivna godkända rösterna. I de fall då detta inte uppnås sker omval mellan dem som erhållit högsta röstetalen. I detta val får högst två kandidater stå kvar för varje ombud som ska väljas. Vid lika röstetal avgörs företrädet genom lottning.

Valberedning

Vid klubbens årsmöte väljs en valberedning på tre ledamöter. Vid val av fler ska antalet vara udda.

Valberedningen har till uppgift att bland nominerade kandidater lämna förslag till de val som ska ske samt bevaka att valbarhet råder. Valberedningen har även till uppgift att avge förslag till kandidater på nomineringsmötet.

Icke valbara

Förbundets pensionerade funktionärer, medlemmar anställda av förbundet, avdelningar eller dess grundorganisationer och anställningen är varaktigt samt icke yrkesverksamma medlemmar kan inte tillhöra klubbstyrelsen eller representantskapet.

Valsätt

Alla val sker genom sluten omröstning om inte mötet enhälligt beslutar, att omröstningen ska vara öppen.

Konstituering

Styrelsen ska omedelbart efter valet sammanträda för konstituering och upprättande av arbetsordning.

Kompletteringsval

Avgår ordförande eller sekreterare under verksamhetsåret ska nyval av efterträdare ske.

Suppleanter

I samma ordning, som är stadgat för val av ledamöter, väljs på årsmötet minst två styrelsesuppleanter. Dessa ingår vid ordinarie ledamots förhinder eller avgång i den ordning de vid valet placerats som suppleanter.

Mandattid

Mandattid för styrelse i klubb ska vara två år. Vid ena årsmötet avgår ordföranden och halva antalet av de återstående. Vid andra årsmötet avgår kassören och de övriga.

Avgående styrelseledamot eller annan förtroendevald kan återväljas.

Entledigande

Styrelseledamot som uppenbart åsidosatt sina åligganden eller eljest förverkat det förtroende uppdraget förutsätter, kan genom beslut av klubbmöte och efter godkännande av förbundsstyrelsen skiljas från uppdraget oavsett mandattiden.

Styrelsebesluts giltighet

För styrelsebesluts giltighet erfordras, att mer än hälften av ledamöterna är ense om beslutet. Vid lika röstetal gäller den mening som biträds av tjänstgörande ordförande.

Mom 4. Styrelsens uppgifter

Styrelsen handhar klubbens angelägenheter i enlighet med dessa stadgar och de med stöd av desamma fattade beslut.

Till årsmötet ska styrelsen förelägga en av samtliga ledamöter undertecknad berättelse över verksamheten under föregående år. Berättelsen ska dessutom föreläggas avdelningens styrelse före mars månads utgång.

Ordföranden

Ordföranden åligger:

- att i samråd med den övriga styrelsen leda klubbens löpande verksamhet,
- att leda förhandlingarna på klubbens och styrelsens möten,
- att vara medlemmarnas kontaktman till avdelningen,
- att ansvara för verkställandet av klubbmötets och styrelsens beslut,
- att ansvara för och verkställa beslut, som beslutande instanser inom förbundet meddelar.

Sekreteraren/informationsansvarig

Sekreteraren/informationsansvarig åligger:

- att föra protokoll vid klubbens och styrelsens möten,
- att handha klubbens korrespondens,
- att hålla kontakt med massmedia,

- att hålla kontakt med avdelningens informationsansvarige,
- att ansvara för att tillgängligt informationsmaterial sprids,
- att ta initiativ till att medlemmarna får del av annan angelägen information.

Kassör/agitationsansvarig

Kassör/agitationsansvarig åligger

- att i enlighet med dessa stadgar och de föreskrifter som beslutats av klubbstyrelsen eller andra beslutande instanser inom förbundet förvalta klubbens penningmedel, värdehandlingar och övriga tillgångar,
- att övervaka medlemmarnas avgiftsbetalning och anmälningsplikt enligt stadgarna,
- att mot verifikation verkställa alla utbetalningar,
- att ansvara för varje utbetalnings behörighet,
- att föra klubbens räkenskaper och medlemsmatrikel samt ombesörja att allmän självdeklaration lämnas,
- att ta initiativ till ökad anslutning till förbundet,
- att hålla kontakt med avdelningens agitationsansvarige,
- att söka få så många medlemmar som möjligt att delta i agitationen,
- att noga följa medlemsutvecklingen,
- att snarast möjligt följa upp erhållna agitationsbesked.

Garantiförsäkrad

Kassören är garantiförsäkrad genom förbundets försorg.

Studieansvarig

Studieansvarig åligger:

- att hålla kontakt med avdelningens studieansvarige,
- att stimulera klubbens medlemmar till deltagande i studieverksamheten,
- att hålla sig informerad om aktuella studieprogram.

Arbetsmiljöansvarig

Arbetsmiljöansvarig åligger:

- att hålla kontakt med avdelningens arbetsmiljöansvarige,
- att hålla kontakt med och stimulera utsedda skyddsombud,
- att söka få skyddsombud tillsatta på de arbetsplatser där förutsättningar finns,
- att aktivt sprida information rörande skyddsfrågor till skyddsombud och klubbens medlemmar.

Mom 5. Medel för verksamheten

Medel för klubbens verksamhet, utöver det som täcks av arbetsgivare genom förtroendemannalagen, anvisas särskilt i avdelningens budget. Innan detta sker ska klubbstyrelsen ha inkommit till avdelningens styrelse med yrkanden, baserade på planerad verksamhet. Anslagna medel förvaltas av avdelningens styrelse. Utbetalning sker efter attest från klubbens ordförande.

I de fall en särskild klubbavgift tas ut administreras denna genom klubbstyrelse eller efter särskild överenskommelse genom avdelningsstyrelsens försorg.

Placering av medel

Placering av klubbens tillgångar och förvaring av värdehandlingar ska göras efter samma regler som gäller för förbundets tillgångar och värdehandlingar förbundsstadgarna § 22 mom 2 och mom 3.

Mom 6. Firmatecknare

Klubbens styrelse utser inom sig klubbens firmatecknare.

Vid uttag i banker eller från annan betalningsförmedlare ska firman tecknas av minst två i förening.

Avisering

Klubbens styrelse ansvarar för att beslut om firmateckning utan dröjsmål aviseras till vederbörande penninginrättningar genom protokollsutdrag. Denna avisering ska verkställas av annan person än kassören.

Undantag från rätt att teckna firma

Firmatecknare har inte rätt att utan beslut av klubbens styrelse:
för klubbens räkning inköpa fastigheter,
avyttra eller med inteckning för gäld belasta klubben tillhörig sådan,
företa i mom 5 denna paragraf angivna medelsplaceringar,
för klubbens räkning uppta eller bevilja lån.

Mom 7. Räkenskaper

Klubbens räkenskaper avslutas per kalenderår. Avslutning av dagboken ska ske månadsvis. Kassören ska förelägga revisorerna ett sammandrag över klubbens inkomster och utgifter för varje fyramånadersperiod. Årsbokslutet ska vara revisorerna tillhanda senast två veckor före årsmötet.

Mom 8. Revision

För granskning av styrelsens verksamhet i klubben samt klubbens räkenskaper väljer årsmötet i samma ordning som är stadgat för val av styrelse två revisorer och suppleanter för dessa.

Suppleant

Suppleant inträder vid förhinder för ordinarie revisor.
Avgående revisor eller suppleant kan återväljas.

Entledigande

Revisor eller kallad suppleant som utan giltigt skäl är frånvarande vid mer än ett revisionstillfälle, ska vara skild från uppdraget.

Revisorerna

Det åligger revisorerna:

- att efter varje fyramånadersperiod granska klubbens räkenskaper och förvaltning under den förflutna perioden,
- att efter varje verksamhetsår företa årsrevision och avge berättelse däröver med till- eller avstyrkan om ansvarsfrihet,

att vid andra tidpunkter företa granskning och inventering utan att på förhand underrätta därom.

Vid revisionen ska tillses:

att fattade beslut inte strider mot förbundets stadgar eller mot förbundets beslutande instanser,

att räkenskaperna är väl förda och verifierade,

att värdehandlingarna är i god ordning och förvarade enligt förbundsstadgarnas bestämmelser,

att inventarier är försäkrade till ett betryggande belopp,

att bokförda banktillgodohavanden överensstämmer med respektive bankers saldobesked,

att tillgångarna inte tagits upp över sitt värde.

Årsrevision

Årsrevisionen ska vara utförd och berättelsen överlämnad till klubbens styrelse inom en vecka efter den dag revisorerna mottagit bokslutet.

Yttrande

Efter varje periodgranskning ska revisorerna med eget yttrande förelägga klubbens styrelse kassörens sammandrag över klubbens inkomster och utgifter, mom 7, under den fyramånadersperiod granskningen avser.

Klubbens redovisning ska ske i överensstämmelse med allmänna bokföringsgrunder och med iakttagande av god redovisningssed.

Oregelbundna kontroller

Revisor har när som helst rätt att ta del av räkenskapsböcker, protokoll och övriga till klubbens verksamhet och förvaltning hörande handlingar.

Revisorernas ansvar

Revisorerna är ansvariga för uppkommen skada beroende av:

- att de i berättelse eller annan handling mot bättre vetande lämnat oriktig uppgift,
- att de underlåtit att göra anmärkning mot dylik uppgift i handlingar som granskats,
- att de vid utförandet av sitt uppdrag visat vårdslöshet.

Närvaroskyldighet vid sammanträde

Om klubbens styrelse på grund av framförda anmärkningar eller förslag kallat revisorerna till möte, är dessa skyldiga att närvara under behandlingen av det ifrågavarande ärendet.

Förbundsstyrelsen och avdelningsstyrelsen har rätt att företa revision hos klubben.

Mom 9. Ordinarie möte

Klubb håller ordinarie möte minst två gånger per år.

Årsmöte

Årsmöte hålls senast under mars månad.

Extra möte

Extra möte hålls efter beslut av styrelsen eller då minst en femtedel av klubbens medlemmar för viss frågas behandling gjort skriftlig framställan därom.

Extra möte kan endast behandla de frågor som föranlett mötet.

Kallelse

Kallelse till möte utfärdas i den ordning klubbmöte beslutar.

Ärende som gäller avtalsrörelsen, medlems uteslutning, val av efterträdare till ordförande eller sekreterare och revisorer som avgått under verksamhetsåret, nominering av styrelse och övriga förtroendeuppdrag, nominering av kongressombud, nominering av kandidater för ombud till representantskap samt nominering av

ombud till LO-facken i kommuner, kan inte ske på klubbmöte utan att ärendet angetts i kallelse eller i förväg delgetts medlemmarna på annat sätt.

Kallelse till årsmötet ska uttryckligen uppta val av styrelse, revisorer och ombud till representantskap, nominering av kandidater till avdelningens styrelse och övriga förtroendeuppdrag samt fråga om ansvarsfrihet.

Förslag om viss frågas behandling på klubbmöte ska ha inkommit till styrelsen för beredning senast en vecka före mötet.

Behandling av berättelse ansvarsfrihet

Vid klubbens årsmöte ska, förutom val av styrelse, suppleanter för dessa och övriga förtroendeuppdrag även behandlas styrelsens berättelse för föregående år och fråga om ansvarsfrihet för styrelsen.

Dagordning

Vid mötets början ska styrelsen lägga fram förslag till dagordning för detsamma.

Fråga, som inte är av sådant slag att den skulle ha angetts i kallelsen, kan föras upp på dagordningen för behandling och avgörande vid möte om detta med minst två tredjedelars majoritet beslutar därom.

Val och rösträtt

Alla beslut fattas med enkel majoritet, med undantag av val enligt mom 3 och 8 eller dagordningens fastställande i detta moment eller de omröstningar, som avses i förbundsstadgarna § 13, mom 7, 10 och 13. Sluten omröstning ska ske om så föreslås. Vid lika röstetal gäller den mening som biträds av tjänstgörande ordföranden. Röstberättigad får icke överlåta sin röst på annan.

Vid klubbmöte har medlem av förbundet rätt att närvara som åhörare.

Mom 10. Upphörande

Klubbmöte kan inte besluta om upphörande av verksamheten utan avdelningsstyrelsens medgivande.

Om klubbstyrelse eller klubbmöte trots anmodan inte fullgör sina åligganden mot förbundet och avdelningen eller vägrar att följa dessa stadgar eller med stöd av desamma fattade beslut kan förbundsstyrelsen besluta om upphörande samt utslutning av tredskande medlemmar.

Om klubb upphör ska dess tillgångar efter avvecklingen tillfalla avdelningen.

§ 3. Arbetsplatsombud

Mom 1. Omfattning

Vid företag där underlag för klubbildning saknas bör arbetsplatsombud utses.

Val

Arbetsplatsombud utses av förbundets medlemmar vid företaget inom ramen för lagen om facklig förtroendeman. Mandattiden är två år. Ny- eller omval sker i februari månad.

Mom 2. Uppgifter

Arbetsplatsombuds uppgifter är:

- att verka för att de anställda vid arbetsplatsen ansluts till förbundet,
- att verka för gott kamratskap mellan medlemmarna,
- att i samråd med avdelning/regionklubbstyrelse tillvarata medlemmarnas intressen gentemot arbetsgivaren,
- att vid lokala uppgörelser förvissa sig om att desamma inte strider mot gällande avtal eller lagar,
- att stimulera till arbetsmiljöverksamhet,
- att hålla kontakt med avdelning/regionklubbstyrelse.

Mom 3. Entledigande

Arbetsplatsombud som uppenbart åsidosatt sina åligganden eller eljest förverkat det förtroende uppdraget förutsätter, kan genom beslut av medlemmarna vid företaget och efter godkännande av förbundsstyrelsen skiljas från uppdraget oavsett mandattiden.



www.fastighets.se