

# Västerås Astronomi- och Rymdforskningsförening (VARF)

## Stadgar

### § 1 Föreningens firma

Föreningens firma är Västerås Astronomi- och RymdforskningsFörening.

### § 2 Föreningens ändamål

Föreningen har till ändamål att vara en oavhängig, politiskt och religiöst obunden ideell förening, som samlar personer intresserade av astronomi och rymdforskning.

Föreningen ska uppfylla sitt ändamål genom att:

- tillvarata medlemmarnas intressen,
- vårda observatoriet vid Åkesta gård (med observatorium avses hela anläggningen),
- i takt med ekonomiska förutsättningar utveckla observatoriet,
- genom visningar eller föredrag för allmänheten främja intresset för astronomi och rymdforskning,
- genom ovan nämnda insatser skapa en positiv bild av VARF.

### § 3 Föreningens säte

Föreningen har sitt säte i Västerås, Västmanlands län.

### § 4 Medlemskap

Medlem i föreningen är den som vill verka för föreningens målsättning, och som förbinder sig att följa föreningens stadgar.

### § 5 Medlemsavgifter

Medlem ska betala den medlemsavgift som årligen fastställs av årsmötet.

### § 6 Styrelsen

Styrelsen består av ordförande och minst fyra (4) övriga ledamöter jämte två (2) ersättare. Styrelsen utser inom sig vice ordförande, sekreterare, kassör och de övriga funktionärer som föreningens verksamhet kräver. Vid förfall av ordinarie ledamot inträder ersättare. Avgår ledamot före mandattidens utgång, inträder ersättare i dennes ställe och för tiden fram till nästa årsmöte.

Föreningens ordförande, tillika styrelsens ordförande, och övriga styrelsemedlemmar och ersättare väljes för en tid av två (2) år, med förutsättningen att halva styrelsen väljes udda år och halva styrelsen väljes jämna år, samt att byte av eller val av ordförande och kassör ej sker samtidigt.

### § 7 Styrelsens uppgifter

Styrelsen företräder föreningen, bevakar dess intressen och handhar dess angelägenheter. Styrelsen beslutar å föreningens vägnar såvida inte annat föreskrivs i dessa stadgar. Styrelsen ska verkställa av årsmötet fattade beslut, handha föreningens ekonomiska angelägenheter och föra räkenskaper, samt avge årsredovisning till årsmötet för det senaste räkenskapsåret.

Särskilda anvisningar för styrelsens arbetsuppgifter samt fördelning av huvudansvar för dessa bland styrelsens ledamöter, se Bilaga 2. Utsedd huvudansvarig skall ges tillräckliga befogenheter att utföra arbetsuppgiften.

Styrelsen skall ha minst fem protokollförda styrelsemöten per år, när ordföranden finner det erforderligt, eller om minst tre styrelseledamöter begär detta. Det första styrelsemötet efter årsmötet är konstituerande möte.

Styrelsen är beslutsför då minst halva antalet ledamöter är närvarande. Styrelsebeslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal gäller den mening ordföranden biträder, dock sker avgörandet vid personal genom lottning.

Föreningens firma tecknas av föreningens ordförande och/eller ledamot som därtill utses. Annan firmatecknare än ordföranden utses av styrelsen inom sig.

Anvisningar för dagordning vid styrelsemöten, se Bilaga 2.

## **§ 8 Räkenskaper**

Föreningens räkenskapsår och arbetsår är lika med kalenderår. Styrelsens redovisning för verksamhetsåret ska överlämnas till föreningens revisorer senast den 20 januari.

## **§ 9 Revisorer**

Styrelsens förvaltning ska årligen granskas av två (2) på årsmötet utsedda revisorer. Revisorerna ska avge sin revisionsberättelse på årsmötet. Revisorerna väljs för en mandattid av (1) år.

## **§ 10 Årsmöte**

Ordinarie årsmöte, vilket är föreningens högsta beslutande organ, hålls årligen senast den 15 mars, på tid och plats som styrelsen bestämmer. Skriftlig kallelse ska avsändas till alla medlemmar en månad före ordinarie årsmöte och senast 14 dagar före extra årsmöte. Medlem/-mar kan till årsmötet inlämna motion/-er för behandling. Sådan/a skall vara till styrelsen tillhanda senast en vecka före årsmötet. Årsmötet skall genomföras enligt dagordning och regler i Bilaga 1.

## **§ 11 Extra årsmöte**

Extra årsmöte hålls när styrelsen eller revisorerna finner att så erfordras eller när minst 1/4 av föreningens medlemmar kräver detta genom en skriftlig begäran till styrelsen. Av begäran ska då framgå det eller de ärenden som medlemmarna vill att mötet ska behandla. På extra årsmöte får endast de ärenden som angivits i kallelse behandlas.

## **§ 12 Utträde**

Medlem som önskar utträda ur föreningen ska skriftligen (brev/e-post) anmäla detta till styrelsen och anses därmed omedelbart ha lämnat föreningen. Återstående medlemsavgift återbetalas ej. Medlem som trots påstötning ej erlagt medlemsavgift anses ha lämnat föreningen och stryks ur medlemsförteckningen.

### **§ 13 Uteslutning**

Medlem får inte uteslutas ur föreningen av annan anledning än att den har försummat att betala beslutade avgifter, motarbetat föreningens verksamhet eller ändamål, eller uppenbarligen skadat föreningens intressen.

Fråga om uteslutning får inte avgöras förrän medlem fått del av de omständigheter som föranlett att medlemskapet ifrågasätts. Beslut om uteslutning får inte fattas förrän medlemmen fått tillfälle att yttra sig inom viss av föreningsstyrelsen angiven tid (minst 30 dagar). I beslutet ska skälen för uteslutning redovisas. Beslutet ska skriftligt meddelas den berörde inom 14 dagar efter beslutet.

### **§ 14 Ändring av stadgarna**

För ändring av dessa stadgar krävs beslut av två på varandra följande medlemsmöten, varav det ena skall vara årsmöte. Förslag till ändring av stadgarna får ges såväl av medlem som av styrelsen.

För ändring av bilagornas innehåll krävs beslut av årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster. Förslag till ändring av bilagorna får ges såväl av medlem som av styrelsen.

### **§ 15 Upplösning av föreningen**

För upplösning av föreningen krävs beslut av två på varandra följande medlemsmöten varav det ena ska vara årsmöte. Om föreningen upplöses ska föreningens tillgångar överlämnas till verksamhet med liknande syfte. Kopia av det årsmötesprotokoll, som innehåller beslut om föreningens upplösning, ska därefter sändas till skattekontoret för avregistrering av föreningen.

## Dagordning för årsmöte

- § 1 Mötets öppnande.
- § 2 Val av ordförande och sekreterare för mötet.
- § 3 Fastställande av röstlängd för mötet.
- § 4 Val av protokolljusterare.
- § 5 Mötets stadgeenliga utlysning.
- § 6 Godkännande av dagordning för årsmötet.
- § 7 a) Styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret.  
b) Styrelsens förvaltningsberättelse (balans- och resultaträkning) för det senaste verksamhets-/räkenskapsåret.
- § 8 Fastställande av resultat- och balansräkning.
- § 9 Revisionsberättelsen för verksamhets-/räkenskapsåret.
- § 10 Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för den tid revisionen avser.
- § 11 Fastställande av verksamhetsplan och behandling av budget för det kommande verksamhetsåret.
- § 12 Val av ordförande i föreningen för en tid av två år.
- § 13 Beslut om antal ledamöter i styrelsen.
- § 14 Val av övriga styrelseledamöter samt ersättare för en tid av två år.
- § 15 Val av två revisorer samt ersättare.
- § 16 Val av ledamöter i valberedningen samt val av sammankallande ledamot.
- § 17 Behandling av inkomna motioner.
- § 18 Behandling av styrelsepropositioner.
- § 19 Fastställande av medlemsavgift.
- § 20 Övriga frågor.
- § 21 Mötes avslutande.

## Regler för årsmöte

Till ordförande för årsmöte bör väljas medlem som ej är ledamot av styrelsen. Det är praktiskt att i förväg vidtala någon person som därmed får möjlighet att sätta sig in i årsmötesärendena.

Vid årsmöte har varje medlem en röst. Rösträtten är personlig och kan inte utövas genom ombud.

Beslut i frågor av större ekonomisk betydelse för föreningen eller dess medlemmar får inte fattas utan att detta tagits upp i kallelsen till mötet.

Beslut fattas med bifallsrop (acklamation) eller om så begärs, efter omröstning (votering).

Omröstning sker öppet, utom vid val där sluten omröstning ska äga rum om någon begär detta. Beslut fattas, såvida dessa stadgar ej föreskriver annat, med enkel majoritet. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden biträder, vid val sker dock avgörandet genom lottning.

Ledamot av styrelsen får inte delta i beslut om ansvarsfrihet för förvaltningsåtgärd för vilken denne är ansvarig, inte heller vid val av revisor.

Årsmötet är beslutsfälligt med det antal röstberättigade medlemmar som är närvarande på mötet.

Anvisningar för styrelsens arbete**Styrelsens uppgifter**

Styrelsen håller efter årsmötet ett konstituerande möte och utser inom sig sekreterare och kassör samt de övriga funktionärer som verksamheten kräver.

Styrelsen utser särskilt ansvariga ledamöter för nedanstående verksamheter/arbetsuppgifter:

- bidragsansökningar och kontakt med sponsorer
- bokningsansvarig för gruppvisningar
- formgivning, skötsel och uppdatering av föreningens webbplats (www.varf.se), samt diskussionssystemet Forum och filsystemet Filarkivet
- föra medlemsförteckning
- forskningsledare
- guider för gruppvisningar i Åkesta
- guide för öppet hus i Åkesta
- information och kontakt med media
- kontaktman för Västerås stad
- medlemsaktiviteter såsom utflykter, föredrag, kurser etc.
- moderator för diskussionssystemet Forum
- observatorieföreståndare
- observatorievaktmästare
- utskrifter och utskick till medlemmar (förnyad medlemsavgift, kallelser m.m.)

Beskrivning av funktioner:

<i>Ordförande</i>	Ledning och samordning av föreningens verksamhet, kontakt med myndigheter.
<i>Sekreterare</i>	Protokollföring, administration av föreningsarkiv, korrespondens till medlemmar.
<i>Kassör</i>	Handläggning av föreningens ekonomiska transaktioner, redovisning, sammanställning av bokslut och budget till styrelsen, administration av medlemsförteckning.
<i>Web-master</i>	Formgivning, skötsel och uppdatering av föreningens webbplats (www.varf.se), samt diskussionssystemet Forum och filsystemet Filarkivet.
<i>Forskningsledare</i>	Samordnar planering och genomförande av VARFs forskningsaktiviteter, samt i mån av tid bevakar aktuell forskning och delger denna till övriga föreningen.
<i>Aktivitetsledare</i>	Samordnar genomförande av arrangemang av aktiviteter inom föreningens verksamhetsområde, riktade till medlemmar och/eller till allmänheten.
<i>Observatorieföreståndare</i>	Drift och underhåll av Åkesta Observatorium, teknisk utbildning av guider, bokning av visningar.

**Dagordning för styrelsemöte**

- § 1 Mötet öppnas.
- § 2 Godkännande av dagordning
- § 3 Föregående protokoll
- § 4 Lägesrapport från observatoriet
- § 5 Lägesrapport från övrig verksamhet
- § 6 Ekonomirapport
- § 7 Kommande aktiviteter
- § 8 Övriga frågor
- § 9 Mötet avslutas

//