



Stadgar

§ 1 Definition

Mångkulturella informationskanalen i Göteborg som i stadgar benämns "Förening mångkulturella informationskanalen" är en frivillig organisation.

§ 2 Namn

Föreningen är registrerat under namnet; "Mångkulturella informationskanalen, Mångkulturella Närradio & TV förening i Göteborg" i förkortning nämns "MNF".

§ 3 Föreningens form

MNF är en ideell, demokratisk, opartiskt politik och religiöst obunden förening.

§ 4 Mål och inriktning

Föreningen har till uppgift att tillvarata de anslutna föreningarnas gemensamma intressen. Detta skall ske genom:

- 4.1. Att arbeta för att förena olika etniska grupper och organisationer som tillsammans kunna producera olika radio- och Tv program som innehåller samhällsinformation och att varje etnisk grupp som är bosatt i Göteborg får möjlighet att ta del av information om vilka rättigheter, skyldigheter samt vilka ansvar de har i det svenska samhället.
- 4.2. Att medverka och utveckla olika etniska kulturer genom att ta kontakt med olika samhällsfunktioner och organisationer i det svenska samhället.
- 4.3. Att varje förening får chansen att utveckla, sprida sitt budskap och sin kultur genom radio- och TV sändning.
- 4.4. Att arbeta i syfte att hitta lämpliga åtgärder för att minska drogmissbruk, hot och våld, diskriminering och vidta åtgärder genom att producera och sprida information och reportage via radio- och TV program.
- 4.5. Att i övrigt underlätta tekniska frågor för anslutna föreningar och samordna utbildningar inom närradio aktiviteter.

§ 5 Medlem:

Medlem i MNF kan den Förening eller organisation bli som har tillstånd att sända närradioprogram i Göteborg.

• *5:1 Villkor för medlemskap:*

1. 5.1.1. Skriftlig ansökan om medlemskap erfordras. Med ansökan måste man bifoga föreningens konstituerande mötes protokoll och kopia på sändnings tillstånd utfärdad av radio- och TV verket.

2. 5.1.2. Styrelsen har rätt att bevilja eller ej medlemskap efter prövning av ansökan. Medlemsrättigheter enligt dessa stadgar börjar därefter gälla när fastställda avgifter erlagts.

3. 5.1.3. Styrelsen behåller sin rätt att avvisa en ansökning av medlemskap.

4. 5.1.4. Sändning får inte ske utan medlemskap.

5. 5.1.5. Medlemskap och/eller sändning frysas om fastställda avgifter inte har erlagts i tid.

6. 5.1.6. Medlemskap upphör om sändningen upphör, med undantag om föreningen har begärt uppehåll från MNFs styrelsen.

7. 5.1.7. Frivilligt utträde beviljas av styrelsen efter skriftlig anmälan. (se interna direktivet)

Mom. 1.

Om tillståndsgiltigheten upphör, upphör sändningsrätten samtidigt. Förlängning av tillståndet måste ske inom sex veckor, därefter upphör sändningstiden permanent. Under denna tid skall föreningen betala bara sändnings avgift.

Mom. 2.

Om en förening får avslag, kan föreningen lämna in en ny ansökan efter två månader.

Mon 3.

Stödmedlemskap är tillåtet men utan rösträtt i beslutande församling.

• *5:2 Medlems rättigheter*

1. 5.2.1. Medlemsorganisationerna är självständiga enheter.

2. 5.2.2. Medlemmarna har rätt att ta del av information om MNFs verksamhet, ekonomi och utveckling.

3. 5.2.3. Medlemmarna har rätt att delta i MNFs aktiviteter och utnyttja dessa resurser.

4. 5.2.4. Medlemmarna har rätt att delta i föreningens samtliga val och kandidera sig till val av föreningens samtliga förtroendeuppdrag, om föreningen har varit medlem mer än tre månader.

5. 5.2.5. Medlemmarna har rätt att överklaga MNFs styrelsens beslut och föra klagan mot föreningens förtroendevalda. Överklagande skall ske skriftligt till styrelsen. (se interna direktivet)

• *5:3 Medlems skyldigheter*

1. 5.3.1. Medlemmarna förbinder sig att följa MNFs stadgar och beslut.

2. 5.3.2. Medlemmarna är skyldiga att följa de etiska regler och den lagstiftningen som är tillämplad vid radio- och TV sändning.

3. 5.3.3. Medlemmarna är skyldiga att erlagga alla stadgeenliga och av årsmötet fastställda avgifter endast till MNFs konto.

- **5:4 Uppsägning**

Uppsägning av medlemskapet måste ske skriftligt.

- **5:5 Påföljder**

Medlem som bryter mot föreningens stadgar, skadar MNFs egendom, bruk av föreningens namn och sociala status för sina egna personliga vinster och uppfyller inte sina förpliktelser mot MNF kan bli föremål för:

1. Muntlig erinran.
2. Skriftlig varning.
3. Frysning av medlemskap.
4. Uteslutning.

Mom. 1.

Styrelsen beslutar från punkt 1-3, nämligen muntlig erinran, skriftlig varning och frysning av medlemskap.

Mom. 2.

Föreningens årsmöte beslutar om uteslutning av medlemskap, beslutet skall meddelas skriftligt.

§ 6 Föreningens styrelse

Årsmötet utser styrelsen . Styrelsen leder MNFs verksamhet under mandatperioden.

Styrelsen består av: ordförande, kassör, sekreterare och fyra ordinarie ledamöte samt två ersättare skall utses för dessa poster.

Ersättare kan närvara vid styrelse mötet. Ifall ordinarie ledamot inte kan närvara skall ersättare kalls in och delta i styrelsens överläggningar och har ordinariens befogenheter.

Kassör viljas för två år och övriga positioner för ett år.

Styrelsen utser inom sig vice ordförande, en protokolljusterare och övriga positioner.

Styrelsens möte har behöriga utlysande när 2/3 av ordinarie ledamöter (fem ordinarie) är närvarande. Styrelsen är beslutsmässig enligt majoritet princip.

6:1 Ordförandes uppgifter:

- 6.1.1. Ordföranden är MNFs talesman.
- 6.1.2. Ordförande inneha teckningsrätt tillsammans med kassören.
- 6.1.3. Informera och rapportera om MNFs verksamheter och aktiviteter till medlemmarna.
- 6.1.4. Planera och leda föreningens verksamhet, och se till att MNFs beslut genomförs.
- 6.1.5. Sitta som mötesordförande på styrelsemötena.
- 6.1.6. Tillsammans med sekreteraren skriva föreningens verksamhetsberättelse för årsmöte.

6:2 Kassörens uppgifter:

- 6.2.1. Tillsammans med ordföranden ha teckningsrätt för MNFs räkning.

- 6.2.2. Betala föreningens räkningar.
- 6.2.3. Vid kontant uttag skall styrelse beslut medföljas. En inestående kontantkassa på högst 2000: - kronor skall vara tillgängligt hos kassören.
- 6.2.4. Att bokföra medlemsavgifter och föra medlemsregister.
- 6.2.5. Redovisa ekonomin på styrelsemöten.
- 6.2.6. Sköta föreningens bokföring och vid verksamhetsårets slut upprätta ett bokslut samt ekonomiskberättelse.

6.3 Sekreterarens uppgift:

- 6.3.1. Att skriva dagordning till styrelsemötena. Samt föra protokoll vid styrelsesammanträden.
- 6.3.2. Att sköta kallelser till möten i samråd med ordföranden.
- 6.3.3. Att söka bidrag från kommunen och andra myndigheter tillsammans med ordföranden och kassören.
- 6.3.4. Att ansvara för förvaring och arkivering av föreningens handlingar.
- 6.3.5. Att föra enkla dagboksanteckningar som kan förenkla skrivandet av verksamhetsberättelsen.

6.4 Styrelsens uppgifter och ansvar

Styrelsens ansvar är att:

- 6.4.01. Verkställa och följa årsmöte beslut.
- 6.4.02. Göra en intern arbetsfördelning och att utnämna en vice ordförande och övriga positioner.
- 6.4.03. Ansvara för att bilda olika arbetsgrupper till olika ändamål. (Utomstående arbetsgrupper kan bjuda experter till rådgivning.)
- 6.4.04. Svara för de administrativa och tekniska uppgifterna i radio & TV produktion.
- 6.4.05. Presentera verksamhetsplaner i syfte att uppnå föreningens mål.
- 6.4.06. Ta kontakt med olika myndigheter och organisationer med syfte att presentera och utveckla MNF i det svenska samhälle och informera olika målgrupper med korrekt information.
- 6.4.07. Anställda nödvändiga personal för att kunna genomföra föreningens målsättning. Anställda personal måste följa styrelsens beslut.
- 6.4.08. Informera revisorerna om styrelsens möten.
- 6.4.09. Konstituerande möte skall ske högst inom två veckor efter årsmöte.
- 6.4.10. Samordna sändningstider.
- 6.4.11. Upprätta verksamhets- och ekonomiskberättelse inför årsmötet.
- 6.4.12. Ordna och skicka ett nyhetsbrev till medlemmar varje kvartal.
- 6.4.13. Styrelse skall ha minst ett möte per månad.
- 6.4.14. Alla bestämmelser verkställs med protokoll och underskriven av ordförande, sekreterare och justerare.

Mom. 1.

Samordning, fördelning och ändring av sändningstider bestäms av minst trefjärde (3/4) del av styrelseledamöter. Om en medlem ville bytta eller ändra sina sändningstider måste lämna en skriftlig ansökan till styrelsen en månad innan.

Mom. 2.

Uppehåll i sändning måste sökas skriftlig. Uppehållslängden är högst tre månader. Under tiden betalar föreningen bara sändningsavgiften och då sänder MNF bara sitt musikprogram. Om föreningen inte kan börja sin sändning efter tre månaders utgång, upphör sändningstiden permanent.

§ 7 Föreningens revisorer

Består av två interna revisorer som kan vara både medlem och icke medlem som väljes på årsmötet genom direkt eller sluten omröstning samt en akturerade revisor.

Revisorernas uppgift är att kontrollera om styrelsen uppföljer årsmöte beslut och/eller om styrelsen följer stadgar. De ska inte bara granska ekonomin, utan också om dem beslut som styrelsen fattar är i enlighet med årsmötets verksamhetsplan och budget. Därför ska revisorerna kontinuerligt få styrelsens alla protokoll och övriga handlingar. Det måste klart och tydligt framgå i revisionsberättelsen om äventyrliga ansvarsfrihet för styrelsen.

§ 8 Årsmöte

MNFs högsta beslutande organ är årsmöte.

Ordinarie årsmöte skall hållas en gång om året senast 31 mars varje år.

Motioner till årsmötet ska vara styrelsen tillhanda senast fyra veckor före mötet.

Kallelse med dagordning, årsmöteshandlingarna (ekonomiska rapport, revisorberättelse, motioner, valberedningens rapport) sändes med post till medlemmar senast tre veckor före årsmötet.

Om styrelsen föreslår ändring av stadgar eller föreningens upplösning ska detta anges i kallelsen.

På årsmötet följande ärenden behandlas:

01. Val av ordförande och sekreterare för mötet.

02. Val av två protokoll justerare tillika rösträknare. (Vilka tillsammans med årsmötets ordförande skall kontrollera och underskriva protokollet.)

03. Upprop och fastställande av röstlängd.

04. Fråga om mötets behöriga utlysande.

05. Fastställande av dagordning.

06. Styrelsens verksamhetsberättelse och ekonomiska redogörelse.

07. Revisorernas berättelse.

08. Beslut om ansvarsfrihet för den avgående styrelsen. (Ledamot av styrelsen äger ej rätt att delta i beslut om ansvarsfrihet.)

09. Inkomna motioner.

10. Propositioner och verksamhetsplan.

11. Fastställande av medlemsavgift (årsavgift).
12. godkännande av budget och verksamhetsplan.
13. Val av:
 - a. styrelseordförande för ett år.
 - b. kassör för två år.
 - c. övriga styrelseledamöter samt suppleanter för dessa för ett år.
 - d. två interna revisorer och en auktoriserade revisor för ett år. (Valda ledamöter av styrelsen äger ej rätt att deltaga i beslut i val av revisorer.)
 - e. tre personer till valberedning, varav en skall utses att vara sammankallande.

9. § Valberedningen

Valberedningen består av tre personer som väljs genom direkt och sluten omröstning på årsmötet och en av dem utses som sammankallande.

Valberedningen skall ta fram förslag på ordförande, kassör samt övriga ordinarie styrelseledamöter och suppleanter för dessa. Vallberedningen ska också ge förslag på revisorer och övriga framtida förtroendevalda.

Nomineringsperioden avslutas fyra veckor före årsmötet.

Valberedningens förslag skickas samtidigt med årsmöte kallelsen.

Motnomineringar ska göras senast en vecka före årsmötet.

Vid årsmötet presenterar valberedning samtliga nomineringar, motnomineringar samt sina egna förslag. Styrelsen samt övriga förtroendevalda väljs bland dessa.

10 § Extra årsmöte

Extra årsmöte utöver årsmöte kan sammankallas av styrelsen. Sådant kan också sammankallas om revisorerna eller minst $\frac{1}{2} + 1$ av medlemmarna skriftligen begär det.

Kallelse sänds med post till medlemmarna senast två veckor före mötet. Kallelsen ska innehålla anledning till att mötet sammankallas.

Dagordning jämte eventuella motioner till extra årsmötet skall sändas till medlemmarna med post senast två veckor före mötet.

§ 11 Val och omröstning

Varje medlemsförening har bara en röst. Rösträtten utövas genom en av medlemmar utsedd som representant. Representanten kan bara företräda en medlem. Man måste alltid ha ett representationsbevis från sin förening.

Årsmöte och extra årsmöte är beslutföra när minst $\frac{1}{2} + 1$ av medlemmarna är närvarande.

Omröstning sker öppet. Val skall dock ske genom sluten omröstning om någon så begär.

Beslut, med undantag av föreningens upplösning och stadgeändring, fattas genom tvåtredje del $\frac{2}{3}$ av medlemmar. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst utom vid val som omröstas.

Röstberättigad är den som vid mötestillfället är antagen som medlem och har erlagt fastställda avgifter samt i övrigt uppfyller kriterierna för medlemskap enligt § 5.

§ 12 Verksamhetsår

MNFs verksamhets- redovisningsår sammanfaller med kalenderår.

§ 13 Firmateckning

Alla ekonomiska transaktioner och avtal tecknas gemensamt av kassören och ordföranden. I frånvaro av ordförande tecknas av kassör och vice ordförande. Detta skall framkomma i konstituerande mötes protokoll.

§ 14 Revision

MNFs räkenskaper skall revideras av en auktoriserade extern revisor.

MNFs räkenskaper ska vara avslutade och överlämnade till de två interna revisorer senast sex veckor före årsmötet.

Revisionsberättelsen ska överlämnas till styrelsen senast fyra veckor före årsmötet.

§ 15 Ekonomi

Föreningen finansierar sin budget via nämnda källor:

1. Medlemsavgift
2. Statsbidrag
3. Ekonomiska stöd
4. Inkomster av egen aktivitet eller via radio & TV produktion

§ 16 Stadgeändring

Ändring av dessa stadgar kan ske genom beslut på årsmötet om beslutet omfattas av minst två tredjedelar (2/3) av antalet avgivna röster, eller med enkel majoritet vid två på varandra följande medlemsmöten med minst sex veckor mellanrum av vilka det ena ska vara årsmöte.

§ 17 Upplösning

Frågan om upplösning av föreningen kan väckas endast om 2/3 av medlemmar röstar för ett sådant förslag.

Beslut om MNFs upplösning ska fattas av två på varandra följande medlemsmöten med minst sex veckors mellanrum av vilka det ena skall vara årsmöte. Vid vart och ett av dessa möten skall beslutet ha omfattas av minst två tredjedelar av antalet avgivna röster.

Om ekonomiska och andra tillgångar finns, skall dessa fördelas lika mellan medlemmar.