

# Jourhavande Medmänniska i Stockholm

# Stadgar

## § 1 Föreningen

Jourhavande Medmänniska i Stockholm (JM) är en ideell förening för telefonjourverksamhet.

JM är en lekmanjour som är öppen för alla människor som önskar någon att tala med. Ett särskilt jourtelefonnummer skall finnas för verksamheten. Även larmnumret 112 skall kunna användas. Jourean är öppen för samtal alla kvällar och nätter. Telefonsamtalen tas emot anonymt.

JM är politiskt och religiöst obunden och såväl verksamhet som medlemmar skall sträva efter hög tolerans och fördomsfrihet. Verksamheten vilar på medmänsklighet och alla människors lika värde.

Tystnadsplikt gäller för alla journalsamtal.

## § 2 Medlemmar

Den som efter genomgången grundutbildning och av utbildningsansvarig ansetts lämplig, antas som medlem i JM och åtar sig att ansvara för passen som han/hon tilldelats i jourverksamheten.

Antalet aktiva medlemmar och JM:s jouråtaganden bör överensstämma.

Då JM:s verksamhet är ideell, utgår ingen ersättning till dess medlemmar.

Uppsägning av medlemskap skall ske i god tid inför en ny jourperiod, normalt halvårsperioder.

Medlem kan av styrelsen uteslutas om han/hon grovt bryter mot JM:s stadgar och verksamhet.

Medlem har för all tid tystnadsplikt om allt som framkommit under journalsamtal.

## § 3 Årsmöte

Årsmöte hålls före februari månads utgång varje år.

Varje medlem äger en röst. Medlem kan skriftligt överlåta rösträtt till annan namngiven medlem. Ingen medlem får representera mer än en annan medlem.

Kallelse och dagordning till årsmöte utsänds senast 3 veckor före årsmötet. Handlingar för årsmötet skall finnas tillgängliga hos styrelsen (eller på ett kansli) 2 veckor före mötet samt vid mötet.

Motioner och övriga ärenden till årsmötet skall inkomma till ordföranden minst 4 veckor före mötet. Styrelsen skall behandla dessa och lämna beslutsförslag till årsmötet. Ärenden som inkommit efter det att dagordning sänts ut får tas upp till behandling först efter årsmötets godkännande. Dessa nya ärenden kan inte bli föremål för beslut.

Styrelsen kan utlysa extra årsmöte enligt samma regler som gäller för ordinarie årsmöte.

Vid årsmötet skall följande ärenden förekomma:

1. Mötet öppnas och frågan ställs om kallelse skett enligt stadgarna
  2. Dagordningen fastställs
  3. Fullmakter presenteras och röstlängden fastställs.
  4. Ordförande, sekreterare och justerare/rösträknare väljs för årsmötet
  5. Styrelsen redogör för verksamheten
  6. Gruppernas rapporter presenteras
  7. Bokslutet presenteras
  8. Revisionsberättelsen presenteras
  9. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen ställs
  10. Verksamhetsplan och budgetförslag för kommande period presenteras
  11. Ordförande väljs
  12. Övriga personer till styrelsen väljs
  13. Revisor/revisorer väljs
  14. Valberedning väljs
  15. Inkomna förslag och motioner behandlas
  16. Beslut i av styrelsen väckta ärenden
  17. Mötet avslutas
- Ev. övriga ärenden
- Nästa årsmöte

## **§ 4 Styrelsen**

Styrelsen består av 7 personer valda av årsmötet. Mandatperioden är två år och styrelsemedlemmarna utses växelvis.

Till styrelsen adjungeras en representant från var och en av de lokala JM-grupperna. Styrelsen kan också adjungera personer för utförande av styrelseuppgifter. De adjungerade äger yttrande- och förslagsrätt, men får inte delta i beslut.

För normalt styrelsearbete utbetalas ingen ersättning.

Styrelsen är beslutsför då minst hälften av ledamöterna deltar. Styrelsen skall hålla minst 4 protokollförda möten årligen. Dagordning och övriga handlingar utsänds i god tid före mötet. Viktiga ärenden bör behandlas i de lokala grupperna före styrelsebeslut.

## **§ 5 Firmatecknare**

JMs firma tecknas av ordförande och kassör var för sig eller på det sätt som styrelsen bestämmer vid det konstituerande styrelsemötet.

## **§ 6 Valberedning**

Valberedning utses av årsmötet. Den består av 3 ledamöter, varav en utses till sammankallande. Valberedningens förslag på styrelse, revisorer och nästa valberedning, skall finnas tillgängligt senast 2 veckor före årsmötet, tillsammans med övriga handlingar för årsmötet. Alla medlemmar äger rätt att till valberedningen och på årsmötet föreslå kandidater till styrelsen.

## **§ 7 Ekonomi och administration**

JM:s intäkter består i huvudsak av bidrag.

JMs räkenskaper skall föras kalenderårsvis och vara avslutade senast den 31 januari påföljande år.

Statistik och rapporter över inkomna samtal skall sammanställas månadsvis.

För av styrelsen anvisade arbetsuppgifter, som administration, schemaläggning, ekonomi- och utbildningsverksamhet, kan ersättning utbetalas enligt styrelsens beslut.

## **§ 8 Lokala grupper**

JMs medlemmar ingår i grupper med omkring femton personer i varje grupp,

Gruppledaren, som medlemmarna utser, är normalt även adjungerande representant i styrelsen, dock utan beslutsrätt. Olika funktioner inom gruppens verksamhet, såsom t ex passfördelning, insamling av samtalsrapporter, närvarostatistik, kan fördelas bland medlemmarna. Gruppen skall ha regelbundet återkommande möten. Alla i gruppen har lika stort ansvar för gruppens verksamhet.

## **§ 9 Ändring av stadgarna**

Ändring av stadgar skall vara beredda av styrelsen. För ändring erfordras beslut vid två på varandra följande årsmöten eller extra årsmöte, varav minst ett måste vara ordinarie årsmöte. 2/3-dels majoritet av de närvarande på årsmötet erfordras för beslutet. Mellan varje beslut av stadgeändring skall det gå minst 3 månader.

## **§ 10 Upplösning**

JM kan upplösas genom beslut av två på varandra följande årsmöten eller extra årsmöte, varav minst ett måste vara ordinarie årsmöte. Eventuella tillgångar och handlingar tillfaller den eller dem som årsmötet bestämmer. Mellan varje beslut av upplösning skall det gå minst 3 månader.