



Elin Adebo

# FÖRENING

FÖRENINGSHJÄLPEN

# INNEHÅLL

Inledning.....	1
Detta är en förening.....	2
Hur ser en förening ut.....	3-5
Varför gå med i en förening.....	6
Vad kan en förening göra.....	6
Demokrati och delaktighet.....	7
Föreningens mål.....	8
Stadgar.....	9
Medlemmar.....	10
Bekräfta medlemskap.....	10
Interimsstyrelse - Det första steget mot en förening.....	11
Styrelser.....	12
Andra funktioner i en förening.....	12
Välja styrelse.....	13
Styrelsens sammansättning.....	13
Verksamhetsplan.....	14-15
Verksamhetsberättelse.....	16
Jämförelse mellan verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.....	17

Författare: Elin Adebo  
Redaktör: Carin Thurffjell  
Grafisk formgivning: Sandra Öberg

Riksförbundet DHB, Fabriksgatan 54A, 702 23 Örebro  
Tel: 019 – 17 08 30  
E-post: kansliet@dhb.se  
<https://dhb.se/>

©2021 Elin Adebo och Riksförbundet DHB och ABF  
Första upplagan  
ISBN 978-91-987340-0-3

# INNEHÅLL

Ekonomi.....	18
Ta hjälp utifrån.....	18
Ekonomiska rapporter.....	18
Revisor.....	19-20
Föreningens ekonomi.....	21
Bidrag från kommun, landsting/region, staten och EU.....	22
Studieförbund.....	23
Projekt och fonder.....	23
Från idé till genomfört projekt.....	24
Föreningsmöten.....	25
Årsmöte.....	25-27
Konstituerande möte.....	28
Styrelsemöte.....	29
Öppnamöten.....	30
Utbildningar och studiecirklar.....	31
Medlemsaktiviteter.....	32
Sammanfattning och avslutning.....	35
Ordlista.....	36-38



**I den här texten** kommer vi förklara vad en förening är för något. Det finns många delar i den här texten, och vill du läsa om en viss del kan du titta i innehållsförteckningen i början av dokumentet. Där ser du vilken sida informationen finns på.

**Den här texten** riktar sig till dig som är ledamot eller ersättare i en styrelse. När du har läst denna text hoppas vi att du vet lite mer om vad som förväntas av dig under din tid som förtroendevald i en styrelse.

**När du läser** kan det hända att du stöter på ord som du inte känner igen. Förhoppningsvis blir de förklarade längre ner i texten. Du kan också titta i ordlistan där de flesta föreningsrelaterade orden finns förklarade.



**En förening är** en grupp människor som gör något tillsammans under bestämda former.

**En förening kan** bestå av några få personer upp till många tusen personer. En förening har oftast ett förbestämt intresseområde. Till exempel kanske föreningen håller på med en sport, samlar personer med en viss typ av funktionsnedsättning eller personer som tycker lika politiskt.

**Det som skiljer** en förening från att bara umgås med vänner är att föreningen styrs av vissa regler.

**Den här texten** kommer bland annat gå igenom de regler som hör till en förening. För att göra det enklare att förstå finns det många exempel och listor i texten som ni kan följa för att lära er vad som ska göras i en förening.



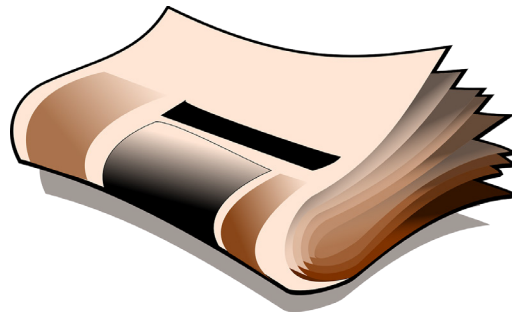
**Det är viktigt** att det är roligt att vara med i en förening. Om de som är med i en förening slutar ha kul tillsammans riskerar föreningen att försvinna.

**Föreningar ser olika ut.** En del föreningar är små och finns bara på ett ställe i landet. Andra föreningar är stora, med många medlemmar och verksamhet runt om i hela landet. Men några delar finns alltid i en förening. Det är:

- Medlemmar
- Styrelse
- Stadgar (regler)

**Det finns både** fördelar med att vara en stor förening och att vara en liten förening.

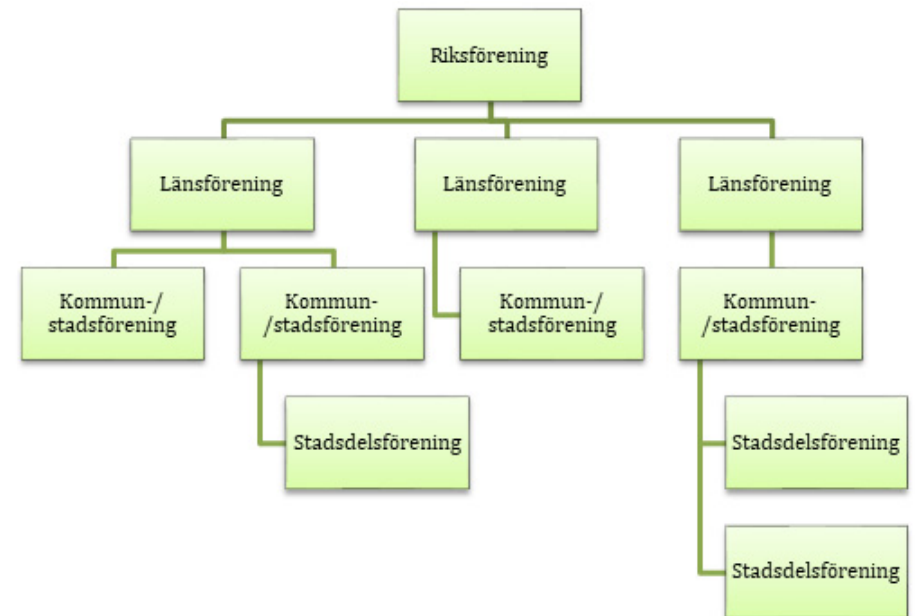
**En mindre förening** har lättare att skapa delaktighet och att få alla att känna sig välkomna. Det kan också vara lättare att komma överens i olika frågor om det är färre som ska vara med och bestämma. Men små föreningar har svårare att synas i tidningar eller få politiker att lyssna.



**Stora föreningar kan** höras mer eftersom de för många personers talan. Dessutom har stora föreningar fler medlemmar, och kan därför få mer pengar i bidrag. Men det kan också vara svårare att hålla samman en stor förening.

**Därför är det** många stora föreningar som också har små föreningar i sig. På så sätt kan medlemmarna känna närhet och att de har en plats i föreningen trots att den är stor och utspridd över landet. Då består föreningen ofta av två eller fler av dessa nivåer.

**Nedan följer ett** exempel på hur en stor förening kan se ut :



**Det här är** bara ett exempel, och andra föreningar kanske har flera eller färre länsföreningar. En del kanske bara har lokalföreningar och en riksförening.

**En del föreningar** har också sidoföreningar inom föreningen. Då handlar det oftast om en grupp personer som har ett extra stort intresse för en särskild fråga.

**Det finns många** anledningar till varför man väljer att gå med i en förening. Det kan handla om att man vill:

- Förändra något
- Träffa andra som har samma intressen
- Synas och höras i samhället
- Lära sig något nytt eller bli bättre på något



**Olika föreningar gör** olika saker. Idrottsföreningar kan till exempel samla fotbollsspelare som spelar i ett lag tillsammans, eller tennisspelare som spelar för samma klubb. Ungdomsföreningar samlar ungdomar med samma typ av intresse.



**En del föreningar** är mer politiska för att de vill påverka vad politiker och makthavare bestämmer. Exempelvis finns många ungdomsföreningar för ungdomar med olika typer av funktionsnedsättning för att ge ungdomarna en chans att påverka i politiken skapa en större gemenskap med andra som har samma funktionsnedsättning.

**Som förening måste** man ha årsmöte och styrelsemöten. Utöver det är föreningen fria att forma sin egen verksamhet. Vanliga möten är medlemsmöten och roliga aktiviteter, som till exempel bowling. Föreningar kan också erbjuda medlemmar utbildning i olika ämnen, till exempel demokrati eller rättigheter.

**Ett sätt för** föreningar att få uppmärksamhet för det man gör är att sprida information om aktiviteter på sociala medier, till exempel Facebook och Instagram. Man kan också få uppmärksamhet genom att skriva till olika tidningar.



**Föreningar bygger på** demokrati. Demokrati är ett annat ord för folkstyre, det vill säga att folket styr. I en förening innebär det att alla medlemmar är lika mycket värda och att alla medlemmar har varsin röst.

**När demokratiska beslut** ska fattas är det förslaget som får flest röster som vinner. Det kallas majoritetsbeslut. I en förening är alla lika viktiga och alla ska få säga vad de tycker.



**Det är viktigt** att alla medlemmar i en förening känner att de är delaktiga. Det är också viktigt att medlemmarna känner att de uppskattas och att de betyder något för föreningen. Alla ska känna sig sedda och hörda.

**När några personer** vill starta en förening behöver de bestämma och beskriva vad föreningen har för uppgifter och mål.

**Målet ska vara** tydligt, enkelt och lätt att förstå. Men målet får heller inte vara allt för smalt. Föreningen ska kunna ha samma mål under många år. Föreningens mål ska kunna vara samma även om föreningen vill ändra i sin inriktning. När ni sedan ska skriva reglerna för föreningen utgår ni från målet.





**De regler som** föreningen ska följa brukar kallas för stadgar. Stadgarna skrivs inför att föreningen startar. Efter ungefär fem till tio år kan det vara dags att gå igenom dem för att se att de fortfarande känns rätt för föreningen.

**För att det** ska vara så enkelt som möjligt att skriva stadgar går det ofta bra att kolla vad andra föreningar har för stadgar och låna det som känns bra för den egna föreningen. Det är bra att tänka på att stadgarna ska skrivas så lätt som möjligt för att alla ska kunna förstå dem.

#### Stadgarna innehåller:

- Meningen med föreningen
  - Varför föreningen finns och vad föreningens mål är
- Vilka som får vara med i föreningen
- Hur föreningen ska jobba
  - Till exempel när det ska vara årsmöte och hur föreningen ska vara uppbyggd

**De allra flesta** i Sverige är idag medlem i någon typ av förening. Det finns flera olika sätt att vara medlem på. Vilken roll du har som medlem bestämmer du själv. Vill du vara med på aktiviteter och möten ibland, ofta eller inte alls?

**Vill du vara** med på en del aktiviteter så är du en aktiv medlem. Den som är med ofta kanske sitter i en styrelse. Då är personen både en aktiv medlem och en styrelseledamot.

**För att bli** styrelseledamot behövs de andra medlemmarnas förtroende. Det är alltid medlemmarna som väljer vilka som ska sitta i styrelsen. Om du bara vill vara medlem för att visa att du tycker att föreningen är bra kallas du för stödmedlem eller passiv medlem.

**Varje år måste** medlemmarna i en förening bekräfta att de vill fortsätta vara medlemmar. I vissa föreningar betalar medlemmarna en medlemsavgift varje år. Andra föreningar har valt att inte ta någon medlemsavgift.

**Medlemsavgiften är ett** sätt att visa att man fortfarande vill vara medlem på. I de föreningar som inte har någon medlemsavgift behöver medlemmarna visa att de vill fortsätta vara medlem varje år på något annat sätt. Det kan göras bland annat via e-post eller sms.



**För att starta** en förening behöver minst tre personer bilda en tillfällig styrelse. Det kallas för en interimstyrelse. Den tillfälliga styrelsen finns bara för att starta föreningen. Det interimstyrelsen gör är att förbereda det som behövs för det första årsmötet.



#### Interimstyrelsen ska:

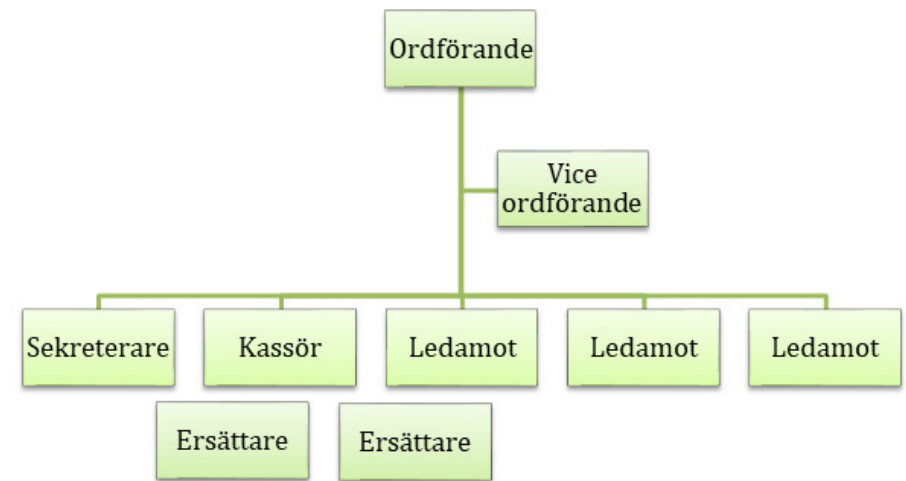
- Bjuda in intresserade personer till årsmötet
- Förbereda ett förslag med personer till styrelsen
- Skriva ett förslag till stadgar

**Efter årsmötet finns** inte interimstyrelsen längre. Då tar den nyvalda styrelsen över.

**Alla föreningar behöver** ha en styrelse. Det måste finnas minst tre personer i en styrelse. Oftast är det mellan 5-10 personer i en styrelse. Dessutom har de flesta styrelser också ett antal ersättare. Det är föreningens årsmöte som bestämmer vem som ska sitta i styrelsen. Det som årsmötet ska bestämma om finns i stadgarna, som är föreningens regler.

**Olika styrelser arbetar** med olika saker. Till exempel kan man tänka sig att styrelsen i en politisk förening jobbar med att synas i tidningar, pratar om politiska frågor och planerar hur föreningen ska få fler medlemmar. I en idrottsförening jobbar styrelsen förmodligen med att planera träningarna, utbildning för tränare, vilken sporthall som ska hyras eller hur man ska få in pengar till laget.

**Här är ett** exempel på hur en styrelse kan se ut:



**Andra funktioner i** en förening är:

- Valberedning
- Revisor

**Om du vill** läsa mer om de olika rollerna i en förening kan du läsa mer i de andra delarna av Föreningshjälpen.



**På årsmötet bestämmer** medlemmarna vilka som ska sitta i föreningens styrelse för att jobba för föreningens medlemmar. På det allra första årsmötet föreslås styrelsen av interimstyrelsen. Annars är det valberedningen som föreslår hur styrelsen ska se ut. Vilka som ska sitta i valberedningen väljs också på årsmötet.

**Det är vanligt** att valberedningen föreslår att styrelsens medlemmar blir valda på ett eller två år. Ordföranden och vice ordföranden blir nästan alltid valda ett år i taget. De andra ledamöterna väljs oftast för två år. Men första året väljs halva styrelsen för ett år. Det gör man för att inte alla ska bli klara med sin styrelseperiod samtidigt. På så sätt finns det alltid kvar några i styrelsen som varit med innan, och som kan föra viktig information vidare.



**Det är viktigt** att tänka på att ha en styrelse som kan föra så många medlemmars talan som möjligt. Därför måste valberedningen leta efter:

- Både kvinnor och män
- Personer som kommer från olika länder
- Personer i olika åldrar
- Personer med olika intressen och egenskaper
- Personer som har tid för att sitta i styrelsen

**På årsmötet fattar** medlemmarna beslut om en verksamhetsplan. Verksamhetsplanen är föreningens att-göra lista för det kommande året. Det är styrelsen som tar fram förslaget till verksamhetsplanen. När verksamhetsplanen är beslutad är det upp till den nyvalda styrelsen att se till att det som står i den blir gjort.



**En verksamhetsplan kan till exempel innehålla:**

- Aktiviteter som ska göras under året
- Hur många nya medlemmar som föreningen vill få under året
- Hur många möten som ska hållas
- I vilka tidningar föreningen ska synas under året

Ett **knep för** att skriva en bra verksamhetsplan är att använda sig av en modell som kallas SMART. Det går ut på att målen ska vara:

**S**pecifika - målet ska vara tydligt och inte kunna misstolkas

**M**ätbara - det ska vara lätt att ta reda på om föreningen uppnått målet

**A**ccepterande - alla ska vara överens om vad målen innebär

**R**ealistiska - alla mål ska vara möjliga att nå

**T**idsbestämt - skriv när målet ska vara genomfört

**En förening som jobbar "SMART"** har lättare att få en struktur och tydlighet i styrelsearbetet.



**Till varje årsmöte** görs också en verksamhetsberättelse. Man kan säga att det är en redovisning av vad föreningen har gjort under året. Till skillnad från verksamhetsplanen, som beskriver vad föreningen ska göra, är verksamhetsberättelsen en beskrivning av vad som har gjorts under det senaste året.

**Verksamhetsberättelse är ett** sätt för medlemmarna att enkelt kunna se vad styrelsen har gjort under året och om de har gjort så som man bestämt på förra årsmötet.

Här under finns en enkel tabell för att visa skillnaderna mellan verksamhetsplanen och verksamhetsberättelsen.

### Verksamhetsplanen...

...beskriver vad föreningen ska göra under året som kommer.

...gör det tydligt vad föreningens medlemmar ska göra under året.

... skapar struktur och förtydligar föreningens mål och ökar chansen att man når goda resultat.

... bestäms av medlemmarna på årsmötet.

... kan ha olika innehåll från år till år, beroende vad medlemmarna kommer fram till på årsmötena.

### Verksamhetsberättelsen...

...beskriver vad föreningen har gjort under förra året och skrivs i slutet av året.

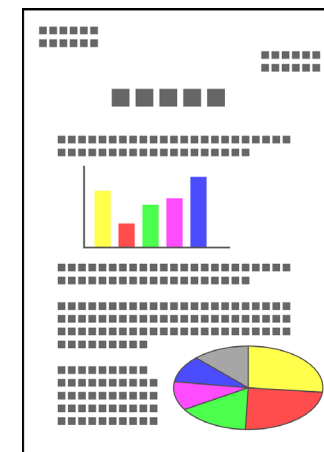
... gör det tydligt vem som har gjort vad för föreningen under året.

... berättar om man har nått föreningens uppsatta mål och beskriver vilka resultat man har fått.

... redovisas för medlemmarna på årsmötet.

... är viktigt för att medlemmarna ska få insyn i föreningens verksamhet.

**Alla föreningar har** kostnader. Det kan vara allt från hyra av lokal till inköp av pennor eller fika till möten. Stora föreningar kan ha en eller flera anställda för att hjälpa de lokala föreningarna. Då blir kostnaderna snabbt höga. Det är viktigt att föreningen har ordning och reda på ekonomin.



**Det är kassören** som ansvarar för pengarna i en förening. Till sin hjälp har kassören en budget att följa. Budgeten ska stämma överens med de aktiviteter som finns bestämda i verksamhetsplanen.

**Om ingen i styrelsen** kan tillräckligt mycket om ekonomi för att vara kassör med ansvar för pengarna kan ni få hjälp utifrån. Det kanske finns en medlem utanför styrelsen, eller för en ungdomsförening någon vuxen i närheten som kan ha ekonomiskt ansvar. Då kan styrelsen välja en kassör som bara rapporterar ekonomin vidare till styrelsen.

**Styrelsen brukar vilja** ha en ekonomisk rapport på varje styrelsemöte. Då berättar kassören hur mycket pengar föreningen har i budgeten och hur mycket av budgeten som är använd. Kassören berättar också vad som är beräknat kosta pengar i framtiden.



**På årsmötet väljer** föreningen en eller två revisorer. Deras jobb är att hålla koll på styrelsens arbete och hur styrelsen använder föreningens pengar, så att styrelsen gjort det medlemmarna bestämt. De ska granska att styrelsen inte slösat med pengarna eller gjort något olagligt. Förutom att kolla hur ekonomin skötts ska revisorerna också granska om styrelsen följt föreningens stadgar (regler) när olika beslut fattats.

**I ideella föreningar** är revisorerna oftast själva medlemmar. Men de får inte sitta i styrelsen, ha ett förhållande med någon i styrelsen eller ha andra familjemedlemmar som sitter i styrelsen. Det är för att de inte ska bli påverkade i sin granskning, så kallat jäv.

**Revisorerna lämnar in** en revisionsberättelse på föreningens årsmöte där de berättar om styrelsen gjort ett bra eller mindre bra arbete med att sköta föreningen. De föreslår också om medlemmarna ska ge eller inte ge den avgående styrelsen ansvarsfrihet. Det är en slags bekräftelse på att styrelseledamöterna har gjort rätt under året.

**Det är alltid** medlemmarna på årsmötet som beslutar om man ska ge styrelsen ansvarsfrihet. Men årsmötet brukar vanligtvis följa revisorns rekommendation är det årsmötet vanligtvis brukar följa.



**Om en eller flera** styrelseledamöter inte får ansvarsfrihet brukar de inte väljas in i styrelsen igen. Om anledningen till att styrelsen eller någon i styrelsen inte ger ansvarsfrihet är på grund av att budgeten missköts eller använts på olagligt sätt så kan den eller de personerna bli anmälda till polisen.

**För att kunna** ha aktiviteter behöver föreningen få in pengar.

**Det kan gå** till på olika sätt:

- Medlemsavgift
- Bidrag från kommun eller landsting/region
- Statliga bidrag och EU-bidrag
- Samarbete med studieförbund
- Projekt och fonder

**Olika föreningar har** olika syn på medlemsavgift. De som har lätt att få medlemmar, eller behöver alla kronor de kan få in, väljer ofta att ta in medlemsavgift. Men eftersom det ofta visat sig vara lättare att få fler medlemmar utan medlemsavgift, väljer allt fler stora föreningar att inte ha någon medlemsavgift. Det kan föreningen välja för att antalet medlemmar är viktigare för att få stora bidrag från staten.



**En förening kan** alltså tjäna på att inte ha någon medlemsavgift. Men då är det viktigt att komma ihåg att ni ser till att medlemmarna bekräftar sitt medlemskap på annat sätt.

**De flesta kommuner** och landsting/regioner delar ut pengar till ungdomsföreningar och föreningar för personer med någon typ av funktionsnedsättning. Det räcker oftast med att göra en enkel Googlesökning med sökorden “ungdomsförening”, “bidrag” samt namnet på er kommun eller landsting/region för att hitta de bidrag som går att söka där ni bor.

Till exempel: ”Ungdomsförening bidrag Örebro”

**För att kunna** få sådant bidrag behöver föreningen ha ett visst antal medlemmar i ”rätt” ålder, eller rikta sig till en målgrupp som har någon funktionsnedsättning. Dessutom ska föreningen ha varit igång i ett år och kunna visa att föreningen träffats ett antal gånger under året.

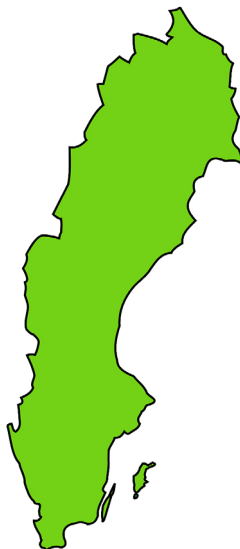
**Om ni känner** er osäkra över hur ni ska ansöka om bidrag finns det oftast en kontaktperson att maila eller ringa till. För de föreningar som har riksföreningar eller ett moderförbund finns kanske någon anställd eller vuxen nära som kan hjälpa till.



**Statliga bidrag och** EU-bidrag är framförallt aktuella för riksförbund, så det är inget de lokala föreningarna behöver tänka på. Men för den som ska söka ett sådant bidrag är processen ungefär likadan som för de lokala bidragen.



**Om föreningen planerar** att hålla i någon slags utbildning eller studiecirkel finns det många studieförbund som på olika sätt kan hjälpa till. Studieförbunden finns för att hjälpa sina medlemsföreningar att lära sig mer. Ett studieförbund kan hjälpa till att hålla i utbildningar, hjälpa med att betala utbildningsmaterial och ibland låna ut möteslokaler gratis.



**Det finns studieförbund** nästan överallt i Sverige, och de vill gärna hjälpa till.

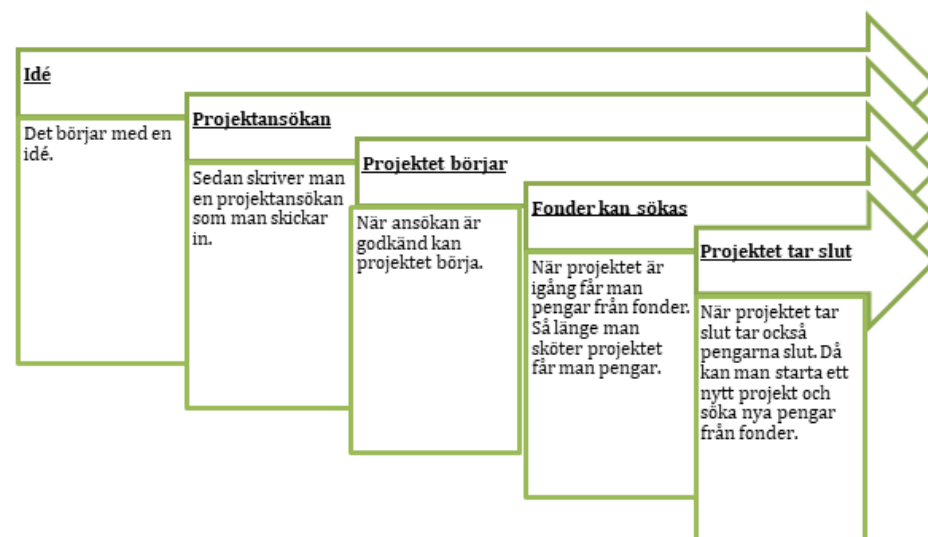
**Om en förening har** en idé som handlar om hur verksamheten kan utvecklas eller anpassas på ett bättre sätt för till exempel personer med funktionsnedsättningar kan föreningen söka pengar för att genomföra projektet. För att få pengar för ett projekt behöver man svara på en rad frågor och förklara vad projektet kan ge för effekter. Om projektidén är bra kan föreningen få pengar för det, och de pengarna kommer från fonder.

**Det finns många** fonder som ger pengar till olika projekt. Vissa föreningar har en lista på fonder som föreningen kan söka från. Ni kan alltid gå till biblioteket och be om hjälp med det. Där har de listor på fonder. Det går också att hitta många fonder på internet.

**När man ska** göra själva ansökan kan det vara en bra idé att ta hjälp av någon som har skrivit ansökningar tidigare. Det kan vara ganska krångligt att göra rätt. Ta hjälp av någon från riksföreningen eller med någon från moderförbundet om den möjligheten finns.

**När man ska** göra själva ansökan kan det vara en bra idé att ta hjälp av någon som har skrivit ansökningar tidigare. Det kan vara ganska krångligt att göra rätt. Ta hjälp av någon från riksföreningen eller med någon från moderförbundet om den möjligheten finns.

**Så här kan** det se ut från idé till genomfört projekt:



**Det finns olika** typer av möten. På vissa möten kan medlemmar samlas och ta beslut i olika frågor. På vissa möten träffas medlemmar enbart för att till exempel få information om något, eller diskutera en eller flera frågor.

**Exempel på möten är:**

- Årsmöte
- Konstituerande möte
- Styrelsemöte
- Föreningsmöte/medlemsmöte
- Öppna möten
- Utbildningar/studiecirklar
- Medlemsaktiviteter

**Här kommer en** kort förklaring till vad de olika mötena går ut på.

**Ett årsmöte är** ett möte som föreningen måste ha en gång varje år. Man brukar säga att årsmötet är föreningens högst beslutande organ, eftersom de viktigaste besluten fattas där. Alla medlemmar får delta och alla medlemmar som deltar har en röst på årsmötet. Det betyder att de kan säga vad de tycker, och rösta för eller emot i olika förslag som tas upp på årsmötet.



**På så sätt** får medlemmarna den största makten i föreningen. På årsmötet beslutar medlemmarna om vilka som får förtroendeuppdrag som:

- Ledamöter i styrelsen
- Valberedare
- Revisorer

**De här personerna** ska sedan tillsammans genomföra de beslut under året som medlemmarna har tagit på årsmötet.



**En annan viktig** sak medlemmarna ska göra på årsmötet är att besluta om styrelsen, utifrån verksamhetsberättelsen från det föregående verksamhetsåret, har gjort ett bra jobb. Då beslutar man om de ska beviljas ansvarsfrihet eller inte.

**Medlemmarna ska också** besluta om verksamhetsplan, det vill säga vad styrelsen ska arbeta med under det kommande året.

**Varje förening kan** lägga upp sina årsmöten på sina egna sätt. Vanligt är att föreningen beskriver hur deras årsmöten ska gå till i stadgarna.

**Följande bör stå** om årsmötet i stadgarna:

- Hur medlemmarna väljer:
  - Styrelsen
  - Valberedningen
  - Revisorerna
- Hur föreningen informerar och bjuder in medlemmarna till årsmötet
- Information om hur man kan komma med förslag och idéer till årsmöte
  - Till exempel att man som medlem behöver skicka in förslag, så kallade motioner en viss tid innan årsmötet börjar



**Årsmötet brukar vara** föreningars största möten under året. Det är alltid bra att fundera över hur man gör årsmötet tillgängligt för alla medlemmar. Här följer några frågor som styrelsen kan fundera över inför ett årsmöte:

- Hur diskuterar vi frågorna?
- Vem eller vilka är det som pratar under en diskussion?
- Hur skapar vi god stämning för alla deltagare?

**Det konstituerande mötet** är det första mötet i ett verksamhetsår. Direkt efter årsmötet har den nya styrelsen detta möte. Det är ett kort formellt möte som måste genomföras efter varje årsmöte.

**På det konstituerande** mötet brukar styrelsen bestämma vem som ska vara styrelsens sekreterare och kassör.

**På detta möte** bestämmer styrelsen också vilka som får ansvara över föreningens ekonomi. De som får ansvaret för pengarna kallas firmatecknare. Det är bara firmatecknarna som får skriva under avtal, underteckna värdehandlingar och ta ut föreningens pengar. Föreningen kan ha en eller två firmatecknare. Det vanligaste är att det är kassören eller ordföranden alternativt båda två tillsammans. Om föreningen har två firmatecknare så kan styrelsen bestämma att båda två måste underteckna det som ska göras för att det ska gälla.

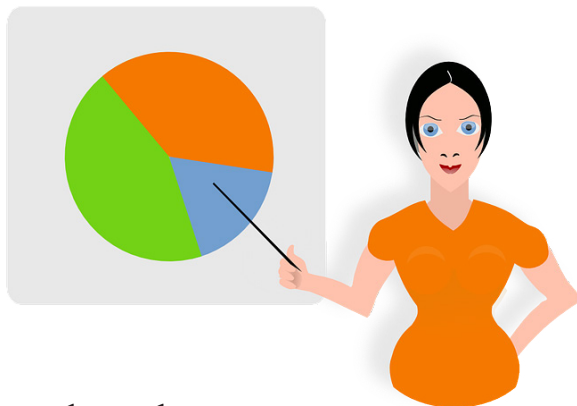
**Slutligen bestämmer styrelsen** vilka dagar de ska ses på under året.

**När protokollet från det** konstituerande mötet är skrivet och justerat så ska de den delen av protokollet där man bestämt firmatecknare lämnas in till banken. Först då kan styrelsen hantera föreningens ekonomi.



**Ett styrelsemöte**

är ett möte då de som sitter i föreningens styrelse ses för att prata om föreningens verksamhet. På styrelsemötena diskuterar ledamöterna vad som har gjorts och vad som ska göras i föreningen. Kassören eller ekonomiansvarige brukar också berätta om ekonomin.



**En förening brukar** ha styrelsemöten var 4-8 vecka, med undantag för sommaren då många föreningar har sommaruppehåll. Det är den som är ordförande som ansvarar för att förbereda och planera styrelsemötena. Ofta är det också ordföranden eller sekreteraren som skickar kallelsen, det vill säga inbjudan till mötet.

**Inför mötet ska** alla styrelsemedlemmar få del av dagordningen (listan med frågor som ska tas upp under mötet) och handlingar (den fakta som styrelsen behöver veta i förväg för att förbereda sig för beslut). Kallelsen med dagordning och handlingar ska skickas ut i god tid. På så sätt kan alla förbereda sig inför mötet.

**Ett öppet möte** är ett möte där alla är välkomna, även personer som inte är medlemmar.

Det kan vara för att:

- Informera om föreningen
- Prata politik
- Värva fler medlemmar

**För att skapa** intresse och få besökare till ett öppet möte är det smart att ha någon aktivitet samtidigt. Till exempel kan ni ha en föreläsning eller en utställning som avslutas med det öppna mötet.

**För att sprida** inbjudningarna till det öppna mötet kan det vara bra att annonsera i den lokala tidningen, e-postsändlistor och Facebook-event är också bra sätt att kommunicera på.

**På det öppna** mötet kan ni passa på att samla in kontaktuppgifter för de som är intresserade så ni kan ta kontakt med dem efteråt.

**Glöm inte bort** att bjuda på fika, då blir de flesta glada!



**De som är** med i en förening får ofta möjligheten att lära sig mer om föreningens arbete och frågor. En utbildning kan hållas vid ett eller ett par tillfällen och kan återkomma varje år eller vid behov. Ett annat alternativ är att ha en studiecirkel. En studiecirkel är en slags kurs, där några träffas ungefär en gång i veckan under en bestämd period.

**En del föreningar** utser en studieansvarig. Då är det den personen som ansvarar för att planera utbildningar och bjuda in medlemmarna till utbildningstillfällena. Den som är studieansvarig behöver inte sitta i styrelsen utan kan vara en medlem som tycker det är roligt att planera utbildningar. Annars kan styrelsen planera utbildningarna.



**De flesta föreningarna** bjuder in till medlemsaktiviteter. Då träffas medlemmarna och gör något trevligt tillsammans. Oftast är det styrelsen som ansvarar för att planera en medlemsaktivitet. En styrelse kan också utse en person som är aktivitetsansvarig.

**För att hålla** i en medlemsaktivitet behöver ni bestämma en del saker:

### 1. Vad ska vi göra?

Det är viktigt att ni har roligt tillsammans. När ni bestämmer vad ni ska göra kan det vara bra att fundera över vad medlemmarna vill göra. Det är också viktigt att alla känner sig välkomna. Det innebär att ni också måste se till att aktiviteten fungerar för alla medlemmar. Tänk på om era medlemmar har något funktionshinder som gör att de hamnar utanför eller inte kan vara med på era aktiviteter.

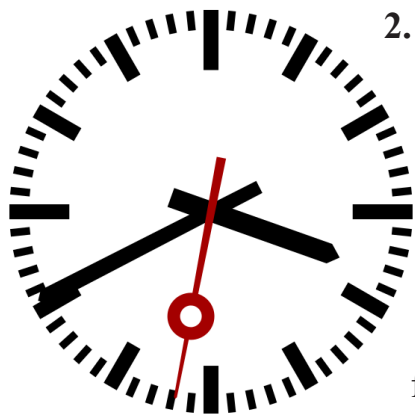
**Tips på aktiviteter** kan vara:

- Grillkväll
- Gästföreläsare
- Bowling
- Spelkväll



**Fika eller mat** är en viktig del i medlemsaktiviteterna. Vid fikabordet får medlemmarna möjlighet att prata mer fritt. Alla tycker inte att det är så roligt att prata inför en större grupp och då är fikabordet ett bra sätt att få prata med andra i föreningen.



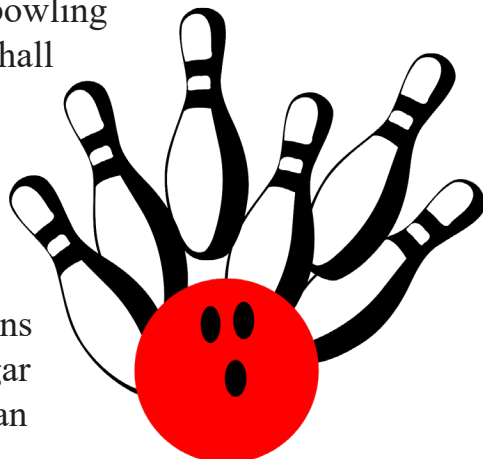


## 2. När ska vi göra det?

Planera gärna medlemsaktiviteter i god tid. På så sätt kan medlemmarna boka in det i kalendern. Tänk på att era medlemmar säkert går i skolan eller jobbar på dagarna, så kvällar eller helger är förmodligen lättast. Försök också att se till att det inte krockar med något annat som händer i föreningen.

## 3. Var ska vi göra det?

När ni bestämt vad och när ni ska göra något är det dags att bestämma var det ska göras. Kanske är det självklart, till exempel om ni ska spela bowling och det bara finns en bowlinghall i staden. Andra aktiviteter kanske har fler alternativ. I de flesta städerna finns det lokaler att hyra. Det kan vara till exempel via ett studieförbund eller kommunens föreningshus. En del föreningar har också egna lokaler som kan användas.



## 4. Kommer det att kosta något?

Om aktiviteten eller lokalen kostar något behöver ni fundera över om föreningen kan stå för kostnaden eller om medlemmarna som kommer ska betala en avgift för att få vara med. Ibland kan föreningen betala en del och medlemmarna får ett rabatterat pris.

## 5. Hur bjuder vi in medlemmarna?

Slutligen måste ni skicka ut inbjudningar till medlemmarna. Inbjudan ska gärna komma till medlemmarna två eller tre veckor innan aktiviteten så att de inte redan hunnit planera något annat.

### Inbjudan kan skickas på olika

sätt. Till exempel kan ni skicka inbjudningar via vanlig post, e-post, sms och via grupper på till exempel Facebook. Det kanske vanligaste idag är att skicka e-post till medlemmarna och att föreningen gör ett evenemang på Facebook där medlemmarna också kan anmäla sig. På så sätt kan ni nå även de som inte kollar sin e-post så ofta. Har föreningen medlemmar som inte har e-post kan ni skicka inbjudan som ett vanligt brev till de medlemmarna.



I den här texten har vi försökt förklara vad en förening är för något.

Vi har bland annat försökt svara på följande frågor:

- Hur kan en förening se ut?
- Varför ska man gå med i en förening?
- Vilka roller kan finnas i en förening?
- Vad kan en förening och dess medlemmar göra för något?

Tanken är inte att du ska kunna allting om föreningar när du har läst klart den här texten. Vi vill snarare att den ska ses som ett stöd för dig som är till exempel medlem, ledamot i en styrelse eller anställd på ett kansli och undrar hur en förening kan se ut och fungera.

Gå gärna tillbaka i texten och läs på när frågor i ditt arbete uppstår.

För dig som vill veta mer kan du läsa vidare om de olika rollerna i en förening i vår serie Föreningshjälpen!



Titel: STYRELSEN  
FÖRENINGSHJÄLPEN



Titel: LEDAMOT OCH ERSÄTTARE  
FÖRENINGSHJÄLPEN



Titel: FÖRFORANDE  
FÖRENINGSHJÄLPEN



Titel: KASSÖREN  
FÖRENINGSHJÄLPEN



Titel: VALBEREDNING  
FÖRENINGSHJÄLPEN



Titel: SEKRETERAREN  
FÖRENINGSHJÄLPEN

**Förtroendevald** – En person som blivit vald att representera föreningens medlemmar i till exempel en styrelse

**Förening** – Klubb, organisation

**Medlemmar** – Personer som är med i föreningen

**Styrelse** – En grupp som har förtroendet att fatta beslut åt till exempel en förening

**Stadgar** – En förenings regler

**Årsmöte** – Årligt möte där medlemmarna bland annat bestämmer styrelse och verksamhetsplan samt godkänner verksamhetsberättelsen för föregående år

**Medlemsmöte** – Ett möte som föreningens medlemmar är inbjudna till

**Majoritet** – Fler än hälften

**Styrelsemöte** – Ett möte där styrelsen träffas för att få information och prata om olika frågor som rör föreningen

**Majoritetsbeslut** – Beslut som fattas utifrån vad flest personer i föreningen eller styrelsen vill

**Kandidat** – En medlem som vill bli vald för ett uppdrag

**Styrelseledamot** – En person som fått ansvaret att tillsammans med de andra i föreningens styrelse fatta beslut för föreningen



**Interimsstyrelse** – En tillfällig styrelse som har i uppdrag att föreslå en nybildad förenings första styrelse samt kalla till första årsmötet

**Ersättare** – Person som är på ”stand – by” i en styrelse. När en ledamot är borta får ersättaren rösträtt

**Valberedning** – En grupp personer som har i uppdrag att ta fram förslag på personer som ska väljas till olika uppdrag i föreningen



**Verksamhetsplan** – Lista på aktiviteter som föreningen ska genomföra under året

**Verksamhetsberättelse** – Redovisning av det som föreningen gjort under förra året

**Budget** – Plan för hur föreningens ekonomi ska användas

**Revisor** – Den som kontrollerar styrelsens verksamhet och att styrelsen skött föreningens ekonomi på ett bra sätt

**Jäv** - När ett beslut ska fattas av någon som kan få personlig vinning av beslutet, eller påverka en nära anhörig. Personen ska då anmäla jäv och avstå från att vara med och besluta

**Revisionsberättelse** – En sammanfattning av revisorns granskning av bokslutet

**Ansvarsfrihet** – Medlemmarnas godkännande av styrelsens hantering av föreningens ekonomi och verksamhet för det föregående året

**Konstituerande möte** – Möte direkt efter årsmötet där styrelsen bestämmer vem som ska göra vad i styrelsen

**Motioner** – Ett förslag till beslut, lämnas oftast till föreningens årsmöte

**Verksamhetsår** – 12 månader, ett år, ibland är ett verksamhetsår ett år från 1 januari till sista december, men det kan också vara året som går mellan två årsmöten

**Firmatecknare** – Den eller de som får skriva under avtal och godkänna föreningens kostnader

**Kallelse** – Inbjudan till möte

**Justera** – För att vara säker på att ett protokoll stämmer ska en eller två personer godkänna det som står i det. Det kallas att justera protokoll, och görs av justerare

**Dagordning** – Lista över vilka frågor som ska prata om under ett möte

**Handlingar** – Underlag, den information som styrelsens ledamöter behöver för att kunna fatta beslut i en fråga

**Studiecirkel** – En grupp personer som träffas regelbundet för att lära sig något



# Fler delar i Föreningshjälpen

- 1. Förening**
2. Styrelser
3. Ordförande
4. Ledamot och ersättare
5. Sekreteraren
6. Kassören
7. Valberedning



ALLMÄNNA  
ARVSFONDEN

