



UPPDRAGET

*- att leda, utveckla
och fördjupa*

Om styrelsearbetet i en RPG-förening

Inledning, förord

En utmaning är att klara balansgången mellan att följa med sin tid och vara sin grundidé trogen.

Citatet kommer från RPG:s framtidsutredning där man söker dels analysera ”nu-situationen” och dels tala om framtiden i begreppet ”ny-tid”, det som ligger framför.

I RPG måste vi ha båda perspektiven: nu-tid och ny-tid!

Under de år jag varit aktiv i RPG har jag imponerats av det stora engagemanget som finns, inte minst i olika styrelser. Samtidigt kan jag känna viss oro inför svårigheter att rekrytera nya grupper av seniorer, inte minst för att få tag på dem som vill ta ett övergripande ansvar för att utveckla RPG och gå vidare.

RPG befinner sig som många andra organisationer i en fas där det i vissa sammanhang kan vara svårt att få fram nya driftiga ledare.

RPG har en stor uppgift, inte minst med utgångspunkt i den kristna värdegrunden.

Jag har i detta material sökt sammanställa några områden som jag bedömer som viktiga för styrelsearbetet och andra uppdrag inom RPG. Jag har i första hand sökt ha ett föreningsperspektiv, alltså en lokal RPG-förening. Det kan finnas andra former av samarbete, exempelvis RPG-råd eller RPG-grupp, där man själv får avgöra vad som kan vara aktuellt och tillämbart.

Läs, begrunda, reflektera, samtala om hur du kan vara med och utveckla RPG-arbetet. Visst har vi ett fint uppdrag, vi som är förtroendevalda!

Jag vill också framföra ett tack till dem som hjälpt mig med tips och råd.

Uppdaterad efter RPG:s riksstämman 25-26 maj 2018

Curt Karlsson

curt.karlsson@folkbildning.net



RPG-råd eller RPG-förening?

Då

RPG bildades som riksorganisation 1974. På initiativ av bland annat Sveriges frikyrkoråd och Frikyrkliga studieförbundet genomfördes under åren 1971 och 1972 olika utredningar om arbetet bland pensionärer. Våren 1974 tillsattes interimsstyrelser med uppgift att undersöka möjligheten att bilda ett pensionärsförbund. I november samma år arrangerades en första konferens och RIKSSTÄMMA i Stockholm. En av de ledande var missionsföreståndare Gösta Nicklasson. Namnet på pensionärsorganisationen blev ”Pensionärers Gemenskapsgrupper – med kristen inriktning (RPG)”.¹

På många håll bildades - i juridisk mening - inga direkta föreningar utan man nöjde sig olika former av råd och talade allmänt om pensionärsgrupper.

Vissa kyrkor och samfund anmälde sina medlemmar i en viss ålder till medlemskap i RPG. Denna form av medlemskap som ”kollektivanslutning” upphörde 2006.

Ur tidiga dokument:

Arbetet inom pensionärsgruppen bör syfta till

- att värna om hela människan utifrån kristna värderingar
- att söka hjälpa pensionärer till en mera meningsfull tillvaro
- att ge pensionärer samhällsinformation
- att anordna särskilda samlingar, framför allt på dagtid, utfärder, hobbyverksamhet, samtals- och studiecirklar m m
- att aktivera pensionärerna till medmänskliga kontakter såsom att besöka ensamma och sjuka personer
- att hjälpa till med praktiska och administrativa uppgifter

¹ Dokument från 1990, Stadgar

*Ett särskilt pensionärsråd utses att leda och ansvara för verksamheten. Valet av råd och antalet ledamöter i detta förbereds av en kommitté utsedd vid en pensionärssamling.*²

*RPG:s särart i förhållande till andra pensionärsorganisationer är att ”vi värnar om hela människan utifrån kristna värderingar”.*³

RPG-förening – gemensamt ändamål

Nu

En förening kan allmänt beskrivas som ”en grupp personer som bedriver verksamhet för ett gemensamt ändamål”.⁴

En RPG-förening som har en styrelse och beslutar om verksamheten i årsmöte är per definition en juridisk person.

Skatteverkets definition av en förening:

En förening är en sammanslutning av fysiska och/eller juridiska personer som tillsammans verkar för ett gemensamt ändamål. De vanligast förekommande typerna av föreningar är de ideella - och ekonomiska föreningarna. Det finns även andra föreningar som är grundade på särskilda lagar, förordningar eller föreskrifter.

*En förening kan vara en juridisk person om den har styrelse, stadgar och medlemmar. För vissa föreningar som exempelvis de ekonomiska föreningarna, krävs även en registrering hos Bolagsverket.*⁵

Som juridisk person räknas den som har

- ett särskiljande namn
- antagit stadgar
- valt en styrelse

² Riktlinjer för RPG-verksamheten (1990)

³ Kommentarer till RPG:s stadgar (antagna 1983)

⁴ Att bilda en förening, Marita Isaksson (hämtat från internet Föreningar – grunder för hur ideella föreningar fungerar)

⁵ Skatteverkets information om föreningar

Juridisk person

I kommunala sammanhang brukar begreppet juridisk person beskrivas på följande sätt:

En förening är en egen juridisk person. Detta innebär att ingen enskild medlem är ansvarig för ekonomi och verksamhet. För att en förening ska vara en juridisk person krävs att föreningen har ett namn, en målsättning, en styrelse, egna stadgar och att föreningen bildades vid ett öppet möte, där alla intresserade hade möjlighet att närvara. Som juridisk person har föreningen möjlighet att teckna avtal av allehanda slag, öppna bank- och postgirokonton etc. Som representant för förening utses en eller flera firmatecknare, lämpligt brukar vara att utse ordförande och kassör. Dessa får fullmakt att teckna föreningens namn.⁶

Tänk efter

Vilka tankar får du när du tänker på begreppet "förening"?

Vad kännetecknar en "juridisk person"?

Tre kännetecken

För en RPG-förening bör det finnas tre grundläggande viktiga funktioner:

- den beslutande funktionen (föreningsmötet/årsmötet)
- den verkställande funktionen (styrelsen)
- den kontrollerande och granskande funktionen (revisorerna)

Den ideologiska grunden för en förening beskrivs vanligen i ändamålsparagrafen i stadgarna. Man brukar skilja på vision och mål. Visionen kan vara mer abstrakt och ange en riktning. Målen bör vara konkreta och om möjligt mätbara.

⁶ Information från några kommuners hemsidor

I dokumentet Slutrapport från utredningen om RPG:s framtid beskrivs visioner med följande kännetecken:

En kraftfull vision

*är unik och ändamålsenlig
anger tydliga avsikter och inriktning
inspirerar och stimulerar till delaktighet
är välformulerad och lätt att förstå
är ambitiös och utvecklingsorienterad*⁷

Redan i namnet Riksförbundet *PensionärsGemenskap* finns en inriktning och ett syfte. Detta förstärks i stadgarnas formulering att verksamheten har sin grund i *kristna värderingar* och syfta till

- *opinionsbildning i för pensionärer angelägna frågor*
- *förmedling av samhällsinformation*
- *berikande aktiviteter*
- *gemenskap*⁸

Årsmötet, kärnan för verksamheten *- den beslutande*

Årsmötet är kärnan och en av de viktigaste delarna i en förenings verksamhet. Det är årsmötet som ger föreningen och styrelsen legitimitet.

Inför planeringen av ett årsmöte bör man särskilt tänka på:

- vad säger föreningens stadgar
- vilken praxis finns i föreningen
- vad är god förenings sed

Stadgarna anger när ett årsmöte ska äga rum.

Ett årsmöte ska både blicka bakåt för att visa vad som genomförts under året och blicka framåt vad föreningen vill genomföra och arbeta med i framtiden.

⁷ RPG, Slutrapport från utredningen RPG:s framtid, 2013

⁸ Stadgeförslag presenterad för RPG:s riksstämma 2016, fastställd vid riksstämma 2018

Ett årsmöte ska innehålla följande punkter:

- Val av funktionärer för årsmötet: mötesordförande, sekreterare, två justerare och två rösträknare
- Beslut om årsmötets stadgeenliga utlysande
- Fastställande av röstlängd
- Fastställande av dagordning
- Föredragning av verksamhetsberättelsen
- Godkännande av verksamhetsberättelsen
- Föredragning av resultat- och balansräkning
- Föredragning av revisorernas berättelse
- Fastställande av resultat- och balansräkning
- Beslut om ansvarsfrihet
- Beslut om medlemsavgift
- Verksamhetsplan och budget
- Beslut om antalet styrelseledamöter (minst fem inklusive ordförande)
- Val av föreningens ordförande för ett år
- Val av övriga styrelseledamöter
- Val av två revisorer och ersättare
- Val av valberedning inklusive sammankallande
- Behandling av inkomna förslag från styrelsen
- Behandling av inkomna förslag från medlemmar⁹

Viktiga förutsättningar som anges i stadgarna är att det är utlyst på rätt sätt och att dagordning och underlag för beslut finns tillgängliga en viss tid före årsmötet.

RPG:s stadgar medger en möjlighet att genomföra administrativt höstmöte. där man kan exempelvis besluta om verksamhetsplan och budget för det kommande året. För detta skapas en dagordning där dessa frågor behandlas och behöver då inte finnas med i årsmötets dagordning.

God föreningsssed

God föreningsssed kan beskrivas som en form av tyst kunskap och bygger på erfarenhet som skapats under lång tid. Detta för att skydda den enskilde medlemmen i föreningen. Därför är det viktigt att det i årsmötet upprättas en så kallad röstlängd som bildar underlag för besluten.

⁹ Stadgar fastställda vid RPG riksstämma 2018

Skulle det finnas otydligheter i verksamheten som kan ifrågasättas är det viktigt att detta blir klarlagt för att undvika eventuella missuppfattningar.

En uppgift för årsmötet är att granska verksamheten och styrelsens arbete. Varje medlem ska ha möjlighet att påverka mötets utgång. Verksamheten bör utvärderas i förhållande till de fastställda målen.

Ansvarsfrihet

Att bevilja styrelsen ansvarsfrihet innebär att medlemmarna godkänner hur styrelsen arbetat under det gångna året och att styrelsen utfört sitt uppdrag på rätt sätt.

Revisorerna har här en viktig uppgift. De genomför sin granskning för att tillgodose medlemmarnas intressen. Revisorernas granskning väger tungt inför besluten om ansvarsfrihet.

Om styrelsen inte beviljas ansvarsfrihet innebär det att medlemmarna är missnöjda med den verksamhet som styrelsen ansvarat för. Då bör detta antecknas i protokollet och tydliggöras vad det handlar om. Det kan exempelvis krävas förtydliganden där man vill ha svar på vissa frågor.

Är det alltför många oklarheter som inte omedelbart kan lösas bör styrelsen kalla till extra årsmöte för en ny prövning.

Skulle det vara så olyckligt att ingen ansvarsfrihet beviljas – eller kan beviljas - vid detta nya tillfälle bör styrelsen överväga att ställa sina platser till förfogande eftersom det ytterst handlar om förtroende. Man kan också behöva ta hjälp av någon oberoende part för att få vägledning. (Skulle det gälla frågor av direkt brottslig karaktär måste givetvis lagstiftningen följas).

Tänk efter

Definiera och konkretisera begreppet ansvarsfrihet? Vad innebär detta för styrelsen?
(ta gärna också del avsnittet om revisorer)

Vad händer om styrelsen inte beviljas ansvarsfrihet?

Verksamhetsberättelse

Verksamhetsberättelsen är föreningens kanske viktigaste dokument och upprättas av styrelsen inför årsmötet. I verksamhetsberättelsen presenterar styrelsen hur det gångna året förflutit, sett till både verksamhet och ekonomiskt utfall.

Verksamhetsberättelsen bör bland annat innehålla uppgifter om:

- Föreningens genomförda verksamhet
- Den ekonomiska situationen och utvecklingen under året
- Uppgifter om styrelsen och vilka uppdrag de haft
- Medlemmar - medlemsstatistik/medlemsutveckling - särskilda insatser

Det är hela styrelsen som ansvarar och redovisar verksamhetsberättelsen, även om en eller några i styrelsen haft huvudansvaret för sammanställningen. Att ta fram en verksamhetsberättelse kan ses som ett lagarbete för hela styrelsen. Alla styrelseledamöter bör skriva under verksamhetsberättelsen.

En uppställning av verksamhetsberättelsen kan se ut så här:

- Inledning
- Styrelsen
- Kommittéer och arbetsgrupper
- Medlemsutveckling
- Mötesverksamheten
- Utåtriktad verksamhet, representanter
- Föreningens ekonomi
- Slutord och sammanfattning¹⁰

Tänk efter

Granska några verksamhetsberättelser. Hur är de uppbyggda?

Varför är det viktigt att hela styrelsen är delaktig av verksamhetsberättelsen?

¹⁰ Föreningsboken, Svante Pedersson, Lasse Pedersson, Bilda förlag

Styrelse

- den verkställande

Styrelse kan beskrivas som föreningens verkställande organ. Det finns inga generella regler för antalet styrelsemedlemmar. RPG:s stadgar anger minst fem personer för föreningar.

Tre viktiga funktioner:

- ordförande
- sekreterare
- kassör

Uppgiften som ledamot i en styrelse får ses som ett förtroendeuppdrag. Medlemmarna ger styrelsen förtroende att på olika sätt leda verksamheten och fatta beslut i olika frågor.

Att vara förtroendevald kan beskrivas på följande sätt:

***Förtroendevald** kallas den som genom val erhållit ett uppdrag och förutsätts sköta uppdraget i enlighet med sin övertygelse, till skillnad från dem som får ett uppdrag genom att anställas och förutsätts sköta det mer eller mindre utan hänsyn till sina egna åsikter.*¹¹

Om det skulle uppstå en intressekonflikt i styrelsen mellan olika intressen är det viktigt att omedelbart reda ut detta. Utgångspunkten bör vara att om man är vald av RPG:s medlemmar att exempelvis ingå i en styrelse eller ha andra uppdrag, bör man också ha detta som riktmärke och i det sammanhanget söka tänka på vad som är bäst för RPG. Det handlar helt enkelt om ett förtroende där ibland egna intressen kan få stå tillbaka för det gemensamma.

Som uppgifter för styrelsen nämns i RPG:s stadgar följande områden:

- Förbereda och genomföra årsmöte
- Upprätta årsredovisning
- Verkställa av årsmötet fattade beslut
- Ansvara för den ekonomiska förvaltningen
- Ansvara för medlemsregister
- Verka för ökat medlemskap

¹¹ Definition, enligt Wikipedia

- Verka för representation i och medverka till att representanter utses till myndigheters och organisationers samrådsorgan
- Ansöka om bidrag
- Ansvara för arkivering¹²

Fördelar man upp uppgifterna bör det inte bli alltför betungande. Styrelsen har alltid det övergripande ansvaret, men för att underlätta arbetet kan detta delas upp i arbets- och projektgrupper eller delegeras på annat sätt, exempelvis genom arbetsutskott.

Antalet styrelsemöten fastställs inom den egna styrelsen eller genom att föreningen fastställer omfattning och yttre ram.

Ordförande

Ordföranden i en förening får oftast ha det övergripande ansvaret för verksamheten. I detta ligger ett huvudansvar för att arbetet bedrivs i överensstämmelse med stadgar, praxis i föreningen samt övrigt som gäller för föreningens verksamhet. Ordföranden får oftast ta rollen som representant för föreningen i mer officiella sammanhang.

Dagordningen för styrelsens möte upprättas av ordföranden eller av den som delegeras till detta uppdrag. Dagordningen får ses som ett styrdokument och hjälpmedel. Ärenden som inte finns på föreslagen dagordning placeras i första hand under punkten ”Övriga frågor”.

Finns det bordlagda frågor är det praxis att inte göra något tillägg utan behandla ärendet i den form det tidigare presenterats och bordlagts. Har det tillkommit nya punkter under den bordlagda frågan bör den behandlas som en ny eller kompletterande fråga eller återremitteras för nytt beslut.

Det ligger i ordförandens uppgift att vara tydlig i framställningen inför ett beslut. Om man inte kan nå enighet i ett beslut ska den som har en avvikande mening ändå uppleva att beslutsprocessen varit tydlig.

Efter ett klubbslag gäller det beslut som tagits. Ordföranden kan, om det råder oklarheter, riva upp beslutet. Enskild styrelseledamot kan begära votering genom öppen eller sluten votering/omröstning.

¹² Stadgar fastställda vid RPG:s riksstämma 2018

I styrelsen kan det finnas ärenden av olika karaktär. Man bör av praktiska skäl skilja på ärenden av informationskaraktär och beslutskaraktär. Det är ordförandens uppgift att i förväg informera sig om detta.

Man kan sammanfatta ordförandens uppgift i ett sammanträde i några viktiga punkter:

- Stimulera så att alla deltar i överläggningen
- Vara uppmärksam på personer som begär ordet och hålla reda på turordningen
- Inte tillåta störande inslag när någon talar
- Söka styra så att alla har möjlighet att uttrycka sin mening
- Undvika att i förväg ta ställning i de frågor som behandlas
- Endast göra inlägg för att ge sakupplysningar eller information eller ge förslag i ordningsfrågor

Vanligen är ordföranden tillsammans med kassör - eller var för sig - föreningens firmatecknare. I vissa sammanhang krävs det att hela styrelsen är firmatecknare.

För att arbetet som ordförande inte ska bli för betungande kan det vara viktigt att delegera de olika arbetsuppgifterna. Rollen som vice ordförande blir i första hand att stödja ordföranden och vid olika tillfällen vara ”stand in”.

En sammanfattning av ordförandens roll kan beskrivas så här:

Ordförandens roll är att leda styrelsen, vara sammankallande till möten och hon eller han har enligt praxis huvudansvaret för styrelsens arbete. Traditionellt sett är ordförande den som är ledare för styrelsen och styrelsens arbete. Det är viktigt att den person som blir vald till ordförande har ett stort engagemang i föreningen och tid till att leda styrelsens arbete.

Ofta är ordförande firmatecknare. Det är vanligt att ordförande delar detta ansvar med kassören. Att teckna föreningens firma innebär att man har rätt att skriva under avtal och andra kontrakt i föreningens namn.

Representera

En vanlig uppgift som ordförande har, är att vara ansvarig för att representera föreningen. Det kan vara i olika sammanhang, t.ex. i media, i samband med ett arrangemang eller i ett samarbete med andra organisationer. Ordförande blir ofta föreningens ansikte utåt

till allmänheten och samarbetspartners. Därför bör ordförande vara väl bevandrad med föreningens ändamål, arbetssätt och verksamhet.

Sammankalla och leda

*Ordförande har oftast rollen att sammankalla och leda styrelsens möten. Att sammankalla till ett möte innebär att man har ansvar för att alla deltagare får ta del av en kallelse, dagordning och de handlingar som berör de frågor som ska diskuteras.*¹³

Sekreterare

Sekreteraren i en förening står oftast mycket nära ordföranden i samarbetet i föreningen och styrelsen. Det finns olika sätten att föra protokoll. Vanligen talar man om tre övergripande former:

- Beslutsprotokoll där man i huvudsak beskriver de beslut som fattats
- Diskussionsprotokoll eller referatsprotokoll där man återger vad som sagts
- Fullständiga protokoll där man i detalj återger allt som förekommit

Protokollens uppgift är att

- bekräfta vilka beslut som fattats
- bilda underlag för fortsatt planering
- historiskt dokumentera verksamheten inför framtiden

Den vanligaste formen för protokoll i en förening är beslutsprotokoll. Styrelsen bör besluta hur styrelse- och föreningsprotokoll ska se ut till form och innehåll.

Sekreteraren kan på uppdrag av i första hand ordföranden ansvara för kallelser, skicka brev, ansvara för medlemsinformation och i övrigt vara ett stöd för ordföranden.

I en del styrelser skriver man protokollsparagrafer i nummerföljd under hela verksamhetsåret. Fördelen med detta är att man snabbt kan upptäcka om det saknas något protokoll.

Sekreteraren kan i exempelvis styrelsemöte vara ett stöd för ordföranden om det gäller upprättande av ordningen för omröstning och eventuell talarlista. Inför justering av protokoll är det viktigt att samråd sker mellan sekreterare och ordförande.

¹³ Förening.se, Ordförande

Den vanligaste formen för protokolljustering är att man vid varje möte utser protokolljusterare.

Kassör

Den som utses som kassör bör ha ett intresse och engagemang för föreningen. Kassören får i många fall en ledande position och bör helst ha någon form av tidigare erfarenhet av bokföring.

Bokföringen ska ge en klar bild av och återge hur föreningens medel används.

Även om bokföringslagen inte omfattar alla föreningar är det ändå viktigt att bokföringen sker på ett betryggande sätt .

Skatteverket säger följande om bokföring för ideella föreningar:

Bokföringsskyldigheten för ideella föreningar regleras i bokföringslagen (BFL). Föreningen är bokföringsskyldig om värdet på tillgångarna överstiger 1,5 miljoner kronor eller om föreningen bedriver näringsverksamhet.

Näringsverksamhet kan till exempel vara avgiftsbelagda aktiviteter eller evenemang, servering, bokförsäljning, kiosk, lotterier, bingo, reklamupplåtelse, fest- och danstillställningar eller om föreningen är moderföretag i en koncern.

Även föreningar som inte är bokföringsskyldiga bör dock föra bok över inkomster och utgifter respektive tillgångar och skulder. Det är viktigt att kunna visa hur föreningens ekonomi ser ut för medlemmar, bank, leverantörer, kommun och andra intressenter till exempel.

I lagen om självdeklaration och kontrolluppgifter föreskrivs också att den som ska lämna självdeklaration, särskild uppgift, kontrolluppgift med mera, ska se till att det finns underlag för att fullgöra uppgiftsskyldigheten och för kontroll av den.

Enligt grundregeln ska resultatet som en förening redovisar i inkomstdeklarationen beräknas enligt bokföringsmässiga grunder och god redovisningssed.

*En förening som inte omfattas av Bokföringslagen (BFL) kan tillämpa vilket räkenskapsår som helst i sina räkenskaper. Men i skattehänseende räknas alltid kalenderår som beskattningsår för en sådan förening. För att underlätta redovisningen i inkomstdeklarationen är det därför mest praktiskt om en sådan förening tillämpar kalenderår som räkenskapsår.*¹⁴

Eftersom kassören är den som har bäst kunskap om föreningens ekonomi är det lämpligt att också ha ansvar för att ta fram förslag till budget.

För att kunna söka till exempel kommunala bidrag krävs oftast att föreningen är registrerad som ideell förening och har ett organisationsnummer. Det gör man hos Skatteverket.

Som registrerad ideell förening får man årligen från Skatteverket en begäran att lämna ”Särskild Uppgift” som är en form av deklaration men med ganska få krav på uppgifter.

Skatteverket talar om fyra villkor för att blir skattefria i en ideell förening:

- Föreningens syfte ska vara till nytta för allmänheten
- Minst 90 procent av föreningens verksamhet ska bidra till att uppfylla föreningens syfte
- Minst 80 procent av föreningens inkomster ska användas till att uppfylla föreningens syfte
- Föreningen ska vara öppen för alla som vill bli medlemmar

Öppenhetskravet innebär att man är öppen för alla som delar föreningens målsättning och följer föreningens stadgar. En förening som uppfyller alla fyra villkoren kallas för allmännyttig ideell förening.¹⁵

Genomför föreningen större projekt med speciella bidrag krävs vanligen att redovisningen granskas av särskilda revisorer, enligt vad som sägs i ansöknings- och redovisningshandlingar som beviljar projektmedel.

¹⁴ Skatteverket, Bokföringsskyldighet, ideella föreningar

¹⁵ Skatteverkets information om ideella föreningar

Tänk efter

Hur ser arbetsfördelningen ut i styrelsen?

Vilka områden är speciellt viktiga att uppmärksamma och eventuellt förbättra och utveckla?

Revisorer

- den granskande

De som valts till revisorer i föreningen har ett uppdrag att se verksamheten ur ett föreningsperspektiv det vill säga medlemmarnas perspektiv. Revisorer ska ha möjlighet att följa upp verksamheten och granska beslut. Man bör ha tillgång till protokoll och handlingar som kan vara viktigt för denna granskning.

En revisors uppgift kan beskrivas på följande sätt.

En revisor är en person som har till uppgift att göra en revision av föreningen, det vill säga att oberoende granska och uttala sig om förhållandena i verksamheten.

I sin revisionsberättelse ”konstaterar revisorn om bokföringen går att lita på och intygar, om så är fallet”.¹⁶

Man talar i föreningssammanhang om god revisionsred vilket bland annat innebar att

- revisor inte får stå i beroendeställning till det som ska granskas
- revisor har tystnadsplikt och får inte yppa känslig information till utomstående
- revisor har kunskap i regelverk och redovisningsregler och förmåga att analysera tillgänglig information¹⁷

Revisionsberättelse är revisorernas redovisning av den genomföra granskningen. Man behandlar då också frågan om ansvarsfrihet för kassör och styrelse.

¹⁶ e-conomic.se

¹⁷ God revisionsred, wikipedia.org

Beviljas ansvarsfrihet innebär det att föreningen som helhet övertagit ansvaret för den redovisade verksamheten.

Valberedning

Valberedningen bör ha god kännedom om föreningens verksamhet. En av de första uppgifterna för valberedningen är att ta reda på vilka förtroendeuppdrag som är aktuella för val i samband med kommande årsmöte. Förutom förslag till val av styrelse kan det handla om val av revisorer och andra funktionärer. Vanligen väljs ledamöter i en styrelse på två år – så kallad mandatperiod.

Valberedningen kan beskrivas på följande sätt:

- *Valberedningen har en central roll i en ideell förening. Det är därför bra om valberedningen är aktiva i föreningen, deltar på sammanträden, aktiviteter och andra sammankomster, så de känner till vilka personer och kompetenser som finns.*
- *Årsmötet väljer vilka som ska sitta i valberedningen. Hur många ledamöter samt för hur lång mandatperiod de sitter, ska regleras i stadgarna. Utifrån föreningens verksamhet och dess behov ska valberedningen söka efter personer som tillsammans utgör en bra representation av föreningens medlemmar samt bidrar med kunskaper och erfarenheter. Valberedningen ligger direkt under medlemmarna och är därför självständiga från styrelsen.*
- *Det underlättar valberedningens arbete om det finns riktlinjer för hur de ska verka i föreningen.*¹⁸

Följande kriterier vara till hjälp för att kunna ha ett helhetsperspektiv på RPG-verksamheten:

- bredd av samfundstillhörighet
- intresse för samhällsfrågor
- intresse för vård, omsorg och boende
- intresse för kommunikation och information
- intresse för förvaltning, administration och utvecklingsarbete
- jämställdhet
- intresse för medlemsvård och medlemsrekrytering

¹⁸ Förening.se

Om det underlättar kan valberedningen ha hjälp av en strategiplan med följande punkter:

- Analys, fastställa utgångsläge och behov, mandattider etc
- Inhämta förslag på lämpliga kandidater från medlemmarna
- Tillfråga föreslagna kandidater, undersöka styrkor och svagheter i förhållande till föreningens behov
- Utvärdera förslagen i sin helhet
- Lägga fram förslag till årsmötet och motivera förslagen ¹⁹

Årsmötet behöver inte följa valberedningens förslag utan kan föreslå andra kandidater. För att underlätta rekryteringsförfarandet kan det vid vissa tillfällen vara bra om valberedningen informerar medlemmarna hur valberedningen tänker arbeta.

En viktig princip är att den som kandiderar är villig till detta uppdrag.

Det kan – om det uppstår problem - vara nödvändigt att föreslå ajournering av årsmötet för att få fram tydligare beslutsunderlag. Det är i så fall mötets ordförande som kan föreslå detta innan nytt beslut tas.

Valberedningen kan också vara rådgivande och föreslå arbetsgrupper eller projektgrupper för att på sätt öka bredden för ett utvecklingsarbete.

Valberedningen bör ha tillgång till protokoll och andra handlingar för att kunna fullfölja sin uppgift.

Tänk efter

Valberedningen har en viktig funktion samtidigt som det kan uppfattas som en krävande uppgift.

Hur gör man för att få en valberedning som arbetar långsiktigt och får erforderligt stöd?

¹⁹ Förening.se samt Föreningsboken, Svante Pedersson och Lasse Pedersson, Bilda förlag (1999)

Bra att veta

Adjungerad	tillfällig ledamot
Ajournering	avbrott i ett sammanträde
Akt	sammanförda handlingar i samma ärende
Ansvarsfrihet	godkännande av styrelsens verksamhet
Balansräkning	sammanställning över tillgångar, skulder och eget kapital
Beslutsprotokoll	protokoll som inte refererar diskussion
Bokslut	ekonomisk sammanställning med balansräkning och resultaträkning
Bordlägga	skjuta upp till senare tillfälle
Dagordning	föredragningslista
Dubbel bokföring	bokföringssystem där varje post bokförs på två ställen
Firmatecknare	behörig undertecknare
Föreningsfrihet	grundlagsfäst rätt att gå med i förening
God revisionsred	benämning på revision som utförts enligt vissa regler
Ideell förening	förening som inte omfattas av lagen om ekonomiska föreningar
Interimsstyrelse	styrelse tillsatt för kort mellantid
Juridisk person	sammanslutning med lagliga rättigheter och skyldigheter
Justera	godkänna protokoll
Kompetens	befogenhet
Konstituera	fördela poster inom styrelsen
Kvalificerad majoritet	stor röstövertikt, oftast två tredjedelar av avgivna röster
Mandat	uppdrag, befogenhet
Moratorium	uppskov
Motion	skriftligt förslag
Nominera	utse, föra fram kandidater, föreslå
Omröstning	votering, rösträkning
Ordningsfråga	ärenden som kan tas upp när som helst under ett sammanträde, kan gälla tidsbegränsning, sakupplysning
Per capsulam	omröstning via brev eller telefon
Policy	profil, långsiktig inriktning
Presidium	ordförande m fl, högsta ledning exempelvis vid årsmöte
Protokolljusterare	person med uppdrag att intyga riktigheten i protokoll
Remiss	hänskjuta ärende för yttrande
Rösträknare	person som utsetts att räkna röster
Sluten omröstning/ votering	skriftligt och anonymt beslutsfattande
Utslagsröst	befogenhet (oftast ordförande) att vid lika röstetal fälla avgörandet

Verifiera	styrka, intyga
Verksamhetsplan	sammanställning av planerad verksamhet
Vidimera	intyga
Yrka	föreslå
Årsberättelse	förvaltningsberättelse, verksamhetsberättelse, årsredogörelse från styrelsen
Återremiss	yrkande om att förslag ska tillbaka till styrelse för ytterligare beredning
Övriga frågor	dagordningspunkt där nya frågor får tas upp

Att arbeta i projekt

Att arbeta med och i projekt har blivit allt vanligare. Många bidragsgivare tenderar att ge mer pengar till en viss fråga som drivs under en viss period, och mindre pengar till ordinarie verksamhet som föreningar bedriver kontinuerligt. Men vad innebär det då att arbeta i projekt?

Man kan förklara ett projekt som ett avgränsat arbete som sker under en viss period. Syftet är att få fram eller prova nya idéer eller metoder. Arbetet ska vara tidsbegränsat för att definieras som projekt. Det handlar alltså om att arbeta i en förändringsprocess. För en ideell förening handlar det ofta om att göra en "nysatsning". Föreningen vill kanske starta en ny verksamhet eller vända sig till en ny målgrupp.

Det som brukar framställas som positivt med att bedriva verksamhet i projektform är att det ger föreningen möjlighet att prova någonting nytt. Man behöver inte förhålla sig till traditionella ramar som den ordinarie verksamheten kan medföra. Projekt leder ofta till att föreningen får erfarenhet och kunskap om nya metoder, verksamheter och många gånger lockar nya medlemmar från nya målgrupper.

Det finns dock en kritik att "all verksamhet numera ska drivas i projektform". Kritikerna menar ofta att projekt innebär kortsiktiga verksamheter, som tenderar att rinna ut i sanden när pengarna och projektet tar slut.

Källa: Förening.se