



STEHAG VI UNGA

Förenings-ID: F-111111

VÄLKOMMEN TILL VI UNGA!

Kul att ni startat en förening! Genom er Vi Unga-förening kan ni skapa massvis med aktiviteter, stora som små. Denna pärm är utformad för att ni ska komma igång. Kika gärna igenom den tillsammans!

Som nystartad förening är ni tillsammans med 6 000 ungdomar i över 100 andra föreningar en del av **Vi Unga**. Vi Unga är en demokratisk organisation av och för unga. Vi som är engagerade i Vi Unga är, precis som ni, ungdomar som har en idé till vad man kan göra för att skapa en roligare fritid. Vi tror på att det är vi ungdomar som ska bestämma över och leda vår egen fritid.

Som en del av Vi Unga får ni gärna komma på våra träffar eller våra utbildningar i exempelvis arrangörskap, ledarskap och styrelsekunskap. Varje år har vi också en **förbundsstämma**. Då samlar vi hela Vi Unga för att bestämma vad vi ska satsa på det kommande året. Som förening är ni också välkommen att hänga med och påverka! Håll utkik för inbjudningar som kommer på post och mail!

Vi Unga finns i nästan hela Sverige. På de allra flesta ställen finns också ett Vi Unga-**distrikt**. Det är Vi Unga-föreningar som finns i samma område och som har kommit samman för att hjälpa varandra. På viunga.se/distrikt kan ni se om det finns ett distrikt där ni finns. De kan hjälpa er att komma igång med föreningen. Distriktet arrangerar också ofta schysta evenemang och träffar.

Missa inte heller att lägga till oss på Facebook och Instagram för fler nyheter, inbjudningar och tips från andra föreningar. Ni hittar oss på **facebook.com/viunga** och **@vi_unga** på Instagram.

På **viunga.se** finns mer information, material och stöd om ni behöver något. Tveka heller aldrig att höra av er till oss om det är något som är svårt eller oklart. Vi nås på **info@viunga.se** och **0708 55 30 68**.

Lycka till med er förening!

Stina Evbjer
Förbundsordförande Vi Unga



Föreningspärmen är framtagen i samarbete med:



Fotografierna i föreningspärmen är tagna av Johan Borehed.

KOM IGÅNG MED ER VERKSAMHET!

Nu när ni har startat er förening är det dags att komma igång med er verksamhet! Om ni inte redan har bestämt er för **vad ni vill göra** är det dags att bestämma det nu.

Olika föreningar kan ha väldigt olika verksamheter. Vissa gör samma sak varje gång de träffas, till exempel spelar fotboll, tränar dans eller tittar på film. Andra föreningar gör olika aktiviteter varje gång. Några föreningar har inte några speciella aktiviteter. De ser istället till att det finns ett schyst ställe att hänga på och umgås. Vad ni vill göra är helt upp till er.

För att göra det enklare att komma igång kan det vara bra att **planera er verksamhet**. På så vis vet ni när och var ni ska träffas, vad ni ska göra och om det är något som ni behöver fixa eller kolla upp. På nästa sida hittar ni några tomma mallar för verksamhetsplanering som ni kan använda om ni vill. Den kan ni fylla i med era aktiviteter så att ni vet vad ni ska göra i framtiden.

Om mallarna tar slut eller om ni hellre vill ha dem sparade digitalt på en dator går de också att ladda ned på **viunga.se/forening**.

FÅ STÖD FÖR ATT LÄRA

Ofta handlar verksamhet om att lära sig eller bli bättre på något. Det kan vara att ni spelar musik och lär er om det, lär er att dansa, diskuterar filmerna som ni tittat på eller något helt annat. Då kan ni koppla in **Studieförbundet Vuxenskolan**. Det är Vi Ungas *studieförbund*. De hjälper Vi Unga-föreningar med all verksamhet som innebär att ni lär er något eller utvecklar en talang. Ni kan till exempel få hjälp med kostnader, tillgång till lokaler, hjälp med material och teknik, stöd till att marknadsföra era events och mycket annat.

Studieförbundet Vuxenskolan finns i princip i hela Sverige. Ni kan komma i kontakt med dem via deras hemsida **sv.se**.

HITTA EN BRA LOKAL

Ofta behöver en förening ett ställe att vara på – en lokal. Det kan vara ett rum att träffas i, en replokal, en idrottshall, en fotbollsplan, ett ställe med scen att ha konserter på eller ett hus som ni kan vara i över en helg. Det finns bra lokaler på många ställen, men de kan vara svåra att hitta. Om ni inte har en lokal är ett bra tips är att kolla med:

Studieförbundet Vuxenskolan (sv.se) har ofta bra lokaler eller tips om bra lokaler. De kan också ofta hjälpa er med att komma igång med och utveckla er verksamhet.

På **Bygdegårdarnas Riksförbunds** hemsida (bygdegardarna.se) finns en lista på över 1 400 *bygdegårdar* runt om i Sverige. En bygdegård är ett hus som är till för föreningar att ha sin verksamhet i. Ofta kan ni i föreningen få vara i eller hyra en bygdegård billigt.

Kommunen som ni bor i kan också ha bra lokaler. Det är ofta tillåtet för föreningar att få lov att låna exempelvis en skola på helgerna eller en fritidsgård när den har stängt. Om ni inte vet vilken kommun ni tillhör eller vem på kommunen ni ska prata med kan det vara bra att ta kontakt med en vuxen som kan hjälpa er, exempelvis en lärare eller fritidsledare.

AKTIVITET

EXEMPEL: Basketturnering

TID OCH DATUM



10:00 22/6

PLATS



Basketplanen

ANSVARIG



Tove & Ali

ANTECKNINGAR

Inbjudan ska komma ut senast 7/6

Kim ska fixa en grill och vara matansvarig under dagen

AKTIVITET

TID OCH DATUM



PLATS



ANSVARIG



ANTECKNINGAR

AKTIVITET

TID OCH DATUM



PLATS



ANSVARIG



ANTECKNINGAR

AKTIVITET

TID OCH DATUM



PLATS



ANSVARIG



ANTECKNINGAR

AKTIVITET

TID OCH DATUM



PLATS



ANSVARIG



ANTECKNINGAR

AKTIVITET

TID OCH DATUM



PLATS



ANSVARIG



ANTECKNINGAR

AKTIVITET

TID OCH DATUM



PLATS



ANSVARIG



ANTECKNINGAR

AKTIVITET

TID OCH DATUM



PLATS



ANSVARIG



ANTECKNINGAR

AKTIVITET

TID OCH DATUM



PLATS



ANSVARIG



ANTECKNINGAR

FÖRENINGENS STYRELSE OCH ÅRSMÖTET

När ni startade föreningen valde ni en **styrelse**. Styrelsen ansvarar för att ta hand om och leda föreningen. Om ni bläddrar några sidor fram hittar ni *nybildningsprotokollet* från när ni startade föreningen. Där står det bland annat vem som sitter i styrelsen.

En styrelse har ofta olika **poster**. En post är ett speciellt uppdrag som en person blir extra ansvarig för. En styrelse kan se olika ut och ni väljer själv vilka poster ni ska ha i styrelsen. Oftast brukar en förening ha en *ordförande* som leder styrelsen, en *kassör* som sköter pengarna och en *sekreterare* som sköter protokollen. En styrelsemedlem som inte har ett speciellt uppdrag kallas *ledamot*. Alla i styrelsen har dock en röst var och alla röster är lika mycket värda.

Styrelsen som väljs på nybildningsmötet är inte styrelse livet ut. Varje år väljer ni en ny styrelse på **årsmötet**. Årsmötet är ett speciellt möte som görs i början av varje år. Då är alla i föreningen inbjudna för att bestämma om föreningens framtid. I december varje år får ni mer information om vad ett årsmöte är och hur ni håller det. Det finns också mer information på viunga.se/arsmote.

STYRELSEMÖTEN

Att vara aktiv i en förening handlar om att göra saker tillsammans. Därför är det bra att samla styrelsen ibland på **styrelsemöten**. Det är inte så svårt att ha – det ni behöver göra är helt enkelt att samla styrelsen!

På ett styrelsemöte kan ni till exempel diskutera verksamhetsplaneringen eller vad ni kan göra för att locka fler till föreningen. Ni kan också **fatta beslut** (bestämma) om olika saker. Det kan exempelvis handla om att ni bestämmer er för att använda lite av föreningens pengar för att köpa in utrustning, att ni ska öppna ett bankkonto eller att ni ska anordna en festival. Inför varje beslut kan det vara bra att rösta. Om ett förslag får över hälften av rösterna har förslaget majoritet. Då går det beslutet igenom.

PROTOKOLL

Ett **protokoll** är en nedskriven sammanfattning av ett möte. Det är bra om ni skriver protokoll till era styrelsemöten. Då kan ni enkelt kolla i protokollet för att se vad det var ni diskuterade eller beslutade om. Framförallt blir det lättare för nästa styrelse att ta över. Då kan de enkelt se vad den förra styrelsen pratade om och beslutade.

Ett protokoll är inte bara till för att vara en minnesanteckning. Ett protokoll är också ett slags **bevis** på att mötet ägt rum och vad ni beslutat. Ibland vill andra ha ett bevis på att ni tagit ett visst beslut, exempelvis om ni ska öppna ett bankkonto eller hyra en lokal. Då kan ni visa protokollet från mötet för dem.

Ett protokoll gäller först när det är **påskrivet**. Det innebär att några av de som var med vid mötet skriver sin signatur på protokollet för att intyga att det som står i protokollet stämmer.

På nästa sida finns ett antal tomma **protokollsmallar** som ni kan använda om ni vill. Det går också att ladda ned mallarna från viunga.se/forening om de tar slut eller om ni hellre vill ha dem på datorn. Tänk på att skriva ut dem i så fall, så att ni kan skriva under protokollen. Sätt sedan in dem i denna pärm. Då har ni dem samlade på ett och samma ställe!

STYRELSEMÖTESPROTOKOLL EXEMPELFÖRENINGEN VI UNGA

DATUM: 19/11 - 2016

PLATS: Borås

Börja med att fylla i datum, plats och vilka som är med på mötet.

NÄRVARANDE: Tova Nilsson, Miguel Martín, Eric Wallner,
Ali Badawi, Kim Eriksson

En person öppnar alltid mötet. Det kan vara vem som helst, men är oftast föreningens ordförande.

MÖTETS ÖPPNANDE

Mötet öppnades av Miguel Martín.

LEDARE FÖR MÖTET

Till mötesordförande valdes: Tova Nilsson.

Till mötessekreterare valdes: Ali Badawi.

Till justerare valdes: Kim Eriksson.

Till mötet väljer ni ett par personer som ser till att mötet flyter på. Mötesordförande leder mötet och ser till att alla får komma till tals. Mötessekreteraren skriver protokollet. Justeraren läser sedan igenom protokollet för att se till att mötessekreteraren inte missat något.

ÄRENDEN

Vi diskuterade följande ärenden:

- Vi pratade om att besöka Sjöskolan för att locka fler till föreningen
- Vi diskuterade att köpa in en bluetooth-spelare
- Vi pratade om att måla om i lokalen

Här kan ni skriva ned vad ni diskuterade. Det är bra att innan ni börjar diskutera komma överens om vilka saker ni ska diskutera under mötet och sammanställa detta i en lista. Då blir det tydligt för alla vad det är ni ska prata om.

Vi beslutade:

att: Tova och Ali ska besöka Sjöskolan och prata om föreningen

att: lägga 1500 kronor på att köpa in en bluetooth-spelare

att: Miguel ska kolla med resten av föreningen vilken färg de tycker att vi ska ha på väggarna i lokalen

Om ni bestämmer något kan ni skriva ner era beslut här. Beslut formuleras enklast och tydligast genom så kallade *att-satser*. Det är helt enkelt meningar som börjar med *Vi beslutade att...* Titta gärna på besluten i exemplet bredvid för inspiration!

MÖTETS AVSLUTANDE

Mötesordförande avslutade mötet.

När ni är klara, läs gärna igenom protokollet så att alla är på samma bana och att ingen har missuppfattat något. Glöm inte att mötesordförande, mötessekreterare och justerare sedan ska skriva under!

Tova Nilsson
Mötesordförande

Ali Badawi
Mötessekreterare

Kim Eriksson
Justerare

STYRELSEMÖTESPROTOKOLL STEHAG VI UNGA

DATUM: _____

PLATS: _____

NÄRVARANDE:

MÖTETS ÖPPNANDE

Mötet öppnades av _____.

FUNKTIONÄRER FÖR MÖTET

Till mötesordförande valdes: _____.

Till mötessekreterare valdes: _____.

Till justerare valdes: _____.

ÄRENDEN

Vi diskuterade följande ärenden:

Vi beslutade:

att: _____

att: _____

att: _____

MÖTETS AVSLUTANDE

Mötesordförande avslutade mötet.

Mötesordförande

Mötessekreterare

Justerare

STYRELSEMÖTESPROTOKOLL STEHAG VI UNGA

DATUM: _____

PLATS: _____

NÄRVARANDE:

MÖTETS ÖPPNANDE

Mötet öppnades av _____.

FUNKTIONÄRER FÖR MÖTET

Till mötesordförande valdes: _____.

Till mötessekreterare valdes: _____.

Till justerare valdes: _____.

ÄRENDEN

Vi diskuterade följande ärenden:

Vi beslutade:

att: _____

att: _____

att: _____

MÖTETS AVSLUTANDE

Mötesordförande avslutade mötet.

Mötesordförande

Mötessekreterare

Justerare

STYRELSEMÖTESPROTOKOLL STEHAG VI UNGA

DATUM: _____

PLATS: _____

NÄRVARANDE:

MÖTETS ÖPPNANDE

Mötet öppnades av _____.

FUNKTIONÄRER FÖR MÖTET

Till mötesordförande valdes: _____.

Till mötessekreterare valdes: _____.

Till justerare valdes: _____.

ÄRENDEN

Vi diskuterade följande ärenden:

Vi beslutade:

att: _____

att: _____

att: _____

MÖTETS AVSLUTANDE

Mötesordförande avslutade mötet.

Mötesordförande

Mötessekreterare

Justerare

STYRELSEMÖTESPROTOKOLL STEHAG VI UNGA

DATUM: _____

PLATS: _____

NÄRVARANDE:

MÖTETS ÖPPNANDE

Mötet öppnades av _____.

FUNKTIONÄRER FÖR MÖTET

Till mötesordförande valdes: _____.

Till mötessekreterare valdes: _____.

Till justerare valdes: _____.

ÄRENDEN

Vi diskuterade följande ärenden:

Vi beslutade:

att: _____

att: _____

att: _____

MÖTETS AVSLUTANDE

Mötesordförande avslutade mötet.

Mötesordförande

Mötessekreterare

Justerare

MEDLEMSREGISTRERING

För att hålla reda på vem som är medlem och inte har varje förening ett **medlemsregister**. Där skrivs medlemmarna in i en lista så att ni enkelt kan se vem som är med i er förening. Vi Ungas medlemsregister heter **eBas** och det hittar ni på **ebas.viunga.se**. På nästkommande sidor finns mer information om hur ni loggar in och använder eBas.

Ett **medlemskap** i Vi Unga varar i ett år. Det betyder att vid varje årsskifte så skrivs alla medlemmar ut ur föreningen. Om en person vill fortsätta vara medlem i föreningen måste den då skrivas in på nytt i medlemsregistret och betala det nya årets medlemsavgift.

Det är först när en person är inskriven i eBas som den räknas som medlem. Det är då den får delta på era medlemsaktiviteter, påverka föreningen på årsmöten eller åka på utbildningar i Vi Unga. Hur många medlemmar ni har avgör också hur stort **föreningsbidrag** ni får från Vi Unga. För 2016 får ni 10 kronor för varje medlem.

MEDLEMSAVGIFT

Alla Vi Unga-föreningar har en **medlemsavgift**. Det är ni själva i föreningen som på årsmötet bestämmer hur stor medlemsavgiften ska vara. Dock ska den vara minst 20 kronor och vara lika för alla. Alla som vill vara medlemmar i föreningen ska betala medlemsavgift till föreningen.

Medlemsavgiften går direkt till er gemensamma föreningskassa. Ni kan använda den för att köpa fika till föreningen, betala lokalhyra eller något annat.

MEDLEMSKORT

I Vi Unga finns **medlemskort**. Det är kort som ni delar ut till era medlemmar som de kan visa upp för att bevisa att de är medlemmar. Till denna pärm ska ni ha fått ett par medlemskort att börja med.

Till varje år finns också **klistermärken** till medlemskortet. Det är för att visa att personen har betalat årets medlemsavgift. Precis som medlemskortet ska ni ha fått några med denna pärm.

Behöver ni fler medlemskort eller klistermärken går de att beställa på **viunga.se/webbshop**.

MEDLEMSFÖRSÄKRING

Alla medlemmar i alla Vi Unga-föreningar är försäkrade genom Vi Ungas medlemsförsäkring. Om det skulle ske en olycka i er förening, exempelvis att någon skadar sig, kan personen få ersättning genom Vi Ungas medlemsförsäkring.

Försäkringen gäller under och för resor till och från föreningsverksamheten. Om ni vill veta exakt vad som täcks av försäkringen kan ni kontakta **info@viunga.se**.

LOGGA IN PÅ EBAS

Ni når eBas via **ebas.viunga.se**. Ni loggar in med hjälp av ert Förenings-ID och ert lösenord. Förenings-ID:et för er förening är **F-1111111**. En länk för att bestämma lösenord har skickats ut till den e-postadress som ni angav när ni startade föreningen.

Om ni har problem med att logga in eller har tappat bort e-postadressen som ni angav när ni startade föreningen kan ni kontakta **info@viunga.se**.

ÅR

Välj år **2016** ▼

eBas är indelat i olika **år**. Detta är för att ni inte ska blanda ihop medlemmar och protokoll från olika år. Kontrollera därför att ni är inne i rätt år. Ni kan välja vilket år ni vill vara inne på i rullistan.

FÖRENINGENS UPPGIFTER

 Översikt
Grunduppgifter
Kontouppgifter
Stadgar

I denna meny hittar ni föreningens uppgifter. I **Översikt** kan ni se en sammanfattning av hur föreningen ligger till. Om allt är som det ska står allt markerat i grönt.

I fliken **Grunduppgifter** hittar ni allmänna uppgifter om föreningen. Här står bland annat vilket telefonnummer Vi Unga ska kontakta er på, vilken e-postadress som ni kopplat till eBas. Om ni vill byta ansvarig person eller kontaktuppgifter kan ni ändra det här. Det är väldigt viktigt att telefonumret i eBas stämmer, så att ni kan bli kontaktade ifall det skulle vara något.

Under fliken **Kontouppgifter** för ni in föreningens bankkonto. Om ni ansökt om bankkonto via *Vi Ungas banklösning* kommer kontonumret skrivas in automatiskt i denna flik så fort ert bankkonto är klart. Annars skriver ni in det när ni har öppnat ett bankkonto. Då sätts nystartsbidraget på 1 000 kronor in inom kort.

Under fliken **Stadgar** hittar ni er förenings stadgar, som ni också hittar längst bak i denna pärm. Stadgar kan bara ändras när ni har årsmöte och ändringen måste då godkännas av Vi Ungas förbundsstyrelse.

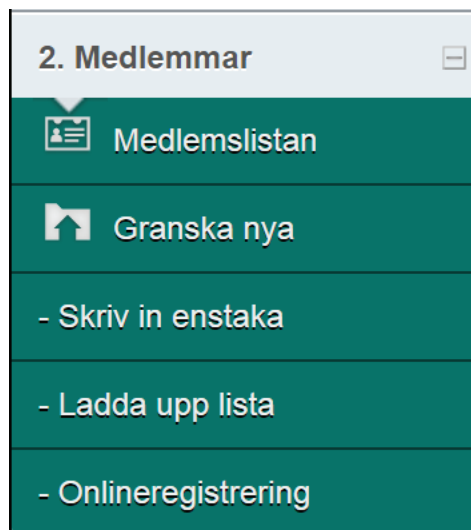
ÅRSMÖTESPROTOKOLL

1. Årsmötesprotokoll

I denna flik laddar ni varje år upp era **årsmötesprotokoll**. Årsmötet hålls i januari eller februari varje år. Ni får mer information om årsmötet i december varje år.

Här hittar ni också en uppladdad kopia av ert **nybildningsprotokoll**. Det är alltså det protokoll som ni fyllde i när ni startade föreningen.

MEDLEMSLISTAN



- 2. Medlemmar
- Medlemslistan
- Granska nya
- Skriv in enstaka
- Ladda upp lista
- Onlineregistrering

Om ni klickar på fliken **2. Medlemmar** dyker en undermeny upp.

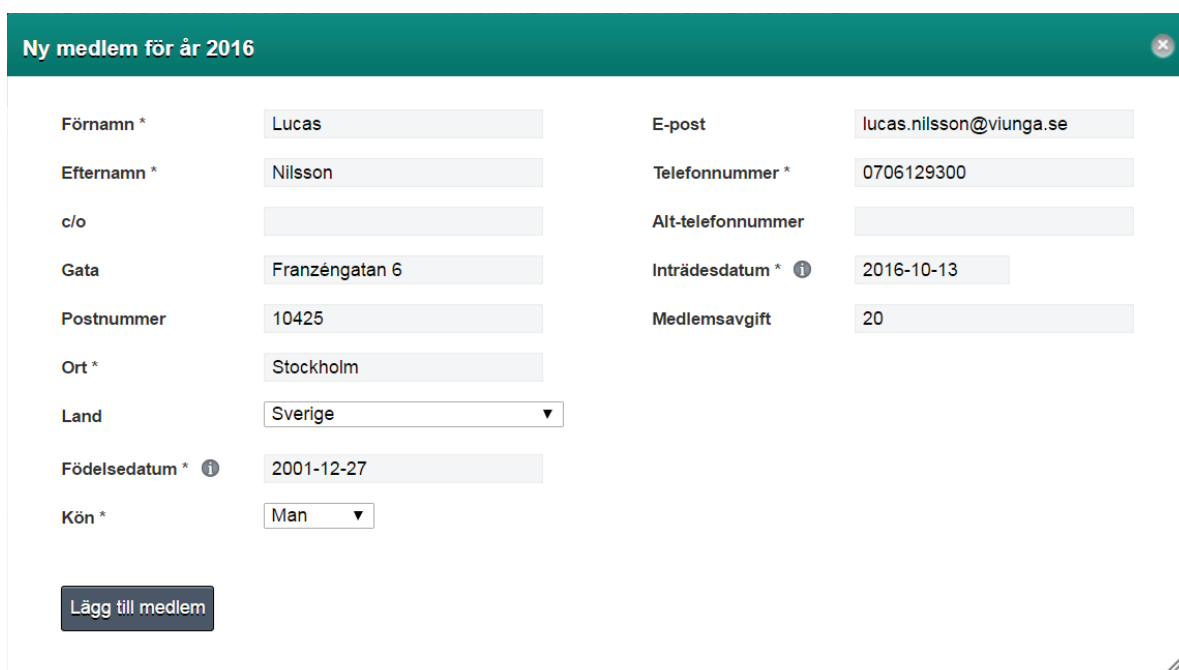
Klicka på fliken **Medlemslistan** för att få upp er förenings medlemslista. I början finns endast de medlemmar som ni angav när föreningen startades inskrivna. I medlemslistan kan ni söka efter era medlemmar, sortera dem eller ändra uppgifter om något skulle vara fel eller har förändrats.

Vid årsskiftet börjar medlemslistan om på nytt med en tom lista. Vid varje nytt år ska de medlemmar som vill fortsätta vara medlemmar skrivas in igen. Det är exempelvis smidigt att göra detta i samband med att de betalar sin medlemsavgift.

SKRIVA IN NYA MEDLEMMAR

För att lägga in en ny medlem klickar ni på **Skriv in enstaka**. Då dyker en ruta upp där ni fyller i uppgifterna för medlemmen. De fält som är markerade med en stjärna (*) måste fyllas i, men det är bra om ni också fyller i de andrafälten.

I fältet **Inträdesdatum** fyller ni i när medlemmen *tog ställning för sitt medlemskap*. Det gör den oftast när den betalar sin medlemsavgift. Se även exemplet nedan på en inskriven medlem:



Ny medlem för år 2016			
Förnamn *	Lucas	E-post	lucas.nilsson@viunga.se
Efternamn *	Nilsson	Telefonnummer *	0706129300
c/o		Alt-telefonnummer	
Gata	Franzégatan 6	Inträdesdatum * ⓘ	2016-10-13
Postnummer	10425	Medlemsavgift	20
Ort *	Stockholm		
Land	Sverige ▼		
Födelsedatum * ⓘ	2001-12-27		
Kön *	Man ▼		
<input type="button" value="Lägg till medlem"/>			

OM NÅGOT BLIR FEL: VARNINGSMARKERING OCH FELMARKERING

Ibland kan en medlem bli markerad i **gult**. Det betyder att den är **varningsmarkerad**. Detta är i de allra flesta fall ingenting att oroa sig för. Det betyder bara att eBas reagerat på att något ser lite ovanligt ut och kanske kan vara fel. Det kan vara en adress som inte finns i adressregistret, ett namn som är ovanligt eller något annat.

I de allra flesta fall försvinner varningsmarkeringen inom ett par dagar. Då har någon som jobbar på Vi Unga tittat på markeringen och godkänt den. Skulle det vara något som faktiskt är fel får ni ett e-postmeddelande om att felet behöver fixas.

Om något är riktigt tokigt kan en medlem bli markerad i **rött**. Det betyder att den är **felmarkerad**. Då har ni ofta missat att fylla i ett fält eller fyllt i något på ett felaktigt sätt. Ett vanligt fel är att inträdesdatumet inte är i det nuvarande året.

Så fort ni rättat felet så försvinner den röda markeringen. Innan ni rättat det räknas inte medlemmen som en medlem.

AVANCERAD FUNKTION: LADDA UPP LISTA

En **avancerad funktion** som ni kan använda om ni är många medlemmar är att ladda upp en lista. Om ni är en mindre förening är det oftast inte värt att göra detta. Då är det enklare att skriva in varje medlem för sig på det sätt som står på förra sidan.

Under fliken **Ladda upp lista** kan ni ladda upp en Excellista (eller annan lista från motsvarande program) med medlemmar. Excellistan måste då se ut på ett visst sätt. Ni kan ladda ned mallen genom att klicka på länken till höger. Om ni inte följer mallen exakt så kan det bli fel. Ta därför inte bort någon rad eller ändra om i ordningen.

Efter att ni laddat upp er lista så kommer listan inte gå direkt in i medlemslistan. Istället hamnar de på **granskningslistan**. Det är ett mellansteg för att ni ska kunna granska allt så att inget blev fel med uppladdningen. För att se granskningslistan klickar ni på **Granska nya**. Om det blivit rätt kan ni spara medlemmarna till den riktiga listan. Det är först när ni sparar medlemmarna till den riktiga listan som de räknas som medlemmar.

AVANCERAD FUNKTION: ONLINEREGISTRERING

En annan avancerad funktion som ni kan använda är **onlineregistrering**. Detta betyder att medlemmar kan registrera sig själva genom en länk. Denna funktion är oftast endast intressant för väldigt stora föreningar eller föreningar som har sin verksamhet online.

Om ni aktiverar onlineregistreringen får ni en länk som ni kan skicka till de som vill bli medlemmar. Då kan de själva fylla i sina uppgifter på sin egen dator. Onlineregistrering kräver att personen som skriver in sig har en e-postadress. När en person skrivit in sig i onlineregistreringen får de ett e-postmeddelande med en länk som de måste klicka på. När de gjort det hamnar de, precis som om ni laddar upp en Excellista, i **granskningslistan** som ni ser om ni klickar på **Granska nya**.

Om ni använder er av onlineregistrering kan det därför vara bra att regelbundet kolla av er granskningslista i eBas. Det är först när ni sparar personen till den riktiga listan som den räknas som medlem. Det kan vara bra att göra det först när personen har betalat sin medlemsavgift.

BANKKONTO

Som förening behöver ni ett sätt att hålla reda på era pengar. En bra idé är att skaffa ett **bankkonto**. För att få pengar, exempelvis nybildningsbidraget från Vi Unga, krävs det att er förening har ett bankkonto som pengarna kan sättas in på.

Ett enkelt sätt att få ett bankkonto är via **Vi Ungas banklösning**. Vi Unga har tillsammans med Swedbank ett avtal som gör att föreningar kan öppna konton via Vi Unga. **Då ni inte har fyllde i en banklösningsansökan när ni startade föreningen kan ni göra det på viunga.se/bank. Alternativet är att ni startar ett eget bankkonto. Då kan ni gå till er bank för att få hjälp. / När ni startade föreningen fyllde ni i en banklösningsansökan. Avtal har eller kommer snart skickas ut till den eller de som ni angav skulle ansvara för bankkontot. När ni skrivit på avtalet och skickat tillbaka det till banken aktiveras kontot.**

FIRMATECKNARE

En **firmatecknare** är en eller flera personer som fått tillstånd av föreningen att skriva på papper för föreningen. Det är firmatecknarna som ansvarar för bankkontot. Om ni använder Vi Ungas banklösning är det också firmatecknare som får avtal och bankdosor för Internetbanken skickade till sig.

Firmatecknarna kan *teckna firma* antingen **gemensamt** eller **var för sig**. Om ni väljer gemensamt behöver båda personer skriva under alla papper och godkänna allt som händer på Internetbanken. Om ni väljer var för sig så räcker det med att en av personerna skriver under och godkänner. Att välja att teckna firma gemensamt är ett sätt att kontrollera att endast en person får tillgång till föreningens pengar.

Vem ni valde som firmatecknare och om de får teckna firma gemensamt eller var för sig står i ert **nybildningsprotokoll**. Det kan ni hitta längst bak i **Bestämma**-fliken i denna pärm.

FÅ IN PENGAR TILL FÖRENINGEN

En viktig del av föreningens kassa är **medlemsavgiften** som alla medlemmar betalar. Men det finns jättemånga sätt att få in mer pengar till föreningen! Här kommer ett par exempel:

Först och främst finns **Vi Ungas föreningsbidrag**. Alla nystartade föreningar får 1 000 kronor i **nybildningsbidrag**. Varje år får de sedan 1 500 kronor + 10 kronor per medlem i **föreningsbidrag**. Om ni har 20 medlemmar får ni alltså 1 700 kronor per år av Vi Unga.

Som Vi Unga-förening kan ni också söka ur **Vi Ungas fonder**. För projekt eller idéer som ni vill förverkliga finns **Snabba Slanten** via **dreamitdoit.se**. Om ni vill göra ett internationellt utbyte finns **Internationella fonden** som ni kan läsa mer om på **viunga.se/internationellt**. För läger kan ni också söka pengar ur **Vi Ungas Lagerfond**. Läs mer om den på **viunga.se/lagerfonden**.

Studieförbundet Vuxenskolan samarbetar med massvis av Vi Unga-föreningar i hela landet och kan ofta stötta er verksamhet ekonomiskt. Ta kontakt med en avdelning nära er via deras hemsida **sv.se**.

Alla Vi Unga-föreningar kan också få in pengar genom att **sälja lotter**. Gå in på **folkspel.se** och skriv upp er! Ett annat bra sätt att få in en slant på försäljning är genom att ha en **föreningskiosk** som ni har öppen under er verksamhet.

Oftast ger också **kommunen** där ni bor ut bidrag till ungdomsföreningar. Ta kontakt med kommunen för att se vad som gäller hos er!

BOKFÖRING

Att **bokföra** är att skriva upp varje gång föreningen får in pengar eller betalar för något. På så sätt håller ni koll på vad ni lägger pengar på och hur mycket pengar ni har.

Ofta är det en person som är ansvarig för att hålla koll på pengarna i föreningen. Den personen kallas ofta **kassör**. Om ni bokför blir det lätt för andra att också hålla koll på pengarna.

I slutet av året samlas bokföringen ihop. Då görs ett **bokslut** som en sammanfattning för hur det gått under året. Hur ni gör ett bokslut får ni information om i årsmötesutskicket som ni får i december varje år. Det går också att läsa om bokslut på viunga.se/forening.

ATT BOKFÖRA

Att bokföra kan göras på olika sätt. I denna pärm finns en bokföringsmall som ni kan använda om ni vill. På viunga.se/forening kan ni ladda ned bokföringsmallen för att skriva ut fler om de skulle ta slut. Där hittar ni också en digital mall som ni kan använda för att bokföra på datorn, om ni föredrar det.

När ni bokför är det viktigt att spara **kvittot** varje gång ni köper något. Kvittot är ett bevis för att ni köpt något och vad det kostade. Numrera varje kvitto genom att skriva en siffra på det och lägg det i plastfickan som ni har längst bak i detta avsnitt av pärmen.

För att använda bokföringsmallen fyller ni i en rad varje gång ni får in pengar eller betalar för något. Se även exemplet nedan.

Här skriver ni vilket nummer kvittot har som är kopplat till raden. Om det är pengar som kommit in, exempelvis en medlemsavgift, behöver ni inte ha ett kvitto även om det är bra om ni har det. **För alla kostnader måste ni dock spara kvittot.**

Datum Här skriver ni helt enkelt vilket datum som ni fick in pengarna eller som ni betalade pengarna.

Gäller Här skriver ni en liten anteckning vad det gällde.

Pengar in Här skriver ni summan om ni fått in pengar för något.

Pengar ut Här skriver ni summan om ni fått betala för något.

#	Datum	Gäller	Pengar in	Pengar ut
1	12/10 2016	Fika		78 kr
2	13/10 2016	Lokalhyra		1 000 kr
-	13/10 2016	Medlemsavgifter	480 kr	
3	22/10 2016	Utrustning till lokalen		648 kr

ALLMÄNNA STADGAR

§ 1 Syfte

Organisationens namn är Förbundet Vi Unga. Vi Unga är en ideell förening vars verksamhet syftar till att ge barn och ungdomar möjlighet att få ta egna initiativ och eget ansvar för sin verksamhet i samarbete med andra, och därigenom lära sig ett demokratiskt arbetssätt. Vi Unga är religiöst- och partipolitiskt obundet. Vi Unga verkar enligt demokratiska principer. Vi vill i verksamheten stimulera till ett samhällsengagemang i ett religiöst obundet och ett partipolitiskt obundet sammanhang.

§ 2 Grundidé

Vi Ungas verksamhet syftar till att ge barn och ungdomar möjlighet att få ta egna initiativ och eget ansvar för sin verksamhet i samarbete med andra, och därigenom lära sig ett demokratiskt arbetssätt. Vi Unga vill i verksamheten stimulera till ett samhällsengagemang i ett religiöst obundet och ett partipolitiskt obundet sammanhang.

§ 3 Medlemskap

Alla fysiska personer som godkänner Vi Ungas stadgar kan bli medlemmar. Medlemskap erhålls då namn och adress är registrerat i förbundets medlemsregister och medlemsavgiften är betald.

§ 4 Stadgar

Förening och distrikt har rätt att göra förändringar till respektive stadga. Beslut ska fattas enligt § 5 och förändringarna ska godkännas av förbundsstyrelsen.

§ 5 Stadgeändring

För ändring av Vi Ungas allmänna stadgar och stadgarna för förening och distrikt, behövs ett enhälligt beslut på ordinarie årsmöte för aktuellt led eller beslut med 2/3 majoritet av rösterna vid två på varandra följande årsmöten med minst en månads mellanrum, varav minst ett ordinarie. Förslag till ändring av Vi Ungas stadgar ska utsändas med ordinarie stämmohandlingar på respektive nivå.

§ 6 Alkoholfri verksamhet

All verksamhet inom Vi Unga ska vara alkoholfri.

§ 7 Högst beslutande organ

Förbundsstämman är Vi Ungas högst beslutande organ. Mellan förbundsstämmorna är förbundsstyrelsen högst beslutande organ.

§ 8 Rösträtt

Vid all röstning inom Vi Unga har varje närvarande röstberättigad en röst. Röstning för någon icke närvarande, med fullmakt, är inte tillåten. Vid lika röstetal avgörs frågan genom lottning.

§ 9 Beslutsmässighet

För beslutsmässighet vid styrelsemöten i Vi Unga gäller att mer än hälften av de röstberättigade styrelseledamöterna eller deras ersättare finns närvarande. För beslutsmässighet på årsmöten i Vi Unga ska kallelsen vara utsänd i stadgeenlig tid och godkännas på årsmötet. Föreningar ska sända kallelsen till alla sina medlemmar. Distrikt och förbund sänder kallelserna till valda, inrapporterade, ombud.

§ 10 Verksamhets- och räkenskapsår

Vi Ungas verksamhets- och räkenskapsår omfattar kalenderår, det vill säga 1 januari-31 december.

§ 11 Nybildning av förening

En förening kan bildas då minst fem personer är villiga att driva verksamheten varav minst tre ska ingå i föreningsstyrelsen. Nybildning sker genom ett protokollfört nybildningsmöte.

§ 12 Nybildning av distrikt

Ett distrikt bildas då minst tre medlemmar är villiga att driva verksamheten och medverka i distriktsledningen. Ansvaret för att bilda ett nytt distrikt ligger på riksorganisationen. Bildande av distrikt ska godkännas av förbundsstyrelsen.

§ 13 Ombildning av distriktsorganisation

Återbildning av vilande distrikt samt delning eller sammanslagning av distrikt kan ske efter godkännande av förbundsstyrelsen.

§ 14 Annan juridisk enhet

Annan juridisk enhet än distrikt och förening kan bildas efter godkännande av förbundsstyrelsen. Den nya enheten ska följa Förbundet Vi Ungas allmänna stadgar § 1-16. Enhetens stadgar ska godkännas av förbundsstyrelsen, och bildandet av ny enhet anmälas på nästkommande ordinarie förbundsstämma.

§ 15 Styrelserepresentation

Studieförbundet Vuxenskolan har rätt att utse en representant med personlig ersättare i Vi Ungas styrelser, så länge Vi Unga har rätt att utse en representant med personlig ersättare i Studieförbundet Vuxenskolas styrelser.

§ 16 Uteslutning

Medlem, förening eller distrikt, som inte följer antagna stadgar, inte betalar fastställda avgifter, inte verkar i enlighet med grundidéerna eller som genom sitt uppträdande skadar Vi Unga, kan uteslutas. Detta sker genom beslut i ovanstående led i organisationen där medlem, förening eller distrikt avstängs. Innan beslut fattas ska berört organisationsled eller enskild medlem ges tillfälle att yttra sig.

Alla avstängningsbeslut rapporteras till förbundsstyrelsen där beslut om uteslutning sker. Organisationsled/medlem har rätt att få frågan om uteslutning prövad vid följande ordinarie förbundsstämma. Förbundsstämmans beslut kan inte överklagas. Vid uteslutning tillfaller föreningens eller distriktets tillgångar, efter reglering av eventuella skulder, närmaste ovanstående organisationsled.

STADGAR FÖR FÖRENING

§ 17 Föreningens namn

Föreningens namn är [FÖRENINGSNAMN]. Föreningen är en lokalavdelning i Vi Unga. Organisationens firmanamn ska innehålla "Vi Unga".

§ 18 Föreningens säte

Föreningen har sitt säte i [ORT OCH KOMMUN].

§ 19 Motionsrätt

Alla medlemmar i föreningen har rätt att lämna motioner till föreningens årsmöte. Motionerna ska vara underskrivna av minst en motionär. Motionerna ska vara föreningsstyrelsen tillhanda senast 10 dagar före årsmötet.

§ 20 Föreningsårsmötet

Årsmötet är föreningens högst beslutande organ. Årsmöte ska hållas varje år senast den sista februari. Extra årsmöte hålls då föreningsstyrelsen finner anledning till det eller då minst 1/3 av medlemmarna skriftligen begär det. Vid extra årsmöte behandlas bara den fråga som är orsak till det extra årsmötet. Föreningsstyrelsen ska kalla till årsmötet senast 14 dagar före mötet.

Rösträtt vid föreningens årsmöte har alla närvarande medlemmar som betalt medlemskap för innevarande år. Den avgående föreningsstyrelsens ledamöter har inte rösträtt i fråga om styrelsens ansvarsfrihet. Ledamöter i den tillträdande föreningsstyrelsen har inte rösträtt i fråga om val av revisorer. Personal i Vi Unga har inte rösträtt.

Vid ordinarie årsmöte behandlas följande:

- Godkännande av kallelsen
- Fastställande av föredragningslista
- Verksamhetsberättelse och bokslut
- Revisorers berättelse
- Frågan om ansvarsfrihet för styrelsen
- Fastställande av antal ordinarie ledamöter, minst tre, samt eventuella ersättare i föreningsstyrelsen
- Val av föreningsstyrelse
- Val av minst en myndig revisor
- Val av ombud till distriktsstämman
- Motioner
- Anmälan av verksamhetsplan och ekonomisk plan
- Fastställande av medlemsavgift
- Förslag från föreningsstyrelsen
- Val av valberedning samt sammankallande

§ 21 Föreningsstyrelsens uppgift

Föreningsstyrelsen består av ledamöter valda av föreningens årsmöte samt adjungerade ledamöter, efter föreningsstyrelsens beslut. Ledamöter vilka valts av föreningsårsmötet ska vara medlemmar i Vi Unga.

Föreningsstyrelsen har till uppgift att:

- planera och genomföra verksamhet, i enlighet med Vi Ungas grundidéer och stadgar
- leda föreningen, samt göra verksamhetsberättelse och bokslut
- betala avgifter och lämna in de rapporter, ge den information och insyn i verksamhet och förvaltning som distrikt och riksorganisation önskar.

§ 22 Vilande förening

En förening som inte bedriver verksamhet ska förklaras vilande genom beslut på föreningsårsmötet och föreningens tillgångar ska förvaltas av distrikt eller i de fall sådant inte finns, förbundet. Om årsrapport inte inlämnats senast den 15 mars kan distriktsstyrelsen eller, i de fall sådant inte finns, förbundsstyrelsen fatta beslut om att upplösa föreningen.

§ 23 Upplösning

En förening som inte kan fullfölja sina åtaganden gentemot medlemmarna ska upplösas. Föreningen upplöses genom beslut på föreningsårsmöte eller av styrelse för ovanstående led. Vid upplösning tillfaller föreningens tillgångar, efter reglering av eventuella skulder, distrikt eller, i de fall sådant inte finns, förbundet.

STADGAR FÖR DISTRIKT

§ 24 Distriktets namn

Distriktets namn är [DISTRIKTETS NAMN] Organisationen är ett distrikt i Vi Unga. Organisationen firmanamn ska innehålla "Vi Unga".

§ 25 Distriktets omfattning

Lokala föreningar är sammanslutna i distrikt. Distrikt omfattar ett geografiskt område.

§ 26 Motionsrätt

Alla medlemmar och föreningar i distriktet har rätt att lämna motioner till distriktsstämman. Motionerna ska vara distriktsstyrelsen tillhanda senast 20 dagar före stämman

§ 27 Distriktsstämman

Distriktsstämman är distriktets högst beslutande organ. Ordinarie distriktsstämma ska hållas varje år tidigast den 1 mars och senast den 30 april. Extra distriktsstämma hålls då distriktsstyrelsen finner anledning till det eller då minst 1/3 av föreningarna i distriktet skriftligen begär det. Vid extra distriktsstämma behandlas bara den fråga som är orsak till den extra distriktsstämman.

Distriktsstyrelsen ska kalla till distriktsstämman senast 30 dagar före mötet. Stämmohandlingarna ska finnas tillgängliga senast 10 dagar före distriktsstämman. Varje förening är garanterad 5 ombud på distriktsstämman under förutsättning att föreningens medlemsrapportering för föregående år lämnats in före distriktsstämman. Föreningar som har bildats innevarande år är garanterade 5 ombud på distriktsstämman. Föreningens ombud ska vara medlemmar i föreningen. Ombud ska kunna bevisa medlemskap för innevarande år. Distriktsstyrelsens ledamöter har inte rösträtt på distriktsstämman och kan heller inte väljas som ombud av förening. Ledamöter i den tillträdande distriktsstyrelsen har inte rösträtt i fråga om val av revisorer. Personal i Vi Unga har inte rösträtt.

Vid ordinarie distriktsstämma behandlas följande:

- Godkännande av kallelsen
- Fastställande av föredragningslista
- Verksamhetsberättelse och bokslut
- Revisorernas berättelse
- Frågan om ansvarsfrihet för styrelsen
- Fastställande av antal personer i distriktsledningen, minst tre, samt eventuella ersättare .
- Val av distriktsledning (t ex. ordförande, sammankallande, ledamot, inspiratör)
- Val av två myndiga revisorer, varav en med fackmannakunskaper, och två ersättare.
- Motioner
- Anmälan av verksamhetsplan och ekonomisk plan
- Fastställande av medlemsavgift
- Förslag från distriktsstyrelsen
- Val av valberedning samt sammankallande
- Val av ombud till förbundsstämman

§ 28 Distriktsledningens uppgift

Distriktsledningen består av personer valda av distriktsstämman, samt adjungerade ledamöter. Studieförbundet Vuxenskolan har rätt att utse en representant med personlig ersättare. Personer valda av distriktsstämman ska vara medlemmar i Vi Unga.

Distriktsledningen har till uppgift att:

- erbjuda utbildning enligt Förbundet Vi Ungas utbildningsplan.
- stödja befintliga föreningar och ta initiativ till att starta nya
- genomföra verksamhet i distriktet
- föra medlemmarnas talan enligt Vi Ungas grundidéer.
- ha god kontakt med landsting och andra bidragsgivare
- göra verksamhetsplan och ekonomisk plan
- göra verksamhetsberättelse och bokslut
- betala avgifter och lämna in de rapporter samt ge den information och insyn i verksamhet och förvaltning som riksorganisation önskar.
- Ansvara för att inom distriktsstyrelsen utse representant till Studieförbundet Vuxenskolas styrelse/-r

§ 29 Vilande distrikt

Ett distrikt som inte bedriver verksamhet och inte kan fullfölja sina åtaganden gentemot föreningarna kan förklaras vilande genom beslut på distriktsstämman. Om det inte är möjligt att genomföra distriktsstämma kan förbundsstyrelsen fatta beslut om att lägga distriktet vilande.

§ 30 Förvaltning

Om ett distrikt förklaras vilande ska förbundsstyrelsen utse en förvaltare i form av person, annat distrikt, enhet inom Studieförbundet Vuxenskolan eller annan lämplig part. Ett avtal skrivs mellan förvaltaren och riksorganisationen. Ansvar för vilande distrikt har förbundsstyrelsen.

§ 31 Upplösning

För upplösning av distriktet fordras ett enhälligt beslut på ordinarie distriktsstämma eller beslut med 3/4 majoritet av avgivna röster vid två på varandra följande distriktsstämmor med minst en månads mellanrum, varav minst en ordinarie. Förslag om upplösning av distriktet ska, via kallelse, utsändas minst 30 dagar före distriktsstämman. Om det inte är möjligt att genomföra en distriktsstämma, kan distriktet upplösas genom beslut av förbundsstyrelsen. Vid upplösning tillfaller distriktets tillgångar, efter reglering av eventuella skulder, riksorganisationen. Om ett distrikt varit vilande i ett år kan förbundsstyrelsen upplösa distriktet.

STADGAR FÖR FÖRBUND

§ 32 Motionsrätt

Alla medlemmar, föreningar, och distrikt har rätt att inlämna motioner till förbundsstämman. Motionerna ska vara underskrivna av minst en motionär. Motionerna ska vara förbundsstyrelsen tillhanda senast 75 dagar före förbundsstämman.

§ 33 Förbundsstämman

Ordinarie förbundsstämma ska hållas varje år. Extra förbundsstämma hålls då förbundsstyrelsen finner anledning till det eller då minst en 1/3 av distrikt eller vilande distrikt skriftligen begär det. I vilande distrikt tas detta beslut genom en dokumenterad överenskommelse mellan de existerande föreningarna. Vid extra förbundsstämma behandlas bara den fråga som är orsak till den extra förbundsstämman. Förbundsstyrelsen ska skriftligen kalla till ordinarie förbundsstämma senast 100 dagar före, och till extra förbundsstämma senast 70 dagar före. Stämmohandlingarna utsändes senast 14 dagar före förbundsstämman.

Rösträtt vid förbundsstämman har:

- Närvarande valda ombud från förening och distrikt. Distrikt ska till riksorganisationen betald debiterade och förfallna avgifter samt inlämnat korrekt ifyllt medlemsrapportering senast den 30 april.
- Ledamöter i den tillträdande förbundsstyrelsen har inte rösträtt i fråga om val av revisorer.
- Två ombud från Studieförbundet Vuxenskolan.

Förbundsstyrelsens ledamöter kan inte väljas som ombud för förening eller distrikt. Förbundsstyrelsens ledamöter har rätt att anteckna avvikande mening till protokollet.

Alla ombud ska kunna bevisa medlemskap i Vi Unga för innevarande år. Studieförbundet Vuxenskolas ombud behöver ej inneha medlemskap i Vi Unga. Personal i Vi Unga har inte rösträtt. Varje distrikt har rätt att skicka minst fyra ombud. För varje påbörjat 200-tal medlemmar utöver 200 får distriktet ytterligare ett ombud. Ombudsantalet baseras på antalet medlemmar per den 31 december föregående år. Vilande distrikt har ej rätt att skicka distriktsombud.

Varje förening som har genomfört årsmöte eller nybildningsmöte det gångna året, genomfört årsmöte innevarande år, samt skickat in medlemsrapporteringen för föregående år senast den sista februari har rätt att skicka 2 ombud till förbundsstämman. Ombuden väljs av föreningen på protokollfört möte. Ombud ska anmälas till riksorganisationen senast 50 dagar före förbundsstämman.

Vid ordinarie förbundsstämma behandlas följande:

- Godkännande av kallelse
- Fastställande av föredragningslista
- Verksamhetsberättelse och bokslut
- Revisorernas berättelse
- Fråga om ansvarsfrihet för förbundsstyrelsen
- Fastställande av antal ordinarie ledamöter, minst sju och maximalt 13 (inklusive Studieförbundet Vuxenskolas ledamot), samt eventuella ersättare i förbundsstyrelsen
- Val av förbundsstyrelse
- Val av tre myndiga revisorer, varav minst en auktoriserad, samt ersättare. Auktoriserad revisors ersättare är personlig
- Motioner
- Verksamhetsplan och ekonomisk plan
- Fastställande av medlemsavgift
- Övriga förslag från förbundsstyrelsen
- Val av valberedning

§ 34 Förbundsstyrelsen

Förbundsstyrelsen består av förbundsstämman valda ledamöter och ersättare, en representant med personlig ersättare från Studieförbundet Vuxenskolan, samt adjungerade ledamöter. Ledamöter vilka valts av förbundsstämman ska vara medlemmar i Vi Unga.

Förbundsstyrelsen har till uppgift att:

- Skriva verksamhetsplan och ekonomisk plan
- Sköta riksorganisationens förvaltning samt göra verksamhetsberättelse och bokslut
- Ansvara för att bra verksamhet planeras och genomförs, i enlighet med Förbundet Vi Ungas grundidéer och stadgar
- Föra medlemmarnas och Förbundet Vi Ungas talan i enlighet med Förbundet Vi Ungas grundidéer.
- Ansvara för att inom förbundsstyrelsen utse representant till Studieförbundet Vuxenskolas förbundsstyrelse

§ 35 Upplösning

För upplösning av Förbundet Vi Unga fordras ett enhälligt beslut på ordinarie förbundsstämma eller beslut med 3/4 majoritet av avgivna röster vid två på varandra följande ordinarie förbundsstämmor. Förslag om upplösning av Förbundet Vi Unga ska utsändas minst 40 dagar före förbundsstämman. Tillgångar, efter reglering av eventuella skulder, ska vid upplösning överlämnas till annan ideell ungdomsorganisation, enligt förbundsstämmans beslut med minst 3/4 majoritet av avgivna röster.