

Starta en förening

Så här kan du gå till väga ifall du/ni vill bilda en förening i Åsele kommun.

- Vad är en förening
- Innan du/ni bildar en förening
- Interimsstyrelse (tillfällig styrelse)
- Stadgar
- Styrelsen
- Revisorer
- Årsmötet
- Upplysning

Vad är en förening?

En förening är en sammanslutning av personer som har ett gemensamt intresse eller en idé och som överlåter det formella juridiska ansvaret till en vald föreningsstyrelse. Verksamheten får inte ha till syfte att gynna medlemmarna ekonomiskt och ska bygga på demokratiska principer och värderingar.

Innan du/ni bildar en förening

Varför vill du/ni starta en förening? Vad är syftet med en ny förening? För att starta en ny förening, bör det finnas ett antal personer med samma intresse. Finns det personer som kan leda verksamheten? Finns det t.ex. befintliga lokaler att bedriva verksamheten i?

Interimsstyrelse (tillfällig styrelse)

Till att börja med väljs en interimsstyrelse, som bl.a. skriver ett utkast till föreningens stadgar (regler). Stadgarna är viktiga eftersom de anger hur föreningen ska arbeta. Föreslå ett namn på föreningen. Föreslå styrelseledamöter. Skaffa bank- eller plusgiro. Skaffa organisationsnummer hos Skattemyndigheten. Kalla till det första mötet då föreningen ska bildas.

Stadgar

I föreningens stadgar ska helst allt det har stå:

- Föreningens namn.
- Var föreningen finns.
- Vad föreningen vill (föreningens ändamål).
- Vem som kan bli medlem.
- Vem som kan uteslutas.
- Hur många som ska sitta i styrelsen.
- Hur styrelsen kan väljas.
- Hur styrelsen ska arbeta.
- Hur många revisorer föreningen ska ha.
- Hur många personer som ska vara valberedning.
- Vem som är firmatecknare.
- När årsmötet ska hållas.
- Om man ska ha medlemsavgift och i så fall hur mycket.
- Hur man ska kunna lägga ned (avsluta) föreningens arbete.

Styrelsen

Styrelsen i en förening har till uppgift att se till att de beslut som föreningsmötena fattar genomförs. Styrelsen förbereder de frågor som ska diskuteras på de olika mötena. Styrelsen ansvarar gemensamt för föreningens verksamhet inför medlemmarna.

Styrelsemedlemmarna har olika ansvarsområden. Styrelsen bör bestå av udda antal medlemmar (5-7-9 st.).

Styrelsen ska bestå utav ordförande, vice ordförande, sekreterare, kassör och ledamöter. Dessutom behövs styrelsesuppleanter (ersättare för ordinarie ledamöter), brukar vara 2 st.

- **Ordförandes** uppgifter är att samordna styrelsens arbete. Mötesledare vid styrelsemötena, se till att beslut genomförs, i de flesta fall vara föreningens firmatecknare tillsammans med kassören, godkänna föreningens in- och utbetalningar.
- **Vice ordförandes** uppgifter är att sköta ordförandens uppgifter när denne inte kan närvara vid möten och övriga tillställningar.
- **Sekreterarens** uppgifter är att skriva styrelseprotokoll. Ha hand om föreningens post. Ha hand om föreningens arkiv. Tillsammans med ordföranden kalla medlemmarna till föreningens olika möten och tillställningar.
- **Kassörens** uppgifter är att ansvara för föreningens ekonomi. Vara föreningens firmatecknare, i de flesta fall tillsammans med ordföranden. Sköter föreningens in- och utbetalningar. Ansvarar tillsammans med ordföranden att ansökningar om bidrag lämnas in i rätt tid till rätt myndighet. Sköter föreningens bokföring. Sköter föreningens medlemsregister. Lämnar regelbundet ekonomisk rapport till styrelsen.
- **Ledamöternas** uppgift är att ansvara för sin verksamhet inom sina sakområden.
- **Suppleanternas** uppgift är att medverka vid möten när ordinarie styrelsemedlemmar inte kan medverka.

Revisor

Revisor och revisorssuppleant väljs vid årsmötet. Revisorernas uppgift är att ha full kontroll inom föreningen. Se till att styrelsen följer föreningens stadgar och medlemsmötenas beslut. Att räkenskaper och bokföringen fungerar. Se till att kassörens bokslut och ekonomiska rapporter är korrekta.

Revisorerna ska lämna en skriftlig rapport om sin granskning av föreningen till årsmötet, en så kallad revisionsrapport. I sin revisionsrapport beviljar revisorerna styrelsen ansvarsfrihet ifall att allt är i sin ordning i föreningen.

Årsmötet

Först måste föreningen komma överens om vilka frågor som årsmötet ska besluta om och när årsmötet ska hållas.

I alla föreningar tar man **alltid** upp även följande frågor på ett årsmöte:

- Om kallelsen till mötet går ut till medlemmarna på det sätt som stadgarna föreskriver.
- Hur dagordningen ska se ut (en dagordning är en förteckning över alla de ärenden som mötet ska diskutera och besluta om).
- Val av mötesfunktionärer (ordförande, sekreterare m.m.).
- Om styrelsens verksamhetsberättelse och ekonomiska berättelse ska godkännas.
- Om revisorernas berättelse ska godkännas.
- Om styrelsen har beviljats ansvarsfrihet.
- Val av styrelse och revisorer.
- Hur stor medlemsavgiften ska vara.
- Val av valberedning.

Kommunens föreningsregister

Åsele Kultur och Fritid har ett föreningsregister på kommunens hemsida under fliken: Fritid, turism och kultur > Fritid > Föreningar > Föreningsregister. Ifall ni som ny förening vill finnas med i registret ska ni fylla i alla uppgifterna som rör er förening. För att era uppgifter ska vara dagsaktuella måste ni regelbundet uppdatera era uppgifter när förändring sker.

Uppllysning

För frågor rörande att starta förening eller om du vill ha hjälp med att starta en förening kontakta Fritid, turism och kulturkontoret:

Sylve Holmgren tel: 0941-140 28

Åsele Fritid, turism och kultur hälsar er nya förening välkommen bland de bidragsberättigade föreningarna i den fritidsvänliga kommunen Åsele!