PASS 5

FÖRENINGENS STYRELSE

VAD FINNS DET FÖR FÖRENINGAR I SVERIGES UNGA RYMDRÖRELSE?

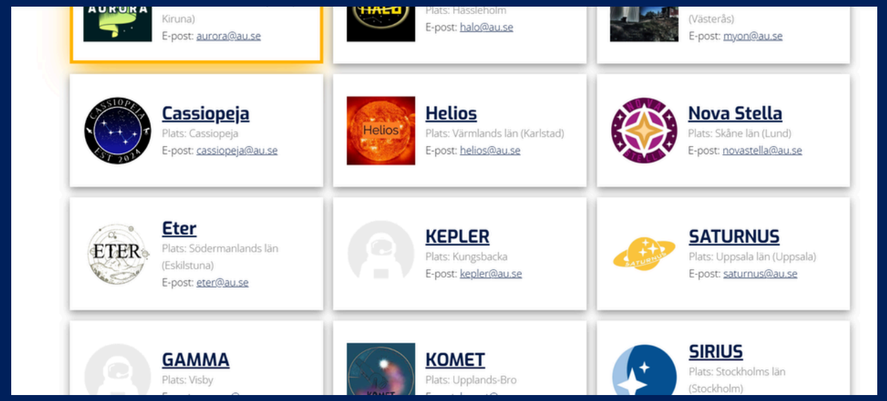
VILKA FÖRENINGAR FINNS I AU?

Temaföreningar

En förening med ett specifikt tema – exempelvis programmering, astropartikelfysik, astrofotografi, science fiction och mycket mer!

Lokalföreningar

En förening för ett specifikt område – exempelvis Stockholm, Göteborg, Uppsala, Lund och många fler!



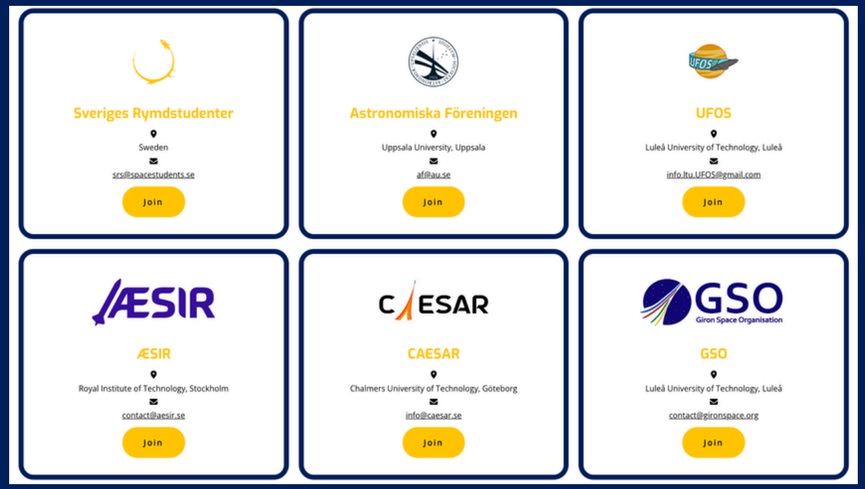
VILKA FÖRENINGAR FINNS I EF OCH SSS?

Elevföreningar

En förening som har syfte att främja intresset för astronomi och rymdfart bland unga i en viss skola.

Studentföreningar

En förening som sitter vid ett visst lärosäte, antingen för att främja intresset för astronomi och rymdfart eller att främja raketteknik genom att bygga raketer alternativt delta i rakettävlingar



VAD GÖR EN FÖRENINGSSTYRELSE?

Huvudansvar

En styrelse är ansvarig för att fatta beslut och driva föreningens verksamhet.

Olika styrelseroller

I en styrelse måste det finnas dessa tre roller:

- Ordförande
- Kassör
- Sekreterare

Men man kan även ha flera andra

Vad innebär rollerna?

ORDFÖRANDE

Se till att resten av styrelsen har koll och delegera arbete

En ordförandes främsta uppgift är att se till att alla i styrelsen har koll på allt som händer, samt att se till att samarbetet och arbetsfördelningen i styrelsen fungerar väl.

Kalla till möten och vara ansiktet utåt

Ordföranden är huvudansvarig för att kalla till möten, både ordinarie styrelsemöte och årsmöten, samt se till att det som måste göras blir gjort. Ordföranden är också oftast föreningens främsta ansikte utåt och agerar som representant för föreningen.

SEKRETERARE

Skriva dokument och föra anteckningar

Sekreterarens främsta roll är att skriva alla formella och informella protokoll som förs under möten. Det inkluderar årsmötesprotokollet men även anteckningar, eller formella dokument, som förs under styrelsemöten.

Ha koll på dokumenten

En sekreterare ska även hålla koll på dessa dokument, organisera och arkivera protokollen. Sekreteraren har även i uppdrag att skriva verksamhetsberättelsen efter varje verksamhetsår.

KASSÖR

Ansvarar för föreningens ekonomi

Kassören har ansvaret för föreningens ekonomi och måste då hålla koll på föreningens intäkter och utgifter. Man ansvarar för att ta hand om kvitton och se till att få ersättning för utläggen.

Sköta bokföring

Som kassör ska man även sköta föreningens bokföring under året och skriva den ekonomiska berättelsen vid slutet av året.

OLIKA TYPER AV STYRELSEMÖTEN

Mallar finns på
au.se/driva-förening!

Konstituerande

Första styrelsemötet efter årsmötet.

Bestämma **kassör**, **sekreterare** (firmatecknare).

Signeras och eBas!

Ordinarie

Relativt **regelbundet**, **besluta** kring **ekonomi** eller annat **formellt**.

Ska **signeras** och skrivas korrekt.

Avstämning

Mer regelbundna möten för att **stämma av**, **delegera** nya saker och **bestämma/diskutera mindre saker**.

Måste inte signeras.

SIGNATURER

Hur signerar man ett dokument?

Skriftlig signatur
Ritad signatur (med exempelvis telefon eller muspekare)
BankID-signatur (endast för protokoll och liknande)
Signatur med tangentbord
Bild på signatur

Vilka sajter funkar bäst?

au.se/aktiv – rymdelev.se/materialbank
ilovepdf.com (rita, använd ej tangentbordet)
zigned.se (BankID, kostar så skickas ut av kansliet)
min.ebox.nu (BankID, gratis så kan användas själv)

HUR FUNKAR EBAS?

eBas är ett digitalt medlemssystem som Sveriges Ungas Rymdrörelse använder.

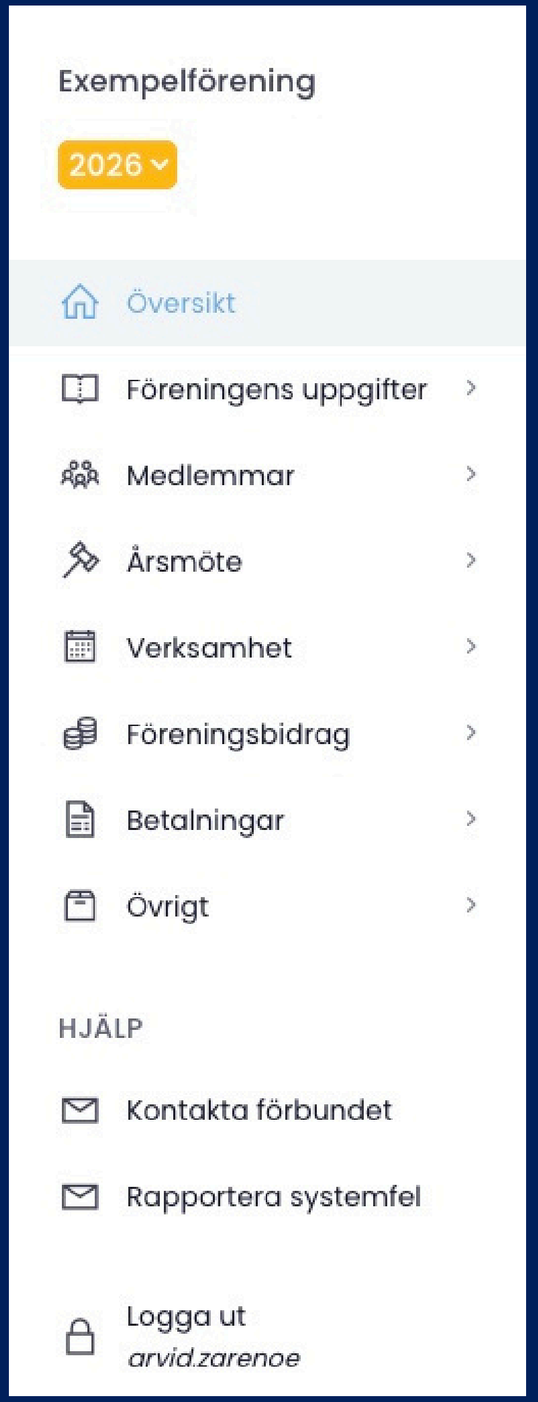
Varje medlemsförening får sin egen inloggning till eBas där man kan se över sina medlemmar samt lämna in alla protokoll och dokument från årsmötet. Man kan även göra utskick till sina medlemmar och komma åt onlineregistrering, samt se över föreningens stadgar.

Vi kör en mini-kurs!

Minikurs i eBas

Läs Guide till eBas hos rymdelev.se/materialbank!

- Föreningens uppgifter
  - Grunduppgifter
  - Kontouppgifter,
  - Stadgar
  - Kontaktlista
- Medlemmar
  - Medlemslistan
  - Granska nya
  - Skriv in enstaka
  - Ladda upp lista
  - Onlineregistrering
- Årsmöte
  - Årsmötesprotokoll
  - Årsmötesrapport
- Verksamhet
  - Verksamhetsrapport
  - Arrangemang
- Föreningsbidrag
- Betalningar
  - Fakturor
  - Inbetalningar
  - Medlemsavgifter
- Övrigt
  - Användare
  - API
  - Meddelanden från eBas
  - Radera utkast
  - Genomförda utskick



ETT ÅR FÖR FÖRENINGEN

Verksamhetsår

Kolla era stadgar, olika för föreningar. Måste inte följa ett kalenderår.
Verksamhetsåret är det ni följer för verksamhetsberättelsen inför årsmötet.

Räkenskapsår

Kolla era stadgar, förmodligen samma som ert verksamhetsår. Måste inte följa kalenderår. Räkenskapsåret är det ni följer för den ekonomiska berättelsen inför årsmötet.

Kalenderår och årsskifte

Ett bokföringsår för AU följer kalenderåret. Alla protokoll och handlingar, all bokföring för er förening måste vara inne innan årsskiftet (helst inte precis innan, var i god tid!), annars får ni inte föreningsbidrag :(
Om ni har BOE:s måste de skickas in innan årsskiftet, annars blir de inte utbetalda :(

STYRELSENS ÅTERVÄXT

Efter ett årsmöte kan det bli svårt för en ny styrelse att starta upp utan god överlämning eller engagemang.

Hur ska en överlämning gå till?

T.ex. genom att ge tillgång till konton, material, dokument osv.
Viktigt för en god överlämning är även att den nya styrelsen får lära sig av den gamla, t.ex. hur man håller i årsmöte, tips på bra aktiviteter som föreningen gjort förut samt värvningstips! Att vara helt ny i en föreningsstyrelse kan vara svårt och skrämmande, så tänk på att hjälpa till så mycket som möjligt. Kom också ihåg att jag finns här för att hjälpa er på vägen!

Hur sker valberedning?

När en förening t.ex. tar studenten eller flyttar måste man förbereda en ny styrelse att ta över. Det kan man t.ex. göra genom att få in de mest aktiva medlemmarna i styrelsen.

Nån borde göra en guide om detta🤔🤔🤔

Föreningsmedaljer

WORKSHOP

Diskutera engagemang

Planera i grupper!

Diskutera och anteckna gärna dessa punkter:

1. Värvning
   Hur värvar man medlemmar? Ska man lägga lika mycket energi på att värva alla?
2. Hållbart engagemang
   Hur skapar man engagemang hos medlemmar?
3. Överlämning till nästa styrelse
   Vad innebär en god överlämning?
   Hur ser man till att föreningen överlever långsiktigt?

Presentera om 20 min i helsal

Hur har ni tänkt och planerat? Har ni kommit på något helt annat?