



För att vara medlem i en förening krävs bland annat att du ställer upp på - och följer - föreningens stadgar.

FOTO: Gustav Dejert/Woo Agentur

Medlemskapet - så fungerar det

2010-06-08

Den ideella föreningen ska vara öppen och frivillig för alla, det är kanske en självklarhet för de allra flesta.

Men att bli och vara medlem i en förening innebär inte bara att du får rättigheter att delta och verka i föreningen utan medlemskapet innebär också en del skyldigheter.

Hur medlemskapet ser ut ska vi försöka reda ut här.

Till att börja med så är medlemskapet till sin karaktär mycket tydlig. Antingen är du medlem eller också är du det inte. Det talas ibland om stödmedlemmar, supportermedlemmar och liknande men det spelar ingen roll. Är du medlem så är du och med det följer rättigheter och skyldigheter.

Det är inte ofta man kan säga att något är svart eller vitt, det brukar finnas det grå nyanser i det mesta. Men just medlemskapet är tydligt.

Här försöker vi i elva punkter reda ut en medlems rättigheter, skyldigheter och förutsättningar.

1) En medlem har rätt att delta i alla sammankomster som ordnas för medlemmarna. Det handlar om träningstillfällen men också om årsmöten, andra öppna möten eller exempelvis fester.

2) Du har rätt att få information om föreningens angelägenheter. Det behöver inte vara information i detalj men en övergripande information om nuvarande och kommande verksamhet i föreningen har medlemmen rätt till. Däremot har man ingen självklar rätt att delta i styrelsemöten, kommittémöten eller andra sammankomster som inte riktar sig till alla medlemmar.

3) I en förening gäller den idrottsliga likabehandlingsprincipen. En medlem ska följa de vedertagna regler som gäller i föreningen och idrotten och du ska kunna delta på samma villkor som andra medlemmar.

En förening kan ha begränsande vedertagna regler som exempelvis att bara män får vara med eller bara invånare i Hudiksvalls kommun. Det kan finnas skäl till det men reglerna får inte vara för begränsande. Det ska i exemplen i så fall gälla att alla män eller alla i Hudiksvalls kommun ska kunna vara med i just den föreningen.

4) En medlem är skyldig att följa föreningens stadgar, liksom RF:s eller specialförbundens stadgar. Om man bryter mot dessa kan det finnas skäl till uteslutning.

5) En medlem som frivilligt drar sig ur eller slutar har ingen rätt att få någon del av föreningens behållning. Om du exempelvis har sålt lotter för 500 kronor till en lagkassa så kan du inte i efterhand få tillbaka de pengarna. De är föreningens tillgång.

6) En medlem måste betala avgiften till föreningen. Om man låter bli att betala medlemsavgiften trots flera uppmaningar är det en anledning till att uteslutas ur föreningen.

7) En medlem kan inte delta i en tävling utan att föreningens styrelse har godkänt tävlingen eller evenemanget. Det är alltså inte självklart att du får representera föreningen bara för att du är medlem.

8) Det är alltid styrelsen som behandlar medlemsärenden och därmed bestämmer vilken vem som får bli medlem. I princip ska alla som uppfyller kraven få vara med. Om det kan antas att den sökande av någon anledning kommer att motarbeta föreningens ändamål eller intressen kan ansökan avslås.

9) Följaktligen är det också styrelsen som bestämmer om uteslutning ur en förening. Uteslutning är det sista man tar till och det är viktigt att först vidta mindre åtgärder innan beslut om uteslutning tas. Om exempelvis en ishockeyförening har en vedertagen regel att inte toppa sina lag men någon ledare ändå gör det så bör man via samtal försöka få ledare att ändra sitt beteende. Eller att personen får sluta som ledare.

Som nämnts ovan är underlåtenhet att betala medlemsavgiften och om du inte följer de stadgar som finns i föreningen två skäl som kan leda till uteslutning.

10) Det kan ibland vara lätt att blanda ihop verksamheten och medlemskapet. En förening kan ha olika vedertagna regler för vad som gäller och det är de vedertagna reglerna medlemmen ska följa. Det kan se olika ut i en elitsatsande förening eller ett ungdomslag i breddverksamheten.

En förening kan också exempelvis ha Prova På-dagar som en verksamhet utan krav på medlemskap.

11) Den som vill veta mer kan gå in på RF:s hemsida under fliken ”För Idrottsföreningar” Det går också att ta kontakt med DF eller SF för att få ytterligare information och hjälp.

Läs mer!

Du kan till exempel gå in på www.idrottsbokhandeln.se och beställa Föreningsguiden för 139 kr (medlemspris 111 kr). Det är ett grundmaterial i föreningskunskap och föreningsutveckling.

Vill ni sedan gå vidare i föreningen är ett bra tips att gå utbildningen Idrottens föreningslära som är en utbildning i tre steg. Kontakta SISU Idrottsutbildarna i ert distrikt.

Håkan Söderberg



Hand upp! Årsmötet är föreningens högsta beslutande organ och det är öppet för alla som är medlemmar.

FOTO: Gustav Dejert/Woo Agentur

Årsmötet - så funkar det

2010-01-11

Alla medlemmar som är röstberättigade i en förening får vara med och bestämma – åtminstone minst en gång om året. På årsmötet beslutas till exempel hur föreningen ska använda sina pengar, vilka som ska ha de bästa träningstiderna och vilka som är bäst lämpade att leda föreningen.

Årsmötesbesluten fattas av medlemmarna genom röstning. Vid beslutsfattande gäller majoritetens vilja.

Långt ifrån alla tar vara på rätten att vara med och påverka. Röstberättigade medlemmar som inte orkar engagera sig och komma till årsmötet – så kallade ”soffliggare” – får då finna sig i

de beslut som fattas vid årsmötet.

Finns det en liten grupp aktiva medlemmar i föreningen så vinner den över en stor grupps ointresse. För kommer endast ett fåtal medlemmar till årsmötet, är det den närvarande majoritetens röster som blir avgörande.

På så sätt kan några få, engagerade, medlemmar komma att bestämma över den tysta majoritet som stannat hemma.

Soffliggare som inte tagit vara på chansen att rösta på årsmötet, förväntas foga sig efter årsmötesmajoritetens beslut. Den medlem som inte kan acceptera majoritetens beslut kan begära en reservation till protokollet och få inskrivet sin avvikande mening. Går det fattade beslutet helt stick i stäv med medlemmens uppfattning, kan medlemmen begära att få lämna föreningen.

De medlemmar som inte reserverar sig mot beslutet, eller väljer att lämna föreningen, förväntas däremot att sluta upp bakom majoritetens beslut.

För att undvika att en minoritet driver igenom frågor av eget intresse är det viktigt att föreningen har motiverade medlemmar som vill komma till årsmötet. Så här går det till att få god uppslutning på årsmötet:

1. För att skapa engagemang gäller det att föreningens styrelse håller medlemmarna uppdaterade om föreningens angelägenheter. Medlemmarna måste förstås få reda på när nästa årsmöte ska hållas, vilka tider som gäller för att komma med förslag, vilka ärenden och förslag som ska behandlas, och så vidare.

2. Har föreningen en egen hemsida är det klokt att skapa en särskild avdelning om årsmötet på hemsidan. Där kan den formella kallelsen till årsmötet mötet finnas, liksom styrelsens förslag som medlemmar kan kommentera. Mer tips om hur föreningens hemsida kan fungera finns på www.idrottonline.se

3. Nätet är perfekt för att nå ut till många, det kan gälla kallelsen till årsmötet, att lägga ut alla inkomna motioner, presentera styrelsens kommentarer och förslag, och så vidare. Den medlem som saknar dator kan få materialet per post eller hämta det på föreningskansliet.

4. Även klubbens verksamhetsberättelse och ekonomiska redovisning går att presentera på nätet, men kanske då som lösenordskyddad information, eftersom det framför allt är medlemmarnas enskilda angelägenhet.

5. Ett årsmöte följer vissa fastlagda principer. Rutinerna kan delas in i tre delar: Först kommer ”preludierna”, då alla formaliteter kring årsmötet betas av. Därefter går det gångna året igenom. Sedan ägnas mötet åt framtida frågor och val av nya styrelseledamöter.

6. Innan mötesdiskussionerna drar igång måste röstlängden fastställas. Det betyder att alla närvarande prickas av mot medlemslistan. Alla som betalat sin medlemsavgift i tid, och har den rösträttsålder som stadgarna anger, har rätt att göra sin röst hörd och fatta beslut på årsmötet.

7. Mötesbeslut fattas oftast genom att medlemmarna ropar ”ja” för de förslag som de stöder. Finns det två olika förslag får medlemmar som stöder det första förslaget ropa ”ja” för det och

de som sympatiserar med det andra ropar ”ja” för det. Är det svårt att avgöra vilket av förslagen som fick mest stöd, blir det votering. Ofta räcker det med handuppräckning. Omröstning i sakfrågor är genomgående öppen, det vill säga genom handuppräckning där medlemmarna ska vara beredda att öppet stå för sin uppfattning. Vid personval är det fritt att, om så önskas, begära omröstning med slutna valsedlar.

8. Valen avslutar årsmötet. Före varje val redogör valberedningen för sitt förslag. Därefter råder fri nominering där varje medlem kan föreslå motkandidater till valberedningens förslag. Den kandidat som får flest röster är den som blir vald.

9. Beslut som fattas på årsmötet börjar gälla från mötets slut om inget annat har beslutats. De personer som väljs på årsmötet tillträder sina förtroendeuppdrag när mötet avslutats och sitter till och med nästa årsmöte.

10. Besluten som fattas på årsmötet ska dokumenteras i ett årsmötesprotokoll. Där finns alla beslut som togs vid mötet, de yrkanden som gjorts och de röstsiffror som avgjort besluten, om de tagits genom votering.

11. Protokollet ska enbart spegla vad som hände på årsmötet. Personliga funderingar eller värderingar från protokollföraren hör inte hemma i protokollet, som ska vara sakligt och fritt från eget tyckande. De valda protokolljusterarna läser, påpekar eventuella brister, och skriver under.

Sten Feldreich



Här är sex punkter som hjälper dig i styrelsearbetet
FOTO: Gustav Dejert/Woo Agentur

Styrelsearbete - så funkar det

2009-06-03

Styrelsen är medlemmarnas ombudsmän i en förening. Personerna i styrelsen har fått förtroendet att ta till vara på föreningens och medlemmarnas intressen på bästa sätt. Styrelsen arbetar kort sagt på uppdrag av medlemmarna.

1. En fungerande idrottsförening måste ha stadgar som medlemmarna enats om, och en styrelse som medlemmarna valt på årsmötet.

Stadgar och styrelse är vad som krävs för att en förening ska få vara en så kallad ”juridisk person”. Då har föreningen egen rättskapacitet, det vill säga kan förvärva rättigheter och ikläda sig skyldigheter.

En juridisk person kan ingå avtal, äga tillgångar och ådra sig skulder. Den juridiska personen äger också rätt att uppträda som part i domstol.

När årsmötet inte är samlat är styrelsen föreningens beslutande organ och ansvarar för föreningens angelägenheter. Styrelsen är beslutsmässig när samtliga ledamöter har kallats och då minst halva antalet ledamöter är närvarande. För alla beslut krävs att minst hälften av styrelsens samtliga ledamöter är ense om beslutet.

2. Styrelsen ska se till att föreningens verksamhet fungerar. Den ser till att föreningens gällande lagar och bindande regler efterlevs och att fattade beslut på årsmötet verkställs. Vidare ska styrelsen planera, leda och fördela arbetet inom föreningen. Under styrelsen kan finnas arbetsgrupper med medlemmar som ansvarar för olika praktiska verksamheter. Dessutom ansvarar styrelsen för föreningens pengar och tillgångar och förbereder årsmötet.

3. Förutom stadgar och styrelse finns ingen speciallag som reglerar ideella föreningar i detalj. Friheten är stor hur man väljer att organisera sig. Det finns till exempel inga regler om att den valda styrelsen måste ha en ordförande. Men det finns stora praktiska fördelar med att ha en ordförande i föreningen. Ofta består en styrelse av sex personer och en ordförande.

Ordföranden i en styrelse kan jämföras med en lagkapten i ett fotbollslag. Han är en i laget, men har dessutom ett extra ansvar att se till att laget fungerar. Inte vem som utses till lagkapten i ett fotbollslag. På samma sätt kräver ordförandeskapet i en förening att man har de kunskaper och färdigheter som uppdraget för med sig.

Ordföranden är föreningens officiella representant. Ordföranden skall leda styrelsens förhandlingar och arbete.

Ordföranden utses vanligen av styrelsen men kan också väljas direkt på årsmötet av medlemmarna. Hur det sker är bestämt i föreningens stadgar.

4. Ordföranden har en viktig roll, men är inte den som bestämmer. Som i all demokratisk föreningsverksamhet gäller majoritetsprincipen. Det betyder att den åsikt som får flest antal röster blir den som får gälla. Det således alltid styrelsen i majoritet som bestämmer. Ordförandens röst är inte mer värd än övriga styrelseledamöter.

Ett undantag finns. Om en ledamot är borta kan röstningen sluta oavgjort. Då vinner den sida som ordföranden företräder. Utslagsrösten är den enda ”fördel” som ordföranden har i förhållande till övriga styrelseledamöter.

5. Sekreterarens roll i en styrelse är att förbereda styrelsens sammanträden och föreningens möten, föra protokoll över styrelsens sammanträden och se till att föreningens handlingar är i ordning. Vidare se till att fattade beslut har verkställts och varje år upprätta förslag till verksamhetsberättelse för föreningen.

Kassören ska föra medlemsförteckning och se till att medlemmarna betalar beslutade avgifter till föreningen och se till att föreningen söker bidrag från stat, kommun och idrottsorganisationer. Kassören svarar för föreningens bokföring, gör underlag för budget och budgetuppföljning och ser till att föreningens skatter, avgifter och skulder betalas i rätt tid.

Styrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden, eller då minst halva antalet ledamöter har begärt det.

6. Om förtroendet för styrelsen brister är det naturligt att medlemmarna väljer en ny styrelse, som bättre svarar upp mot det som medlemmarna önskar. Omvänt gäller också att en föreningsstyrelse självmant bör avgå om den känner att medlemmarnas förtroende inte längre finns.

Nya sätt att mötas

En gång om året drar medlemmarna på årsmötet upp riktlinjerna för vad föreningen ska göra under året som kommer.

Styrelsen har sedan ansvaret att göra det till verklighet.

Det är inte alltid lätt för styrelsen att fatta rätt beslut, men genom att dra nytta av datasamhällets möjligheter kan styrelsen öka precisionen i besluten.

Ibland kan styrelsen behöva kalla till medlemsmöten för att diskutera med medlemmarna och få vägledning i någon besvärlig fråga.

Men ofta är det svårt att engagera medlemmarna annat än till årsmötet. Via dator är det lättare.

Nu för tiden har de flesta föreningar en egen hemsida där medlemmarna kan nås på ett helt annat sätt en tidigare.

Genom föreningens hemsida kan styrelsen få möjligheter att lägga ut och ta emot information på sidor som endast kan nås av medlemmar i föreningen.

Hos alla föreningar finns stadgar hur kallelser till möten bör ske. Är föreningen gammal formades dessa stadgar innan IT-samhället fanns.

Om medlemmarna på ett årsmöte röstar igenom en modernisering av dessa stadgar, kan många av de gamla pappersburna och tröga rutinerna ersättas med digitala media. Ett enklare sätt att ge löpande informera och även fånga upp synpunkter.

Att ersätta årsmötet, som är det högsta beslutande organet i en förening, med ett årsmöte över nätet, hör framtiden till - om det ens då är önskvärt.

Sten Feldreich



Det är viktigt att valberedningen har en blandad sammansättning för att hitta styrelseledamöter med olika kunskaper och erfarenhet.

FOTO: Gustav Dejert/Woo Agentur

Valberedningen - så funkar den

2009-12-04

Alla föreningar behöver en styrelse som är kompetent och kan samarbeta. Men hur vet medlemmarna att det är duktiga personer som hamnar i styrelsen? Valberedningen har till uppgift att leta fram lämpliga personer.

Vid årsmötet röstar föreningsmedlemmarna fram vilken styrelse de vill ha för kommande arbetsperiod. I sann demokratisk anda kan vem som helst i föreningen nominera egna namnförslag till styrelsen, men det är valberedningen som är föreningens viktigaste organ för ledarrekrutering.

1. Valberedningen är föreningens ”personalavdelning” med uppgift att hitta den bästa styrelsesammansättningen.

Som namnet antyder är valberedningens uppdrag att förbereda de personval som ska hållas vid årsmötet. Målet är att få fram förslag som majoriteten av medlemmarna ställer sig bakom.

2. För att lyckas är det viktigt att valberedningen har en blandad sammansättning – det motverkar risken för snedrekrytering. Kvinnor och män, gärna med olika bakgrund, och med en åldersfördelning som svarar mot medlemmarnas åldrar, ökar förutsättningarna att hitta rätt. Dessutom är det betydelsefullt att valberedningen består av flera personer, för att nå ut till så många medlemmar som möjligt. Minst fem personer bör ingå om föreningen är normalstor.

3. Under året följer valberedningen arbetet inom föreningens olika delar för att kolla att allt fungerar som tänkt.

Valberedningen har ingen formell rätt att närvara vid styrelsemötena, men stämmer av med ordföranden och styrelsens medlemmar att arbetet fungerar som det ska. Ibland kanske vissa

förstärkningar behövs inom något område i föreningen.

I många föreningar har valberedningen möjlighet att närvara med en observatör vid styrelsens sammanträden.

Valberedningen följer också styrelsearbetet genom att ta del av protokoll och övriga handlingar.

4. I god tid före årsmötet ska valberedningen fråga styrelseledamöter, vars mandattid går ut, om de önskar kandidera för en ny period eller inte.

Därefter informeras medlemmarna om vilka som avböjer omval och vilka som önskar kandidera för en ny period.

5. En aktiv valberedning jobbar för att medlemmarna själva ska komma med förslag på personer som kan bli lämpliga styrelsemedlemmar.

När valberedningen fått in förslag brukar de träffa tänkbara kandidater. Valberedningen pratar med var och en och hör efter hur han/hon ställer sig till att bli vald till ett förtroendeuppdrag inom föreningen.

6. Valberedningen kan även komma med egna kandidatförslag.

Skulle någon i valberedningen komma i fråga som kandidat, ska den personen genast kliva av sitt uppdrag i valberedningen.

7. Valberedningen ska i stadgeenlig tid ge sitt förslag på vilka personer den tycker bör väljas av årsmötet. I de flesta fall sker det i samband med att kallelsen till årsmötet skickas ut.

8. I valberedningens förslag presenteras de utvalda, ofta med en kort bakgrund.

I samband med presentationen kan valberedningen också informera om vilka personer som i övrigt föreslagits till valberedningen.

Dessa är därmed inte nominerade av valberedningen, men den medlem som vill föreslå andra personer än de som valberedningen förordar, har sin fulla rätt att göra det.

9. Valberedningen har inget monopol på att lägga förslag utan varje medlem kan själv nominera andra kandidater. Bara det görs innan valet på årsmötet förrättas.

10. Valberedningen är ett föreningsorgan valt av medlemmarna på årsmötet. Det bör stå fritt från styrelsen och i föreningens stadgar finns ofta en regel som säger att styrelseledamöter inte är valbara till valberedningen.

11. Val av valberedning är speciell; det brukar aldrig finnas någon valberedning för valberedningen. När punkten val av valberedning kommer upp på årsmötet gäller fri nominering. Medlemmarna får rösta utifrån de förslag som kommer upp. Inget hindrar dock en förening att ha en informell grupp som bereder val av valberedning.

12. Det är inte valberedningens ledamöters privata intressen eller tyckande som är det viktiga. Den valberedning som lägger förslag utifrån egna tankar och idéer kan förlora vid en omröstning. Om så sker är det ett svidande bevis på att valen inte beretts på rätt sätt.

13. Om valberedningen gjort ett bra jobb och förankrat sitt förslag hos majoriteten av medlemmarna bör valberedningens förslag röstas igenom. Det kanske inte ens behövs votering, valen kan ske med acklamation (enstämmiga bifallsrop, utan reservation).

Sten Feldreich



Hand upp! Årsmötet är föreningens högsta beslutande organ och det är öppet för alla som är medlemmar.

FOTO: Gustav Dejert/Woo Agentur

Årsmötet - så funkar det

2010-01-11

Alla medlemmar som är röstberättigade i en förening får vara med och bestämma – åtminstone minst en gång om året. På årsmötet beslutas till exempel hur föreningen ska använda sina pengar, vilka som ska ha de bästa träningstiderna och vilka som är bäst lämpade att leda föreningen.

Årsmötesbesluten fattas av medlemmarna genom röstning. Vid beslutsfattande gäller majoritetens vilja.

Långt ifrån alla tar vara på rätten att vara med och påverka. Röstberättigade medlemmar som inte orkar engagera sig och komma till årsmötet – så kallade ”soffliggare” – får då finna sig i de beslut som fattas vid årsmötet.

Finns det en liten grupp aktiva medlemmar i föreningen så vinner den över en stor grupps ointresse. För kommer endast ett fåtal medlemmar till årsmötet, är det den närvarande majoritetens röster som blir avgörande.

På så sätt kan några få, engagerade, medlemmar komma att bestämma över den tysta majoritet som stannat hemma.

Soffliggare som inte tagit vara på chansen att rösta på årsmötet, förväntas foga sig efter årsmötesmajoritetens beslut. Den medlem som inte kan acceptera majoritetens beslut kan begära en reservation till protokollet och få inskrivet sin avvikande mening. Går det fattade beslutet helt stick i stäv med medlemmens uppfattning, kan medlemmen begära att få lämna föreningen.

De medlemmar som inte reserverar sig mot beslutet, eller väljer att lämna föreningen, förväntas däremot att sluta upp bakom majoritetens beslut.

För att undvika att en minoritet driver igenom frågor av eget intresse är det viktigt att föreningen har motiverade medlemmar som vill komma till årsmötet. Så här går det till att få god uppslutning på årsmötet:

1. För att skapa engagemang gäller det att föreningens styrelse håller medlemmarna uppdaterade om föreningens angelägenheter. Medlemmarna måste förstås få reda på när nästa årsmöte ska hållas, vilka tider som gäller för att komma med förslag, vilka ärenden och förslag som ska behandlas, och så vidare.

2. Har föreningen en egen hemsida är det klokt att skapa en särskild avdelning om årsmötet på hemsidan. Där kan den formella kallelsen till årsmötet finnas, liksom styrelsens förslag som medlemmar kan kommentera. Mer tips om hur föreningens hemsida kan fungera finns på www.idrottonline.se

3. Nätet är perfekt för att nå ut till många, det kan gälla kallelsen till årsmötet, att lägga ut alla inkomna motioner, presentera styrelsens kommentarer och förslag, och så vidare. Den medlem som saknar dator kan få materialet per post eller hämta det på föreningskansliet.

4. Även klubbens verksamhetsberättelse och ekonomiska redovisning går att presentera på nätet, men kanske då som lösenordskyddad information, eftersom det framför allt är medlemmarnas enskilda angelägenhet.

5. Ett årsmöte följer vissa fastlagda principer. Rutinerna kan delas in i tre delar: Först kommer "preludierna", då alla formaliteter kring årsmötet betas av. Därefter går det gångna året igenom. Sedan ägnas mötet åt framtida frågor och val av nya styrelseledamöter.

6. Innan mötesdiskussionerna drar igång måste röstlängden fastställas. Det betyder att alla närvarande prickas av mot medlemslistan. Alla som betalat sin medlemsavgift i tid, och har den rösträttsålder som stadgarna anger, har rätt att göra sin röst hörd och fatta beslut på årsmötet.

7. Mötesbeslut fattas oftast genom att medlemmarna ropar "ja" för de förslag som de stöder. Finns det två olika förslag får medlemmar som stöder det första förslaget ropa "ja" för det och de som sympatiserar med det andra ropar "ja" för det. Är det svårt att avgöra vilket av förslagen som fick mest stöd, blir det votering. Ofta räcker det med handuppräckning. Omröstning i sakfrågor är genomgående öppen, det vill säga genom handuppräckning där medlemmarna ska vara beredda att öppet stå för sin uppfattning. Vid personval är det fritt att, om så önskas, begära omröstning med slutna valsedlar.

8. Valen avslutar årsmötet. Före varje val redogör valberedningen för sitt förslag. Därefter råder fri nominering där varje medlem kan föreslå motkandidater till valberedningens förslag. Den kandidat som får flest röster är den som blir vald.

9. Beslut som fattas på årsmötet börjar gälla från mötets slut om inget annat har beslutats. De personer som väljs på årsmötet tillträder sina förtroendeuppdrag när mötet avslutats och sitter till och med nästa årsmöte.

10. Besluten som fattas på årsmötet ska dokumenteras i ett årsmötesprotokoll. Där finns alla beslut som togs vid mötet, de yrkanden som gjorts och de röstsiffror som avgjort besluten, om de tagits genom votering.

11. Protokollet ska enbart spegla vad som hände på årsmötet. Personliga funderingar eller värderingar från protokollförelaren hör inte hemma i protokollet, som ska vara sakligt och fritt från eget tyckande. De valda protokolljusterarna läser, påpekar eventuella brister, och skriver under.

Sten Feldreich



Det finns massor av möjligheter till utbildning - både på hemmaplan och på bortaplan.
FOTO: Gustav Dejert/Woo Agentur

Utbildning - så funkar det

2010-03-02

Möjligheterna till utbildning och kompetensutveckling är en av de mer centrala frågorna för många föreningar runt om i landet. Och utbudet av utbildningar och kurser av olika slag är omfattande.

Men hur börjar man och hur ska man tänka när det gäller utbildning? Det vill Svensk Idrott hjälpa till med. Våra guider i utbildningsdjungeln är Anders Wahlström, projekt- och processledare på SISU Idrottsutbildarna och Tobias Wallerius, föreningsutvecklare på SISU Stockholm.

1) Kartlägg vilka utbildningsbehov som finns i föreningen. Vad behöver föreningen bli bättre på? Vad behöver en ledare för att utföra sitt uppdrag bättre?

En väg är att kontakta ditt SISU-distrikt så kommer en föreningskonsult ut och hjälper till med att kartlägga behovet. En dialog förs om föreningens utbildnings- och utvecklingsbehov. Föreningsbesöket är kostnadsfritt.

2) Upprätta en utbildningsplan, som kan var mer eller mindre omfattande, grundad på den

behovsanalys som görs vid föreningsbesöket.

3) Tänk över om utbildningen ska vara på borta- eller hemmaplan, det finns för- och nackdelar med båda. Det kan vara stimulerande att åka iväg men ordnar man med en utbildning på hemmaplan så kan exempelvis fler vara med.

Om man bestämmer sig för att någon ska utbilda sig på bortaplan så se till att den personen aldrig åker ensam. Man bör vara minst två så att det man lär sig lättare kan spridas vidare i hemmaorganisationen.

Självklart kan det ena alternativet vara bra i ett sammanhang och det andra bättre när det gäller andra typer av utbildningar eller kurser.

4) Förankra utbildningsplaner eller enstaka utbildningar i styrelsen. Många goda idéer bland medlemmarna spricker på pengar och resurser. Därför är det viktigt att ha styrelsen med på tåget så att man får de rätta förutsättningarna, inte minst för att kunna få den tid som behövs. Det kan handla om att hitta vikarier för tränare som går en utbildning så att inte ordinarie verksamhet påverkas i alltför stor utsträckning.

5) Att starta lärgrupper är en möjlighet. En lärgrupp är när minst tre personer träffas för att utveckla sig själva och/eller verksamheten. Metodiken är självlärande grupper, där initiativ och planering görs gemensamt i varje grupp. Varje redovisad utbildningstimme ger föreningen 35 kronor per ledare och 20 kronor för aktiva. Pengar som kan användas för att bekosta föreningens utbildnings- och utvecklingsinsatser.

6) Det finns ett klart samband mellan utbildning och kvalitet. Människor idag är också mer rädda om tiden, därför kommer högre krav att ställas på att föreningsarbetet är effektivt. Det ställer också högre krav på utbildning.

7) Sikta högt. Det behöver inte nödvändigtvis vara för att uppnå höga resultat utan för att skapa ordning och reda i föreningen.

8) Ha respekt för de ideella krafterna i föreningen och vad de vill prioritera när det gäller utbildningar.

9) Det går alltid att kontakta SISU-distriktet för att få stöd och hjälp, inte minst när det gäller att arbeta med visioner och värdegrunder i föreningen.

10) Utbildningstips 1: Idrottens föreningslära (IFL) är både ett koncept och samlingsnamn för utbildningar för styrelsemedlemmar och andra föreningsledare som vill utveckla sig och sin förening. Här finns allt som har att göra med föreningskunskap, föreningsjuridik och föreningsrätt och här ingår också utveckling av föreningens organisation och verksamhet. Föreningar kan kontakta respektive SISU-distrikt och specialidrottsförbund kan kontakt SISU Idrottsutbildarna centralt.

11) Utbildningstips 2: Plattformen. Grunderna för hur du kan bli en bra barn- och ungdomsledare. Utbildningen är gränsöverskridande och här kan man få träffa andra länder inom andra idrotter för erfarenhetsutbyte.

Men för den som söker utbildning finns också ett mycket stort utbud av alternativ. Det kan handla om idrottsskador, barn- och ungdomsidrott, friskvård och hälsa, idrottsmassage och rehab, ledarskap, kost- och näringslära, administration, och it-utveckling med mera. Kontakta SISU-distriktet.

12) Varför inte sätta igång redan idag? – Vi är till för föreningarna, det är inte vi som ska bestämma vad föreningarna behöver utan vi anpassar oss till det som behövs i den enskilda föreningen, hälsar Tobias Wallerius.

13) Gå in på www.sisuidrottsutbildarna.se. Tittar under fliken Pedagogiskt Torg så erbjuds många tips och råd. Bland annat kan du läsa om mer om lärcirklar, få tips om olika metoder och verktyg att använda i utbildning och pedagogiskt stöd av många slag.

Håkan Söderberg



Om ni som förening har ett öppet forum, till exempel en gästbok, är ni ansvariga för att ha koll på vad som skrivs där.

FOTO: Gustav Dejert/Woo Agentur

Ordning på nätet - så funkar det

2010-04-12

Många föreningar låter sina medlemmar komma till tals på sina hemsidor. Ibland med tråkiga resultat. Vissa medlemmar känner sig kränkta – andra orättvist censurerade. Vi berättar vilka regler som gäller och hur föreningen kan arbeta för att slippa problem.

I Sverige är yttrandefrihet och tryckfrihet lika självklara rättigheter som allmän rösträtt och religionsfrihet. Sådana rättigheter är grundstenar i en demokrati.

Internet har öppnat helt nya möjligheter att göra sin röst hörd. För tjugo år sedan krävdes det stora resurser att nå ut på samma sätt. I dag kan var och en med hjälp av en hemsida eller blogg nå miljoner läsare eller lyssnare.

Var och en har rätt att framföra sina åsikter och sprida dem utan förhandscensur. Det gäller både i tal och i skrift. Men det betyder inte att det är tillåtet att säga eller skriva vad som helst. Att uppmana till brottsliga gärningar, att bedriva hets mot folkgrupp, att hota någon, att bedriva förtal eller att skildra grovt våld, är exempel på straffbara handlingar som den ansvarige kan åtalas för.

1) Vilka regler gäller för vad som får stå i en blogg eller gästbok? Den som tillhandahåller en gästbok (ett öppet forum där människor själva kan skriva inlägg) på nätet är skyldig att hålla uppsikt över innehållet i den. Det finns en lag om ”ansvar för elektroniska anslagstavlor”. Den gäller för tjänster som elektroniskt förmedlar meddelanden, och omfattar bland annat gästböcker. Ansvarer innebär en direkt skyldighet ta bort meddelanden som uppenbart utgör uppvigling, hets mot folkgrupp, barnpornografi, olaga våld eller meddelanden där avsändaren gjort intrång i upphovsrätten. Ansvarer att följa lagen ligger på den som tillhandahåller själva tjänsten, på den som äger forumet.

2) Vem ska ta ansvarer att hålla forumet rent? Föreningens styrelse kan utse en eller två ansvariga personer i föreningen som tar på sig tillsynsansvarer att kolla att gästboken och andra forum håller rätt nivå. Lagen säger tydligt vad som ska lyftas bort, men det behövs inte några utbildade jurister som granskar sidorna. De utsedda tillåts göra en lekmannamässig bedömning.

3) Har föreningen rätt att censurera mina inlägg? Ordet censur missbrukas ofta. Det är inte censur när någon webbansvarig vägrar att ta in ett visst inlägg. Även om ett inlägg på forumet inte direkt bryter mot någon lag, innebär det inte heller någon skyldighet att publicera det. Yttrandefrihet innebär inte automatiskt rätt att bli publicerad på ett visst forum. Det är forumets redaktionella rätt att välja bort ett inlägg, på samma sätt som tidningar har rätt att välja och förkasta insändare. Visserligen kan ett sådant beslut kritiseras – i en demokratisk rörelse bör det vara högt i tak. Men det kan inte kallas censur. Censur är när en myndighet först granskar en text innan den publiceras och avgör om den får publiceras.

4) Obekväma sanningar måste väl få framföras i en demokratisk förening? Självklart är det viktigt att tvivel, kritik och avvikande åsikter ska få vädras i en demokratisk församling. Det är just det som är demokrati. Men ofta är det formen - hur det sägs - snarare än vad som sägs, innehållet - som är anledningen till att många inlägg lyfts bort. Den som har kritik mot sin tränare och till exempel kallar denne för ”en jävla bög” i ett inlägg, kan räkna med att bli bortplockad. Om skribenten stoppar undan de känslomässiga utbrotten och i stället inriktar texten på saklig kritik, borde inlägget platsa.

5) Låt säga att ett fristående forum ”utövar krypskytte” mot en förening. Kan föreningen kräva att det forumet stängs? Nej, föreningen äger sin plattform – det andra forumet ägs av den enskilde person eller förening som står bakom det. Vad som sägs i respektive forum ansvarar respektive fysiska eller juridiska person för. Skyldigheten att följa lagen gäller båda.

6) Var kan jag läsa mer om lagar och regler kring publicering på nätet? Det finns en statlig myndighet som heter Radio och TV-verket (RTVV) vars uppgift är att följa medieutvecklingen. På deras hemsida, www.rtvv.se, finns bland annat frågor och svar om Internet.

7) Med tydliga spelregler sätter ni rätt nivå på föreningens forum och gästböcker. Dessa spelregler bör finnas tydligt på föreningens hemsida för att undvika att medlemmar känner sig orättvist behandlade.

8) Visa respekt Behandla även meningsmotståndare med respekt. Undvik personangrepp, provokationer och påhopp.

9) Vårda språket Håll ditt inlägg fritt från svordomar. Skriv ren svenska och inte så kallat "chattspråk". Kolla stavningen.

10) Mata inte trollen Det finns personer som skriver inlägg enbart för att provocera. De kallas för troll. Bästa sättet att kväva trollen är att inte mata dem; det vill säga ignorera deras inlägg.

11) Sprid inte upphovsrättsskyddat material Skydda forumet från spridning av upphovsrättsskyddat material. Det är inte okej att hänvisa till webbsidor för spridning av film- och musikfiler.

12) Tala om vem du är Medlemmar i forumet ska uppge för- och efternamn i sin profil. Profiler som inte har fullständiga namn eller påhittade namn tas bort. Det höjer nivån på inläggen och ger ett trevligare debattklimat.

Sten Feldreich



För att vara medlem i en förening krävs bland annat att du ställer upp på - och följer - föreningens stadgar.

FOTO: Gustav Dejert/Woo Agentur

Medlemskapet - så fungerar det

2010-06-08

Den ideella föreningen ska vara öppen och frivillig för alla, det är kanske en självklarhet för de allra flesta.

Men att bli och vara medlem i en förening innebär inte bara att du får rättigheter att delta och verka i föreningen utan medlemskapet innebär också en del skyldigheter.

Hur medlemskapet ser ut ska vi försöka reda ut här.

Till att börja med så är medlemskapet till sin karaktär mycket tydlig. Antingen är du medlem eller också är du det inte. Det talas ibland om stödmedlemmar, supportermedlemmar och liknande men det spelar ingen roll. Är du medlem så är du och med det följer rättigheter och skyldigheter.

Det är inte ofta man kan säga att något är svart eller vitt, det brukar finnas det grå nyanser i det mesta. Men just medlemskapet är tydligt. Här försöker vi i elva punkter reda ut en medlems rättigheter, skyldigheter och förutsättningar.

1) En medlem har rätt att delta i alla sammankomster som ordnas för medlemmarna. Det handlar om träningstillfällen men också om årsmöten, andra öppna möten eller exempelvis fester.

2) Du har rätt att få information om föreningens angelägenheter. Det behöver inte vara information i detalj men en övergripande information om nuvarande och kommande verksamhet i föreningen har medlemmen rätt till. Däremot har man ingen självklar rätt att delta i styrelsemöten, kommittémöten eller andra sammankomster som inte riktar sig till alla medlemmar.

3) I en förening gäller den idrottsliga likabehandlingsprincipen. En medlem ska följa de vedertagna regler som gäller i föreningen och idrotten och du ska kunna delta på samma villkor som andra medlemmar.

En förening kan ha begränsande vedertagna regler som exempelvis att bara män får vara med eller bara invånare i Hudiksvalls kommun. Det kan finnas skäl till det men reglerna får inte vara för begränsande. Det ska i exemplen i så fall gälla att alla män eller alla i Hudiksvalls kommun ska kunna vara med i just den föreningen.

4) En medlem är skyldig att följa föreningens stadgar, liksom RF:s eller specialförbundens stadgar. Om man bryter mot dessa kan det finnas skäl till uteslutning.

5) En medlem som frivilligt drar sig ur eller slutar har ingen rätt att få någon del av föreningens behållning. Om du exempelvis har sålt lotter för 500 kronor till en lagkassa så kan du inte i efterhand få tillbaka de pengarna. De är föreningens tillgång.

6) En medlem måste betala avgiften till föreningen. Om man låter bli att betala medlemsavgiften trots flera uppmaningar är det en anledning till att uteslutas ur föreningen.

7) En medlem kan inte delta i en tävling utan att föreningens styrelse har godkänt tävlingen eller evenemanget. Det är alltså inte självklart att du får representera föreningen bara för att du är medlem.

8) Det är alltid styrelsen som behandlar medlemsärenden och därmed bestämmer vilken vem som får bli medlem. I princip ska alla som uppfyller kraven få vara med. Om det kan antas att den sökande av någon anledning kommer att motarbeta föreningens ändamål eller intressen kan ansökan avslås.

9) Följaktligen är det också styrelsen som bestämmer om uteslutning ur en förening. Uteslutning är det sista man tar till och det är viktigt att först vidta mindre åtgärder innan beslut om uteslutning tas. Om exempelvis en ishockeyförening har en vedertagen regel att inte toppa sina lag men någon ledare ändå gör det så bör man via samtal försöka få ledare att ändra sitt beteende. Eller att personen får sluta som ledare.

Som nämnts ovan är underlåtenhet att betala medlemsavgiften och om du inte följer de stadgar som finns i föreningen två skäl som kan leda till uteslutning.

10) Det kan ibland vara lätt att blanda ihop verksamheten och medlemskapet. En förening kan ha olika vedertagna regler för vad som gäller och det är de vedertagna reglerna medlemmen ska följa. Det kan se olika ut i en elitsatsande förening eller ett ungdomslag i breddverksamheten.

En förening kan också exempelvis ha Prova På-dagar som en verksamhet utan krav på medlemskap.

11) Den som vill veta mer kan gå in på RF:s hemsida under fliken "För Idrottsföreningar" Det går också att ta kontakt med DF eller SF för att få ytterligare information och hjälp.

Läs mer!

Du kan till exempel gå in på www.idrottsbokhandeln.se och beställa Föreningsguiden för 139 kr (medlemspris 111 kr). Det är ett grundmaterial i föreningskunskap och föreningsutveckling.

Vill ni sedan gå vidare i föreningen är ett bra tips att gå utbildningen Idrottens föreningslära som är en utbildning i tre steg. Kontakta SISU Idrottsutbildarna i ert distrikt.

Håkan Söderberg



Tänk på vilka uppgifter ni publicerar om era medlemmar.

Personuppgiftslagen - så funkar den

2010-10-07

Det kan vara klokt att se över innehållet på din förenings hemsida så att det inte av misstag lämnas ut personuppgifter som faller under personuppgiftslagen, PUL.

Personuppgiftslagen är till för att skydda människor så att deras personliga integritet inte kränks genom olika slags behandling och spridning av personuppgifter. En personuppgift är enligt lagtexten ”all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet”.

Att göra personuppgifter tillgängliga på internet är således en behandling som omfattas av personuppgiftslagen. Eftersom internet inte har några gränser kan personuppgifter på svenska webbsidor nå användare i länder där skyddet för personuppgifter inte är lika starkt som i Sverige. Därför gäller det att vara observant på vilka uppgifter som man sprider och ta ansvar för att människor inte utelämnas på ett sådant sätt att de kan ta skada.

Begreppet ”personuppgift” kan definieras så här: Om det på föreningens hemsida står att ”Föreningen har 36 medlemmar” är det ingen personuppgift. Inte heller om uppgifterna kompletteras med att ”klubben består av 36 medlemmar, varav tio är kvinnor”. Det är heller ingen personuppgift om det står att ”klubben har en medlem som hoppat 6,97 m i längd”.

Däremot: Står det att det är Carolina Klüft som hoppat 6.97 m, blir informationen kopplad till en person, och därmed en personuppgift. I personuppgiftslagen slås fast att varje åtgärd som vidtas i fråga om personuppgifter, till exempel insamling, registrering, inhämtande, användning, utlämnande genom översändande, spridning eller annat tillhandahållande av uppgifter, faller under personuppgiftslagen.

Huvudregeln att det krävs samtycke från de inblandade innan personuppgifter publiceras. Det betyder att en sammanställning och publicering av en resultatlista från klubbmästerskapet i princip är personuppgifter som faller under lagen om personuppgifter. Men en sammanfattning av en tävling eller ett referat från tävlingen utgör ett undantag från den regeln. Sedan den 2007 gäller nämligen en förenklad reglering som säger att de flesta bestämmelserna i personuppgiftslagen inte behöver tillämpas när man behandlar personuppgifter i så kallat ostrukturerat material, till exempel löpande text. Det kan vara fråga om texter som publicerats på webbsidor. En sådan publicering av personuppgifter är tillåten utan andra förbehåll än att behandlingen inte får kränka den registrerade.

Så tänk på följande:

- 1) Publicering av känsliga personuppgifter kan röra uppgifter om en människas etniska ursprung, politiska åsikter, religiösa övertygelse, medlemskap i fackförening, eller uppgifter om en persons hälsa eller sexualliv.
- 2) Samma sak gäller för bilder. Bilder får publiceras så länge bilden inte är kränkande. Det finns fyra områden där man bör vara försiktig och där det kan krävas samtycke med de berörda innan publicering.
- 3) Porträttbilder där igenkänningsgraden är stor, och då bilden är av en sådan art att personen känner sig utpekad.

- 4) Bilder på barn. De är inte offentliga personer och det är klokt att fråga föräldrar eller anhöriga före publicering.
 - 5) Det är klokt att inhämta personens samtycke vid publicering av bilder på lättklädda personer.
 - 6) När en bild med hög igenkänningsgrad publiceras i anknytning till en text så tänk på följande: Sammanhanget kan bli kränkande för personen som kanske illustrerar något i texten som han/hon inte vill förknippas med.
 - 7) Att publicera en lista med namn som inte har strukturerats på annat sätt än att de står i en viss ordning, är ett exempel på behandling av personuppgifter som är undantagen från personuppgiftslagens hanteringsregler. Det kan exempelvis vara en förening som presenterar en lista på medlemmarna i styrelsen på sin webbplats. Listan får publiceras på internet så länge den inte kan innebära en kränkning av de registrerades personliga integritet.
 - 8) Att publicera resultatlistor eller information kopplade till personer är också tillåtet så länge det inte finns några andra underliggande syften och då det finns ett allmänintresse som är större än skyddet av den personliga integriteten.
 - 9) Det är okej att publicera resultatet och relevant information om en tävling på hemsidan, men inte uppgifter som kan inkräkta på den personliga integriteten.
 - 10) Föreningars medlemsregister är också en behandling av personuppgifter som måste hanteras inom lagens ramar. RF gör just nu en översyn av IdrottOnline, systemet som RF har där idrottsföreningar kan ha sina medlemsregister digitalt. Översynen görs för att RF ska vara säkert på att systemet i alla lägen är förenligt med personuppgiftslagen.
- Läs mer: Mer om personuppgiftslagen finns på www.datainspektionen.se www.regeringen.se sök på behandling av personuppgifter Personuppgiftslagen i Svensk författningssamling

Sten Feldreich



En alkoholpolicy kan innebära att ni ser till att barnen och ungdomarna inte kommer i kontakt
 FOTO: Helena Bergendahl

Att skapa en policy - så funkar det

2010-11-03

Alkohol kan vara svårt att förhålla sig till. Med en gemensam policy skapar ni ett bra stöd i föreningen.

En policy kan handla om många olika saker, allt från miljöarbete till alkohol. Tanken är att den ska vara en vägledning för hur medlemmarna ska vara mot varandra och vad som gäller vid föreningens aktiviteter. Om stadgarna är föreningens grundlag så kan man se de policys man tagit fram som kompletterande regler.

Oavsett ämne så går det till på ungefär samma sätt att ta fram dokumentet. När det väl är klart kommer det som brukar vara den största utmaningen – att hålla policyn levande för att den inte bara ska samla damm i en pärm.

1. Idén att skapa en policy om till exempel alkohol kommer vanligen från ett fåtal personer, i många fall styrelsen. Men för att få med medlemmarna på tåget är det viktigt att de får vara med och ta fram innehållet.

2. Börja diskussionerna på ett medlemsmöte. Är alla med på att det behövs en alkoholpolicy? Vad är argumenten för och emot?

Kommer ni fram till att ni vill skapa en policy så diskutera vilka punkter just er förening vill ha med. Sök gärna på nätet och läs vad andra föreningar gjort. Det är ett bra sätt att få uppslag och idéer men sedan är det viktigt att ni skapar den policy som passar just er förening och era medlemmar.

3. Utse en projektgrupp som får i uppdrag att jobba fram ett förslag till hur er policy ska se ut. Se till att gruppen består av representanter för olika lag, grupper och åldrar i föreningen.

4. Projektgruppens uppgift är sedan att prata med föräldrar, ledare och aktiva för att samla in tankar och idéer. Därefter tar gruppen fram ett förslag till policy.

Vanliga punkter brukar vara att all ungdomsverksamhet ska vara alkoholfri, och att ledare ska föregå med gott exempel. Men vad ska hända om någon bryter mot reglerna? Ska den som druckit alkohol till exempel bli hemskickad från ett läger?

5. Förslaget skickas sedan ut på remiss till föreningens medlemmar så de får ge synpunkter. Har föreningen en hemsida så lägg gärna ut förslaget där och öppna för en debatt bland medlemmarna, men kom ihåg att sätta ett slutdatum.

Att få möjlighet att tycka till är viktigt för att få medlemmarna delaktiga och engagerade, och därmed förankra policyn hos dem som ska leva upp till den. Den gamla klyschan ”resan är en del av målet” stämmer in här.

6. Har det kommit in bra synpunkter arbetas de in i förslaget av projektgruppen tills ni har ett färdigt dokument. Genom att rösta om policyn på årsmötet blir den något ni beslutat tillsammans. Det kan göra det lättare när den sedan ska tillämpas i praktiken.

7. Att efterleva policyn är oftast det svåraste. Försök skapa ett öppet klimat och diskutera alkohol med de aktiva, framför allt ungdomarna. Hur påverkas vi psykiskt och fysiskt av alkohol? Hur påverkas den idrottsliga prestationen? Vad är det som gör att man vill dricka?

Diskutera även föreningens policy och varför den ser ut som den gör.

8. Informera föräldrarna om vad föreningen har för inställning till alkohol. Det kan ge dem ett argument att låta bli att bjuda sina ungdomar. Kanske får föräldrarna också anledning att fundera på sitt eget förhållningssätt till alkohol och vilka värderingar de för vidare.

9. Påminn om vad som gäller inför turneringar och läger. Då kan ingen efteråt säga att de inte visste.

Ledare och medföljande föräldrar bör också fungera som förebilder och inte själva bryta mot de riktlinjer man kommit överens om.

10. Om någon börjar komma för sent till träningar, är ständigt trött eller börjat hitta nya kompisar kan det vara tecken på att något inte står rätt till. Var då inte rädd för att lugnt och sansat fråga vad som hänt och berätta om din oro.

11. Håll diskussionen om alkohol levande. Medlemmar och ledare byts ut och de som är kvar kan behöva påminnas om vad som gäller.

På Riksidrottsförbundets hemsida finns diskussionsmaterial och stöd finns att få hos Sisu Idrottsutbildarna. Förbundet håller också på att utveckla ett samarbete med IQ, Systembolagets satsning för ett smartare förhållningssätt till alkohol. De lyfter fram goda exempel och ger en IQ-certifiering. Genom att starta ett IQ-projekt förbinder sig föreningen att jobba aktivt med alkoholfrågor. I utbyte får föreningen tillgång till stöd och råd och så småningom en IQ-certifiering.

Annika Larsson



Skapa en röd tråd i er förening, en tråd som kan tas över och utvecklas av andra som kommer efter er.

FOTO: Helena Bergendahl

Verksamhetsidé - så funkar det

2011-02-10

En förening behöver en röd tråd att arbeta efter – en verksamhetsidé. Den hjälper medlemmarna att dra åt samma håll samtidigt som den ger trygghet och tydliga ramar att verka inom.

Alla föreningar har en gång i tiden bildats med ett speciellt syfte. Men människorna i dem förändras liksom omvärlden runt omkring. En tydlig och klar verksamhetsinriktning hjälper föreningarna att vara vitala och att utvecklas. Men hur gör man? Vad bör man tänka på?

1. En bra första fråga att ställa sig är Varför och för vem finns föreningen till? Är till exempel Glädjens BK till för att barn och ungdomar i alla åldrar ska ha kul med boll eller för att få fram ett lag till elitserien? Eller kanske både och? I diskussionen om verksamhetsidén bör så många medlemmar som möjligt vara involverade. Medlemmarna är ju föreningen.

2. Om verksamhetsidén i Glädjens BK är att ungdomar i olika åldrar ska ha kul med boll ska det göras tydligt, klart och konkret för alla i föreningen. Ett ”därför finns vi till” som genomsyrar hela föreningen och gäller både spelare/aktiva, ledare, föräldrar och tränare.

3. Vad står vi för? I samma veva är det också bra att diskutera hur man ska förhålla sig till varandra och till uppdraget, grundläggande principer och beteenden som är ledstjärnor i föreningen – det som kallas värdegrunden.

I Glädjens BK kan det vara att alla barn får lika mycket speltid, att man respekterar varandra och visar hänsyn på träning liksom i samband med matcher och att alla har samma möjlighet att utvecklas på och utanför planen.

4. Vad ska vi fokusera på? Glädjens BK har delat upp föreningen i olika verksamhetsområden där spelarutveckling, tränarutveckling och kommunikation är några. Att dela in föreningens arbete i olika områden ger en tydlighet när man tittar på vad som behöver göras inom respektive område för att sträva mot och förverkliga verksamhetsidén.

5. Vad ska vi uppnå? När man vet vad man vill åstadkomma inom varje verksamhetsområde kan man sätta upp olika mål. Glädjens BK kanske har bestämt sig för att förbättra hemsidan för att nå ut till fler barn och ungdomar. Då blir det ett mål inom området kommunikation.

6. Hur ska vi nå målen? Det kan vara bra att göra en beskrivning av hur man ska nå målen inom varje verksamhetsområde. En strategi för vilka åtgärder, handlingar eller aktiviteter man väljer. I Glädjen BK:s fall, med förbättrad kommunikation, kan det handla om att någon ska gå en webbutbildning och sedan lära några till i föreningen.

7. Från sagt till gjort. För att målsättningarna inte bara ska bli vackra ord på papper krävs det handlingsplaner. En beskrivning av vem eller vilka som ska utföra åtgärder, handlingar och aktiviteter. Hos Glädjens BK blir frågan vem som ska gå på webbkursen och till vilka i föreningen hon/han ska föra kunskapen vidare.

8. I handlingsplanerna ska det tydligt stå vem som ska göra vad och när det ska vara klart. Det är inte meningen att de som sitter i styrelsen ska göra allt, så se till att sprida aktiviteterna på andra i föreningen. Vid projekt eller andra aktiviteter är det inte dumt att vara två som delar på det.

9. Med en handlingsplan är det lätt att stämma av vad som skett, vad som inte skett och hur arbetet har utförts. Det är styrelsen som har det operativa ansvaret för att följa upp handlingsplanerna. Är det en aktivitet som löper över en hel säsong kan vara bra att stämma av lite då och då. En handlingsplan är dock inte skriven i sten och kan ändras vartefter om det behövs.

10. Se till att verksamhetsidén är levande på alla sätt och vis i föreningen. Prata om den på spelarmöten, tränarträffar och föräldramöten. Använda hemsidan och lagsidorna för att föra ut budskapet.

11. Avsätt en stund på varje årsmöte för att utvärdera verksamhetsidén, målen och handlingsplanen. Summera säsongen. Blev det som vi hade tänkt oss? Varför blev det som det blev?

12. En verksamhetsidé kan vara kort och koncis och den kan vara väldigt omfattande. Oavsett vilket så ska den svara på frågorna: *Vem riktar sig verksamheten till? *Vad erbjuds och/eller ska uppnås? *Varför görs detta? 13. En förening där alla drar åt samma håll är stark och effektiv och bygger på lust och engagemang. För ju fler som älskar sin förening desto starkare bli drivkraften att utveckla den, oavsett om föreningen heter Glädjens BK eller något annat.

Läs mer: www.sisuidrottsutbildarna.se

www.idrottsbokhandeln.se

*Idrottens föreningslära *Målstegen *Förening i rörelse

Gerd Eriksson



Se först till att skaffa dig kunskaper om arkivering. När du väl kommit över tröskeln är det inte omöjligt att du blir riktigt biten.

FOTO: Helena Bergendahl

Ordning och reda - så funkar det

2011-03-11

Trött på att ha osorterade dokument och foton i kassar och på hyllor? Många föreningar behöver bygga upp ett fungerande arkiv. Det som initialt ser ut som en mödosam nödvändighet kan göras till ett lustfyllt sökande i den egna föreningens historia.

I Gävleborgs län har ett stort antal föreningar under många år samverkat med Arkiv Gävleborg, en expertorganisation som finansieras av offentliga medel som ger stöd i arkivfrågor till bland annat föreningslivet.

– Det började i Hofors 1983 och nu har vi efter snart 30 år betat av hela länet med undantag för Sandvikens kommun där vi har en del arbete kvar. Totalt har vi kommit i kontakt med 2 100 idrottsföreningar och 200 av dem har valt att ha sina arkiv i våra lokaler, berättar arkivarie Barbro Eriksson.

Hon menar att det ofta bara krävs att komma igång med arkivarbetet för att finna inspiration att bygga upp ett bra arkiv.

– Att börja arkivera är en tröskel man behöver komma över. Det är lite som släktforskning; har man väl börjat, blir man väldigt biten. Det är roligt och intressant att ta del av sin förenings historia, säger Barbro Eriksson.

Här är några punkter, baserade på Arkiv Gävleborgs mångåriga erfarenhet, som kan ge vägledning för att bygga upp en idrottsförenings arkiv:

1. Ta hjälp av den regionala arkivorganisation som kan ge råd utan kostnad. Folkrörelsernas arkivförbund är en nationell paraplyorganisation och via deras länksamling på www.faf.nu kan man få kontakt med sin regionala arkivorganisation.

2. Sätt inte igång bara som glad amatör och entusiast. Att försöka börja bygga upp ett arkiv utan riktiga kunskaper kan göra stor skada.

3. Utbildning, gärna tillsammans med andra idrottsföreningar i närområdet, kan vara ett bra alternativ. SISU Idrottsutbildarna kan i samverkan med regionala arkivorganisationer erbjuda lämpliga studiecirkel.

4. Grundfråga ett: Var ska vi arkivera? Här ställs närheten (i egna lokaler) mot säkerheten (i lokaler med starkt brandskydd och idealisk temperatur för att bevara dokument och foton). Ofta överskattar en förening vikten av att ha sitt arkiv tillgängligt, så att söka extern lokalisering kan vara ett bra alternativ. Årsavgiften för att förvara sitt arkiv vid en regional arkivmyndighet kan ligga på omkring 400 kronor. Avgiften baseras på arkivets storlek och antalet medlemmar i föreningen.

5. Vem ska ansvara för arkivarbetet? Försök hitta kompetens bland de egna medlemmarna. Var noga med att förankra arbetet med inriktningsbeslut i styrelsen. Att utse en ansvarig arkivarie eller arkivkommitté kan vara en bra idé.

6. Vad ska arkiveras? Vissa saker är givna som viktiga dokument och foton. Saker som protokoll, verksamhetsberättelser och kassaböcker ska alltid arkiveras. Även klubbdräkter, fanor och affischer kan ingå i ett arkiv.

7. Arbeta strukturerat med fotodelen av ett arkiv. En bild ska alltid kompletteras med

information om dess sammanhang och vilka person som finns på bilden. En bra idé kan vara att ta hjälp av äldre föreningsmedlemmar för att få rätt uppgifter till bilder från förr.

8. Låt inte föreningens prissamling ingå i arkivet. Ha den hellre utställd i klubblokalen. En prissamling tar för stor plats för att ingå i ett arkiv och priserna i sig är inte heller unika. Det är bättre att låta en förteckning av priserna, med bilder och historien bakom dem, ingå i arkivet.

9. Ett arkiv behöver sorteras. Att göra ett urval är nödvändigt. Men tänk på att saker som kastas inte går att ersätta. Förankra därför urvalet bland flera aktiva i föreningen.

10. Restaurering av skadade dokument och foton som är viktiga i en förenings historia är ett kapitel för sig. Här har de regionala arkivorganisationerna begränsade möjligheter att hjälpa till. Riksarkivet eller papperskonservatorier kan vara alternativ, men det är ofta kostsamma åtgärder.

11. Ta ett beslut om vilka regler och restriktioner som gäller för arkivet. Originaldokument bör inte lånas ut till enskilda medlemmar – då är risken stor för att arkivet sakta skingras. Besluta om arkivet ska var öppet för utomstående, exempelvis forskning, eller endast för medlemmar.

12. Finn lusten i att arkivera. Det är roligare än man tror! En form av skattjakt efter guldklimpar i din förenings historia. Ofta kan arbetet vara värt att visa upp för allmänheten i form av en utställning.

Läs mer: www.faf.nu Folkrörelsernas arkivförbund. Där finns en länksamling.

Fredrik Mårtensson