

En lathund till hjälp för S-föreningens styrelse

Intro

Detta dokument är framtaget för att hjälpa Socialdemokraterna i Stockholms föreningsstyrelser. I dokumentet finns information för er som leder arbetet i s-föreningarna. Stort tack för att ni bidrar till vårt gemensamma folkrörelsearbete. Tillsammans kan vi skapa hållbart engagemang som inkluderar fler människor i vår folkrörelse.

Möten under året

Föreningens årsmöte

Under februarimånad varje år ska s-föreningar hålla sina respektive årsmöte. Under 2021 kommer årsmötena att hållas helt digitalt pga pandemin.

Är ni behov av hjälp och stöd i ert arbete med att ställa om verksamhet till digital form under våren – tveka inte att kontakta er kontaktombudsman. Kontaktuppgifter hittar ni på hemsidan, socialdemokrateristockholm.se Kontakta också medlemsregistret i god tid före årsmötet för att få en aktuell medlemsförteckning/röstlängd.

Metodmaterial och mallar

På hemsidan hittar ni metodmaterial som stöd i arbetet med att genomföra ett digitalt årsmöte. Det finns även ett antal mallar som ni kan använda för att underlätta det formella arbetet såsom kallelse, dagordning och protokoll till årsmötet. Tänk på att skicka ut handlingarna digitalt i tid till medlemmarna så alla hinner läsa på innan det digitala mötet drar igång. [Här hittar ni materialet.](#)

Efter årsmötet - Föreningens nyvalda styrelse

Prioritera att få klart protokollet så fort som möjligt efter årsmötet. Efter årsmötet måste föreningens styrelse läggas in i medlemsregistret med hjälp av partidistriktets expedition. **Observera att medlemsnummer ska anges för alla valda.**

Det finns två sätt att justera protokollen, manuella underskrifter eller digitala underskrifter. Nedan hittar du information om respektive sätt:

Posta in protokollet med manuella underskrifter:

När årsmötesprotokollet är undertecknat och klart ska det skickas till *Medlemsregistret, Stockholms partidistrikt, Box 1135, 111 81 Stockholm*. **Behåll en kopia på protokollet i föreningen.** Har ni möjlighet att scanna underskrivna dokument går det bra att mejla dem till medlemsregistret@stockholm.socialdemokraterna.se. Vi bekräftar mottagandet av handlingarna. Har ni inte fått någon bekräftelse inom några dagar så hör av er.

Skicka in digitala underskrifter:

Vi använder oss av elektronisk signering via TellusTalk, kontolöst: <https://elektronisksignering.se/signera-flera/>

Logga in med Bank-ID, ladda upp en pdf-fil med protokollet som ska signeras så skapas sen en länk man kan skicka ut till justerarna. Det är möjligt att lösenordskydda länken, och tidsbegränsa hur länge deltagare får på sig att skriva under dokumentet. Man kan se om/när någon har gått in och läst dokumentet, samt när de skrivit under det. När alla är klara laddar man hem filen igen, då tillsammans med allas elektroniska signaturer. Tänk på att alla som väljs till ordförande/sekreterare/justerare behöver ha Bank-ID.

Årsmötesprotokollet ska vara partidistriktet tillhanda senast den 31 mars för att ni ska få representantskapsombud. Endast *ett* protokoll ska skickas in och det skickas till någon av ovanstående adresser, e-post eller brevledes. Vi uppmuntrar att skicka in det så snabbt som möjligt eftersom det hålls representantskap redan under tidig vår.

Föreningen

Föreningen utgörs av medlemmar. De ska besluta om föreningens verksamhet. Den socialdemokratiska föreningen ansvarar för 1. Opinionsbildning för partiet, dess idéer och politik 2. Utformning av den lokala socialdemokratiska politiken i dialog med väljarna 3. Medlemsmottagande, medlemsutveckling och medlemskontakter och annat som beskrivs i partiets grundstadga för föreningar.

Föreningens styrelse

Föreningsstyrelsens uppdrag är att leda föreningen i enlighet med stadgar och andra gemensamt fattade beslut av medlemmar. Styrelsens uppgift är att bilda opinion för partiet och dess politik, att utveckla medlemskapets värde, att arbeta för ett aktivt och öppet partiarbete inom föreningen samt att medlemmarna ges möjligheter att påverka partiets hållning i aktuella politiska frågor och aktivt delta i och besluta om utformningen av föreningens verksamhet.

Om styrelsen är ny kan det vara bra att ha en gemensam utbildningsträff för att lära känna varandra. Där kan styrelsen diskutera och besluta om arbetsätt, fördela ansvarsområden, undersöka vilka kompetenser som finns i styrelsen för att sedan planera verksamheten. Kontakta expeditionen för att boka en processledare som håller i träffens rammar. Vid den träffen är det också bra att diskutera och besluta om en delegationsordning, er ombudsman kan hjälpa er att ta fram en sådan.

Ordförande

Ordförandens roll är att leda styrelsens arbete, kalla till möten och har enligt praxis ett huvudansvar för styrelsens arbete inför medlemmarna. För ett framgångsrikt styrelsearbete faller det på ordförande att motivera gruppen. Därför bör ordförande leda styrelsens arbete på ett sådant sätt att alla i styrelsen blir inkluderade och känner lust för arbetets många olika delar. och styrelsens arbete. Personen som blir vald till ordförande bör ha ett stort engagemang i föreningen och tid till att leda styrelsens arbete.

Ordförande samordnar föreningens valda företrädare, såväl styrelse som representantskapsombud och har ett kontaktansvar för dessa. Det innebär att ordförande hör av sig till föreningens representanter inför exempelvis representantskap.

Kassör

Kassören i styrelsen har koll på föreningens ekonomi. Kassören ansvarar för det praktiska arbetet men ansvaret för föreningens ekonomi ligger på styrelsen som helhet. Kassören betalar föreningens räkningar, tar hand om bokföring och gör föreningens bokslut samt ansvarar för att hålla styrelsen välinformerad om den ekonomiska situationen i föreningen. Styrelsen, med stöd av främst kassören, tar fram en budget för året utifrån de verksamhetsprioriteringar som årsmötet eller styrelsen beslutat om.

Medlemsansvarig

Medlemsansvarig i föreningen ansvarar för föreningens viktigaste resurs: medlemmarna. Med hjälp av medlemsregistret håller medlemsansvarig koll på att medlemmar betalar medlemsavgifter och välkomnar alla nya medlemmar till föreningen. Tillsammans med ordförande ser medlemsansvarige till att föreningen lever vidare med återvärvning och nyvärvning av medlemmar. Men det är också medlemsansvariges ansvar att tillsammans med övriga i styrelsen se till att så många medlemmar som möjligt deltar i verksamhet.

Studieorganisatör

Studieorganisatören i styrelsen ansvarar för att det finns roliga, intressanta och givande studier för medlemmarna. Studieorganisatören har till uppdrag att sprida information om partiets medlemsutbildning steg 1-3 till medlemmarna och att uppmuntra till samt anordna studier i föreningen som utvecklar medlemmarna och stimulerar till ökat intresse för politik.

Kampanj- och/eller valledare

Kampanjledaren ansvarar för att organisera bra kampanjaktiviteter i föreningen. Förutom att planera för när, var och hur kampanjer ska genomföras bör kampanjledaren fokusera på att rekrytera fler intresserade knack- och ringledare samt medlemmar som vill kampanja, erbjuda kampanjutbildningar samt peppa och berömma medlemmarnas engagemang.

Styrelseledamöter

Styrelseledamöter är styrelsemedlemmar som är tillsatta av årsmötet, som de övriga ovan ansvarsbestämda posterna, men utan specifika poster. Dock finns det utrymme för föreningsårsmötet och styrelsen att skapa egna poster/ansvarsområden utifrån de förutsättningar och intresseområden som just den föreningen har. Exempelvis kan det vara att välja: äldrepolitiskt ansvarig, kommunikationsansvarig, facklig ledare, internationell politiskt ansvarig, arbetsgruppsansvarig och så vidare.

Representantskap

Ombud till representantskapet

Socialdemokraterna i Stockholms medlemsmöten ”representantskapet” är det högsta beslutande organet och inkluderar partidistriktets årsmöte. Representantskapet är ett forum för att debattera, lyfta och besluta om vår gemensamma politik i Stockholm.

För att få ett ombud krävs det att föreningen har minst 12 (tolv) betalande partimedlemmar. Föreningar får ytterligare ett ombud per påbörjat femtiotal partimedlemmar. Antal ombud grundas på antalet betalande partimedlemmar vid föregående årets slut, det vill säga 31:a december.

Alla föreningar som vill ha representantskapsombud ska innan den 31 mars skicka in sitt påskrivna och justerade årsmötesprotokoll till Stockholms partidistrikt. Kommer protokollet in för sent eller inte är påskrivet får föreningen inget ombud med rösträtt.

Föreningens ombud ska väljas på föreningens årsmöte. Ordinarie ombudet tar med sig föreningens åsikter till representantskapet gällande viktiga beslut samt återrapporterar vad som blev representantskapets beslut. Om de själva inte kan närvara ansvarar de för att kontakta en av de valda ersättarna.

Ersättarna är inte personliga och behöver inte heller väljas i någon speciell ordning.

Sap.voteit.se

För att genomföra representantskapsmötena effektivt och tillgängligt används ett digitalt mötessystem. Alla möten finns att ta del av på vår plattform sap.voteit.se. Alla handlingar publiceras i systemet samt rösträtten finns fördelad via mötessystemet, sap.voteit.se. Mer information om detta finns på hemsidan www.socialdemokraternaistockholms.se

Medlemsservice

Ny medlem

Det finns olika sätt att bli medlem.

På hemsidan, www.socialdemokraterna.se, kan man välja att bli medlem direkt genom att välja kortbetalning, Swish eller pappersfaktura. Fakturan tar ca en vecka att få. De som väljer att bli medlem via hemsidan placeras i den s-förening som är närmst geografiskt. Vill man ha sitt medlemskap i en sidoorganisation eller i en icke geografisk förening så mailar man det till medlemsregistret@stockholm.socialdemokraterna.se

Uppmuntra medlemmen att via sin bank/internetbank, eller länk nedan, teckna autogiro för inbetalning av medlemsavgiften.

Medlemsavgiften är för medlemmar i en s-förening 240 kronor/år. 60 kronor går till partistyrelsen, 120 kronor till Stockholms partidistrikt och 60 kronor till s-föreningen.

*För medlemmar i S-kvinnor, HBT's, SSU samt Tro och Solidaritet gäller andra regler beroende på var medlemmen har sitt partimedlemskap.

Personal på Socialdemokraterna i Stockholm kontaktar alla nya medlemmar, ger dem information om föreningstillhörighet och medlemsutbildningar. I samband med detta informeras också er s-förenings medlemsansvarige om att ni har en ny medlem. Ni ska då själva kontakta medlemmen och t.ex. bjuda in till kommande föreningsmöten.

Redan medlem

Aviseringen och påminnelser på obetald medlemsavgift skickas ut centralt från partistyrelsen, till alla medlemmar, löpande under året. Medlemskapet är tolv månader från det man betalar sin medlemsavgift. En medlem som vill ändra sitt medlemskap, byta partimedlemskap, utträda eller liknande ska själv kontakta medlemsregistret om detta. Medlemsregistret kan hjälpa till med flytt till ett annat partidistrikt, från Stockholm till en annan arbetarekommun. Vill medlemmen byta till Stockholm från en annan arbetarekommun måste de själva kontakt sin nuvarande arbetarekommun där medlemskapet är tecknat.

Viktigt! Föreningen ansvarar själv för uppföljning av sina medlemmar och att de betalar. Avgiften måste vara betald senast 31:a december för att vara ombudsgrundande till representantskapet.

Medlems- & ledarutbildning

Inom Socialdemokraterna i Stockholm erbjuds flera olika medlems- och ledarutbildningar. Här nedan presenteras kort våra tre vanligaste medlemsutbildningar.

För anmälan, [se vårt studieprogram](#).

Intro

En introduktionsutbildning för nya medlemmar. Här får du som medlem möjlighet att träffa andra nya medlemmar samt bekanta dig med partiet och hur organisationen fungerar. Utbildningen leds av en ombudsman samt har oftast en riksdagsledamot som gäst.

Steg 1

I medlemsutbildning Steg 1 får du lära dig mer om Socialdemokraternas historia och ideologi samt hur du kommer vidare med ditt engagemang. Utbildningen leds av Stockholms stad och -läns gemensamma handledarteam.

Steg 2

På medlemsutbildning Steg 2 fördjupar vi oss i de tre grundideologierna och den svenska modellen. Utbildningen leds av Stockholms stad och -läns gemensamma handledarteam.

Föreningsservice

För att kunna kommunicera med medlemmarna behöver styrelsen ha tillgång till medlemslistor och kunna ta del av röstlängd samt betalningsstatus på medlemmar. För att få ta del av den informationen maila till medlemsregistret@stockholm.socialdemokraterna.se.

De som har rätt att ta ut medlemslistor i förening:

Ordförande, kassör, studieorganisatör, kampanj- /valledare och medlemsansvarig samt valberedningens samordnande. Krets & utskottsordförande har även rätt att ta ut medlemslistor på boende i sitt upptagningsområde samt medlemmar i föreningarna som finns i partikretsen (exkl. sidoorganisationernas medlemmar).

De som har rätt att ta ut listor på förtroendevalda i föreningarna, i kretsar & utskott:

Ordförande, kassör, medlemsansvarig, studieorganisatör och kampanj-/valledare samt valberedningens samordnande.

Ekonomi

Föreningens medlemsavgift

Föreningens medlemsavgifter betalas ut två gånger per år, generellt en gång på hösten och en på våren, 60kr per betalande medlem, för både huvud- och extramedlemskap. Föreningen får också 20kr extra per betalande partimedlem.

Manual för bokföring och bokslut i föreningen

Socialdemokraterna i Stockholm har tagit fram en manual som föreningarna kan använda när det är dags att göra bokslut. [Material hittar ni här.](#)

Bankkonto i Swedbank & fullmakt

Genom avtalet med Swedbank kan s-föreningar öppna ett bankkonto i Swedbank för 300kr/år. Har föreningen ett annat konto än Swedbank ska kontonumret skickas in till Stockholms partidistrikt. Kontot måste vara föreningens, distriktet betalar inte ut till personliga konton. Föreningar som saknar konto får inte sina medlemsavgifter utbetalda.

Föreningens styrelse beslutar om och dokumenterar i en fullmakt vilka som får företräda föreningen, i ekonomiska beslut. En fullmakt ska skickas in varje år, även om personerna som har fullmakten är desamma som tidigare år.

I denna fullmakt tydliggörs också föreningens ansvar. För att kunna teckna bankkonto via Stockholms partidistrikt ska föreningen:

- Teckna konto och firma av två styrelsemedlemmar i föreningen, med tvingande dualitet.
- Ansvara för samtliga transaktioner som sker och att dessa är förenade med föreningens ordinarie verksamhet, med beaktande av Lag (2009.62) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism.
- Uppvisa fullständiga kontoutdrag till föreningens revisorer.
- Vid transaktioner till närstående eller kontotecknare, särskilt inhämta attest från annan kontotecknare.
- Ansvara för att följa bokföringslagen, om tidpunkt för bokföring, underlag för verifikation, besvarande av bokföringsmaterial och avslut av den löpande bokföringen.
- Upprätta förenklat bokslut (enligt K1).
- Redovisar och betalar skatter och avgifter i enlighet med skattebetalningslagen, om tillämplig.

Inbjudningar och marknadsföring

Skrivregler

Alla utskick som görs från Socialdemokraterna ska innehålla vår logotyp. Det ska vara tydligt var brevet kommer ifrån. [Ladda ner loggor här](#)

Typsnitt

Rubriker: Avenir 85 Heavy

Brödtext och bildtext: Avenir 65 Medium

Löptext: Garamond

Skicka inbjudningar med hjälp av Socialdemokraterna i Stockholm

Praxis är att kallelser skickas av föreningen själv via e-post, så att föreningen är avsändare.

Vill föreningen ha hjälp med utskick till medlemmar utan e-post skickas önskemålet till kallelser@stockholm.socialdemokraterna.se i god tid innan utskicket behöver skickas ut.

I mailet ska det anges om utskicket är

- A- eller B-post
- Färg eller svartvitt
- Enkelsidigt eller dubbelsidigt tryck
- Skickas till alla medlemmar eller enbart medlemmar som saknar e-postadress.

Föreningen debiteras för kuvert, porto- och färgtryckskostnaden. 1000 ex svartvita kopior/månad är gratis, därefter debiteras de.

Prisuppgifter kallelser

Kuvert 1 krona/styck

Färgkopior 1,50 kronor/sida

Svartvita kopior 0,27 kronor/sida (över 1000 ex/månad)

Porto upp till 50gram

A-postporto 6,80 kronor/styck

B-postporto 6,30 kronor/styck

Porto upp 51-100 gram

A-postporto 13,60 kronor/styck

B-postporto 12,60 kronor/styck

Kampanjer

Polistillstånd

När föreningen anordnar utåtriktade aktiviteter med föremål på marken, ex. bord, beachflagga eller högtalare så måste det finnas ett polistillstånd. Ansökan måste ske i god tid, minst 14 dagar innan. Socialdemokraterna i Stockholm söker och står för tillståndskostnaden. Ansökan ska innehålla hur många från föreningen som kommer att vara med på platsen samt uppskattningsvis hur många besökare som förväntas komma, datum, tid, exakt adress, kartskiss där platsen för torgmötet är uppmärkt samt namn, personnummer och mobiltelefon till ansvarig för mötet, mejla detta till sophia.holm@socialdemokraterna.se.

Socialdemokraterna i Stockholms partiexpedition

Medlems-och föreningsservice har ett direkt ansvar för stöd och service till våra cirka 200 föreningar. Moment som ingår är till exempel administration av protokoll, medlemsregistret och bankfullmakt, hjälp med utskick av föreningarnas möteskallelser, polistillstånd, kopiering etc.

Dataskyddsförordningen - GDPR

Dataskyddsförordningen är ett EU-direktiv som trädde i kraft 25 maj 2018. Syftet är att stärka den registrerades skydd och rättigheter till sina personuppgifter.

En personuppgift är allt som kan kopplas till en specifik person. Medlemsnummer, personnummer, namn, telefonnummer, e-post, adress, bild, film, ljud-inspelning och så vidare.

Partidistriktet har satt ihop en rutin för föreningarna att förhålla sig till. Det är viktigt att alla som på något vis hanterar personuppgifter följer dessa anvisningar!

[Ladda ner GDPR-rutinen här.](#)

Stadgar

Stockholms partidistrikts stadgar antogs av Stockholms partidistrikts representantskap 11 september 2016, godkända av partistyrelsen 2 december 2016.

[Stadgar för föreningen hittar du här](#) och

[Stockholms partidistrikts stadgar finns här](#)