

# Växa I TRO OCH ansvar

**Styrelsearbete i lokalavdelning**

# FÖRORD

*”Svenska Kyrkans Unga är en demokratisk rörelse av barn och ungdomar i Svenska Kyrkan”*

Så börjar Svenska Kyrkans Ungas syftesparagraf. Demokrati är en av grundstenarna i organisationen, och den demokratiska processen alltifrån den lokala styrelsen, till Förbundsstyrelsen på nationell nivå, värderas högt bland medlemmarna. Det ger en god kunskapsbas för att driva föreningar inte bara inom kyrkan, utan också inom idrotten och andra intresseorganisationer. Det ger också en bas för att förstå hur Svenska Kyrkan fungerar, och kanske blir steget in i ett förtroendeuppdrag i en församling lättare att ta, när man vet hur det fungerar.

Det här materialet är till för att konkret få igång en nyvald styrelse att börja jobba i lokalavdelningen. Mycket i demokratin är gemensamt för alla föreningar, som t.ex. vilka roller som finns i styrelsen, ansvarsfördelning, att lägga upp ett arbetsår, arbete med årsmöten, och så vidare, men det finns också en ambition att tänka kring just den här specifika organisationen som vi finns i. Därför finns också både syfte, idé och stadgar med för just Svenska Kyrkans Unga, och även ett eget kapitel om medlemsrapportering.

Varje kapitel tar ungefär en halvtimme att gå igenom, beroende på hur många man är.

# INNEHÅLL

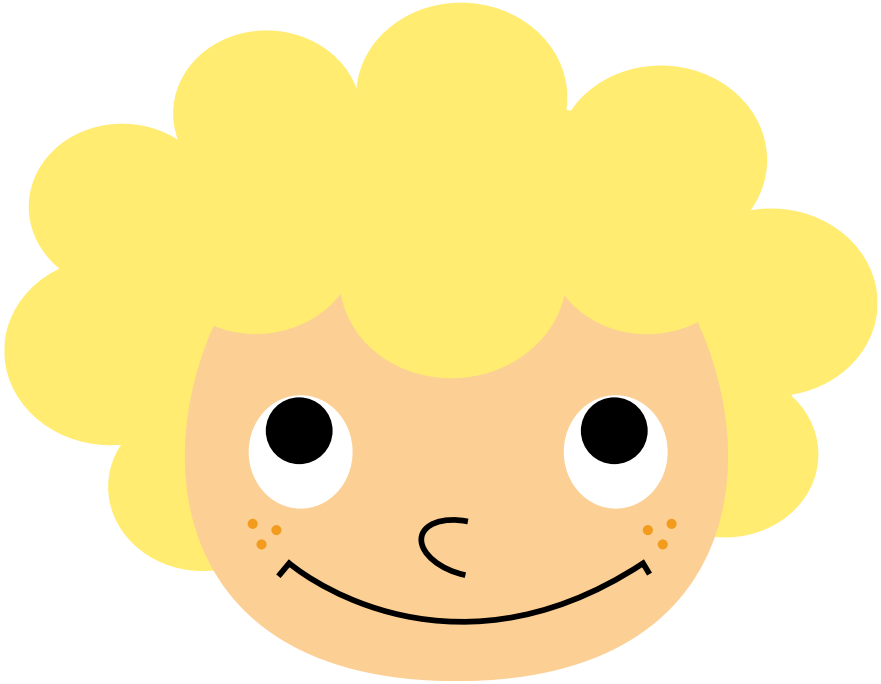
Kap 1	Idén i Centrum	3
Kap 2	En tydlig uppgift och ansvar	7
Kap 3	Individens roll	10
Kap 4	Styrelsens arbetsår	13
Kap 5	Strategiskt arbete	16
Kap 6	Medlemsrapportering	20

## BILAGOR

Bilaga 1	Förslag till normalstadgar för lokalavdelning i Svenska Kyrkans Unga	24–25
Bilaga 2	Kommentarer till normalstadgar för lokalavdelning i Svenska Kyrkans Unga	26–27
Bilaga 3	Mall till kallelse till årsmöte	28
Bilaga 4	Förslag till årsmötets föredragningslista	29
Bilaga 5	Mall till årsmötesprotokoll	30–36
Bilaga 6	Sammanträdesordning/Ordlista	37–38
Bilaga 7	Mall till styrelsemötesprotokoll	39
Bilaga 8	Förslag till budgetupplägg	40

*Lycka till!*

# Idén i centrum



## **Syfte:**

Att tydliggöra idé och syfte med organisationen.

## **För att...**

...i en idéburen organisation är själva ändamålet med organisationen det som driver den framåt. Det engagerar medlemmar och är det som kommer först i organisationens utveckling, inte att gå med vinst. Därför bör den nyvalda styrelsen samlas kring idé och syfte med organisationen för att kunna förvalta både tidigare styrelsers arbete, och för att kunna driva en utveckling inom organisationen.

## Därför bör styrelsen ha koll på:

- Vilka dokument tydliggör organisationens idé och huvudinriktning?
- Vilka är de aktuella policydokumenten?

---

I organisationen Svenska Kyrkans Unga har vi gemensamma stadgar i § 1–3. De övriga är upp till lokalavdelningen själv att forma. De gemensamma § är:

### § 1 SYFTE

Svenska Kyrkans Unga är en demokratisk rörelse av barn och ungdomar i Svenska kyrkan. Vi vill med Kristus i centrum och med dopet som grund verka i hela Guds skapelse och vara en gemenskap i församlingen där vi får växa i tro och ansvar.

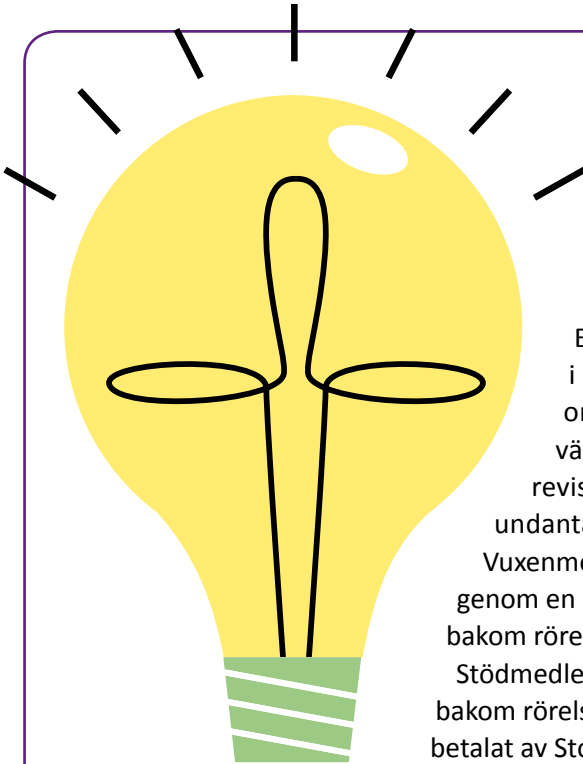
### § 2 ORGANISATION

Lokalavdelning är en lokal förening i Svenska Kyrkans Unga. Lokalavdelningens högsta beslutande organ är årsmötet. Där beslutas hur lokalavdelningen styrs fram till nästa årsmöte. Svenska Kyrkans Ungas distriktsorganisation består av lokalavdelningarna i respektive stift. Distriktets högsta beslutande organ är distriktsårsmötet, där distriktsstyrelsen väljs. Riksförbundets högsta beslutande organ är Stora årsmötet, där förbundsstyrelsen väljs.

### § 3 MEDLEMSKAP

Lokalavdelning beviljas inträde i rörelsen av förbundsstyrelsen. Ansökan ska vara skriftlig och får gärna innehålla ett yttrande från distriktsstyrelsen och kyrkorådet. Detta yttrande kan inte hindra bildandet av en lokalavdelning.

I Svenska Kyrkans Unga finns tre former av medlemskap; medlem, vuxenmedlem och stödmedlem. Medlemskap innebär att ställa sig bakom rörelsens idé och syfte. Medlemskap är knutet till riksförbundet, alla medlemmar och vuxenmedlemmar tillhör en lokalavdelning och ett distrikt.



Medlem i Svenska Kyrkans Unga är den under 30 år som genom en aktiv handling ställer sig bakom rörelsens idé och syfte. Endast medlem har rösträtt i organisationens beslutande organ. Endast medlem kan väljas till förtroendeuppdrag, revisorer och en kontaktperson undantagna.

Vuxenmedlem är den över 30 år som genom en aktiv handling ställer sig bakom rörelsens idé och syfte.

Stödmedlem är den som ställer sig bakom rörelsens idé och syfte och som betalat av Stora årsmötet fastställt stödmedlemsavgift.

**Vi har även en syftesparagraf och en idé som beskriver organisationen:**

***”Svenska Kyrkans Unga är en demokratisk rörelse av barn och ungdomar i Svenska kyrkan. Vi vill med Kristus i centrum och med dopet som grund, verka i hela Guds skapelse och vara en gemenskap i församlingen, där vi får växa i tro och ansvar.”***

*Svenska Kyrkans Ungas syftesparagraf (§1 i stadgarna)*

**Ovanstående syftesparagraf är grunden i Svenska Kyrkans Ungas verksamhet, både på riks-, distrikts- och lokalnivå. Organisationens idé är:**

***”Svenska Kyrkans Unga är en öppen gemenskap av unga människor som vill upptäcka och dela kristen tro”***

## Övningar/kolla upp

**1** När fick du första gången höra talas om organisationen? Vad tänkte du då? Stämmer det överens med vad du tänker om organisationen nu? Vad har förändrats? Prata två och två. Kom överens om tre saker med ditt engagemang i Svenska Kyrkans Unga som du/ni vill få utlopp för i styrelsen, som ni lyfter upp i helgrupp.

**2** Välj ut en favoritdel i syftesparagrafen, och formulera varför den är din favorit, och vad det betyder i ditt engagemang. Enskilt eller två och två.

**3** Hur tycker du att idén finns/syns i din församlings verksamhet? Vad kan bli bättre?

**4** Varför är det viktigt att ha en idé eller ett syfte formulerat, att samlas kring?

**5** I vad i er verksamhet i Lokalavdelningen kan ni hitta igen i syftesparagrafen och idén?



# En tydlig uppgift och ansvar

## Syfte:

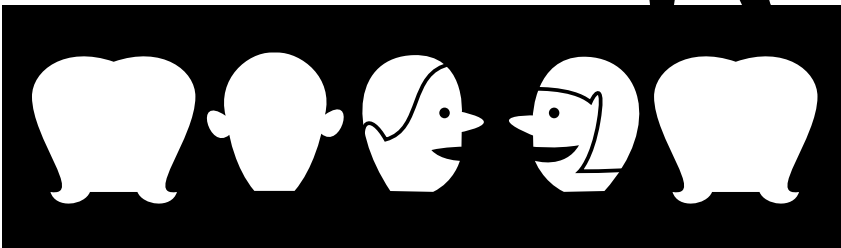
Att synliggöra styrelsens och kontaktpersonernas roll och ansvar, både som helhet och på individnivå.

## För att...

...de förtroendevalda ska förstå sitt uppdrag och därför kunna göra ett bra jobb som i den lokala organisationen.

## Kontaktpersoner:

Om man inte väljer att jobba med en regelrätt styrelse, dvs ordförande, vice ordförande, sekreterare, kassör, osv, så kan man välja ett mindre antal förtroendevalda som kallas Kontaktpersoner och Registeransvarig. Alla lokalavdelningar ska välja två kontaktpersoner, varav en måste vara under 30 år, samt en registeransvarig, och det gör man oavsett om man har väljer att jobba med styrelse eller inte. Deras roller beskrivs lite längre fram.



### Styrelse:

En styrelse är vald av de övriga medlemmarna för att leda det strategiska arbetet i lokalavdelningen, och för att verkställa årsmötesbeslut och genomföra beslutade uppdrag. Man har även en representationsroll, dvs man företräder lokalavdelningen i olika sammanhang som kan vara gentemot församlingen, andra lokalavdelningar, andra externa föreningar, riksförbund och distrikt, m m.

Man har också ett ansvar att sköta ekonomi och administration i lokalavdelningen. En del lokalavdelningar har en resurs till hands, till exempel församlingsanställd pedagog eller annan personal, som sköter administrationen och ekonomin i praktiken, men det bör finnas en samverkan kring detta med styrelsen eftersom styrelsen är den som är ytterst ansvarig.

### Därför kan man säga att varje styrelse ska kunna svara på två frågor:

- Vad ska vi uppnå?
- Med vilka resurser?



### Och därför bör hela styrelsen ha tillgång till och jobba med:

- De årsmötesbeslut som togs på senaste årsmötet
- Lokalavdelningens stadgar
- Lokalavdelningens på årsmötet beslutade verksamhetsplan och budget



**Kom ihåg!**

*Hela styrelsen har ansvar för de beslut som tas.*



## Övningar/kolla upp

**1** Finns styrelsens uppgift någonstans formulerad? Om inte, finns anledning att teckna ner det. Varje styrelsemedlem tänker ut en uppgift vardera under rubrikerna företräda, leda och utveckla organisationen, som känns viktig för styrelsen, och skriver ner det på en post-it lapp. Alla lappar kategoriseras, och sammanställs. Här har ni er uppgift. Saknas något? Står det samma på flera lappar?

Varje ledamot får lägga tre röster på saker bland det som har kommit upp, som känns viktigast för styrelsen. När alla har röstat har ni en graderad uppgiftslista för styrelsen.

**2** Kolla igenom den beslutade verksamhetsplanen och årsmötesbesluten. Finns där något tydligt som ni ska förverkliga under året?

**3** Vad har ni för resurser till ert förfogande? Budget? Anställda och förtroendevalda?

**4** Styrelse och kontaktpersoner väljs demokratiskt, till ett sk förtroendeuppdrag. Vad tycker du att det betyder att vara förtroendevald?



# Individens roll

Det finns olika roller i styrelsen, och man väljs till en av dem. Här är de kort beskrivna.

### ALLA STYRELSE HAR:

#### ORDFÖRANDE:

- Samordnar styrelsens arbete, leder sammanträden och är ansvarig för lagarbetet i styrelsen.
- Är föreningens ansikte utåt, och representerar i olika sammanhang.



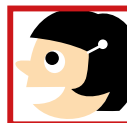
#### VICE ORDFÖRANDE:

- Ersättare till ordförande, när denne har förhinder.
- Avlasta ordföranden och driva vissa frågor, delegerad från ordföranden.



#### SEKRETERARE:

- Skickar ut kallelser inför möten. Skriva protokoll och sprida dem. Arkivering av handlingar.



#### LEDAMÖTER:

- Förväntas bidra till styrelsens arbete, genom att ta på sig arbetsuppgifter i verksamheten. Ha kunskap om organisationens verksamhet och utveckling.



#### SUPPLEANTER/ERSÄTTARE:

- Sammankallande i olika arbetsgrupper som de ingår i.
- Ersätter en ordinarie som inte kan komma. Ibland finns de med hela tiden för att ha kontinuerlig koll på läget.



#### STYRELSE MED EGEN EKONOMI HAR ÄVEN: KASSÖR

- Hålla i föreningens ekonomi; räkningar betalas i tid och bokföring hålls i ordning. Redovisar det ekonomiska läget vid styrelsemötena.
- Finansiering av verksamhet, dvs hålla koll på hur man får in pengar. Göra årsredovisning för året och lämna till revisorerna, inom tidsramarna enligt stadgarna.



**STYRELSER I SVENSKA KYRKANS UNGA HAR ÄVEN:****Kontaktpersoner:**

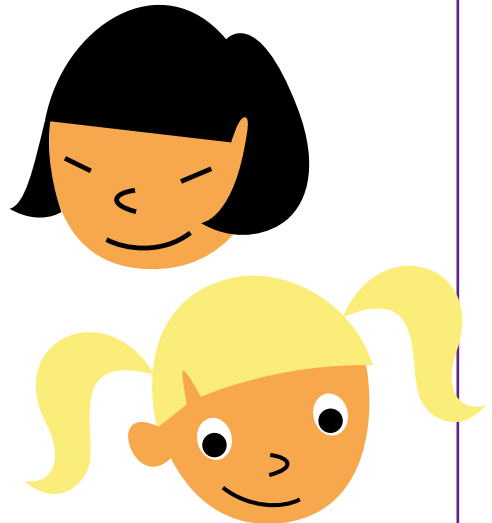
Står, som namnet antyder, som kontaktpersoner för lokalavdelningen på medlemssidorna, och att de är kopplade/registrerade där är nödvändiga för att lokalavdelningens årliga medlemsrapportering ska vara godkänd (mer om det under "Medlemsrapportering" kap 6) De tar emot post för lokalavdelningens räkning från distrikt och riksförbund, och är ansvarig för att föra lokalavdelningens talan i olika sammanhang. Även om man har en styrelse behöver man välja kontaktpersoner, och de kan vara vilka som helst i lokalavdelningen och behöver således inte sitta i styrelsen.

**Registeransvarig:**

Den som är registeransvarig har som uppgift att se till att administrera lokalavdelningens medlemsregister på medlemssidorna, samt att se till att medlemsrapporteringen blir fullständig. Det kan vara en medlem, en anställd eller någon annan.

**Administratör:**

En administratör har samma behörighet som registeransvarig i systemet, och kan hjälpa till att sköta medlemssidorna.



## Övningar/kolla upp

- 1 Vilka olika roller finns i er styrelse? Hur många är ni och hur många av varje roll?
- 2 Finns det formulerat i något dokument vilka roller som ska finnas? Vart?
- 3 Ni som har dessa roller, fundera själv kring vad du skulle behöva lära dig för att göra ett bra jobb. Är du sekreterare kanske du behöver veta hur man skriver ett protokoll, osv. Vem kan ni ta till hjälp för att få kunskap kring det ni behöver utveckla?
- 4 Vad står det i stadgarna om beslutsamässighet vid styrelsens möten? Vad betyder det för er utifrån hur många ni är i styrelsen?
- 5 Kontaktpersonernas roll har stor utvecklingspotential – de kan ha en liten roll som att bara ta emot post och info till lokalavdelningen, eller så kan de vara Lokalavdelningens företrädare i många olika sammanhang. Brainstorma vad ni kan tänka er att era kontaktpersoner betyder för lokalavdelningen, och lista deras uppgifter. Titta sedan igenom listan och ser vad som är möjligt för just era två kontaktpersoner.

# Styrelsens arbetsår

## Syfte:

Att lägga upp en planering för styrelsens arbetsår.

## För att...

...få en tydlig struktur under året, och för att kunna planera i tid genom att visualisera verksamheten.

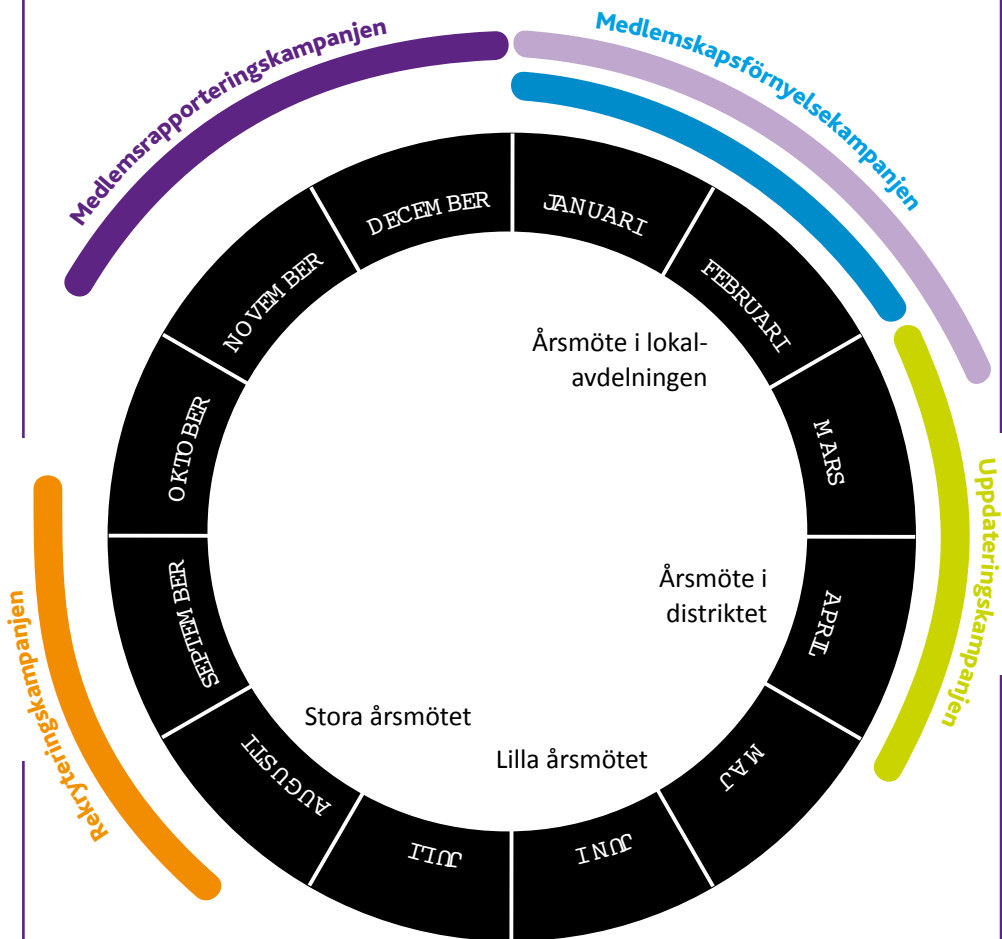


## Medlemsåret

Året är uppdelat på olika sätt beroende på vad man har på sig för glasögon. Lokalavdelningen har förmodligen ett verksamhetsår som sträcker sig från hösttermin till vårtermin, ett kalenderår som är 1/1–31/12, och som också brukar vara ett budgetår, och så vidare. Och så har vi medlemsåret, som ser ut så här:



## STYRELSENS ARBETSÅR



### Frågor som är bra att svara på

- Hur många möten ska styrelsen ha?
- När på året ska planeringen för kommande år ske?
- När sker budgetarbetet?
- När skrivs årsmöteshandlingarna?
- När ligger årsmötet?

## Övningar/kolla upp

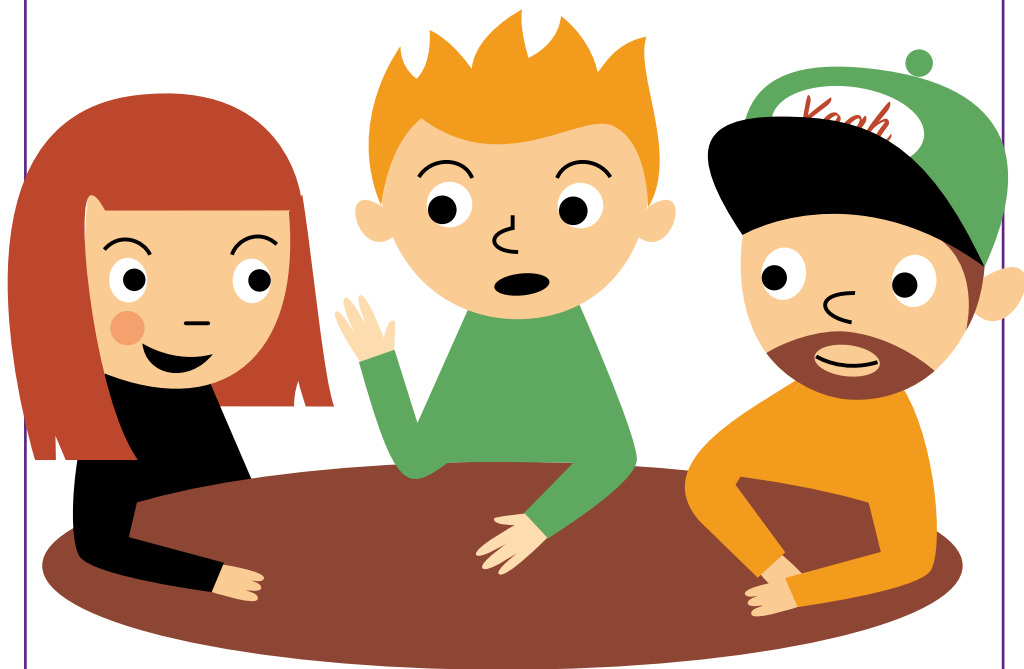
**1** Lista den verksamhet och de händelser i församlingen/ lokalavdelningen som ni planerar att delta i. Skriv upp dem på små post-it-lappar. Plocka sedan in dem i snurran i resp. månad. Här är det bra att ha ritat upp snurran på ett större papper eller på en whiteboard. När det är gjort kan man se vart styrelsemötena bör ligga. Det är bra att sätta datum för dessa redan i början, så alla vet vilka tider som är bokade. Flytta runt post-it-lapparna tills ni är nöjda med planeringen.

**2** Titta i stadgarna. Finns det någon skrivning där som säger hur styrelsen ska arbeta under året?

**3** Hur ska de faktiska mötena se ut? I början av styrelsens tid tillsammans kan det vara bra att sätta några gemensamma förhållningsregler för mötesklimatets bästa. Spåna fritt tillsammans, och sammanställ en lista. Om det är svårt kan följande frågor vara till stöd:

- *Hur hanterar vi mobiltelefoner under mötet?*
- *Hur får alla säga sin mening under mötet?*
- *Vem fördelar ordet?*
- *Vågar alla säga vad de tycker? Hur underlättar vi det?*

# Strategiskt arbete



### Syfte:

Att synliggöra strategiska frågor i sitt sammanhang som styrelsen och medlemmarna kan/borde jobba med, samt ett sätt att komma ihåg utvärdering och uppföljning.

### För att...

...främja positiv utveckling i lokalavdelning och få syn på områden och frågor som kan vara intressant för lokalavdelningen att vara med och diskutera/påverka.



## Företräda – leda- utveckla

Styrelsens roller är att företräda lokalavdelningen, leda verksamheten i lokalavdelningen och utveckla den. För det behöver man göra en inventering av resurserna i lokalavdelningen, och en liten omvärldsanalys.

Styrelsen behöver inte göra allt jobb ensam, utan det finns en vits att inventera övriga medlemmar och deras engagemang, för att se om fler vill jobba tillsammans med styrelsen vid olika tillfällen under året.

Inventeringen kan man göra genom:

- Att redan på årsmötet låta medlemmar anmäla sitt intresse till olika arbetsgrupper/områden.**
- Vara tydliga med dessa arbetsgrupper, med vad de ska göra och vad uppgiften är.**
- Alltid ha en förslagslåda/ intresselåda där man kan lägga en lapp, eller en lista där man kan skriva upp sig.**
- Regelbundet efterlysa hjälp inför olika arrangemang/evenemang.**

Det finns också en vits att göra en spaning i församlingens övriga verksamhet, om det finns verksamheter/områden där lokalavdelningen vill och kan göra en insats.

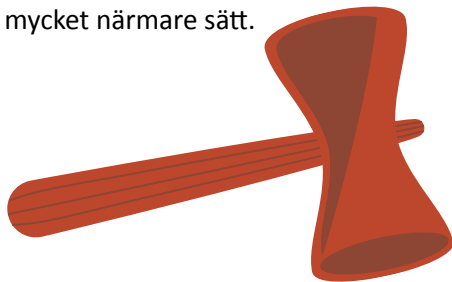


## Medlemsmöten

Medlemsmöten kan fungera som en referens till styrelsen, kring hur de kan tänka i olika frågor. Oavsett hur mycket eller lite man har medlemsmöten i Lokalavdelningen, är det alltid bra att fråga den övriga medlemmar vad de vill. Lokalavdelningen kan på sitt årsmöte välja en ordförande som får till ansvar att leda Medlemsmötena och föra lokalavdelningens talan mellan årsmötena, men det går också bra att uppdra åt kontaktpersonerna att ta detta ansvar. Man kan också reglera antalet medlemsmöten på årsmötet, så det är klart när arbetsåret börjar.

Medlemsmöten handlar mycket om att delegera arbete.

Alla medlemmar i lokalavdelningen är rösträttsberättigade och kan vara med och påverka i varje steg i utvecklingen inom lokalavdelningen och dessutom får medlemmarna chansen att vara med och hjälpa till i verksamheten på ett mycket närmare sätt.



### Frågor som behandlas på Medlemsmöte:

- Viktiga saker att informera om, t.ex. som har hänt i församlingens verksamhet eller info från externa föreningar.
- Aktuella frågor som styrelsen vill veta om övriga vill engagera sig i
- Information om vilka arrangemang som är på gång på de olika nivåerna lokalt, distrikt och riks.
- Efterfråga intresserade till arbetsgrupper

# Övningar/kolla upp

**1** Är det någon av uppgifterna företräda/leda/utveckla som styrelsen bör ägna större uppmärksamhet åt i nuläget? Varför? Hur ska det kunna åstadkommas?

**2** Gör en församlingsspaning genom att gå igenom följande områden i församlingens verksamhet, för att få syn på samverkansområden:

**Gudstjänst**

**Internationellt/Globalt**

**Diakoni**

**Konfirmandarbetet**

**Barn**

**Skola**

**Musik/körer**

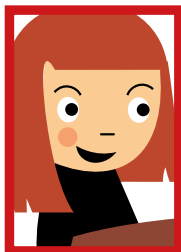
**Förtroendevalda**

**Övrigt**

**3** Vilka kan vi kontakta om vi vill skapa en kontakt inom dessa områden? Vill vi bjuda in dem till oss för att prata om eventuell samverkan?

**4** Naturligtvis hinner man inte göra allt på en gång. Gör ett förslag till prioritering utifrån vad ni ser är möjligt, och lägg fram på årsmötet. Har man alla med sig, är det lättare att jobba!

# Medlems- rapportering



### Syfte:

Att få fundera kring varför medlemsrapporteringen är viktig i lokalavdelningsarbetet.

### För att...

...både lokalavdelningen och riksförbundet får ekonomiskt bidrag från staten, för att fortsätta bedriva och utveckla sin verksamhet.

## Varför medlemsrapportering?

Lokalavdelningen medlemsrapporterar för att visa att den är aktiv och aktiva lokalavdelningar får ett lokalavdelningsbidrag där grundbidraget är 1 200 kr. Dessutom får lokalavdelningen 10 kr för varje medlem (2015). Antalet medlemmar i Lokalavdelningen avgör också hur många ombud Lokalavdelningen får skicka till distriktets och riksförbundets årsmöten. Ju fler medlemmar och aktiva lokalavdelningar som Svenska Kyrkans Unga har, desto större statsbidrag får vi.

En del av de pengarna går till att betala ut lokalavdelningsbidraget men det ger också möjlighet för organisationen att anordna riksarrangemang, skapa utbildningar, göra material, ta fram profilprodukter, trycka tidningen Troligt samt att vårt förbundskansli kan fortsätta att vara en bra resurs för våra medlemmar.

## Hur går det till?

Den som är registeransvarig kollar upp att alla uppgifter finns på medlemsrapporten på Medlemsidorna. Lokalavdelningen ska uppfylla följande kriterier:

- Fem medlemmar (0–30 år)
- En registeransvarig
- Två kontaktpersoner
- Verksamhet



↳ Verksamheten kan visas på två olika sätt, antingen genom att lokalavdelningen har lagt upp aktiviteter på Medlemssidorna eller att den skriver en verksamhetsberättelse i slutet av året.

Samtliga medlemmar, funktionskopplingar och aktiviteter ska registreras på Medlemssidorna senast den 31 december årligen men verksamhetsberättelsen kan läggas in fram till och med den 15 mars nästkommande år.

### Kom ihåg!

*Observera att oavsett om man registrerar sin styrelse, det vill säga vem som är ordförande, ledamöter, och så vidare, så behöver man registrera kontaktpersoner också. Det är kontaktpersonerna som är det avgörande för att rapporteringen ska vara okej, inte vilka som sitter i styrelsen. Det är regler som finns för statsbidrag och inget vi kan påverka.*

## Att förnya sitt medlemskap

Enklaste sättet att förnya sitt medlemskap (eller att bli medlem) är via Medlemssidorna. Här följer några andra sätt:

### MEDLEMSBLANKETT

Årets medlemsblankett kan du skriva ut från hemsidan. Blanketten måste innehålla aktuellt årtal. Har du möjlighet att förnya medlemskapet för andra i din lokalavdelning så måste du få en underskriven blankett från den personen. Blanketterna sparas i lokalavdelningen i fem år.

### FÖRNYSELISTOR

På Medlemssidorna, kan den som har behörighet, ta ut en förnyelselista för lokalavdelningen. Skicka runt den vid samlingarna i lokalavdelningen (skriv ut den i flera exemplar om ni behöver den på flera håll), låt medlemmarna skriva på och förnya sedan på Medlemssidorna så snart som möjligt så att medlemmarna inte missar något nummer av Troligt.

### SMS OCH MEJL

I januari skickas ett SMS till dem som har angett sitt mobilnummer på Medlemssidorna (mobilnumret måste dock vara unikt för att ett SMS ska gå ut, dvs har två personer angett samma mobilnummer kommer ingen av dessa att få ett SMS). Genom att svara på detta SMS förnyar medlemmen sitt medlemskap för det kommande året. Det kommer också att skickas ett mejl till de som har angett sin mejladress på Medlemssidorna, med en påminnelse om att förnya medlemskapet.

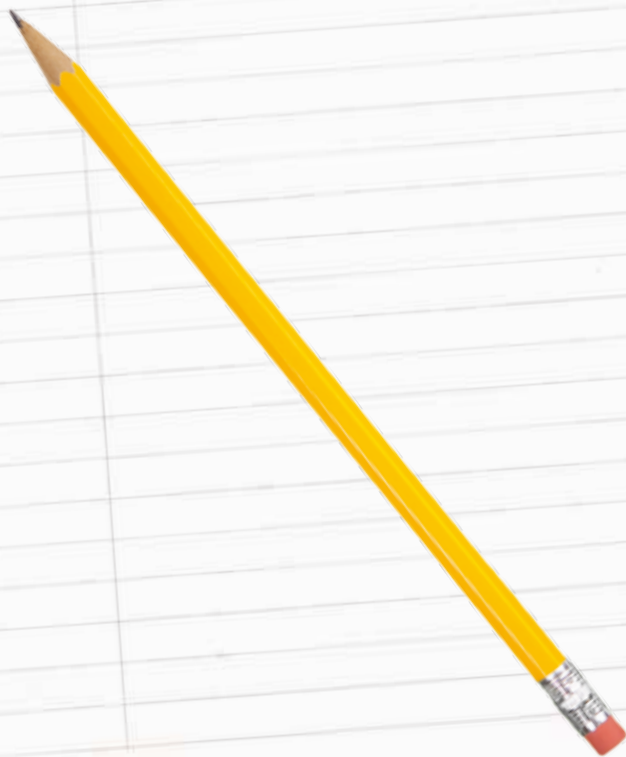
### TALONG PÅ TROLIGT

På nummer 1 av Troligt finns en talong med förtryckta uppgifter som går att använda för förnyelse. Den kan lämnas till den som är registeransvarig i lokalavdelningen eller skickas till förbundskansliet.

## Övningar/kolla upp

**1** Det kan vara bra att synliggöra vad som händer när man medlemsrapporterar korrekt och när man inte gör det. Stolpa upp fördelar med att medlemsrapportera och nackdelar med att inte medlemsrapportera. Här har ni en motivationslista för att hjälpas åt att tillsammans med den registeransvarige medlemsrapportera i tid på ett korrekt sätt.

**2** Det är smart att i förväg lägga upp en strategi kring hur ni vill att era medlemmar ska få möjlighet att förnya sitt medlemskap. Här kan ni spåna på sätt att möjliggöra det på smidigast sätt för era medlemmar – kanske en tävling? En förnyelsefest i början av året?



# Förslag till normalstadgar för lokalavdelning i Svenska Kyrkans Unga

## § 1 SYFTE

Svenska Kyrkans Unga är en demokratisk rörelse av barn och ungdomar i Svenska kyrkan. Vi vill med Kristus i centrum och med dopet som grund verka i hela Guds skapelse och vara en gemenskap i församlingen där vi får växa i tro och ansvar.

## § 2 ORGANISATION

Lokalavdelning är en lokal förening i Svenska Kyrkans Unga. Lokalavdelningens högsta beslutande organ är årsmötet. Där beslutas hur lokalavdelningen styrs fram till nästa årsmöte. Svenska Kyrkans Ungas distriktsorganisation består av lokalavdelningarna i respektive stift. Distriktets högsta beslutande organ är distriktsårsmötet, där distriktsstyrelsen väljs. Riksförbundets högsta beslutande organ är Stora årsmötet, där förbundsstyrelsen väljs.

## § 3 MEDLEMSKAP

Lokalavdelning beviljas inträde i rörelsen av förbundsstyrelsen. Ansökan ska vara skriftlig och får gärna innehålla ett yttrande från distriktsstyrelsen och kyrkorådet. Detta yttrande kan inte hindra bildandet av en lokalavdelning.

I Svenska Kyrkans Unga finns tre former av medlemskap; medlem, vuxenmedlem och stödmedlem. Medlemskap innebär att ställa sig bakom rörelsens idé och syfte. Medlemskap är knutet till riksförbundet, alla medlemmar och vuxenmedlemmar tillhör en lokalavdelning och ett distrikt.

Medlem i Svenska Kyrkans Unga är den under 30 år som genom en aktiv handling

ställer sig bakom rörelsens idé och syfte. Endast medlem har rösträtt i organisationens beslutande organ. Endast medlem kan väljas till förtroendeuppdrag, revisorer och en kontaktperson undantagna.

Vuxenmedlem är den över 30 år som genom en aktiv handling ställer sig bakom rörelsens idé och syfte.

Stödmedlem är den som ställer sig bakom rörelsens idé och syfte och som betalat av Stora årsmötet fastställd stödmedlemsavgift.

## § 4 REPRESENTATION

Vid årsmöte och extra årsmöte har varje medlem ansluten till lokalavdelningen rösträtt. Sammanträdesordningen reglerar övrigas deltagande i dessa möten.

## § 5 BESLUT

Beslut fattas med enkel majoritet om ej annat anges. Om någon begär det skall sluten omröstning ske vid personal. Vid lika röstetal avgör lotten.

## § 6 BESLUTANDE ORGAN

Lokalavdelningens högsta beslutande organ är årsmötet som ska hållas före februari månads utgång. Kallelse till årsmötet utsänds senast en månad före årsmötet.

Vid årsmötet ska följande ärenden förekomma:

- Lokalavdelningens kommande verksamhet
- Beslut om formen för lokalavdelningens demokratiska styrning under det kommande året



- Val av ombud till distriktsårsmötet
- Val av ombud till Stora årsmötet vartannat år
- Val av två eller flera kontaktpersoner
- Rapport från föregående års verksamhet

Väljer lokalavdelningen att ha egen ekonomi ska även kassör och revisor väljas. Då tillkommer det att vid årsmötet även besluta om:

- Fastställande av bokslut/årsredovisning
- Beviljande av ansvarsfrihet

### § 7 FÖRVALTNING

Kalenderår utgör räkenskaps- och verksamhetsår. Då lokalavdelningen väljer att ha egen ekonomi ska kassaböcker och protokoll överlämnas till revisorerna senast tre veckor före årsmötet. Revisionsberättelse överlämnas till lokalavdelningen senast en vecka före årsmötet.

### § 8 EXTRA ÅRSMÖTE

Extra årsmöte skall hållas då antingen kontaktpersonerna, syrelsen (om lokalavdelningen har en sådan) eller minst 1/3 av medlemmarna begär detta. För extra årsmöte gäller tillämpliga delar av vad som sagts om ordinarie årsmöte.

### § 9 STADGEÄNDRING

Förslag till stadgeändring kan väckas av medlem till årsmötet. Ändringar av stadgarna fordrar enkel majoritet vid två på varandra följande ordinarie årsmöte eller 3/4 majoritet av antalet avgivna röster på ett ordinarie årsmöte.

### § 10 UPPLÖSNING

Upplösning av lokalavdelningen kan endast ske om beslut fattas med enkel majoritet vid två på varandra följande ordinarie årsmöten. Lokalavdelningens tillgångar skall vid upplösning användas i Svenska kyrkans barn- och ungdomsarbete. Protokollsutdrag från årsmöte ska sändas till Svenska Kyrkans Ungas förbundsstyrelse.



## Kommentarer till normalstadgar för lokalavdelning i Svenska kyrkans unga

### § 1 SYFTE

Denna paragraf förklarar vad som är utgångspunkten för Svenska Kyrkans Unga.

### § 2 ORGANISATION

Att lokalavdelningen beskrivs som en lokal förening betyder inte att den måste vara knuten till en församling, det går också bra att bilda en lokalavdelning utifrån ett gemensamt intresse.

### § 3 MEDLEMSKAP

Man blir inte medlem i Svenska Kyrkans Unga automatiskt, för att man är med på ett läger eller deltar i lokalavdelningens verksamhet, medlemskapet ska registreras på Medlemssidorna.

De tre första paragraferna i stadgarna är gemensamma för alla delar av Svenska Kyrkans Unga, för lokalavdelningar, distrikt och riksförbund. Det betyder att de bara kan ändras efter beslut på Stora årsmötet. Enda undantaget är att det är möjligt att göra tillägg under §3 i meningen "Endast medlem kan väljas till förtroendeuppdrag, revisorer och en kontaktperson undantagna". Kontakta distriktskansliet för mer information.

### § 4 REPRESENTATION

Med medlem avses alltid den som är under 30 år.



### § 5 BESLUT

Med enkel majoritet menas minst hälften av dem som röstar i en fråga.

### § 6 BESLUTANDE ORGAN

Kontaktpersonerna eller styrelsen är ansvariga för att kalla till lokalavdelningens årsmöte.

Årsmötet är till för att ge alla medlemmar möjlighet att tycka till om lokalavdelningens inriktning och verksamhet.

Årsmötet ska hållas senast sista februari, men tidigare går också bra. Anledningen till att kallelsen ska skickas ut senast fyra veckor innan årsmötet, är att alla medlemmar ska kunna ha möjlighet att komma.

Välj en ordförande som leder årsmötet, en sekreterare som skriver ner det som bestäms i ett protokoll och en justerare som läser protokollet för att kontrollera att sekreteraren har skrivit rätt. Samtliga skriver under protokollet när det är klart. Justeraren kan också ha till uppgift att vara rösträknare under årsmötet.

Lokalavdelningens demokratiska styrning kan ske på olika sätt, beroende på hur förutsättningarna ser ut. Det måste finnas två kontaktpersoner och lokalavdelningen måste ha ett årsmöte, men sedan är det upp till medlem-

marna att komma fram till vilken form för demokrati som passar bäst. Lokalavdelningen kan välja att ha en styrelse, medlemsmöten eller någon annan form som fungerar bra. Även om det finns en styrelse ska två kontaktpersoner utses. Registeransvarig ska också väljas på årsmötet.

Vartannat år får lokalavdelningen välja ombud till Stora årsmötet, som är riksförbundets årsmöte. För att få skicka ombud måste lokalavdelningen vara aktiv.

Med detta menas att man under året innan ska ha haft minst fem medlemmar, två kontaktpersoner, en registeransvarig och ha rapporterat verksamhet. Alla dessa uppgifter ska finnas på Medlemsidorna. Den som åker som ombud på Stora årsmötet ska representera den lokalavdelning han/hon tillhör.

## § 7 FÖRVALTNING

Om lokalavdelningen har en egen ekonomi väljs också en kassör på årsmötet. Någon i styrelsen eller en av kontaktpersonerna kan utses till kassör. Det behöver inte vara kassören som sköter bokföringen med in- och utbetalningar, men det kan vara det.

Vill lokalavdelningen ha hjälp av någon annan att ha hand om pengarna kan man utse någon annan till detta, den personen kallas då för kassaförvaltare.

## § 8 EXTRA ÅRSMÖTE

Ett extra årsmöte ska inte ta upp alla frågor som brukar behandlas på ett vanligt årsmöte, utan bara de ärenden som är anledning till att man valt att kalla till ett extra årsmöte.

## § 9 STADGEÄNDRING

Stadgarna är lokalavdelningens mest grundläggande spelregler, därför är det viktigt att inte fatta allt för snabba beslut om förändringar. Ändringar i stadgarna kan få konsekvenser för hela lokalavdelningen, därför är det viktigt att det finns en stor enighet om de ändringar som görs.

Eftersom de tre första paragraferna är gemensamma, får lokalavdelningen inte anta stadgar som strider mot andemeningen i dem. Ändring av stadgarna ska föras in på medlemsidorna så snart som möjligt. Det går också bra att skicka dem till förbundskansliet.

## § 10 UPPLÖSNING

Att lägga ner en lokalavdelning är ett stort beslut. Det är viktigt att det finns tid för att tänka på om det är vad man verkligen vill, därför säger stadgarna att beslut om upplösning ska fattas på två årsmöten.

Om en lokalavdelning inte medlemsrapporterar på två år kan den uteslutas av förbundsstyrelsen. Om lokalavdelningens verksamhet skadar Svenska Kyrkans Ungas syfte kan den också uteslutas.



## Mallar till kallelse till årsmöte

### HEJ MEDLEM!

Det här är din kallelse till årsmötet.

Svenska Kyrkans Unga i \_\_\_\_\_ samlas till årsmöte

\_\_\_dagen den \_\_\_\_\_ kl. \_\_\_ - \_\_\_

Platsen för årsmötet blir \_\_\_\_\_

Årsmötet är lokalavdelningens högsta beslutande organ. Årsmötet beslutar om hur lokalavdelningen ska vara demokratisk fram till nästa årsmöte och det är här medlemmarna fattar alla de andra viktiga besluten om verksamheten och framtiden.

*(Exempel på föredragningslista hittar du i ett separat dokument!)*

Sista dag att lämna motioner (förslag till förändringar) är den \_\_\_\_\_

Motionerna lämnas till \_\_\_\_\_

### VÄLKOMMEN!

\_\_\_\_\_  
Styrelsen/lokalavdelningsordförande/kontaktpersonerna

## Förslag till årsmötets föredragningslista

- § Mötets öppnande
- § Mötets behöriga utlysande
- § Val av mötesordförande och mötessekreterare
- § Val av justeringsperson och rösträknare
- § Justering av röstlängd
- § Fastställande av föredragningslistan
- § Verksamhetsberättelse
- § Lokalavdelningens ekonomi fram till årsmötet

§ Bokslut och revisionsberättelse

- § Ansvarsfrihet

§ Propositioner

- § Motioner
- § Verksamhetsplan
- § Beslut om budget
- § Val av två kontaktpersoner
- § Registeransvarig
- § Demokratiska former

§ Medlemsmöten

- § Val av ordförande
- § Val av styrelseledamöter

- § Eget alternativ

- § Lokalavdelningens ekonomi fram till nästa årsmöte

- § Val av kassör
- § Val av firmatecknare

- § Val av revisor och ersättare
- § Val av valberedning
- § Val av ombud och ersättare till distriktsårsmötet
- § Val av ombud och ersättare till Stora årsmötet
- § Uppdatering av uppgifter
- § Övriga frågor
- § Mötets avslutande

*Se separat dokument för protokollsmall som följer denna föredragningslista!*

*Protokollsmallen som följer i bilaga 5, följer denna föredragningslista.*

# Årsmötesprotokoll

För Svenska Kyrkans Unga

Datum, år och plats:

## § MÖTETS ÖPPNANDE

**Namn Efternamn** öppnade mötet.

## § MÖTETS BEHÖRIGA UTLYSANDE

Kallelsen till årsmötet fanns tillgänglig den **datum**

Årsmötet beslutade

**att** årsmötet var behörigt utlyst.

## § VAL AV MÖTESORDFÖRANDE OCH MÖTESSEKRETERARE

Årsmötet beslutade

**att** välja **Namn Efternamn** till mötesordförande.

**att** välja **Namn Efternamn** till mötessekreterare.

## § VAL AV JUSTERINGSPERSONER OCH RÖSTRÄKNARE

Årsmötet beslutade

**att** antalet justerare vid årsmötet ska vara **Namn Efternamn**

**att** välja **Namn Efternamn** till justerare vid årsmötet.

**att** antalet rösträknare vid årsmötet ska vara **XX st.**

**att** välja **Namn Efternamn** till rösträknare.

## § JUSTERING AV RÖSTLÄNGD

Årsmötet beslutade

**att** antalet medlemmar på plats som får rösta är **XX st.**

Röstlängden med namnen på alla medlemmar som får rösta skickas med protokollet som bilaga 1.

## § FASTSTÄLLANDE AV FÖREDRAGNINGSLISTAN

Vi gick igenom vilka saker vi vill prata om på årsmötet.

Årsmötet beslutade

**att** fastställa föredragningslistan.

Föredragningslistan skickas med protokollet som bilaga 2.

## § VERKSAMHETSBERÄTTELSE

Vi pratade om vad vi gjort under förra året.

Årsmötet beslutade

**att** lägga verksamhetsberättelsen till handlingarna.

Verksamhetsberättelsen skickas med protokollet som bilaga 3.

## § LOKALAVDELNINGENS EKONOMI FRAM TILL ÅRSMÖTET

*(kryssa för ett av alternativen)*

- lokalavdelningen har skött sin egen ekonomi
- lokalavdelningen har fått hjälp att sköta sin ekonomi

*Besluta om ni har skött er egen ekonomi, annars hoppa över rutan*

## § BOKSLUT OCH REVISIONSBERÄTTELSE

Vi pratade om hur vi använt våra pengar under året. Revisorn berättade om hur den tycker att lokalavdelningens förtroendevalda har skött sina uppdrag under året som gått.

Årsmötet beslutade

**att** lägga bokslut och revisionsberättelse till handlingarna.

*Bokslutet och revisionsberättelse skickas med protokollet som bilaga 4.*

## § ANSVARSFRIHET

Vi pratade om vi tyckte att de förtroendevalda skött sina uppdrag eller om någon hade gjort något grovt fel/olagligt.

Årsmötet beslutade

**att** ge lokalavdelningens förtroendevalda ansvarsfrihet för det gångna året.



## BILAGA 5

### § PROPOSITIONER

(kryssa för ett av alternativen)

- lokalavdelningens styrelse har skrivit propositioner
- det finns inga propositioner

Besluta om det finns skrivna propositioner, annars hoppa över rutan

### § PROPOSITIONER

Styrelsen presenterade sina förslag.

Årsmötet beslutade

**att**

**att**

*Fyll på antal förslag efter behov.*

### § MOTIONER

Medlemmarna presenterade sina förslag.

Årsmötet beslutade

**att**

**att**

**att**

*Fyll på antal förslag efter behov.*

*Förslagen från medlemmarna skickas med protokollet sin helhet i bilaga 6.*

### § VERKSAMHETSPLAN

Vi pratade om vad vi ska göra under det kommande året.

Årsmötet beslutade

**att** fastställa verksamhetsplanen.

*Förslagen från medlemmarna skickas med protokollet i sin helhet i bilaga 6.*





## § BESLUT OM BUDGET

Vi pratade om hur vi ska använda våra pengar under det kommande året.

Årsmötet beslutade

**att** fastställa budgeten.

*Budgeten skickas med protokollet som bilaga 8.*

## § VAL AV TVÅ KONTAKTPERSONER

Vi pratade om vad det innebär att vara kontaktperson.

Årsmötet beslutade

**att** välja **Namn Efternamn** och **Namn Efternamn** till kontaktpersoner till och med nästa årsmöte.

## § REGISTERANSVARIG

Vi pratade om vad uppgiften att sköta medlemsregistret innebär.

Årsmötet beslutade

**att** ge i uppgift till **Namn Efternamn** att fungera som registeransvarig till och med nästa årsmöte.

## § DEMOKRATISKA FORMER

*(kryssa för ett av alternativen)*

Årsmötet beslutade

**A att** lokalavdelningens demokratiska form är medlemsmöten.

**B att** lokalavdelningen ska ha en styrelse.

**C att** egna alternativ

*Besluta här om ni valt att ha medlemsmöten, annars gå vidare till nästa ruta*

## A § MEDLEMSMÖTEN

Årsmötet beslutade

**att** ha **xx** antal medlemsmöten fram till nästa årsmöte.

**att** det är **Namn Efternamn** som ansvarar för att påminna oss om att träffas.

**att** det är **Namn Efternamn** som ansvarar för att planera medlemsmötena.

## BILAGA 5

*Besluta här om ni valt att ha styrelse, hoppa annars över denna ruta*

### **B § VAL AV ORDFÖRANDE**

Mötet beslutade

**att** välja **Namn Efternamn** till ordförande till och med nästa årsmöte.

### **§ VAL AV STYRELSELEDAMÖTER**

Mötet beslutade

**att** välja följande personer till ledamöter i styrelsen till och med nästa årsmöte:

**Namn Efternamn**

**Namn Efternamn osv...**

*Här kan ni besluta om ni har kommit fram till ett eget alternativ istället, hoppas annars över denna ruta*

**C**

## § LOKALAVDELNINGENS EKONOMI FRAM TILL NÄSTA ÅRSMÖTE

(kryssa för ett av alternativen)

- lokalavdelningen sköter sin egen ekonomi
- lokalavdelningen får hjälp att sköta sin ekonomi

Besluta om ni har sköter er egen ekonomi, annars hoppa över rutan

### § VAL AV KASSÖR

Vi pratade om vad det innebär att vara kassör.

Årsmötet beslutade

**att** välja **Namn Efternamn** till kassör fram till nästa årsmöte.

### § VAL AV FIRMATECKNARE

Vi pratade om vad det innebär att vara firmatecknare. (kan vara samma person som kassören)

Årsmötet beslutade

**att** välja **personnummer, Namn Efternamn** till firmatecknare fram till nästa årsmöte.

### § VAL AV REVISORER OCH ERSÄTTARE

Årsmötet beslutade

**att** välja **Namn Efternamn** till revisor(er) fram till nästa årsmöte

**att** välja **Namn Efternamn** till revisorsersättare fram till nästa årsmöte.

### § VAL AV VALBEREDNING

Vi pratade om vad som är valberedningens uppgift.

Årsmötet beslutade

**att** antalet personer i valberedningen ska vara **xx**.

**att** välja **Namn Efternamn** till sammankallande i valberedningen.

**att** välja **Namn Efternamn, Namn Efternamn** till ledamöter i valberedningen.

## BILAGA 5

### § VAL AV OMBUD OCH ERSÄTTARE TILL DISTRIKTSÅRSMÖTET

Vi pratade om när och var distriktsårsmötet är, och hur många personer vi får skicka.

Årsmötet beslutade

**att** välja **Namn Efternamn** till ombud vid distriktsårsmötet.

**att** välja **Namn Efternamn** till ersättare vid distriktsårsmötet.

### § VAL AV OMBUD OCH ERSÄTTARE TILL STORA ÅRSMÖTET

Vi pratade om när och var Stora årsmötet är, och hur många personer vi får skicka.

Årsmötet beslutade

**att** välja **Namn Efternamn** till ombud vid Stora årsmötet.

**att** välja **Namn Efternamn** till ersättare vid Stora årsmötet.

### § UPPDATERING AV UPPGIFTER

Efter årsmötet behöver lokalavdelningen tala om för Svenska Kyrkans Unga vilka som har valts till kontaktpersoner och vem som fått i uppgift att fungera som registeransvarig.

Årsmötet beslutade

**att** ge **Namn Efternamn** i uppgift att så fort som möjligt uppdatera Svenska Kyrkans Ungas Medlemssidor med vilka som valts till kontaktpersoner och vem som fått i uppgift att fungera som registeransvarig.

### § ÖVRIGA FRÅGOR

---

---

**Kom ihåg!**

*...att numrera alla paragrafer i protokollet med nr 1 och framåt.*

### § MÖTETS AVSLUTANDE

**Namn Efternamn** avslutade mötet.

---

Mötesordförande

---

Mötessekreterare

---

Justerare

## Sammanträdesordning/Ordlista

### RÖSTRÄTT

Alla ombud som har ett röstkort får rösta på årsmötet. Man röstar genom att säga: "ja" när presidiet frågar om beslut. Tycker man inte ja, så säger man aldrig "nej" på den frågan, utan man väntar tills presidiet frågar: "någon däremot?" och då säger man: "ja" och utifrån det avgöra hur röstningen gick.

### VOTERING

Om någon av ombuden inte tycker att presidiet tolkade ja-rösterna rätt, eller man kanske vill veta hur många som röstade på vardera förslaget, så kan man ropa: "votering!". Då tar man samma frågor en gång till och så får man istället för att ropa: "ja", räcka upp sitt röstkort istället. Då tittar presidiet på röstkortet, och försöker avgöra vilket förslag som vann.

### RÖSTRÄKNING

Om man känner sig tveksam till att presidiet lyckades avgöra röstningen genom votering, så kan man ropa: "rösträkning!" och då får man räcka upp röstkortet igen när presidiet frågar, och så får två tidigare utsedda rösträknare, räkna varje röstkort, och därigenom så kan man avgöra exakt hur många som röstade på de olika förslagen, och då är det avgjort vilket förslag som vann.

### YTTRANDERÄTT

Alla som är medlemmar i Svenska Kyrkans Unga, får gå fram till talarstolen och "yttra sig", det vill säga, säga vad de tycker i frågan som behandlas.

### MOTION

Ett förslag från en medlem eller en lokal-avdelning eller en grupp av medlemmar till årsmötet.

### INTERPELLATION

En fråga till styrelsen.

### PROPOSITION

Ett förslag från distriktsstyrelsen till årsmötet.

### PLENUM/ PLENARFÖRHANDLINGAR

Man sitter alla deltagarna på årsmötet tillsammans och beslutar om punkterna på föredragslistan.

### PRESIDIUM

Ordförande och sekreteraren som leder årsmötet. Dessa väljer man det första man gör när man börjar årsmötet.

### SAKUPLYSNING

Om man inte förstår något av det som sägs på årsmötet i plenum, så säger man: "sakupplysning!" och ställer sin fråga.

### ORDNINGSFRÅGA

Om man till exempel tycker att det är för varmt i lokalen, så kan man räcka upp handen och säga: "ordningsfråga, kan vi öppna ett fönster?".

### UTSKOTT

Ibland delar man upp alla deltagarna på årsmötet i små grupper, för att de lättare ska kunna diskutera alla punkter som



man senare ska besluta om. Gruppen kallas för utskott, och utskottet föreslår efter att ha diskuterat, hur årsmötet ska besluta om de olika punkterna. Eftersom det ofta finns flera utskott, finns alltså flera olika förslag till beslut om en punkt, inklusive utsprungsförslaget som distriktsstyrelsen har lagt från början. Då röstar man först fram det utskottsförslag som man tycker är bäst, och sen röstar man mellan det bästa utskottsförslaget och ursprungsförslaget.



### YRKANDE/ATT YRKA

Man skriver på en lapp att man har ett eget förslag till beslut som man vill att årsmötet ska rösta om, eller att man vill att man ska rösta om ursprungsförslaget.

### STADGAR

De övergripande reglerna för föreningen kallas stadgar. När man ska ändra i stadgarna är det lite speciellt, eftersom det är så viktigt att reglerna är demokratiskt framröstade. Man röstar om ändringen och om fler än tre fjärdedelar av ombuden röstar ja, så blir ändringen av. Om det bara är hälften som röstar ja, så måste vi rösta igen på nästa årsmöte och få ett ja om det ska bli någon ändring. Om flest röstar nej så blir det ingen ändring.

### RESERVATION

Om du inte alls håller med i ett beslut och känner att du inte kan stå bakom det som beslutas skriver du under en reservationslapp och lämnar till

presidiet. Då kommer det att stå i protokollet att du har reserverat dig mot beslutet, det vill säga att du ville visa att du inte tyckte som majoritetens röstade.

### PLÄDERING/ATT PLÄDERA

Din kompis står på valberedningens förslag att röstas in i distriktsstyrelsen, och du vill att alla som ska rösta verkligen får veta vilken kanon-person han/hon är och att han/hon verkligen skulle göra ett bra jobb i distriktsstyrelsen, då går du fram till talarstolen för att säga något bra om honom/henne.

**Kom ihåg!**

*Man pläderar  
bara FÖR någon,  
aldrig EMOT!*

# Mall till styrelsemötesprotokoll

För Svenska Kyrkans Unga \_\_\_\_\_

Datum, tid och plats: \_\_\_\_\_

Närvarande: \_\_\_\_\_

## § MÖTETS ÖPPNANDE

\_\_\_\_\_ öppnade mötet.

## § VAL AV JUSTERINGSPERSON/-ER

Styrelsen beslutade

**att** välja **Namn Efternamn**

till justerare för mötet

## § FASTSTÄLLANDE AV FÖREDRAGNINGSLISTAN

Vi gick igenom vilka saker vi vill prata om på styrelsemötet.

Styrelsen beslutade

**att** fastställa föredragningslistan.

Här fortsätter man med alla punkter på föredragningslistan. Där beslut behövs skriver man:

Styrelsen beslutar

**att** \_\_\_\_\_

## § ÖVRIGA FRÅGOR

---



---



---



---

## § MÖTETS AVSLUTANDE

\_\_\_\_\_ avslutade mötet.

---

Mötesordförande

Mötessekreterare

Justerare

## Förslag till budgetupplägg

För att idé och syfte med organisationen ska genomsyra verksamheten så kan man lägga upp budgeten utifrån Syftesparagrafen. Det skulle kunna se ut så här:

<b>Intäkter:</b>	<b>Total summa:</b>
Bidrag från församlingen	
Ev kollekt	
Lokalavdelningsbidrag	
Egna insamlade medel	
Övrigt	
<b>Utgifter:</b>	<b>Total summa:</b>

### DETALJERAD BUDGET:

#### **Svenska Kyrkans Unga är en demokratisk rörelse...** Total budget:

Vi vill representera vid följande demokratiska mötesplatser på lokal-, distrikts- och riksnivå:

Lilla årsmötet (LÅM) /Stora Årsmötet (SÅM)  
(Resekostnader och deltagaravgifter) Delbudget:

Distriktsårsmötet (DÅM)  
(Resekostnader och deltagaravgifter) Delbudget:

Lokalavdelningens styrelse  
(fika, m m) Delbudget:

#### **...av barn och ungdomar i Svenska Kyrkan...** Total budget:

Vi vill ordna mötesplatser för att utveckla gemenskap och få nya medlemmar.

#### **Egna läger/arrangemang**

(Exempel; boende, mat, aktiviteter, ev intäkter som deltagaravgift, osv) Delbudget:

(Exempel...) Delbudget:

(Exempel...) Delbudget:



### Distriktsläger

(Exempel; Deltagaravgift, resor, ev subventionering av medlemmar som vill åka)

(Exempel...)

(Exempel...)

#### ...Vi vill med Kristus i centrum och med dopet som grund...

Total budget:

Vi vill delta i:

Gudstjänster och mässor som församlingen gör  
(gudstjänstmaterial, musiker, m m)

Delbudget:

Ha egna andakter på våra träffar  
(material, böcker, osv...)

Delbudget:

#### ...Verka i hela Guds skapelse...

Total budget:

Genom att andligt och världsligt göra en insats för samhället  
visar vi vad vi står för

Globalt engagemang

Delbudget:

(samverkan med den internationella gruppen?  
Material, osv...)

#### ...Vara en gemenskap i församlingen där vi får växa i tro och ansvar...

Total budget:

Vi vill vara delaktig i församlingens verksamhet genom

Barnkonsekvensarbete i församlingen  
(Skicka folk på utbildning? Material?)

Delbudget:

Återsamling för fjolårets konfirmander  
(ordna nåt event? Profilmaterial? Reklam?)

Delbudget:

Rekrytera konfirmandledare  
(reklam?)

Delbudget:

Veckovisa träffar  
(fika, material, gäster, osv...)

Delbudget:

# Egna anteckningar





Svenska kyrkan   
HÄRNÖSANDS STIFT