

Instruktioner till avdelningsledaren

Vad bra att du som ledare ger dina scouter möjlighet att lära sig om föreningsdemokrati genom att själva utöva det! Handlingarna från det här mötet kan användas som underlag för att söka Statsbidrag. Detta gör ni genom att genomföra ett årsmöte som en medlemsförening.

En medlemsförening är ett samlingsbegrepp för den grupp som kan ses som en ideell demokratisk förening vars medlemmar har inflytande på verksamheten. Inom Scouterna kan det exempelvis vara en patrull, en avdelning eller en kår.

För att söka Statsbidrag måste varje medlemsförening genomföra ett årsmöte, också kallad stämman. Under stämman måste medlemsföreningen följa god föreningsd och ha god demokratisk anda. Vi visar på detta genom att följa formalia och inte ändra i handlingarna efter att de är signerade. Det är till synes väldigt byråkratiskt, men viktigt för att visa att medlemsföreningen agerar demokratiskt.

Ditt jobb som ledare blir att hjälpa scouterna att genomföra mötet självständigt. Beroende på scouternas mognad kan du exempelvis vara sekreterare och hjälpa scouterna skriva, men låt de själva berätta vad du ska fylla i. Hjälp de förstå vad olika svåra ord betyder, vad olika handlingar innebär, och vilka konsekvenser beslut kan ha. Ni kommer behandla 4 olika handlingar under mötet som behandlar: 1. Revisionsberättelse, hur föreningens ekonomi skötts, 2. Verksamhetsberättelse, året som varit, 3. Protokoll, det kommande året, och 4. Stadgar, hur medlemsföreningen styrs och vilka regler som gäller.

Varje dokument har sitt eget syfte, men det är viktigt att ni går igenom allt som behövs för att visa på transparens och i rätt ordning. För att vara säkra på att inget missas så använd gärna Scouternas exempelmallar och kontrollera checklistan nedan. Mallar för handlingarna finns på hemsidan.

En medlemsförening väljer en revisor som är oberoende medlemsföreningens ledning. Det kan vara en ledare som är revisor, men exempelvis inte patrulledarens förälder. Revisorn kan inte heller ha suttit i patrullens ledning året innan, eller granska sitt eget arbete. Var noga med att ni behandlar alla punkter i de olika handlingarna, och inte lämnar något obesvarat eller osignerat.

Till sist, se till att alla handlingar sparas så ni kan gå tillbaka till dem kommande år, eller om ni behöver redovisa era handlingar vid eventuell revision. Lämna de exempelvis till kårens bidragsombud.

Följande handlingar ska finnas för varje medlemsförening:

- Protokoll
- Redovisning av verksamhet / Verksamhetsberättelse
- Stadgar
- Revisionsberättelse

Checklista

Protokollet

- Vi har svarat på alla punkter
- Vi har signaturer från sekreterare och patrullerade/avdelningsledare
- Vi har angivit dag, månad och år på protokollet
- Vi har valt en oberoende revisor (exempelvis en ledare)
- Vi har skrivit för- och efternamn när vi valt revisor
- Vi har gått igenom revisionsberättelsen

Verksamhetsberättelsen

- Vi har besvarat alla punkter 1-8 (båda sidorna)
- Vi har skrivit vad vi gjort under året
- Vi har skrivit vilka som satt i patrullens ledning förra året med för och efternamn

Stadgar

- Vi har pratat om stadgarna
- Vi har skrivit patrullens/avdelningens namn på stadgarna

Revisionsberättelse

- Revisorn har daterat och signerat revisionsberättelsen innan årsmötet
- Revisorn har skrivit vilken period revisionsberättelsen behandlar
- Revisorn har skrivit patrullens/avdelningens namn på revisionsberättelsen

De svåra orden

- Medlemsförening
 - En ideell och demokratisk förening där medlemmar har inflytande på sin verksamhet
- Oberoende
 - En person som inte har någon koppling till verksamhetens ledning. En släkting till ledningen eller någon som suttit i ledningen året innan är inte oberoende ledningen.
- Revisor
 - Personen som kontrollerar att patrullens ledning har skött sitt jobb och hanterat ekonomin rätt.
- Stadga
 - De regler som gäller för patrullen.