



# Bilda förening

Hur du startar en förening

# **Innehållsförteckning**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Bilda förening</b>                      | <b>3</b>  |
| Ideell förening                            | 3         |
| Juridisk person                            | 3         |
| Förberedelser                              | 3         |
| Möte där man bildar en förening            | 4         |
| <b>Stadgar</b>                             | <b>5</b>  |
| Förslag på normalstadgar                   | 5         |
| <b>Styrelsens ansvar och uppgifter</b>     | <b>11</b> |
| Styrelsens uppgifter                       | 11        |
| Ordförandens uppgifter                     | 11        |
| Vice ordförandens uppgifter                | 11        |
| Sekreterarens uppgifter                    | 11        |
| Kassörens uppgifter                        | 12        |
| Revisorernas arbete                        | 12        |
| <b>Årsmötet och förslag på mötesagenda</b> | <b>13</b> |
| Dagordning årsmöte                         | 13        |
| Extra årsmöte                              | 14        |
| <b>Ordlista</b>                            | <b>15</b> |

# Bilda förening

## Ideell förening

En ideell förening är en allmännyttig förening, det vill säga en förening som inte bedriver affärsmässig verksamhet. Det är den vanligaste organisationsformen för det frivilliga föreningslivet i Sverige. En allmännyttig ideell förening ska bygga på vedertagna demokratiska principer och vara öppen för alla som vill vara med och som delar föreningens målsättning. För att en förening ska bli godkänd som bidragsberättigad krävs att den har antagna stadgar och en demokratiskt vald styrelse. Föreningen ska vara registrerad hos den lokala skattemyndigheten och får då ett eget organisationsnummer.

I Sverige råder organisationsfrihet. Det innebär att vem som helst kan bilda en förening utan tillstånd från någon myndighet.

## Juridisk person

En förening är en juridisk person. Föreningen blir juridisk person när stadgar är antagna och styrelse vald. En juridisk person:

- kan äga saker
- kan teckna avtal
- kan vara arbetsgivare
- kan vara part inför myndighet
- är ansvarig för skulder och kan försättas i konkurs

## Förberedelser

Samla några personer som har ett gemensamt intresse. Vid den första träffen bildar ni en provisorisk styrelse, en interrimstyrelse, som får till uppgift att förbereda nästkommande sammanträde.

- Skriv ett förslag till stadgar (regler) för föreningen. Stadgarna är viktiga eftersom de anger hur föreningen skall arbeta.
- Föreslå ett namn på föreningen.
- Sammankalla till ett allmänt möte där föreningen slutgiltigt skall bildas. I kallelsen ska det stå att avsikten med mötet är att bilda en förening. Det ska också framgå vilken dag och vilken tid mötet ska äga rum och i vilken lokal det ska hållas.
- Förbered alla frågor som ska diskuteras på föreningens första möte.

De flesta föreningar är anslutna till en riksorganisation eller specialförbund. Där kan man få hjälp och stöd i föreningsarbetet. Kontakt kan också tas med kommunen för att ta reda på vilka stödformer som finns.

## **Möte där man bildar en förening**

Vid bildandemötet bör närvaroförteckning upprättas. Den kan också användas som röstlängd i de fall omröstning begärs. Initiativtagarna sköter detta fram tills dess att mötet har valt mötesordförande, sekreterare och justeringsmän/rösträknare.

Vill man vara förberedd inför mötet kan initiativtagarna dela ut förslag till föredragningslista och eventuellt även förslag till stadgar.

Mötesordförandens uppgift är sedan att leda mötet genom föredragningslistan som bör innehålla minst följande punkter:

1. Fastställande av närvaroförteckning/röstlängd
2. Val av mötesordförande
3. Val av protokollsekreterare
4. Val av två justeringsmän tillika rösträknare
5. Fastställande av föredragningslista för mötet
6. Fråga om bildande av föreningen (ska den bildas – ja eller nej)
7. Fastställande av stadgar för föreningen
8. Fastställande av namn på föreningen
9. Val av interimsstyrelse (ordförande samt x antal ledamöter) för tiden fram till och med det första ordinarie årsmötet.

När mötet har behandlat samtliga punkter på föredragningslistan är föreningen bildad.

För att man ska vara säker på att allt har gått rätt till är det viktigt att ett protokoll skrivs. I protokollet ska det framgå vilka som varit närvarande samt vilka beslut som har fattats. Det ska också framgå vilka som har valts att ingå i föreningens interimsstyrelse. Närvarolista och stadgar bör bifogas originalprotokollet. Nu är det interimsstyrelsens sak att ansvara för skötseln av föreningen fram till första årsmötet.

# Stadgar

En förenings stadgar är grunden för föreningens verksamhet och de ska kortfattat tala om föreningens ändamål och regler för föreningens arbete. Förslag på stadgar kan de flesta riksorganisationer också hjälpa till med.

## Förslag på normalstadgar

för den ideella föreningen XXXXXXXX med hemort i Kumla kommun. Bildad den XXXXX Stadgarna ändrade av årsmöte den XXXXXXX, XXXXX.

## ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

### 1 § Ändamål

Föreningen har som ändamål att bedriva XXXXX verksamhet samt med särskild målsättning att: XXXX

### 2 § Sammansättning

Föreningen består av de fysiska personer som har upptagits i föreningen som medlemmar.

### 3 § Beslutande organ

Föreningens beslutande organ är årsmötet, extra årsmöte och styrelsen.

### 4 § Firmateckning

Föreningens firma tecknas av styrelsen eller, om styrelsen så beslutar, av två styrelseledamöter gemensamt eller av en eller flera särskilt utsedda myndiga personer.

### 5 § Verksamhets- och räkenskapsår

Föreningens verksamhetsår och räkenskapsår omfattar tiden fr.o.m den XXX t.o.m den XXX.

### 6 § Stadgetolkning m m

Uppstår tvekan om tolkningen av dessa stadgar, eller om fall förekommer som inte är förutsedda i stadgarna, hänskjuts frågan till nästkommande årsmöte. I brådskande fall får frågan avgöras av styrelsen.

### 7 § Skiljeklausul

Talan i tvist mellan medlem och föreningen får inte väckas vid allmän domstol. Sådan tvist skall, utom i fall då annan särskild ordning är föreskriven, avgöras enligt lagen om skiljeförfarande. Dock skall följande gälla rörande kostnaderna för skiljeförfarandet. Vardera parten svarar för egna kostnader liksom för kostnaderna för den skiljeman man utsett. Kostnaderna för ordförande och sekreterare, delas lika mellan parterna.

## **8 § Stadgeändring**

För ändring av dessa stadgar krävs beslut av årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster. Förslag till ändring av stadgarna får skriftligen avges av såväl medlem som styrelsen.

## **9 § Upplösning av föreningen**

För upplösning av föreningen krävs beslut av årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster. I beslut om upplösning av föreningen skall anges dels att föreningens tillgångar skall användas till bestämt föreningsfrämjande ändamål, dels var den upplösta föreningens handlingar m.m. skall arkiveras.

## **FÖRENINGENS MEDLEMMAR**

### **10 § Medlemskap**

Förening är öppen för alla fysiska personer. Medlem skall följa föreningens stadgar och föreskrifter. När medlemsavgiften är erlagd är personen medlem och förs in i medlemsförteckningen. Styrelsen har rätt att utse person till hedersmedlem.

### **11 § Utträde**

Medlem som vill utträda ur föreningen, skall skriftligen anmäla detta till styrelsen och anses därmed omedelbart ha lämnat föreningen. Medlem som inte har betalat medlemsavgift för två på varandra följande verksamhetsår får anses ha begärt sitt utträde ur föreningen. Medlemskapet upphör i sådant fall genom att personen avförs från medlemsförteckningen.

### **12 § Uteslutning m m**

Medlem får inte uteslutas ur föreningen av annan anledning än att denne har försummat att betala av föreningen beslutade avgifter, motarbetat föreningens verksamhet eller ändamål, eller uppenbarligen skadat föreningens intressen. Beslut om uteslutning eller varning får inte fattas utan att medlemmen inom viss tid, minst 14 dagar, fått tillfälle att yttra sig över de omständigheter som föranlett att medlemskapet ifrågasätts. I beslutet skall skälen härför redovisas samt anges vad medlemmen skall iakttä för överklagande. Beslutet skall inom tre dagar från dagen för beslutet skriftligen tillställas den berörde.

### **13 § Medlems rättigheter och skyldigheter**

- Medlem har rätt att delta i sammankomster som anordnas för medlemmarna.
- Medlem har rätt till information om föreningens angelägenheter.
- Medlem skall följa föreningens stadgar och beslut som fattats av föreningsorgan.
- Medlem har inte rätt till del av föreningens behållning eller egendom vid upplösning av föreningen.
- Medlem skall betala medlemsavgift senast den XXXX samt eventuellt övriga avgifter som beslutats av föreningen.

## **ÅRSMÖTET och EXTRA ÅRSMÖTE**

### **14 § Tidpunkt, kallelse**

Årsmötet, som är föreningens högsta beslutande organ, hålls före utgången av XXXX månad på tid och plats som styrelsen bestämmer. Kallelse till årsmötet skall av styrelsen senast tre veckor före mötet tillställas medlemmarna, eller kungöras i ortspressen. Har förslag väckts om stadgeändring, nedläggning eller sammanslagning av föreningen med annan förening eller annan fråga av väsentlig betydelse för föreningen eller dess medlemmar skall det anges i kallelsen. Verksamhets- och förvaltningsberättelser, revisorernas berättelser, verksamhetsplan med budget samt styrelsens förslag och inkomna motioner med styrelsens yttrande skall finnas tillgängliga för medlemmarna senast en vecka före årsmötet. I kallelsen skall anges var dessa handlingar finns tillgängliga.

### **15 § Förslag till ärenden att behandlas av årsmötet**

Såväl medlem som styrelsen får avge förslag att behandlas av årsmötet. Förslag från medlem skall vara styrelsen tillhanda senast fyra veckor före årsmötet. Styrelsen skall till årsmötet avge skriftligt yttrande över förslaget.

### **16 § Rösträtt samt yttrande- och förslagsrätt på årsmötet**

Medlem som har betalt medlemsavgifter och under mötesåret fyller lägst XX har rösträtt på möte. Rösträtten är personlig och får inte utövas genom ombud. Medlem som inte har rösträtt har yttrande- och förslagsrätt på mötet.

### **17 § Beslutförhet**

Mötet är beslutsmässigt med det antal röstberättigade medlemmar som är närvarande på mötet.

### **18 § Beslut och omröstning**

Beslut fattas med bifallsrop (acklamation) eller om så begärs efter omröstning (votering).

Med undantag för de i 8 § första stycket och 9 § nämnda fallen avgörs vid omröstning alla frågor genom enkel majoritet. Enkel majoritet kan vara antingen absolut eller relativ. Val avgörs genom relativ majoritet. Med relativ majoritet menas att den (de) som erhållit högsta antalet röster är vald (valda) oberoende av hur dessa röster förhåller sig till antalet avgivna röster. För beslut i andra frågor än val krävs absolut majoritet, vilket innebär mer än hälften av antalet avgivna röster. Omröstning sker öppet. Om röstberättigad medlem begär det skall dock val ske slutet. Vid omröstning som inte avser val gäller vid lika röstetal det förslag som biträds av ordföranden vid mötet, om ordföranden är röstberättigad. Är ordförande inte röstberättigad avgör lotten. Vid val skall i händelse av lika röstetal lotten avgöra. Beslut bekräftas med klubbslag.

## **19 § Valbarhet**

Valbar till styrelsen och valberedningen är röstberättigad medlem av föreningen. Anställd i föreningen får dock inte väljas till ledamot av styrelsen, valberedningen eller till revisor i föreningen.

## **20 § Ärenden vid årsmötet**

Vid årsmötet skall följande behandlas och protokollföras:

1. Fastställande av röstlängd för mötet. (vem som har rösträtt)
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
3. Val av protokolljusterare och rösträknare.
4. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.
5. Fastställande av föredragningslista.
6. a) Styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret,  
b) Styrelsens förvaltningsberättelse (balans- och resultaträkning) för det senaste räkenskapsåret.
7. Revisorernas berättelse över styrelsens förvaltning under det senaste verksamhets-/räkenskapsåret.
8. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för den tid revisionen avser.
9. Fastställande av medlemsavgifter.
10. Fastställande av verksamhetsplan samt behandling av budget för det kommande verksamhets-/räkenskapsåret.
11. Behandling av styrelsens förslag och i rätt tid inkomna motioner.
12. a) Val av föreningens ordförande för en tid av XX år;  
b) Val av halva antalet övriga ledamöter i styrelsen för en tid av XX år;  
c) XX suppleanter i styrelsen med för dem fastställd turordning för en tid av XX år;  
d) XX revisorer jämte suppleanter för en tid av ett år. I detta val får inte styrelsens ledamöter delta;  
e) XX ledamöter i valberedningen för en tid av ett år, av vilka en skall utses till ordförande;

Inget utöver det som finns i kallelsen får tas upp och beslutas på årsmötet.

## **21 § Extra årsmöte**

Styrelsen kan kalla medlemmarna till extra årsmöte. Styrelsen är skyldig att kalla till extra årsmöte när en revisor eller minst en XX % del av föreningens röstberättigade medlemmar begär det. Sådan framställning skall avfattas skriftligen och innehålla skälen för begäran.



När styrelsen mottagit en begäran om extra årsmöte skall den inom 14 dagar utlysa sådant möte att hållas inom två månader från erhållen begäran. Kallelse med förslag till föredragningslista för extra årsmöte skall tillställas medlemmarna senast sju dagar före mötet eller kungöras inom samma tid i ortspressen. Vidare skall kallelsen med förslag till föredragningslista anslås i föreningens lokalen eller på annan lämplig plats. Underlåter styrelsen att utlysa eller kalla till extra årsmöte får de som gjort framställningen vidta åtgärder enligt föregående stycke. Vid extra årsmöte får endast det som föranlett mötet upptas till behandling. Om rösträtt på extra årsmöte och om beslutsmässighet vid sådant möte gäller vad som sägs i 16 § och 17 §.

## **VALBEREDNINGEN**

### **22 § Sammansättning, åligganden**

Valberedningen består av ordförande och XX övriga ledamöter valda av årsmötet. Valberedningen sammanträder när ordföranden eller minst halva antalet ledamöter så bestämmer. Valberedningen skall senast XX veckor före årsmötet tillfråga dem vilkas mandattid utgår vid mötets slut, om de vill kandidera för nästa mandattid. Senast XX veckor före årsmötet skall valberedningen meddela röstberättigade medlemmar sitt förslag.

## **REVISORER**

### **23 § Revision**

Revisorerna har rätt att fortlöpande ta del av föreningens räkenskaper, årsmötes- och styrelseprotokoll och övriga handlingar. Revisorn skall inte ingå regelbundet på styrelsemöte. Föreningens räkenskaper skall vara revisorerna tillhanda senast en månad före årsmötet. Revisorerna skall granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 14 dagar före årsmötet.

## **STYRELSEN**

### **24 § Sammansättning**

Styrelsen består av ordförande samt XX övriga ledamöter. Styrelsen bör bestå av kvinnor och män. Styrelsen utser inom sig vice ordförande, sekreterare, kassör och de övriga befattningshavare som behövs. Vid förhinder för ledamot inträder suppleant enligt av årsmötet fastställd turordning. Avgår ledamot före mandatidens utgång inträder suppleant i dennes ställe enligt samma ordning för tiden t.o.m. kommande årsmöte. Styrelsen får utse person till adjungerad ledamot. Sådan ledamot har inte rösträtt men kan efter beslut av styrelsen ges yttrande- och förslagsrätt. Adjungerad får utses till befattning inom styrelsen.

## **25 § Styrelsens åligganden**

När årsmöte inte är samlat är styrelsen föreningens beslutande organ och ansvarar för föreningens angelägenheter. Styrelsen skall - inom ramen dessa stadgar - svara för föreningens verksamhet enligt fastställda planer samt tillvarata medlemmarnas intressen. Det åligger styrelsen särskilt att

- tillse att för föreningen gällande lagar och bindande regler iakttas,
- verkställa av årsmötet fattade beslut,
- planera, leda och fördela arbetet inom föreningen,
- ansvara för och förvalta föreningens medel,
- tillställa revisorerna räkenskaper mm enligt 23 §, och
- förbereda årsmöte.

## **26 § Kallelse, beslutsmässighet och omröstning**

Styrelsen sammanträder efter kallelse av ordföranden, eller då minst halva antalet ledamöter har begärt det. Styrelsen är beslutsmässig när samtliga ledamöter kallas och då minst halva antalet ledamöter är närvarande. För alla beslut krävs att minst hälften av styrelsens samtliga ledamöter är ense om beslutet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Röstning får inte ske genom ombud. I brådskande fall får ordföranden besluta att ärende skall avgöras genom skriftlig omröstning eller vid telefonsammanträde. Om särskilt protokoll inte upprättas skall sådant beslut anmälas vid det närmast därefter följande sammanträdet. Vid sammanträde skall protokoll föras. Protokoll skall justeras av mötesordföranden och av en särskilt utsedd protokolljusterare. Avvikande mening skall antecknas till protokollet.

## **27 § Överlåtelse av beslutanderätten**

Styrelsen får överlåta sin beslutanderätt i enskilda ärenden eller i vissa grupper av ärenden till sektion, kommitté eller annat organ eller till enskild medlem eller anställd. Den som fattat beslut med stöd av bemyndigande enligt föregående stycke skall fortlöpande underrätta styrelsen härom.

# Styrelsens ansvar och uppgifter

## Styrelsens uppgifter

Styrelsen ansvarar gemensamt för föreningens verksamhet inför medlemmarna.

- ansvara för att beslut genomförs
- ansvara för administration, ekonomi och olika aktiviteter för medlemmarna
- förbereda de frågor som ska diskuteras på ett medlemsmöte.

Medlemsmötena tar sedan ställning till alla frågor som har stor betydelse för föreningen, t ex planeringen av verksamheten och föreningens ekonomi. Styrelsen har också det juridiska och rättsliga ansvaret för föreningen. Den kan till exempel ingå avtal för föreningens räkning och företräda föreningen inför domstol.

Styrelsemedlemmarna har olika ansvarsområden. I varje styrelse ska det finnas en ordförande, sekreterare och kassör. Ett antal ledamöter kan också ingå.

## Ordförandens uppgifter

Ordföranden är ofta föreningens firmatecknare.

- samordna och leda styrelsens arbete
- vara mötesledare vid styrelsemötena
- se till att de beslut som föreningen har fattat genomförs
- vara föreningens officiella representant
- godkänna föreningens inbetalningar och utbetalningar
- ta initiativ som utvecklar föreningens arbete

## Vice ordförandens uppgifter

Vice ordföranden sköter ordförandens uppgifter när ordförande har förhinder att delta. I en del föreningar delar ordförande och vice ordförande mellan sig de uppgifter som ordförande brukar ha.

## Sekreterarens uppgifter

- skriver styrelseprotokoll
- har hand om föreningens post
- ska förvara och arkivera skrivelser och protokoll
- ska tillsammans med ordförande gå igenom vad som ska tas upp på kommande möten

- ansvarar tillsammans med ordförande för att medlemmarna kallas till möten.
- ansvarar för föreningens information

### **Kassörens uppgifter**

- ansvarar för föreningens ekonomi och bokföring
- sköter föreningens inbetalningar och utbetalningar
- ansvarar tillsammans med ordförande för att föreningens ansökningar om bidrag lämnas in
- ansvarar för föreningens bokföring
- sköter föreningens medlemsregister
- rapporterar regelbundet till styrelsen om föreningens ekonomiska situation.
- deltar i styrelsearbetet

### **Revisorernas arbete**

Revisorerna ska granska föreningens ekonomi och verksamhet under året och lämna en skriftlig rapport till årsmötet. Rapporten kallas för revisionsberättelse. I revisionsberättelsen bedömer revisorerna styrelsens arbete. De föreslår också om medlemmarna ska godkänna styrelsens arbete under det gångna året eller ej (bevilja ansvarsfrihet). Revisorerna bör under året regelbundet granska räkenskaper. En ideell förening ska ha minst en revisor. Två revisorer bör utses och dessutom ersättare. Revisorerna väljs vanligtvis för ett verksamhetsår i taget. Styrelsen ska se till att revisorerna får föreningens räkenskaper, protokoll, medlemsregister och övriga handlingar som revisorerna behöver för sitt arbete.

Revisorerna bör alltid få styrelseprotokoll tillsänt sig, likaså ekonomiska rapporter.

## Årsmötet och förslag på mötesagenda

Årsmötet är föreningens högsta beslutande organ. Där får alla medlemmar vara med och fatta beslut och välja styrelse med mera. Årsmötet beslutar om:

- tillsätta och avsätta styrelse och revisorer
- hur många ledamöter och suppleanter som ska finnas i styrelsen
- medlemsavgifter
- hur årets vinst ska användas i föreningen
- firmatecknare
- hur föreningens verksamhet och ekonomi ska se ut under det kommande verksamhetsåret
- när styrelsemöten ska hållas
- ändring av stadgar
- upplösning av föreningen

De flesta föreningar tar också upp motioner från medlemmar på årsmötet. Motionerna ska ha skickats in i förväg på sätt som stadgarna föreskriver. Ordinarie årsmöte hålls en gång om året vid tidpunkt som anges i stadgarna. Kallelse till årsmötet kan göras på olika sätt, till exempel genom brev till samtliga medlemmar eller genom annons i den lokala tidningen eller medlemstidning.

### En dagordning för årsmötet bör innehålla:

1. Mötets öppnande
2. Godkännande av dagordningen
3. Val av mötesordförande
4. Val av mötessekreterare
5. Val av två justeringsmän tillika rösträknare
6. Uppläsande av styrelsens verksamhetsberättelse
7. Uppläsande av styrelsens ekonomiska berättelse
8. Uppläsande av revisionsberättelsen
9. Beviljande av ansvarsfrihet
10. Uppläsning av kommande verksamhetsplan och budget
11. Val av föreningsordförande
12. Val av styrelseledamöter
13. Val av suppleanter till styrelsen
14. Val av revisorer

15. Val av valberedning
16. Fastställande av medlemsavgifter
17. Övriga frågor
18. Mötet avslutas

### **Extra årsmöte**

Styrelsen är skyldig att kalla till extra årsmöte när föreningens styrelse anser det nödvändigt, när en revisor begär det eller när minst en tiondel av medlemmarna begär det.

Vid extra årsmöte är det bara de ärenden som föranlett mötet som ska behandlas.

# Ordlista

- Absolut majoritet: Mer än hälften av de närvarande.
- Acklamation: Röstning genom ja- eller nejrop.
- Ansvarsfrihet (bevilja): Godkänna styrelsens verksamhet i efterhand.
- Ajournera: Skjuta upp mötet till en senare tidpunkt.
- Bokslut: Kassören gör ett skriftligt bokslut vid årets slut. Inkomsterna och utgifterna läggs ihop var för sig. Skillnaden mellan dessa blir årets resultat. Detta blir vinsten för året (kan även vara förlust). Vinsten/förlusten förs över till nästa år.
- Bordlägga: Skjuta upp ett ärende till en senare tidpunkt.
- Budget: Ekonomisk planering för en viss tidsperiod.
- Delegera: Överlåta beslutet, t.ex. till en kommitté.
- Ekonomisk berättelse: Redovisning över inkomster, utgifter och resultat det gångna året.
- Ersättare: Person som deltar i möte om den ordinarie ledamoten inte kan komma.
- Firmatecknare: Person som har utsetts att i föreningens namn skriva sin namnteckning på olika slags handlingar (inbetalningar, utbetalningar, bidragsansökningar m.m.) .
- Föredra ett ärende: Berätta om ett ärende innan föreningen/styrelsen ska fatta beslut.
- Föredragningslista: Lista över ärenden som skall behandlas på ett möte.
- Ideell förening: En förening som inte bedriver affärsverksamhet.
- Interimsstyrelse: En tillfällig styrelse som bara ska fungera en kort tid, i regel då en förening ska bildas.
- Justera protokollet: Kontrollera och godkänna protokollet.
- Justeringsman: En person som har utsetts att godkänna protokollet.
- Kompromissa: Två eller flera personer gör eftergifter för att uppnå enighet.
- Ledamot: Deltagare (t.ex. i styrelsen).
- Majoritet: Flertalet, de flesta.
- Ordinarie ledamot: Person vald till en styrelse (jämför ersättare).
- Protokoll: Skriftlig redogörelse av ärenden och beslut under ett möte.
- Protokollsutdrag: Bara ett av ärendena skrivs ut särskilt.
- Remiss: ärendet överlämnas till någon, vilket innebär att denna skall yttra sig (skriftligt) om frågan innan man fattar beslut.
- Revisionsberättelse: Revisorernas skriftliga granskning av styrelsens arbete med förslag om ansvarsfrihet ska beviljas eller ej.
- Revisor: Person som är utsedd att kontrollera kassörens räkenskaper (skall också granska verksamheten).
- Räkenskapsår: Tiden mellan två bokslut.
- Rösträknare: Personer som har utsetts att räkna röster.
- Sluten omröstning: Omröstning där man använder röstsedlar.
- Stadgar: Regler för hur en förening ska fungera.
- Valberedning: Särskilt utsedda personer som föreslår vilka personer som bör väljas till ordinarie styrelseledamöter, ersättare, revisorer m.fl.
- Verksamhetsberättelse: Skriftlig berättelse över vad föreningen gjort det gångna året.
- Återremiss: Den som yttrat sig får tillbaka ärendet för nytt yttrande (se remiss).
- Öppen omröstning: Omröstning där man vet hur de enskilda medlemmarnas röstar. Om omröstningen ska vara "hemlig" används sluten omröstning (se ovan).



*KUMLA KOMMUN*

Kumla kommun, Föreningsliv & folkhälsa  
Besöksadress: Kumlahallen, Viagatan 5, 692 35 Kumla  
Tel: 019-58 86 77 | E-post: foreningservice@kumla.se  
[www.kumla.se](http://www.kumla.se)