

Projekt Föreningsutveckling i södra Sverige

Sammanställning av material från
projektets kick-off, Valjeviken augusti 2020

NEURO **Södra Sverige**

Neuro Kungsbacka

Neuro Jönköping- Husqvarna

Neuro Västervik

Neuro Småländska Högländet

Neuro Varberg-Falkenberg

Neuro Östbo-Västbo

Neuro Kalmar

Neuro Halmstad-Laholm

Neuro Kronoberg

Neuro Västra Skåne

Neuro Blekinge

Neuro Åsbobygden

Neuro Hässleholm

Neuro Lundabygden

Neuro Malmö

Neuro Österlen

Anette Strandberg, projektledare



Innehållsförteckning

Material från Neuro Kronoberg

Presentation om materialet	5
Mall för inloggning.....	12
Årsstruktur.....	15
Översikt roller.....	16
Styrdokument.....	19

Material från Neuro Malmö

Presentation om Neuro – stort som smått; introduktion för ny styrelse	20
---	----

Material från Neuro Kalmar län

Mall frågor till medlemskartläggning	34
Mall sammanställning av medlemskartläggning	36

The background features abstract, overlapping green geometric shapes, primarily triangles and polygons, in various shades of green, creating a modern and dynamic visual effect.

Tips & Trix med Eva-Lena & Jennie

Neuro Kronoberg

Vad hoppas vi kunna förmedla

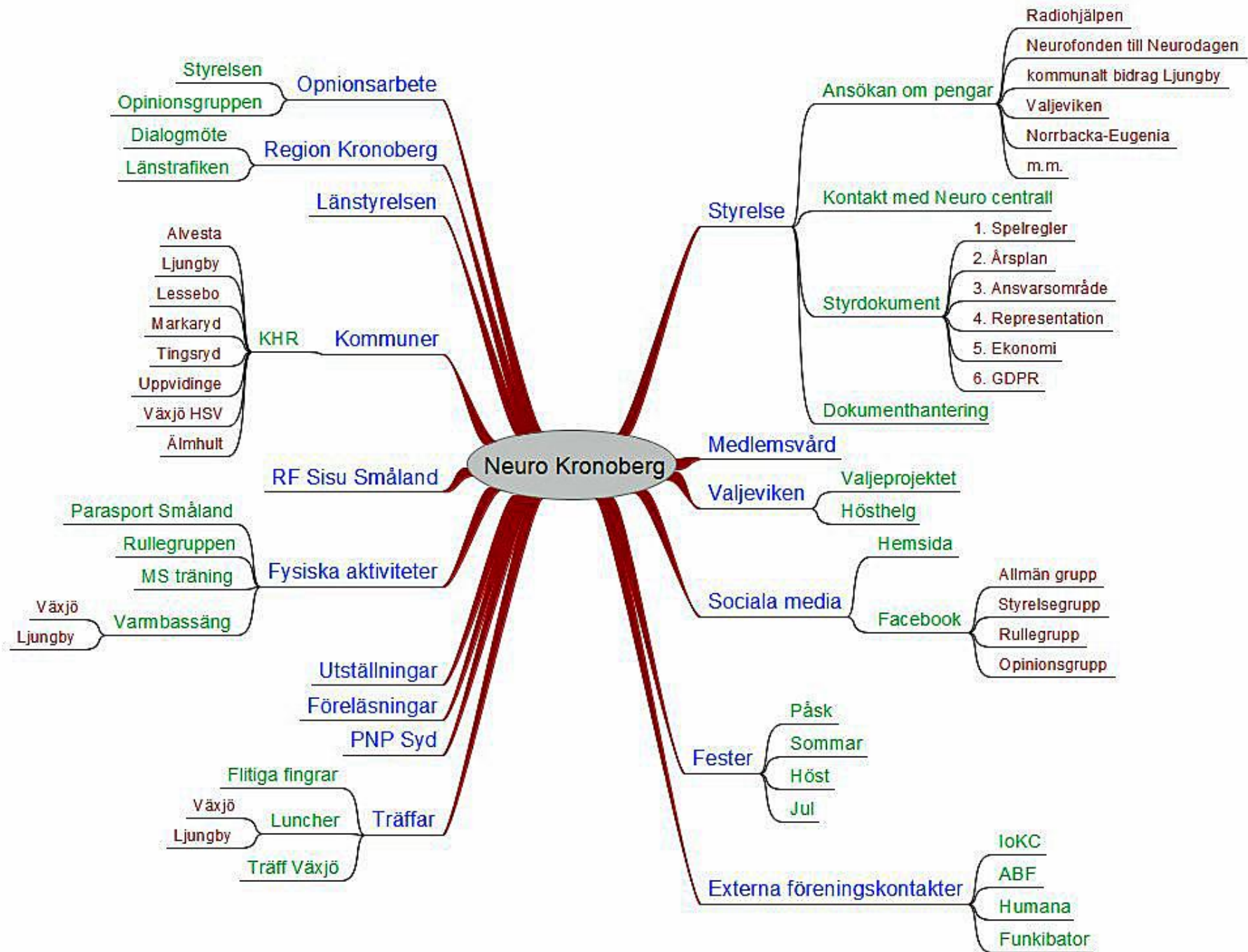
- ▶ Underlätta och förenkla
- ▶ Planera året
- ▶ Rutiner och roller vem gör vad?
- ▶ Styrdokument, vad är det? Måste man ha det?

Underlätta och förenkla

- ▶ Förbereda protokoll, styrelsemöte och årsmöte
- ▶ Använda tidigare material, ev sparat på Sharepoint så att alla når dokumenten
- ▶ Inbjudningar till fester, alla årsmöteshandlingarna, dagordningar, **verksamhetsberättelse**
- ▶ Utskick via mail
- ▶ Skapa maillistor grupper/ funktioner ex revisorer, politiker, styrelse

Planera året

- ▶ Årshjul
- ▶ Avstämning ”att göra lista”
- ▶ Vad görs/ska göras i föreningen



Roller & Rutiner vem gör vad

- ▶ Lista över föreningens roller och vad som ska göras av varje person
- ▶ Valberedningspärm
- ▶ Valberedningens uppdrag, aktuella stadgar, kontaktuppgifter till valberedningens medlemmar, utbildningsmaterial valberedningen
- ▶ Föreningens roller

Styrdokument vad är det...

- ▶ Stadgar och styrdokument vad skiljer
- ▶ Styrdokument representation
- ▶ Styrdokument styrelsens policy

Ärende	inloggningsadress	användarnamn	lösenord	kundnummer
Kopieringskod				
Eventväxjö/fb				
Socialstyrelsen				
Begravningsbyråer				
Medlemsregistret	Varje tilldelad person får personliga inloggningsuppgifter			

Ärende	inloggningsadress	användarnamn	lösenord	kundnr
Neurofonden				
Radiohjälpen/Victoriafonden				
Lars Hierta				
Bokföring VISMA				
Nordea				
V-Ö komuns föreningsservice				
V-Ö kommuns aktivitetsstöd				

Ärende	inloggningsadress	användarnamn	lösenord	kundnr
Redigera på hemsidan				
Webbmail				
Dropbox Kronoberg				
Dropbox ordf				
Facebook				
Instagram				
kassörens dator				
sekreterarens dator				
5 licenser office				

uppd. 200812	Årsstruktur Neuro Kronoberg							
	Aministrativt	Vem	Ekonomi/bidrag	Vem	Utställningar/föreläsning	Vem	Fester/resor/träning	Vem
Januari	Förbereda årsmötet, Kallelsen till årsmötet Verksamhetserättelsen skrivs under Bjud in nya medlemmar inför semelfikat.	Styr.			Planeringsmöte för året med ABF, planeringsmöte för året med SISU		Boka lokaler till ev fester under året.	
Februari	Hålla årsmöte, Skicka in handlingar till rix, skicka in till div kommuner och samarbetspartners om ny styrelse, ändra diverse lösenord, ge nya/ta bort behörigheter för förtroendevalda	Styr, sekr,	25 sista datum för ansökan till radiohjälpen + redovisa föregående bidrag, 25 sista datum för at ansöka om LOKSTÖD ht året innan. Årsredovisa till ABF	Kass,	Semelfika för nya medlemmar		Boka datum för familjehelg i Valje	
Mars					Börja planera Neurodagen	Styr,	Ha klart programet på Valjeviken	
April			15 senast att söka bidrg från Alvesta kommun Annsök om bidrag Växjökommun	Kassö ren	Våryra Tingsryd			
Maj			Söka pengar till neruodagen	Styrelsen	Alvestayran Skicka in närvarolistor och aktivitetslistor till ABF, Utställning vid Wings for life		Boka badtider hösten Växjö & Ljugby Boka idrottshall till rullegruppen -ht Planera julbord med DHR	
Juni	Vart annat år (jämt år) registervård, mailregistrer		Alltid 6 mån avstämning med ekonomin gentemot budget. Söka bidrag Ljungbykommun (0372-789608)				(sommarfest)	
Juli					Hensmåla trathlon i Tingsryd			
Augusti	Kolla upp jubilarer i föreningen & börja bjud in till höstfesten		20 sista datumet för att söka radiohjälpen för nästa vår, samt att redovisa senaste halvåret. Ansöka om LOKSTÖD för våren		Kung Ingedag, Ingesltad			
September	Genomgång av styrelsen styrdokument och rutiner		Ansöka neurofonden-rekreation rehab Ansöka till Lars Hierta		Neurodagen			
Oktober	Prata med valberedning om tillgång till medlemsregister Bjud in valberedning att va med på något möte i höst Börja planera nästa års kativitetskalender		Ansöka om Eugenia-Norrbacka		Neruodagen Börjes höstmärnad		Höstfest m injudan av jubilarer	
November	Börja förbereda inför årsmöte-boka lokal Skriv "klart" ver.berättelse Skriv budget &verksamhets plan för kommande år titta över mindmapen över vad som ska göras nästa år		Gör åter en avstämning mot budget. 30 Sök regionbidrag		Biblioteksutställning i Ljungby		Boka badtider våren Växjö & Ljugby Boka idrottshall till rullegruppen -vt	
December	Årsmöte gör klart de övriga dokumenten. Stäm av tot. antal medlmmar och avlinda innevarande år. Ha klar aktivitetskalendern						Julfest m julbord	

Roller o vilken roll ansvarar för vad

Ordförande

- Samordna med sekreteraren gällande dagordning och kallelse till möte
- Representera föreningen på officiella uppdrag
- Representera föreningen på möten/uppdrag med Neuroförbundet Riks
- Leda föreningen/vara ”spindeln” i nätet
- Kolla föreningsmailen
- Kolla snigelposten
- Januari kolla vilka i styrelsen som ska uppmärksammas under året.
- Behörigheter på Dropbox
- Nycklar + tagg till Vallhagen skriv på separat dokument/ta med till årsmöte
- Behörigheter på Fb
- **NY i styrelsen-mapp som innehåller**
 - Välkommen till styrelsen-brev
 - Aktuella stadgar
 - Styrelsens ”spelregler”
 - Dokument över de olika rollerna och dess uppgifter i föreningen.
 - Lapp med inloggningsuppgifter
- Vid årsmöte hjälpa Valberedningen att se över att de har aktuella dokument i sin pärm.

Kassör

- Bokslut
- Betala fakturor
- Bokföring
- Söka bidrag från Neuro-fonden till medhjälpare på resor som lokalbokningen ordnar (ca 500kr per pers ex vid fest eller aktivitet.) i samverkan med aktivitetsgruppen.
- Medlemsregistret
- Kolla ”snigelposten”
- Kolla föreningsmail
- Söka bidrag berörda kommuner
- Söka bidrag från regionen
- **Växjö Kommun:** verksamhetsberättelsen – resultat & balansrapport, revisionsberättelsen
- **Alvesta Kommun:** verksamhetsberättelsen, resultat & balansrapport, revisionsberättelsen, ny budget, ny verksamhetsplan
- **Ljungby Kommun** (senast 31/5): verksamhetsberättelsen, resultat & balansrapport, revisionsberättelsen, medlemsmatrikel över Ljungby, + ansökningsblankett
- **Fond/ Lars Hierta:** Stadgar, verksamhetsberättelse, balans & resultatrapport, revisionsberättelse

Sekreterare

Föra protokoll vid föreningens styrelsemöte

Med fördel skriva protokollet direkt på mötet

- Sköta uppdateringen av ”pågående ärende” listan
- Ha ordning på protokolljustering och förvaring av justerade protokoll
Justera protokollet direkt efter mötet (om det är möjligt)
Se till att protokollet scannas till PDF
- Skicka ut färdigt protokoll till styrelseledamöter & revisorer
- Skicka kallelse inför styrelsemötet ca 1 vecka innan mötet
- Ha koll på/uppdatera styrelsens kontaktlista & skicka uppdaterad lista till valberedningens sammankallande
- Kolla snigelposten
- **Neuroförbundet Riks:** – verksamhetsberättelsen, resultat & balansrapport
Skicka kopior på berörda dokument till Neuroförbundet efter avslutat årsmöte.
I&KC- Styrelseförteckning

Revisorer

- Följa föreningens fortlöpande arbete
- Granska förenings bokföring och ekonomiska förehavanden
- Upprätta en revisionsberättelse inför årsmötet

Valberedning

- Under hösten gärna delta på något styrelsemöte för att observera hur arbetet fortlöper
- Under året någon gång då och då föra en dialog med styrelsen och dess ledamöter om hur arbetet fortlöper
- Under hösten (nov-dec) börja förbereda inför kommande årsmöte.
- Föra dialog med styrelse om när kallelsen till årsmötet kommer att gå ut så att valberedningens förslag kan bifogas
- Ge förslag på personer som vill arbeta med olika ansvarsposterna i Neuro Kronoberg (se stadgarna)
- Sammankallande ansvarar för arbetspärm och att den tas med till årsmöte för att arbetsmaterialet finns till hands för kommande valberedning

Medlemsansvarig

- Minst en gång i månaden kolla av ev. nya medlemmar
- Hjälpa till med informationsträffen för nya medlemmar
- Skicka välkomstbrev + aktivitetskalender till nya medlemmar
- I september göra en sökning på medlemmar som fyller jämt

Aktivitetsgrupp

- Planera föreningens 4 årligen återkommande fester.
 - Påsk, sommar, höst och julfest
 - Ordna lotterier/vinster till festerna
 - Påannonsera festerna på föreningens ”dolda” FB-grupp
- Återrapporera till styrelsen hur arbetet fortskrider

Uppdaterad 200812

- Boka medhjälpare till festen i god tid
- Göra en enkel kostnadsbudget till styrelsen
 - Kostnader: lokalhyra, mat, ev. uppträde, lotter
 - Inkomster: deltagare, lottförsäljning ev. bidrag^(ABF el Neuro)

Utställning/föreläsning

Material/infoansvarig

IT

- Övergripande systemansvarig
- Hålla föreningens hemsida uppdaterad
- Hålla föreningens Fb-sida/grupp under uppsikt

Kommunala representanter

- Delta på kommunala möten
- Återrapportera till styrelsen om vad som sagts på dessa möten

NEURO

Kronoberg

Styrdokument 1 uppdaterad 20190127

Våra spelregler

Vad förväntas vi göra?

- Delta på alla styrelsemöten

Alla i styrelsen bjuds in och är välkomna att delta på styrelsemötena. Kan man inte delta så ska man meddela att man inte kommer.

- Delta på Årsmötet

Alla i styrelsen förväntas delta på årsmötet

- Ansvara för/delta på våra arrangerade aktiviteter

Som styrelseledamot deltar man på de aktiviteter man kan/vill. Ingen i styrelsen tvingas ta ansvar för någon specifik aktivitet, men det är med fördel om vi kan sprida arbetsbördan inom styrelsen och att man försöker ta ett större ansvar för någon aktivitet. Har man fått ansvar för någon aktivitet så förväntas man delta på den.

Vår semelfika ska/bör alla styrelseledamöter delta på.

- Delta på/ansvara för utställningar/föreläsningar

Ingen i styrelsen tvingas delta på utställningar/föreläsningar men det är med fördel om vi kan sprida arbetsbördan inom styrelsen och att man försöker delta på de fester/möten utöver styrelsemötena som man finner intressanta/orkar med. Till utställningar har vi med fördel fått medlemmar att ställa upp och det ska vi jobba vidare med

- Utöver dessa uppgifterna blir föreningen inbjuden på flera samverkansråd

Det är olika samhällsorganisationer och andra föreningar. Här försöker vi i styrelsen fördela deltagandet så att en inte gör allt utan alla gör något.

Att komma i tid till mötet eller avboka i tid

Förberedas sig inför mötet.

Visa engagemang

Genomföra eller se till att det man åtagit sig blir gjort

Att ha sin mobil avstängd under mötet.

Viktigt att vi vidarebefordrar diverse info från andra håll till styrelsen

Bra att vi arbetar med interninformation via mail och interngrupp på FB.

Neuro stort och smått



Introduktion för en ny styrelse

Lära känna varandra!

- var och en berättar lite om sig själv
 - varför vill du sitta i Neuro Malmös styrelse
 - nämn något mål som du vill uppnå under detta verksamhetsåret
-

Neuros organisation i stort och smått

Neuros riksförbund

Länsförbund

Lokalföreningar

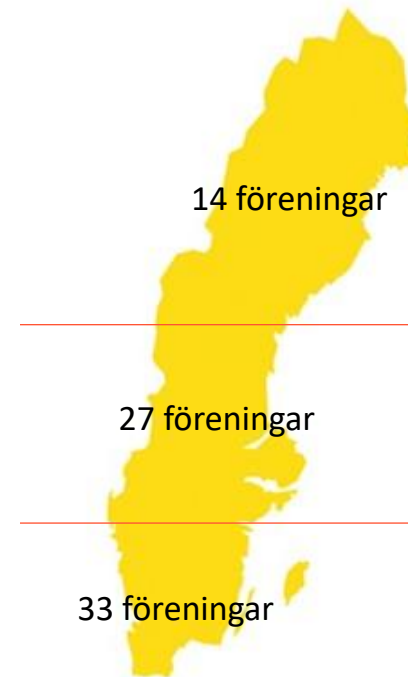
Intresseföreningar

Kommunicerar Neuro men föreningarnas juridiska namn oftast "förbundet"

Neuros riksförbund

- Förbundsstyrelse: kongress vart 4:e år, ordförande Lise Lidbäck. Nästa kongress september 2021. <https://neuro.se/om-oss/kontakta-neuro/kontakta-neuros-foerbundsstyrelse/>
- Förbunds kansli: <https://neuro.se/om-oss/kontakta-neuro/neuros-foerbundskansli/>

Föreningar idag



74 geografiska föreningar
3 intresse- & diagnosföreningar

27 föreningar
- 100 medlemmar

43 föreningar
101 - 250 medlemmar

5 föreningar
251 - 500 medlemmar

0 föreningar
501 - 1000 medlemmar

2 föreningar
1001 - medlemmar

Neuro Skåne

- Länsförbund med kansli i Hässleholm
 - Jack Jensen är kanslist
 - Ombudsmöte varje år
 - Ordförande i Neuro Skåne är Olof Hedberg
 - Jörgen Lindell sitter med i Neuro Skånes styrelse
-

Skånes lokalföreningar

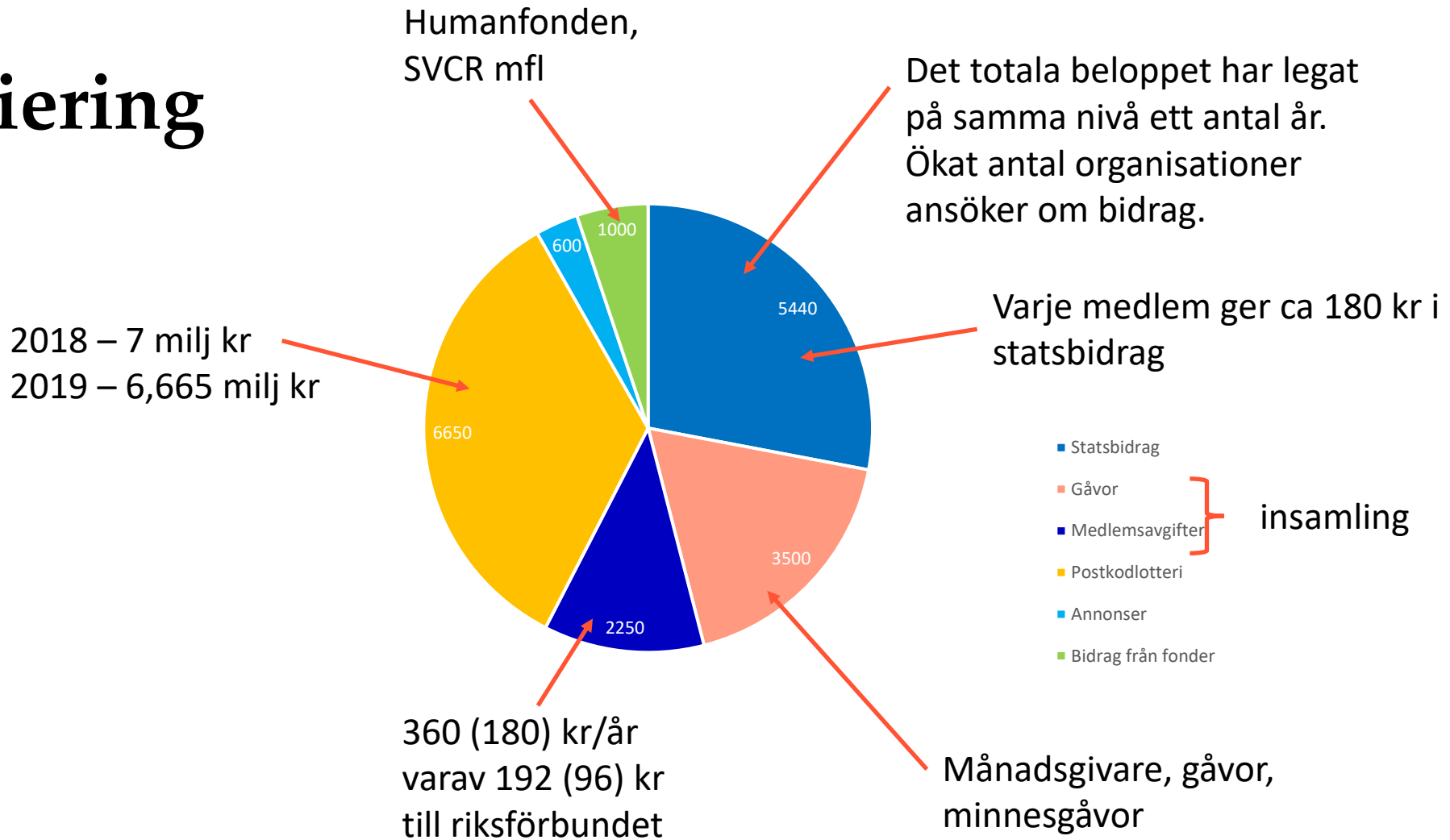
- Neuro Malmö
- Neuro Lundabygden
- Neuro Hässleholmsbygden
- Neuro Österlen
- Neuro Åsbobygden
- Neuro Västra Skåne



Projekt - Föreningsutvecklare i södra Sverige

- Kongressen 2017 beslutade att förbundet skulle utreda möjligheten till att införa regionala föreningsutvecklare – Södra Sverige först.
- Föreningsutvecklarens uppgift är att stötta, vägleda och initiera viktig verksamhet samt vara en länk mellan riksförbund och föreningsliv.
- Anette Strandberg, 0760-017 016 eller anette.strandberg@neuro.se
- <https://neuro.se/media/9615/deltagande-laensfoerbund-och-foereningar.pdf>
- <https://neuro.se/forening/foereningar-a-oe/foereningsutveckling-soedra-sverige/>

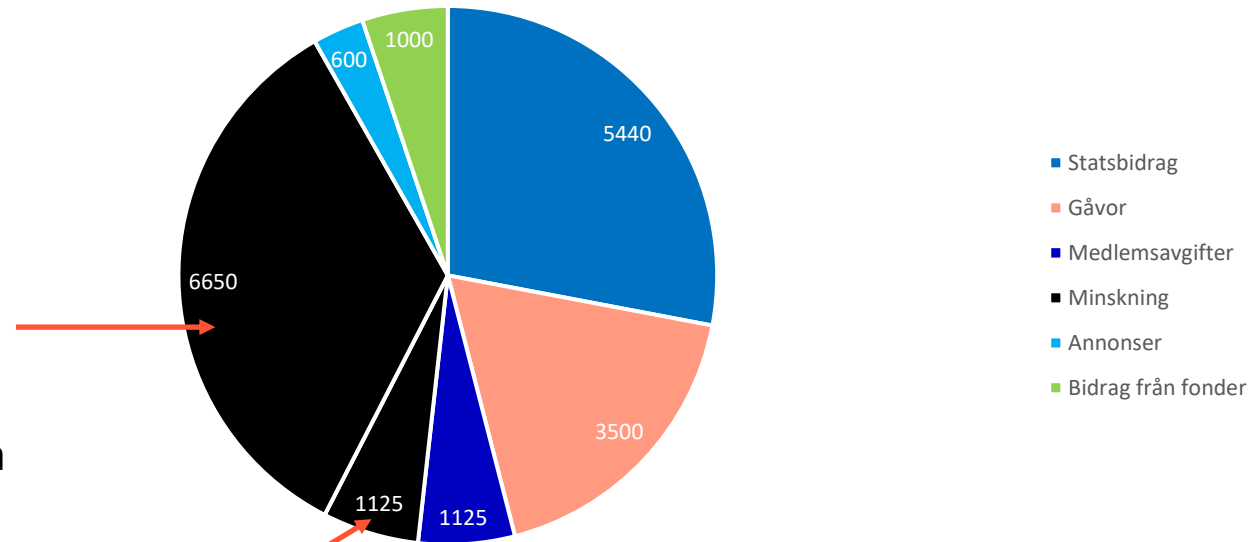
Finansiering idag



Finansiering vid halvering av medlems- avgift

Om gåvor/medlemsavgifter minskar för mycket får vi inte ha kvar 90-kontot. Då förlorar vi hela bidraget från postkodslotteriet

Minskning med 50% dvs 81 (48) kr till riksförbundet



Neuro Malmös finansiering

- Medlemsavgifter: 360 (180) kr/år varav 192 (96) till riks och 15 (7) till Neuro Skåne = 153 (77) kr per medlem
 - Bidrag från Malmö stad genom Funktionsstödsförvaltningen och Fritidsförvaltningen
 - Söka bidrag i fonder och stiftelser
 - Gåvor
-

Grupper och möten utöver Neuro Malmös styrelse

- Ekonomikommittén – ordf. vice ordf. kassör, vice kassör, ekonomisk förvaltare, internrevisor
- Planeringsgruppen: Yvonne, Jörgen, Niklas, Gunilla, Sonja, Caroline, Hans
- Malmös Neuroblad och NeuroAktuellt – Yvonne, Jörgen
- Kanslimöten: Neuro Malmö, Autism- och Aspberger, Afasi, Attention i lokalen samt projekt syd
- Hyresvärd Victoria Park
- www.tillgänglighetsgruppen.se

Grupper och möten, forts.

- Samverkan Skåne – valfritt

Fonder – Niklas

Tillgänglighet – Elisabet och Jonatan

Gemensamt Neuroblad - Yvonne

- Malmö stads råd för funktionshinderfrågor – Caroline
 - Förbundsstyrelsens referensgrupp Idéprogram - Caroline
-

Förtroendevald

- Representerar våra medlemmar och förbundet
- Tips finns i Engagerad handledning
<https://neuro.se/media/7357/engagerad-handledning-2019.pdf>
- Föreningsservice <https://neuro.se/vaart-arbete/foereningsservice/>
- Neuro Föreningsnytt – nyhetsbrev till förtroendevalda

Intervjufrågor:

Datum: _____

Namn: _____

Ort/Förening: _____ Ålder: _____ Kön: man kvinn

Hej _____! Jag heter _____ och ringer från Neuro (ange lokalföreningens namn) styrelse.

Ringer jag olägligt eller har du tid en stund?

Jag skulle vilja höra lite om hur du tänker kring medlemskapet hos oss. Är det ok om jag ställer lite frågor? Det skulle vara väldigt viktigt för oss och för vår möjlighet att kunna utvecklas utifrån medlemmarnas tankar.

Vad var det som gjorde att du valde att bli medlem i Neuro (ange lokalföreningens namn)?

Hur länge har du varit medlem?

Vad är bäst med att vara medlem i Neuro?

Vad skulle vi kunna bli bättre på?

Vad saknar du?

Är du med på några aktiviteter?

Ja

Nej

(Om ja) **vilka aktiviteter är du med på?**

(Om nej) **utav vilken anledning?**

Har du hittat våra digitala aktiviteter? (Finns på neuro.se under Föreningar – Föreningsutveckling i södra Sverige)

Ja

Nej

(Om ja) **vilka aktiviteter har du varit med på och vad tyckte du om det?**

(Om nej) **utav vilken anledning?**

(Om inte så aktiv) **Vad ska till för att du ska komma på någon aktivitet?**

(Om redan lite aktiv) **Vad ska till för att du ska bli mer aktiv på annat sätt i föreningen?**

Skulle du vara intresserad av att vara med i en diagnosgrupp/anhöriggrupp?

Ja

Nej

I så fall vilken diagnos?

Något annat du vill skicka med till oss?

Tack så mkt (medlemmens namn)_____ för att du tog dig tid till det här. Det är, som jag sade tidigare, väldigt värdefullt för oss att få höra medlemmarnas tankar så jag uppskattar verkligen det här samtalet med dig. Jag tar med mig det vi pratat om tillbaka till styrelsen så får vi se vad vi skulle kunna göra utav det. Ha en härlig dag! Hej då 😊

[illegible]

[illegible]

[illegible]