



SKPF PENSIONÄRERNAS  
UTBILDNINGSMATERIAL

# Bilda avdelning eller klubb



**SKPF**  
pensionärerna

Utbildningsmaterial:

Bilda avdelning eller klubb

Producerat av förbundets studie- och utbildningskommitté våren 2014

Uppdaterad juli 2021

SKPF Pensionärerna 2021

# Innehållsförteckning

Att bilda avdelning	4
Bilaga 1: Förslag till första inbjudan	7
Bilaga 2: Beslut om bildande av avdelning	8
Bilaga 3: Utbilda er tillsammans	9
Att bilda klubb	10
Bilaga 4: Riktlinjer/reglemente för klubbar	12
Bilaga 5: Klubbildning	13

# Att bilda en avdelning

Förbundet har ett långsiktigt mål att det ska finnas minst en SKPF-avdelning i varje kommun. Avdelningen är basen i vår organisation, medlemmens hemvist där de kan utöva sina demokratiska rättigheter, delta i aktiviteter, vara valbara till olika uppdrag osv. Avdelningsbildandet är också av största vikt för att kunna vara med och påverka pensionärernas välfärd genom KPR och opinionsbildning i stort.

## Avgränsa området

Var finns er ”vita fläck”, är det en ort kommun eller flera näraliggande orter kommuner? Bestäm er i styrelsen inom vilket område ni vill genomföra förändringen.

Vilka postnummer finns inom detta område? Här kan du söka på webben, det finns flera sajter som är möjliga <http://www.postnord.se/sv/verktyg/sok/Sidor/sok-postnummer-och-adress.aspx> fler sajter hittar du om du söker på nätet. Du kan behöva underlaget när du senare ska beställa listor från förbundet.

## Medlemsunderlag

Beställa medlemslistor från förbundets kansli. Kontakta någon av sekreterarna på förbundskansliet

Vad beställningen ska innehålla. Vilket område det gäller, vilka postnummer området omfattar, hur namnen ska sorteras t.ex. i ålder först eller förnamn eller efternamn

Gå igenom listorna – finns det någon/några tänkbara som kan bli förtroendevalda. Ta personlig kontakt med några du tror kan vara positiva till förslaget om att bilda avdelning.

Aktivera valberedningen. Förbered valberedningen om att arbetet är i gång. Se till att valberedningen får kopia på aktuell medlemslista.

## Inbjudan till ett första medlemsmöte

Boka lokal och ev. förtäring i god tid. Var noga med vad du skriver i inbjudan. Det är viktigt att det tydligt framgår var och när mötet kommer att hållas. Till detta första möte så är det bra om det i huvudsak handlar om vad medlemmarna vill ha ut av sitt medlemskap, vilka förväntningar har de och vad tycker de om den verksamhet som erbjuds idag. Ett flertal medlemmar drar sig för att gå på ett möte om de ”riskerar” att bli valda till uppdrag så var försiktig med detta.

Formulera en trevlig inbjudan till mötet. Förslag enligt bilaga 1.

### **Skicka inbjudan i god tid före**

Beställ utskick- skicka din inbjudan till förbundets kansli så ombesörjer de detta första utskick till de berörda deltagarna. Kom ihåg att göra det i god tid innan själva mötet. Förbundet betalar portokostnaden.

Postnummer kommer återigen till pass – nu för att kansliet ska veta till vilka inbjudan ska skickas.

### **Under mötet**

Kom ihåg att tala om möjligheter, försök få positiva uttryck, bättre och nära medlemsaktiviteter. Förbered er noga, ta kontakt med någon/några som kan tänkas vara positiva till att bilda en ny avdelning, gärna någon som kan tänkas ta förtroendeuppdrag i den nya avdelningen.

Utse interimsstyrelse som ska verka fram till ordinarie årsmöte. Utse firmatecknare

Ev. kan det vara bra att bestämma tidpunkt för ett uppföljande medlemsmöte om ett tag.

### **Besluta om ny avdelning**

Om det bedöms finnas förutsättningar besluta i avdelningsstyrelsen. Kom ihåg att tillföra punkten på styrelsens dagordning så att beslutet protokoll förs.

Enligt våra stadgar så är det distriktets uppgift att medverka till bildandet av avdelning. Det är nödvändigt att informera distriktet eftersom stadgarna säger att varje avdelning inom distriktet ska tilldelas minst en plats i distriktets representantskap. Det kan bli så att distriktet behöver se över om förändringar i repskapet. Se stadgarna § 11 mom. 4.

Distriktet skickar ansökan om att bilda avdelning till förbundets verkställande utskott som har att besluta i frågan. Verkställande utskottet tilldelar avdelningen namn och nummer samt inloggningsuppgifter till intranätet. Se bekräftelsebrev bilaga 2.

### **Underlag för ansökan till förbundets verkställande utskott**

I ansökan skall finnas med följande uppgifter:

1. Avgränsande området = postnumren
2. Interimsstyrelsen
3. Avdelningens adress och telefon

### **När VU beslutat**

Så fort VU meddelat sitt beslut så är det dags att:

- Öppna ett bankkonto, utse firmatecknare se stadgarnas § 12 mom. 6
- Ansöka om organisationsnummer gör du enkelt via:  
[www.skatteverket.se/](http://www.skatteverket.se/) där hittar du blanketten och får upplysningar om vilka handlingar som ska finnas med ansökan.

## Bilda avdelning eller klubb / Att bilda en avdelning

- Registrera avdelningen i kommunens föreningsregister
- Ansök hos kommunen att få representation i KPR

### Ekonomi

När en ny avdelning startar inom distriktet skall medlemmarna få med sig sin del av avdelningens ekonomiska tillgångar.

Se stadgarna § 12 mom.10.

Därutöver utbetalas från förbundet ett startbidrag på 6 000:-. Har den nya avdelningen fler än 300 medlemmar får avdelningen ytterligare 500:- per påbörjat 100-tal medlemmar. Dessa belopp gäller till dess att förbundsstyrelsen beslutat om ev. ändringar.

### Startpaket

Förbundet har ett intranät för intern kommunikation. Inloggningsuppgifter i form av användarnamn och lösenord får avdelningen från kansliet. Avdelningsstyrelsen beslutar själva vilka som ska få tillgång till intranätet. Det är en klar fördel om flera eller alla i styrelsen får möjlighet att ta del av intranätets innehåll.

Avdelningen kommer att få ett startpaket från kansliet. Paketet innehåller bl.a. stadgar handlingsprogram in och utträdesblanketter, broschyrer och diverse andra administrativa handlingar mm. Allt detta finns också digitalt på intranätet. Tveka aldrig att ta kontakt om det finns frågor, ingen fråga är för enkel för att ställas.

Styrelserna i avdelning, distrikt och förbundet samt kanslipersonal ställer gärna upp och svarar på frågor och hjälper till efter bästa förmåga.

### Startpaket till avdelning ska innehålla

- Stadgar
- Informationsfoldrar, Handlingsprogram, Försäkringsbroschyr
- Organisationen, telefonnummer finns på skpf.se
- Inträdesanmälan, 10 st,
- Utträde, begäran om, 1 st
- Etiketter, beställning, 1 st
- Medlemslista, beställning, 1 st
- Produkter, hemsidan, 1 st
- Adresslista förtroendevalda, 1 st
- Ansökan om organisationsnummer för ideell förening jämte information
- Resereglemente
- Busskylt, 1 st
- Avdelningen kan om så önskas få tittbehörighet i medlemssystemet Melos.

Den inloggningen är personlig och har ett unikt användarnamn och lösenord.

# Bilaga 1:

## Förslag till första inbjudan

Hej kära medlem i SKPF pensionärerna avd 80 Södra Närke

SKPF bjuder Dig som bor i Askersunds kommun på kaffe och smörgåstårta den 19/3 kl. 14.00 på café Tutingen, Torget, Askersund. Detta för att vi gärna vill ta del av dina åsikter om föreningen och vad vi kan bli bättre på. Tipsa oss gärna om dina idéer.

Välkommen!

Vi ser fram emot att träffa Dig!

Styrelsen / XXX XXXXX, ordförande

OBS! Anmälan senast ...../..... så att smörgåstårten räcker.

Anmäl dig till tel ..... eller e-post .....

## Bilaga 2:

# Beslut om bildande av avdelning

Stockholm 20XX

SKPF avd

Adress

Postnummer

### Beslut om bildande av avdelning

Verkställande utskottet har vid sitt sammanträde den 20-xx- beslutat att bifalla er begäran att bilda en ny avdelning inom distriktet.

VU har tilldelat den nya avdelningen namnet SKPF pensionärerna avd. nr och namn. Förbundets kansli registrerar avdelningen i medlemsregistret och överför delar av de berörda avdelningars medlemmar till den nya avdelningen enligt ert önskemål. Har ni inte meddelat förbundets kansli om vilka postnummer som berörs skall ni göra det snarast, samt meddela den nya avdelningens avgift samt adress och förteckning över förtroendevalda.

Vi kommer att till den nya avdelningen skicka ett startpaket samt det startbidrag som förbundet ger.

Verkställande utskottet välkomnar avd xx + namn och önskar lycka till!

Välkommen att kontakta oss om Ni har frågor eller synpunkter.

Med vänlig hälsning  
SKPF Pensionärerna

Underskrift

För kännedom:  
Berört distrikt och avdelning



## Bilaga 3: Utbilda er tillsammans

### Gör det tillsammans – ha trevligt och dela på ansvaret

En bra styrelse samarbetar med varandra. Delar på uppgifterna och delar på ansvaret för verksamheten. Ett bra sätt för en nystartad styrelse är att tillsammans studera förbundets eget material för styrelsearbetet.

I serien ingår följande material:

- Ordförandeutbildning
- Sekreterarutbildning
- Valberedningsutbildning
- Styrelseutbildningsmaterial
- Pension och försäkringar
- Ledamot i pensionärsråd
- Möteteknik

Förbundsstyrelsen ser det som viktigt att förtroendevalda får en bra utbildning för sitt uppdrag. Därför så får distriktet/avdelningen ett ekonomiskt bidrag för studier som har med förbundets uppdrag att göra. I skrivande stund är bidraget 200 kronor per deltagare i studiecirkel eller om det är en kursdag som omfattar minst 4 timmar. Tänk på att cirkeln och ev. kursdag ska rapporteras till ABF.

Förbundskassören kan godkänna andra ej uppräknade utbildningar.

Ersättningen betalas ut efter genomförd utbildning. Distriktets utbildningsansvarig ansvarar för att ansökan skickas till förbundet. Ansökan ska innehålla kursprogram och deltagarförteckning.

## Att bilda en klubb

När en avdelning bildar klubb/klubbar inom ett avgränsat område är klubben en del av avdelningens verksamhet och medlemmarna behåller sitt medlemskap i avdelningen med bibehållna rättigheter. Avdelningsstyrelsen har ansvaret för klubbens verksamhet.

Att ombilda en avdelning till klubb kan endast ske i undantagsfall, och där avdelning och distrikt efter ett flertal seriösa försök inte lyckas nå framgång med att behålla avdelningen.

Stadgarna § 12 mom. 9 samt av förbundsstyrelsen antagna riktlinjer för klubb. Se bilaga 4 Inom förbundet finns det möjlighet att bilda klubb/klubbar. Syftet med detta är att där det inte går att bilda avdelning så kan klubb vara ett alternativ. Klubben ska vara enkel att hantera med så lite administration som möjligt

### Avgränsa området

Gå tillväga på samma sätt som för avdelningsbildande.

### Medlemsunderlag

Beställ listor från förbundets kansli utifrån de postnummer som det gäller. Nu är det dags att fundera på om det finns någon/några medlemmar som kan tänkas bli kontaktpersoner för klubben.

### Inbjudan till ett första medlemsmöte

Boka lokal och ev. förtäring i god tid. Var noga med vad du skriver i inbjudan. Det är viktigt att det tydligt framgår var och när mötet kommer att hållas. Till detta första möte så är det bra om det i huvudsak handlar om vad medlemmarna vill ha ut av sitt medlemskap, vilka förväntningar har de och vad tycker de om den verksamhet som erbjuds idag. Se ex bilaga 1.

### Under mötet

Berätta om vilka möjligheter som en klubb innebär. Fördelarna med en medlemsnära verksamhet men också att det inte förändrar medlemskapet i övrigt, de behåller sitt medlemskap i avdelningen och kan delta i avdelningens aktiviteter precis som vanligt.

Det ska inte väljas någon styrelse, klubben behöver inte protokollföra sina träffar och klubbens ekonomi sköts av avdelningen. Avdelningsstyrelsen har ansvar för klubbens verksamhet. Minst en kontaktperson ska utses. Kontaktperson ska inrapporteras till förbundet

### **Beslut att bilda klubb**

Har man haft ett framgångsrikt möte där resultatet blivit att avdelningen vill ha en klubb så är det dags att besluta om detta i avdelningsstyrelsen.

Minst en kontaktperson för klubben ska utses. Avdelningen meddelar förbundet om att klubb bildats, vilket område som avses och vem/vilka som är kontaktperson/er. Bekräftelse skickas till berörd avdelning och distrikt se bilaga 5.

### **Klubben startar**

När klubben bildats kommer de att få ett startbidrag på 2000 kr som betalas ut till avdelningen. Bidraget är avsett för klubbens verksamhet. Klubbens kontaktperson/er får uppgifter om användarnamn och lösenord till förbundets intranät.

### **Klubbens verksamhet**

Det är fortfarande avdelningen som ansvarar för klubbens verksamhet, håller fortlöpande kontakt med klubbens kontaktperson/er. Klubben ska i samråd med avdelningsstyrelsen upprätta en verksamhetsplan inför varje år.

## **Bilaga 4:**

# **Riktlinjer/reglemente för klubbar**

Kongressen 2014 beslutade om möjligheten för SKPF-avdelningar att bilda klubbar. Syftet med klubbar är att förenkla, det ska vara så lite byråkrati och administration som möjligt, inget krav på komplett styrelse eller tvång att skriva protokoll.

Klubben kan omfatta medlemmar på ett geografiskt område, en kommun eller en ort. Klubbar ökar möjligheten för SKPF att få representation i de kommunala pensionärsråden, av den anledningen är det viktigt att klubben registreras i kommunens föreningsregister. Val av ledamot i KPR genomförs i avdelningen och den valda representanten ska vara medlem i klubben. Dessa klubbar ska också registreras i förbundets medlemsregister MELOS.

### **Riktlinjer**

1. Avdelningsstyrelsen beslutar om inrättande och upphörande av klubbverksamheten inom sitt verksamhetsområde.
2. Klubbens verksamhet ska vara tydligt beskriven
3. Det ska finnas minst en kontaktperson inom klubben
4. Klubb för en speciell kommun, ort eller geografiskt område ska anmälas till kommunens föreningsregister, till distriktet och förbundets kansli innehållande uppgifter om kontaktperson/er, tel. och adress
5. Avdelningen ansvarar för klubbens ekonomi och verksamhet
6. Klubben äskar medel för sin verksamhet hos avdelningen i god tid före avdelningens höstmöte och budget
7. Klubben ansvarar för verksamhetens genomförande

# Bilaga 5:

## Klubbildning

Stockholm 20XX

SKPF avd \_\_\_\_\_

Adress

Postnummer

### Klubbildning

Vi har tagit emot er anmälan om bildande av klubb i xxxxx Kommun fr.o.m. 20xx-xx-xx.

Följande uppgifter registreras:

Klubbens namn blir Klubb XX:X (avdelningsnr och klubbnr) X-stad

Kontaktperson/er är: XXXXX XXXXXXXXXXXX

Till avdelningen kommer det att utbetalas 2 000 kronor från förbundet. Pengar som är avsedda som starthjälp för klubbens verksamhet.

Vi önskar såväl avdelning som klubb lycka till med verksamheten.

Med vänlig hälsning

SKPF Pensionärerna

Underskrift

För kännedom:

Berört distrikt, avdelning och klubb





**SKPF**   
pensionärerna

**BESÖK** Franzéngatan 4 **POST** Box 300 88, 104 25 Stockholm  
**TEL** 010-442 74 60 **E-POST** [info@skpf.se](mailto:info@skpf.se) [www.skpf.se](http://www.skpf.se) [www.harochnu.se](http://www.harochnu.se)