



Upprättad av partisekreterare Monika Råberg Hellsing

Checklista vid bildande av lokalförening

Ansökan om att få bilda lokalförening

Minst fem medlemmar med hemvist i en kommun som omfattas av ett distrikt eller i flera angränsande kommuner som omfattas av ett distrikt får bilda lokalförening för Medborgerlig Samling. Ansökan om bildande skall skickas till distriktsstyrelsen och till partistyrelsens utskott Kommun & Region (kru@med.se) för beslut.

I ansökan skall följande uppgifter finnas:

1. Lokalföreningens namn
2. Upptagningsområde
3. Interimsstyrelse, inklusive ordförande och vice ordförande, och eventuella styrelsesuppleanter, fram till kommande årsmöte
4. Lekmannarevisor/-er och eventuell revisorssuppleant, fram till kommande årsmöte
5. Eventuell valberedning, fram till kommande årsmöte

Endast av distriktsstyrelsen och partistyrelsen godkänd lokalförening har rätt att utgöra organisatorisk företrädare för Medborgerlig Samling. Partistyrelsens utskott Kommun & Region (KRU) har mandat att fatta beslut å partistyrelsens vägnar.

Föreningsstyrelsen skall bestå av minst tre ordinarie ledamöter, inklusive föreningens ordförande och vice ordförande.

En rimlig ordning är att lokalföreningen först ansöker om att få bildas hos distriktsstyrelsen som fattar beslut i frågan och att distriktsstyrelsen sedan ber KRU att fatta beslut om att godkänna lokalföreningens bildande.

Bakgrundskontroll och kandidatförsäkran

Före bildandet ska bakgrundskontroll göras på de som ska ingå i interimsstyrelsen, samt på lekmannarevisorer och valberedning, se rutin för detta i dokumentet **Rutin för kandidatförsäkran och kontroll av belastningsregister** som finns på MED Distrikt Drive och i MED Styrelse Drive.

Alla som kandiderar ska skriva under en kandidatförsäkran. Kandidatförsäkran signeras elektroniskt via delbar länk: <https://scrive.com/t/9222115557432151647/9779b426ed994649>
Denna delbara länk ska spridas till de som behöver skriva under en kandidatförsäkran.

Bildandemöte

Bildandet av lokalföreningen sker vid ett konstituerande möte efter godkännande beslut från distriktsstyrelsen och partistyrelsen. Alla medlemmar inom upptagningsområdet skall kallas till mötet. Kallelsen skall skickas ut senast två veckor före mötet.

Vid det konstituerande mötet skall åtminstone följande ärenden behandlas:

1. Fastställande av röstlängd
2. Det konstituerande mötets stadgeenliga utlysande
3. Val av mötesordförande, sekreterare och två justeringsmän
4. Fastställande av dagordning
5. Beslut om bildande av lokalföreningen
6. Anmälan av distriktsstyrelsens och partistyrelsens beslut om
 - a. namn
 - b. upptagningsområde
 - c. interimsstyrelse
 - d. lekmannarevisor/-er
 - e. valberedning
7. Antagande av stadgar (se förklaring nedan)
8. Övriga frågor

Förklaring punkt 7: Om man vill ansöka om ett organisationsnummer (vilket görs hos Skatteverket) så måste man bifoga kopior av protokollet som skrevs på mötet när föreningen bildades och föreningens stadgar. Eftersom Medborgerlig Samling har en ordning där partistadgarna gäller på alla nivåer (riks, distrikt och lokalförening) så är det gällande partistadgar som lokalföreningen ska anta vid bildandemötet. Det kan vara bra att tydliggöra detta i protokollet ifall det kommer frågor om varför inte föreningens namn står i stadgarna utan "bara" 'Medborgerlig Samling'. Man kan också skriva in i stadgarna (som finns i Wordformat i MED Dokumentbank) att de antogs på det konstituerande mötet DATUM, ÅR, ORT när lokalföreningen bildades.

Vid bildandemötet ska bilder till en pressrelease tas och en pressrelease ska skickas ut. Ta kontakt med pressansvarig för detta, som godkänner och gör utskicket. Pressansvarig nås på e-post press@med.se. Ordförande måste finnas tillgänglig för media då pressreleasen går ut, kolla kalendern!

Dessutom sprids information och bilder på Medborgerlig Samlings konton i sociala medier (Facebook, Twitter, Instagram). En nyhet läggs upp på hemsidan.

Meddela distriktsstyrelsen och partistyrelsen efter bildandemötet

Efter lokalföreningens bildande dokumenterar partistyrelsen lokalföreningens upptagningsområde i ett dokument på styrelsens Team Drive. Även distriktsstyrelsen behöver få information för att uppdatera sin information om aktiva lokalföreningar i distriktet. Maila till din distriktsstyrelse, till utskottet för Kommun & Region (KRU) på kru@med.se samt till partisekreterare monika.hellsing@med.se när lokalföreningen har haft sitt bildandemöte och bifoga protokoll från det.

E-post

Alla ledamöter som valts ska ha MED-mail. Maila mailkonton@med.se och beställ. För att ansvariga för MEDs e-postkonton ska kunna kontrollera giltigheten i beställningarna SKA beställningsformulär för e-post användas. Se avsnitt om e-post på MED:s intranät för ytterligare information. Beställ även gruppmail för lokalföreningsstyrelsen och koppla ledamöternas mail till den.

Lokalföreningens gruppmail ska även läggas in i epost-listan alla.lokalforeningar@med.se

Hemsidan

Porträttbilder ska tas på alla ledamöter. Informera hemsidesansvariga om vilka som sitter i styrelsen och vilka roller de har. Hemsidesansvariga lägger upp en sida för er förening på: <https://www.med.se/distrikt/>

Skicka följande till webbredaktionen@med.se

Namnet på den nybildade lokalföreningen

Namn på ledamöter och deras respektive roller

e-post till ledamöterna

e-postadressen till lokalföreningen (styrelsens mailgrupp)

Porträttbilder på ledamöterna

Allt detta ska levereras samtidigt till webben. Lägg ert distrikts ordförande i kopia och be att denne ger webbredaktionen en bekräftelse på att lokalföreningens bildande är godkänt.

Medlemsregistret (CiviCRM)

För att få tillgång till medlemmarna i medlemsregistret, kontaktar man civi@med.se. Först signeras ett sekretessavtal (digitalt). Detta skickas ut från ansvarig person i Civi-gruppen. Efter att underskrivet sekretessavtal finns på plats ges tillgång till registret. Normalt är att en person i en lokalföreningsstyrelse har tillgång. Här är länken för att signera sekretessavtal:

<https://scrive.com/t/9222115557459001456/6dc40e22aaaedbcc>

Förutom att få tillgång till medlemmarna i distriktet kan man också göra mailutskick via medlemsregistret. Man ber då Civi-gruppen att lägga upp distriktets gruppmail som utskicksadress (exempelvis goteborg@med.se för utskick från Lokalförening Göteborg eller jarfalla@med.se för utskick från Lokalförening Järfälla).