# Dagordning för konstituerande möte

## [Föreningens namn], [Datum]

1. Mötets öppnande
2. Formalia
	1. Val av mötesordförande
	2. Val av mötessekreterare
	3. Val av mötets justerare
	4. Fastställande av röstlängd
	5. Fråga om mötets behöriga utlysande
	6. Fastställande av föredragningslista
3. Beslut om föreningens bildande
4. Fastställande av föreningens stadgar
5. Fastställande av verksamhetsplan för året
6. Fastställande av budget för året
7. Fastställande av medlemsavgift för året
8. Beslut om antal styrelseledamöter och deras uppgifter
9. Beslut om antal revisorer
10. Val av styrelse, inklusive ansvarig kontaktperson till studentkåren
11. Val av revisorer
12. Val av valberedning
13. Val av firmatecknare
14. Beslut om att öppna bankkonto för föreningen
15. Beslut om ansökan om status som kårförening
16. På mötet väckta frågor
17. Mötets avslutande

# Förklaringar

## Mötets öppnande

Mötet förklaras öppnat, förslagsvis av den som kallat till mötet.

## Formalia

De här punkterna är till för att se till att mötet leds bra, att besluten dokumenteras och att mötet hålls på ett demokratiskt sätt. När man har gått igenom formaliapunkterna kan mötet börja besluta saker.

## Val av mötesordförande

Mötesordföranden leder mötet, och ser till att dagordningen följs och att alla som vill komma till tals får göra det.

Vill man hålla extra ordning kan ordföranden föra en talarlista, vilket innebär att de som vill säga något får räcka upp handen eller vinka så att ordföranden ser det. Ordföranden skriver ned de som vill prata på en lista och låter dem i tur och ordning säga vad de tänkt.

Blir diskussionerna allt för utdragna på någon punkt kan ordföranden sätta ett streck i debatten, det vill säga bestämma att inget mer får sägas. Det kan vara bra att säga till i förväg, till exempel ”bara två inlägg till, sen måste jag sätta streck i debatten så att vi kommer vidare”.

## Val av mötessekreterare

Sekreteraren skriver protokoll för mötet. Man behöver inte skriva ned allt som diskuteras. Det viktiga är att alla beslut som fattas skrivs ned, så att man kan visa upp protokollet om någon vill ha bevis på att beslutet har tagits.

Protokoll kan vara viktiga att spara, särskilt från det konstituerande mötet, som visar att ni har antagit era stadgar och er styrelse. Ska ni till exempel öppna ett bankkonto vill banken veta att det ni säger om föreningen är sant.

## Val av mötets justerare

Justerare är den som efter mötet läser igenom sekreterarens protokoll och skriver under på att det stämmer. Om något inte stämmer kan man komma överens om att ändra det så att det blir rätt.

Ofta har man två justerare, men man kan ha bara en om man tycker det räcker. Ibland skriver även ordförande och sekreterare på protokollet, men det är viktigast att justerarna gör det.

## Fastställande av röstlängd

Här räknar man hur många (röstberättigade) personer som närvarar på mötet, och skriver ned det.

## Fråga om mötets behöriga utlysande

Mötesordföranden frågar om mötet har utlysts på rätt sätt. Särskilt för årsmöten brukar det finnas regler i stadgarna om hur man ska kalla till mötet, så att alla medlemmar ska kunna komma.

Anser man att informationen om mötet inte har gått ut som den borde, så kan mötet ogiltigförklaras. I annat fall beslutar man att mötet är giltigt, och går vidare.

## Fastställande av föredragningslista

Vill man skriva till eller ändra något på dagordningen så gör man det nu. Annars fastställer man den och följer den helt enkelt som den är.

**Beslut om föreningens bildande**

Mötesordförande kan berätta lite om varför föreningen ska bildas och till vilket ändamål. Mötesordförande frågar sedan mötet om de kan bilda denna förening och mötet svarar (förhoppningsvis ”ja” ).

## Fastställande av föreningens stadgar

Stadgarna lägger grunden till hur föreningen ska fungera, och kan inte ändras hur som helst, så se till att de är välformulerade redan när de antas.

Läs upp stadgarna på mötet. Kommer ni överens om att något borde skrivas till, ändras eller tas bort (ibland har man helt enkelt för mycket regler i dem) så kan ni göra det innan ni beslutar att anta dem.

När ni har antagit stadgar och valt en styrelse är ni officiellt en ideell förening enligt lagen!

## Fastställande av verksamhetsplan för året

Vill man så kan man ha en verksamhetsplan, där man skriver ned vad som ska göras under året. Den skriver man förslagsvis på planeringsmöten i förväg, och på det här mötet kommer man överens om att följa planen. Ett tips är att dela upp ansvarssysslorna, så att man vet vem som ska ordna vad.

## Fastställande av budget för året

Har man en liten förening behöver man kanske ingen budget, men ska man ha en del ekonomisk verksamhet så är det förstås viktigt. Förbered i så fall en budget till mötet, och besluta att följa den under året (med eventuella ändringar som görs under mötet).

## Fastställande av medlemsavgift för året

Vill ni ha en medlemsavgift så bestämmer ni det här. Annars bestämmer ni att avgiften är 0 kr/år.

## Beslut om antal styrelseledamöter och deras uppgifter

På årsmötena får alla medlemmar komma till tals och rösta, men mellan det är det styrelsen som har ansvaret. I en del föreningar har styrelsen ett stort ansvar och en stor del av arbetet, i andra har man mer öppna medlemsmöten. Det bestämmer ni själva, och om det inte står något om det i stadgarna så bör ni bestämma nu hur ni vill göra.

Det är viktigt att ni åtminstone väljer en styrelse, annars räknas ni inte som förening. Ofta består styrelsen av ordförande, kassör och sekreterare, och eventuellt fler personer (ledamöter). Ni kan bestämma själva vilka titlar och uppdrag som behövs till styrelsen.

Ett tips är att ha ett udda antal personer (ledamöter), så att styrelsen alltid kan ta ett majoritetsbeslut även om man tycker olika.

## Beslut om antal revisorer

Revisorerna granskar att föreningen och dess styrelse följer stadgarna och att ekonomin går rätt till. I en liten förening kan man tycka att man klarar sig utan revisor, men i en större bör man ha en eller två.

## Val av styrelse, inklusive ansvarig kontaktperson till studentkåren

Välj till exempel ordförande, sekreterare och kassör, eller vilka styrelseposter ni har bestämt att ni ska ha. Välj dem en i taget, så att det kan bli en omröstning på varje punkt.

När styrelsen är vald har ni blivit en ideell förening, och föreningen blir en egen juridisk person. Det betyder att föreningen till exempel kan äga saker, skriva på avtal och ställas inför domstol, i princip som vilken privatperson som helst. Därför kan föreningen också ha en egen ekonomi, som sköts av styrelsen (kassören).

## Val av revisorer

De som är revisorer ska granska föreningen oberoende, och får därför inte sitta i styrelsen eller ha för starka band (t ex vara släktingar) till styrelsen. De kan vara medlemmar i föreningen, men behöver inte heller vara det.

## Val av valberedning

Valberedningen ska se till att det finns folk som vill sitta med i styrelsen nästa år. Man behöver inte ha någon valberedning, men det kan underlätta mycket. Har man inga som vill vara med i styrelsen nästa år blir det förstås svårt för föreningen att fortsätta då.

## Val av firmatecknare

Föreningen är nu en egen juridisk person och kan därför skriva under avtal med mera. Eftersom föreningen inte själv kan hålla i en penna behövs det däremot någon som skriver under åt den. Den som skriver under åt föreningen kallas firmatecknare.

Firmatecknaren kan till exempel komma åt föreningens bankkonto. Vill man ha flera firmatecknare kan man utse dem *var för sig* (så att var och en av dem kan skriva under åt föreningen) eller *i förening* (så att alla måste skriva under samtidigt för att det ska gälla).

Se till att skriva i protokollet vilka personer som utses till firmatecknare, med namn och personnummer, så att det är tydligt om ni behöver visa upp det för någon senare.

## Beslut om att öppna bankkonto för föreningen

Vill man ha ett bankkonto för föreningen kan man bestämma att man vill ha det redan på sitt första möte. Ta i så fall med protokollet från det här mötet (och era stadgar) till banken när ni vill öppna kontot. Styrelsen kan också fatta det här beslutet senare.

Att kunna visa vem eller vilka som är utsedda till firmatecknare är också viktigt när man ska öppna bankkonto.

## På mötet väckta frågor

Har det väckts några extra frågor under mötet så kan de tas upp här på slutet.

## Mötets avslutande

Grattis, ni är nu en förening! Se nu bara till att skicka in en kårföreningsansökan så kan ni börja boka lokaler genom studentkåren, få egna sidor på vår hemsida och börja dra med alla universitetets studenter på sakerna ni gör.

Ha så roligt!