

KALLA TILL ÅRSMÖTE

Alla medlemmar ska kallas till lokalavdelningens årsmöte. Det är viktigt att det görs så att ingen medlem i efterhand kan säga att de inte har sett kallelsen.

BUDSKAPET OCH INNEHÅLLET

Tiden, dagen och platsen, kommer väl alla ihåg i en kallelse? Säg inte det. Bäst att kolla. De mest aktiva medlemmarna har säkert koll på det mesta och kan ändå förstå om något är lite otydligt. Andra medlemmar, som kanske inte hade tänkt att gå på årsmötet, är viktigast att tänka på när man skriver. Då blir kallelsen så bra som den bara kan!

Medlemmarna kanske funderar på "Varför ska jag gå på årsmötet?" "Vad får jag ut av det?" Styrelsen, eller den som har fått i uppdrag att göra kallelsen, behöver därför berätta för medlemmarna varför det är viktigt att de ska komma på årsmötet. Ett årsmöte är en manifestation för demokrati. När medlemmarna träffas blir det synligt för alla att det här är lokalavdelningens högsta beslutande organ där alla medlemmar har möjlighet att påverka. Många medlemmar kommer att vilja skriva in årsmötet i sin kalender och ta sig tid att komma.

Det är viktigt att alla medlemmar är informerade i förväg om vad som kommer att tas upp på årsmötet, även de som inte har möjlighet att vara med. Se därför till att föredragningslistan för årsmötet finns med i kallelsen. Annars får man skicka ut ett särskilt meddelande med den. På årsmötet ska man bara ändra i den utskickade föredragningslistan om något blivit fel.

Berätta i kallelsen hur man ska göra för att lämna motioner till årsmötet. Det vill säga när motionerna senast ska lämnas till styrelsen och hur man gör. Tipsa gärna om att det på www.svenskakyrkansunga.se finns tips om hur man skriver en motion och ange gärna i kallelsen till vem motionen ska skickas/lämnas och datum för motionsstopp.

Vill styrelsen att man ska anmäla sig till årsmötet? Då ska det stå tydligt i kallelsen: när, var och hur. Om det inte behövs någon anmälan, berätta det lika tydligt. Det är kul om styrelsen lägger till något som gör årsmötet mer intressant för ännu fler medlemmar.

Lägg till något extra

Gör årsmötet bättre genom att ställa i ordning lokalen, göra den trevlig och möblera så att den fungerar på bästa sätt för mötet. Ett årsmöte kan också hållas på en lite ovanlig plats, som i sig gör att fler medlemmar kommer av ren nyfikenhet.

Extra gott till fiket på årsmötet är säkert tradition i flera lokalavdelningar. I andra är det just det som blir det lilla extra på nästa årsmöte.

Invigning av en utställning kan bli ett tillägg till årsmötet. Gärna en utställning som handlar om något som intresserar människor i församlingen, även de som inte är med i lokalavdelningen. Fast man kan göra en utställning av verksamhetsberättelsen också.

Årsmöte och ett musikprogram, kanske en konsert, är inte alls en dum kombination. Samma sak med att bjuda in en intressant människa som kommer och talar om ett ämne som lockar medlemmar att komma.

UTSEENDET OCH DELANDE

Låt kallelsen få ett utseende som är lätt för medlemmarna att känna igen. Använd det sätt att dela ut den, sprida den, som känns naturligt. Det ska vara det vanliga sättet som används inom lokalavdelningen när medlemmarna ska kommunicera med varandra och när styrelsen ska informera medlemmarna.

Eller gör en kallelse som är helt tvärt om, på ett sätt som är så uppseendeväckande att ingen medlem alls kan missa den. Det första alternativet är enklare och säkrare. Den andra alternativet kan vara roligare och värt tid och pengar något år.

Man behöver inte alls använda något särskilt språk i kallelsen. Det finns inga "fina ord" som måste vara med. Det viktiga är att så många medlemmar som möjligt känner att årsmötet gäller dem, att det som skickas till dem är inbjudande, tydligt och begripligt.

Låt många veta att det är årsmöte. Informera gärna även på en anslagstavla i församlingshemmet eller på församlingens hemsida. Det gör att andra församlingsmedlemmar får ögonen på att ni snart ska ha årsmöte. Använd årsmötet för att påminna om att det finns unga församlingsmedlemmar och att demokratin är viktig för barn och ungdomar i Svenska kyrkan.

En gång är ingen gång

Det står i lokalavdelningens stadgar hur lång tid före mötet en kallelse till årsmötet ska nå medlemmarna, för några medlemmar kommer det att räcka att de får kallelsen för att de ska komma.

För den som vill att många medlemmar ska komma på årsmötet är det inte tillräckligt. Det är en god idé att börja berätta om årsmötet så snart datumet är bestämt. Sen kommer kallelsen enligt stadgarna. Och efter den en eller flera påminnelser. För en gång är ingen gång och tre gånger är en kampanj.

Kampanjen för årsmötet får gärna innehålla aktiviteter med humor och bus.

BJUD IN FLER ÄN MEDLEMMAR

I de flesta församlingar är det en bra idé att bjuda in också andra än lokalavdelningens medlemmar till årsmötet, då blir de observatörer.

Exempel på personer som kan bjudas in till årsmötet:

- Föräldrar till de yngsta medlemmarna
- Ledare
- De anställda medarbetarna
- Ledamöterna i kyrkorådet och i kyrkofullmäktige
- Medlemmar från en lokalavdelning i närheten
- Ledamöter från distriktsstyrelsen

MALLAR

Mall på kallelse, föredragningslista och protokoll finns i separata dokument!

MOTIONER

Alla medlemmar har rätt att lämna fram förslag till årsmötet, det vill säga skriva en motion. Motionen kan handla om precis vad som helst som rör lokalavdelningens verksamhet. Det kan vara ett läger man tycker ska genomföras, en pryl man vill köpa eller något annat som man vill påverka.

En motion ska vara skriftlig med rubrik, beskrivande text, beslutsförslaget som en att-sats och undertecknad av en eller flera medlemmar. Normalt ska motioner lämnas in i god tid före årsmötet, så att medlemmarna kan läsa den i förväg. Har lokalavdelningen en styrelse lämnar dessa vanligtvis ett skriftligt svar på motionen inför årsmötet. Om inte lokalavdelningen har skrivit i kallelsen när motionsstopp är kan du fråga den som har undertecknat kallelsen, eller titta i lokalavdelningens stadgar om det står något där.

När du skriver en motion är det viktigt att tänka på att det ska vara lätt att förstå vad du vill göra, varför du vill göra det och hur det ska ske. Tänk även på att det ska vara genomförbart för lokalavdelningen, vissa saker behöver man vara ännu fler eller ha ännu mer pengar för att göra och därför kanske det är bättre att skicka motionen som ett förslag till distriktets eller förbundets årsmöte.

MOTIONENS OLIKA DELAR

Titel

Ska vara kort och enkel att förstå

Bakgrund

Beskriver vad som är ett problem/saknas just nu, alltså varför man vill lägga förslaget. Exakt vad förslaget innebär och vad det kommer ha för konsekvenser. Berättar vad som kommer bli bättre om det blir som man vill.

Att-sats

En eller två meningar som är precis det man vill ha beslutat. Måste svara på frågorna:

- Vad ska göras?

Om du vill kan du också ge förslag på frågorna:

- Vem ska göra det?
- Hur mycket får det kosta?

OBS! Kom ihåg att skriva under motionen och skriva ut datum!



UPPFÖLJNING AV BESLUT

Om lokalavdelningen har en styrelse är det den som ansvarar för att det som beslutats genomförs. Om lokalavdelningen inte har en styrelse är det smart att i samband med beslutet också besluta vem/vilka som ska genomföra beslutet. Det är också bra att besluta om när beslutet senast ska vara genomfört, då kan den som skrev motionen kolla så att det faktiskt har blivit gjort och om inte påminna den ansvarige. Om det är ett beslut som ska genomföras hela tiden, till exempel att det alltid ska vara Fairtrade-fika när gruppen träffas, kan det vara bra att ge den som ansvarar för inköp i uppdrag att genomföra beslutet men hela gruppen ansvarar för att hjälpas åt att komma ihåg och påminna om beslutet.

ROLLFÖRDELNING

I en lokalavdelning finns flera olika uppgifter som personer kan ha. En del av dessa måste finnas i alla lokalavdelningar, medan andra kan skilja sig åt beroende på hur lokalavdelningen har valt att arbeta eller hur stor den är.

KONTAKTPERSON

Alla lokalavdelningar behöver på sina årsmöten välja två kontaktpersoner. Kontaktpersonens uppgift är att ta emot aktuell information från förbund och distrikt och sprida den vidare till medlemmarna, kanske via e-post eller genom att sätta upp den på Svenska Kyrkans Ungas anslagstavla. Som kontaktperson företräder du lokalavdelningens medlemmar och behöver därför själv vara medlem. Du behöver också ha en e-postadress som du regelbundet läser.

REGISTERANSVARIG

Alla lokalavdelningar behöver på sina årsmöten ge någon i uppgift att fungera som registeransvarig. Den registeransvariges uppgift är att uppdatera lokalavdelningens uppgifter på Medlemssidorna och hjälpa till om det finns frågor kring medlemskap. Som registeransvarig får du tillgång till uppgifter om lokalavdelningens medlemmar. För att vara registeransvarig behöver du själv vara medlem eller vuxenmedlem. Som registeransvarig får du samma information som kontaktpersonerna och behöver därför precis som dem ha en e-postadress som du regelbundet läser. Lokalavdelningens registeransvarig har tillgång till de uppgifter som medlemmarna har lämnat, detta är ett förtroende som innebär ett särskilt ansvar.

KASSÖR OCH KASSAFÖRVALTARE

Alla lokalavdelningar som har en egen ekonomi behöver på sitt årsmöte välja en kassör. Kassörens uppgift är att se till att lokalavdelningens pengar används till det som medlemmarna har beslutat om. Kassören kan ansvara för att sköta lokalavdelningens bokföring, men om lokalavdelningen vill ta hjälp av någon annan med det går det bra, då blir den personen kassaförvaltare, detta kan till exempel vara någon som arbetar med ekonomi i församlingen. Som kassör företräder du lokalavdelningen i ekonomiska frågor och behöver därför själv vara medlem.

REVISOR

Alla lokalavdelningar behöver på sitt årsmöte välja en revisor. Revisorns uppgift är att granska lokalavdelningens ekonomi och verksamhet för att se till att allt gått rätt till. När revisorn gjort det skrivs en revisionsberättelse där årsmötet får veta vad som har kommit fram vid kontrollen. Revisorn granskar så att kassören/kassaförvaltaren har tagit hand om pengarna på det sätt som medlemmarna har beslutat och behöver inte själv vara medlem. Lokalavdelningen kan inte välja någon som har en av de andra rollerna, eller är släkt med dem, till revisor.

ORDFÖRANDE

Om lokalavdelningen bestämmer sig för att ha en styrelse ska en ordförande väljas på årsmötet. Ordförandens uppgift är att kalla till styrelsemöten, att hålla i dem och att ha koll på att det man bestämt blir verklighet. Det är bra att bestämma tid för möte i god tid och då samtidigt bestämma vad man ska prata om på mötet. Det är ordförandens uppgift att se till att alla i styrelsen är med i diskussionerna och får rösta. Ordföranden ska vara medlem.

SEKRETERARE

I styrelsen bör det även finnas en sekreterare. Sekreterarens uppgift är att skriva ner det som sägs på mötet. Framförallt är det viktigt att skriva ner vad som beslutas så att man kan gå tillbaka och kolla upp om det följdes. Protokollen ska sedan skickas till alla i styrelsen så att alla vet vad som beslutades. Styrelsen beslutar vilka andra som ska få del av protokollet och hur. Sekreteraren ska vara medlem.

STYRELSELEDAMOT

I styrelsen bör det också finnas ett antal ledamöter, så många som årsmötet tycker behövs. Ledamöterna ska gå på styrelsemötena och där lyfta frågor och vara med i diskussionerna. Det är bra att ha ledamöter från så många olika verksamheter som möjligt i lokalavdelningen. Om det är något som ska fixas utöver mötena, till exempel ett läger som ska planeras, så ska de ledamöter som vill ha möjlighet att göra det. Ledamöterna ska vara medlemmar.

SAMMANKALLANDE TILL MEDLEMSMÖTEN

Om lokalavdelningen bestämmer sig för att ha medlemsmöten behöver en person få i uppdrag att ansvara för att kalla till dem. Sammankallande till medlemsmöten har som uppgift att planera mötena, var och när de ska vara samt om det ska finnas fika. Det är även bra om den sammankallande hittar på hur mötet ska gå till så att man får fram så många idéer och tankar som möjligt.

OMBUD OCH ERSÄTTARE TILL DISTRIKTSÅRSMÖTET

På lokalavdelningens årsmöte väljs ombud till Distriktsårsmötet, DÅM. Ombuden som väljs representerar medlemmarna i lokalavdelningen. Det är därför viktigt att de som väljs kollar upp vad lokalavdelningen tycker om det som ska diskuteras, till exempel genom att prata igenom handlingarna inför mötet. Ombuden har rösträtt och kan därför påverka vad distriktet gör.

OMBUD OCH ERSÄTTARE TILL RIKSÅRSMÖTET

På distriktets årsmöte väljs ombud till Riksårsmötet, RÅM, som är Svenska Kyrkans Ungas högsta beslutande organ. Ombuden som väljs representerar medlemmarna i distriktet. Det är därför viktigt att de som väljs kollar upp vad de tycker om det som ska diskuteras, till exempel genom att prata igenom handlingarna inför mötet. Ombuden har rösträtt och kan därför påverka vad förbundet gör.

VALBEREDNING

Valberedningens uppdrag är att förbereda alla val som ska göras under årsmötet. Valberedningen letar upp och intervjuar dem som är intresserade av uppdragen. Under årsmötet föreslår Valberedningen den som de tycker är bäst till varje roll. Det gör att de som är intresserade får längre tid på sig att tänka efter och att valen blir mer genomtänkta. Därför är det bra att ha en valberedning även om man bara ska välja några få poster och nödvändigt om man ska välja en hel styrelse.

Valberedningen väljs av årsmötet och behöver vara minst två personer, där den ena ska vara sammankallande. Om valberedningen inte hittar tillräckligt många personer för alla poster man vill ha är det årsmötet som får välja om man vill att den posten ska vara vakant (ledig) eller om man ska hitta någon på årsmötet som vill väljas till denna uppgift. Det är klokt att fundera över hur många poster som behövs i lokalavdelningen, kanske räcker det med några få i en ledningsgrupp, eller bara någon som ordnar medlemsmöten? Det viktiga är inte att man har massa fina titlar, det viktiga är att alla får påverka i lokalavdelningen.

PERSONALENS ROLL

Vuxna är viktiga i Svenska Kyrkans Ungas verksamhet! Detta kan personalen visa genom att vara goda lyssnare på lokalavdelningens årsmöte. Utgå från att barn och unga själva vet vad som är bäst för dem, men tala om vilka yttre ramar som gäller för beslut, till exempel så är det upp till medlemmarna att bestämma vad lokalavdelningsbidraget ska användas till. Om församlingen väljer att stötta lokalavdelningen med ett ekonomiskt bidrag kan de ge riktlinjer kring hur dessa pengar får användas.

Församlingspedagog

Församlingspedagogen i en församling där det finns en lokalavdelning har säkert valt att vara medlem eller vuxenmedlem i Svenska Kyrkans Unga för att visa att detta är en organisation som är viktig. Detta kan naturligtvis också visa sig på andra sätt. Bland annat genom att vara behjälplig med diverse pratiska saker inför årsmötet och påminna de som har olika uppdrag inför årsmötet. Församlingspedagogen kan också tipsa valberedningen om personer som skulle vara bra till olika uppdrag!

Under årsmötet kan församlingspedagogen vara sakkunnig och komma med kloka tips på hur man kan göra ett årsmöte enklare (enkelt betyder inte alltid snabbt). Det är dock medlemmarna som behöver besluta om saker som är lokalavdelningens uppgifter, till exempel hur de ska vara demokratiska fram till nästa årsmöte och vad lokalavdelningens pengar ska användas till.

Kyrkoherde/församlingsherde

Kyrkoherden och/eller församlingsherden i en församling där det finns en lokalavdelning har kanske valt att vara vuxen- eller stödmedlem i Svenska Kyrkans Unga för att visa att detta är en organisation som är viktig. Detta kan naturligtvis också visa sig på andra sätt. Säkert uppskattar medlemmarna i lokalavdelningen att kyrkoherden/församlingsherden kommer förbi på årsmötet och säger hej och får lyssna en stund på vad som är aktuellt.

KYRKORÅDET

För de lokalavdelningar som har en styrelse är församlingens motsvarighet kyrkorådet. Bjud gärna in en representant därifrån till lokalavdelningens årsmöte, så att de får höra vilka frågor som är viktiga för er i lokalavdelningen just nu. Om man vill kan man även ha en representant från kyrkorådet i styrelsen eller på medlemsmötena. Då får man bra kontakt även till vardags.

LOKALAVDELNINGENS EKONOMI

Alla lokalavdelningar är en egen juridisk förening och som förening är det vanligt att ha en egen ekonomi, det vill säga att själv ta ansvar för sina intäkter och kostnader. I Svenska Kyrkans Ungas fall finns många av lokalavdelningarna i en församling. Det kan göra att lokalavdelningen får hjälp att sköta sin ekonomi eller blir sponsrade och inte har några egna utgifter. Det finns alltså flera olika sätt att lösa hur lokalavdelningens pengar tas omhand och nedan beskrivs några olika varianter på lösningar.

Välj ett av förslagen, eller hitta på ett helt eget, beroende på vad som passar bäst i just er lokalavdelning!

EGEN EKONOMI

Lokalavdelningen beslutar själva och sköter sin egen ekonomi utan insyn från till exempel församlingen. Vid årsmötet väljer lokalavdelningen

- en av medlemmarna som kassör (som sköter bokföringen).
- en räkenskapsrevisor (som granskar kassören).
- en firmatecknare (som har möjlighet att ta ut pengar från banken i lokalavdelningens namn). Kan vara kassören ensam eller tillsammans med någon annan vuxenmedlem. Om det ska vara en eller två personer beslutar årsmötet. Det kan bero på hur mycket pengar lokalavdelningen har.

EGEN EKONOMI MED HJÄLP AV FÖRSAMLINGEN

Lokalavdelningen beslutar själva allt kring sin ekonomi, men får hjälp av till exempel församlingen att sköta bokföring och kontakt med banken. Vid årsmötet väljer lokalavdelningen

- en kassaförvaltare (som sköter bokföringen). Har församlingen upplåtit arbetstid i någons tjänst att göra detta vill de säkert vara med och säga vem det är som är valbar och årsmötets beslut blir en bekräftelse på att denna person har fått detta ansvar av lokalavdelningen. Det kan vara en församlingspedagog som arbetar nära lokalavdelningen eller någon som arbetar med församlingens ekonomi.
- en räkenskapsrevisor (som granskar kassaförvaltaren).
- en firmatecknare (som har möjlighet att ta ut pengar från banken i lokalavdelningens namn). Det kan vara kassaförvaltaren ensam eller tillsammans med en medlem. Om det ska vara en eller två personer beslutas på lokalavdelningens årsmöte. Det kan bero på hur mycket pengar lokalavdelningen har.

INGEN EGEN EKONOMI UNDANTAGET LOKALAVDELNINGSBIDRAGET

Församlingen sponsrar verksamheten genom att ta alla kostnader. Det finns dock intäkter som aldrig kan försvinna in i församlingens budget och bokslut. Främst gäller det lokalavdelningsbidraget som betalas ut till alla aktiva lokalavdelningar. Om lokalavdelningen inte använder pengarna under det år som de har fått pengarna utbetalda måste de ändå sparas så att lokalavdelningen kan använda dem i framtiden. Detta bidrag kan aldrig användas till församlingsverksamhet.

ANDRA KOMBINATIONER

Det finns naturligtvis möjlighet för lokalavdelningen att besluta om en annan kombination som funkar i den specifika lokalavdelningen.

ÖVRIGT

Lokalavdelningsbidrag

Alla aktiva lokalavdelningar i Svenska Kyrkans Unga får ett lokalavdelningsbidrag och behöver därför på Medlemssidorna ange ett bank- eller plusgirokonto dit pengarna betalas ut. En lokalavdelning anses vara aktiv då den har minst fem medlemmar i åldern 0–30 år samt en registeransvarig, två kontaktpersoner och verksamhet registrerad på Medlemssidorna.

Organisationsnummer

Om lokalavdelningen vill öppna ett eget bankkonto behöver den ha ett organisationsnummer. För att få det görs en ansökan hos Skatteverket. På deras hemsida (www.skatteverket.se) finns en blankett att fylla i, bra information om vad som ska ingå i ansökan, vilka bilagor som ska bifogas och information var ansökan ska skickas. Ett av kraven för att få ett organisationsnummer är att föreningen har en styrelse. Eftersom inte alla lokalavdelningar har valt att ha det, kan det ibland uppstå problem vid ansökan. Om ni stöter på problem kan ni få hjälp av förbundskansliet. Organisationsnumret ska inte förväxlas med lokalavdelningsnumret. Det är ett nummer som lokalavdelningen får när den är antagen av förbundsstyrelsen.

Deklaration

Föreningar som har ett organisationsnummer får automatiskt en deklaraionsblankett en gång om året. De allra flesta lokalavdelningarna behöver inte deklarerera utan kan istället ansöka om befrielse. Blanketten "Ansökan om befrielse från att lämna särskild uppgift SKV 2501" finns på Skatteverkets hemsida (www.skatteverket.se) Befrielsen gäller sedan i fem år.

I "Rollfördelning" kan du bland annat läsa mer om vad en kassör/kassaförvaltare gör.

TIPS PÅ ÖVNINGAR FRÅN EN HEL DEL ATT ANVÄNDA

INNAN ÅRSMÖTET

- s. 63 Vad är demokrati?
- s. 63 Vad får du bestämma om?
- s. 64 För- och nackdelar med att jobba demokratiskt
- s. 65 Hur är läget hos oss? Viktigaste argumenten
- s. 70 Äpple eller päron
- s. 71 Jag, du, vi, eller ni bestämmer
- s. 71 Årets fest/festival

UNDER MÖTET

Motioner

- s. 68 Motion för knapp och kropp

Verksamhetsplan

- s. 34 Svenska Kyrkans Ungas profil

Val av ombud och ersättare till Distriktsårsmötet

- s. 71 Ombud - att sprida bud om Svenska Kyrkans Unga

Beslut om demokratiska former

- s. 34 Hur ska Svenska Kyrkans Unga styras?
- s. 66 Lokalt inflytande & delaktighet för dig och mig

INFORMATION OM MATERIALET

En hel del är ett medlemsutbildningsmaterial både för den som är ny medlem, eller har varit med i några år. Det är en verktygslåda med praktiska övningar och diskussioner som ställer frågor om demokrati, kristen tro, församling och lokalavdelning. Det är ni själva som tillsammans hittar svaren. En hel del kan användas i en grupp, i lokalavdelningen, på läger, i distriktet, överallt där ni möts och funderar över vilka ni är och vart ni är på väg. Del för del bygger ni helheten – Svenska Kyrkans Unga.

En hel del är framtagen i samarbete med Sensus studieförbund, som gärna hjälper till att göra medlemsutbildningen som en studiecirkel. Vill du ha ett eget exemplar? Beställ i Svenska Kyrkans Ungas Materiallager, www.svenskakyrkansunga.se/butik

OBS! Eftersom Svenska Kyrkans Ungas årsmötesformer ändrades 2015 från Stora årsmötet vartannat år till Riksårsmötet varje år, stämmer inte detta i materialet.



ATT GÖRA EFTER DIN LOKALAVDELNINGENS ÅRSMÖTE

Nedan finns en lista med saker som behöver göras på Medlemssidorna efter att din lokalavdelning har haft sitt årsmöte och protokollet är justerat.

ALLA LOKALAVDELNINGAR

- Koppla den som har till uppgift att vara registeransvarig under fliken Medlemsfunktion. Ange slutdatum den 31 mars så att kopplingen gäller längre än till nästa årsmöte, som enligt normalstadgarna ska hållas innan februari månads utgång.
- Koppla de två som är valda till kontaktpersoner under fliken Medlemsfunktion. Ange slutdatum den 31 mars så att kopplingen gäller längre än till nästa årsmöte, som enligt normalstadgarna ska hållas innan februari månads utgång.
- Lägg in din lokalavdelnings stadgar under fliken Organisationsfil.
- Lägg in det justerade protokollet under fliken Organisationsfil.

LOKALAVDELNINGAR MED STYRELSE

- Koppla den som är vald till ordförande under fliken Medlemsfunktion.
- Koppla de som är valda till ledamöter under fliken Medlemsfunktion.

LOKALAVDELNINGAR MED EGEN EKONOMI

- Koppla den som är kassör/kassaförvaltare under fliken Medlemsfunktion.

HUR GÖR JAG?

Läs mer i "Manual till Svenska Kyrkans Ungas Medlemssidor" som du hittar på https://svenskakyrkansunga.se/wp-content/uploads/2019/10/Manual_20191014.pdf eller kontakta ditt distrikt.

KONTAKT

E-post: unga@svenskakyrkan.se

Telefon: 018-640 640