

## **Förslag på plan över verksamhetsåret för Afasiföreningar**

### **Januari**

#### **Styrelsemöte**

- Utskick av föreningsprogram med vårens aktiviteter till medlemmar.
- Planering för årsmöte.
  - Verksamhetsberättelse och ekonomisk redovisning för föregående år sammanställs.
  - Budget för innevarande verksamhetsår tas fram.
  - Verksamhetsplan för innevarande år tas fram.
- Valberedning påbörjar inför årsmötet sitt arbete med nyval/omval av styrelseledamöter.

#### **Medlemsregistret**

- Utskick av medlemsfakturor till föreningens medlemmar
- Meddela Afasiförbundet personer som vill bli medlemmar, medlemmar som har nya adresser eller medlemmar som ska tas bort.
- Redovisning av de medlemmar som har betalt medlemsavgift skickas till föreningens kontaktperson via företaget Arel-data som administrerar medlemsregistret.

#### **Utskick till nya medlemmar**

- Utskick med föreningsinformation till eventuella nya medlemmar.

---

## **Februari**

### **Utskick**

- Kallelse till årsmöte  
Kallelse till årsmöte skickas ut till medlemmar minst 14 dagar innan årsmöte. Årsmötets handlingar ska finnas tillgängligt för medlemmar.

### **Föreningsaktiviteter startar**

- Aktiviteter för medlemmar under våren startar.

### **Medlemsregistret**

- Utskick av påminnelse av medlemsfakturor till föreningens medlemmar som inte har betalt medlemsavgift.
- Meddela Afasiförbundet personer som vill bli medlemmar, medlemmar som har nya adresser eller medlemmar som ska tas bort.
- Redovisning av de medlemmar som har betalt medlemsavgift skickas till föreningens kontaktperson via företaget Arel-data som administrerar medlemsregistret.

### **Utskick till nya medlemmar**

- Utskick med föreningsinformation till eventuella nya medlemmar.

### **Tidningen Afasi**

- Första numret för året av Tidningen Afasi skickas ut till alla medlemmar av Afasiförbundet

---

## **Mars**

### **Årsmöte för lokala afasiföreningar**

- Årsmöte för lokala afasiföreningar hålls senast den 15 mars.
- Vid årsmötet redovisas verksamhetsberättelsen, ekonomisk redovisning och revision för föregående år.
- Förslag på budget för innevarande verksamhets år och förslag på verksamhetsplan för innevarande år presenteras.

### **Konstituerande styrelsemöte**

- Konstituerande styrelsemöte med den nya styrelsen hålls. Ordförande (om det inte gjorts vid årsmötet), sekreterare, kassör och rollen för eventuella övriga ledamöter bestäms.

### **Årssammanställning till Afasiförbundet**

- Senast två veckor efter årsmötet skickas årssammanställning (verksamhetsberättelse och ekonomisk redovisning med revisorsintyg) och protokoll från årsmötet in till Afasiförbundet.
- Officiella kontaktuppgifter på styrelseledamöter som valdes vid årsmötet och bestämdes vid det konstituerande styrelsemötet skickas in till Afasiförbundet.

### **Medlemsregistret**

- De medlemmar som inte har betalt medlemsavgiften för 2017 plockas bort ur medlemsregistret.
- Redovisning av de medlemmar som har betalt medlemsavgift skickas till föreningens kontaktperson via företaget Arel-data som administrerar medlemsregistret.
- Meddela Afasiförbundet personer som vill bli medlemmar, medlemmar som har nya adresser eller medlemmar som ska tas bort.

### **Utskick till nya medlemmar**

- Utskick med föreningsinformation till eventuella nya medlemmar.

## **April**

### **Årsmöte för läns-/region afasiföreningar**

- Årsmöte för läns-/region afasiföreningen hålls före den 30 april.
- Vid årsmötet redovisas verksamhetsberättelsen, ekonomisk redovisning, revision för föregående år.
- Förslag på budget för innevarande verksamhets år och förslag på verksamhetsplan för innevarande år presenteras.

### **Konstituerande styrelsemöte**

- Konstituerande styrelsemöte med den nya styrelsen i länsföreningen hålls. Ordförande (om det inte gjorts vid årsmötet), sekreterare, kassör och rollen för övriga ledamöter bestäms.

### **Årssammanställning till Afasiförbundet**

- Senast två veckor efter årsmötet skickas årssammanställning (verksamhetsberättelse och ekonomisk redovisning med revisorsintyg) och protokoll in till Afasiförbundet.
- Officiella kontaktuppgifter på styrelseledamöter som valdes vid årsmötet och bestämdes vid det konstituerande styrelsemötet skickas in till Afasiförbundet.

### **Medlemsregistret**

- Meddela Afasiförbundet personer som vill bli medlemmar, medlemmar som har nya adresser eller medlemmar som ska tas bort.
- Redovisning av de medlemmar som har betalt medlemsavgift skickas till föreningens kontaktperson via företaget Arel-data som administrerar medlemsregistret.

### **Utskick till nya medlemmar**

- Utskick med föreningsinformation till eventuella nya medlemmar.

---

## **Maj**

### **Styrelsemöte**

- Diskutera kring höstens föreningsaktiviteter.
- Sammanställa Aktivitetsplan för Afasidagen 10 oktober eller aktiviteter i den veckan (Afasiveckan).
- Meddela Afasiförbundet aktivitetsplan senast den 31 maj för Afasidagen i oktober. Afasiföreningen får förskott på 500 kronor av förbundet för aktivitet på Afasidagen.

### **Medlemsregistret**

- Meddela Afasiförbundet personer som vill bli medlemmar, medlemmar som har nya adresser eller medlemmar som ska tas bort.
- Redovisning av de medlemmar som har betalt medlemsavgift skickas till föreningens kontaktperson via företaget Arel-data som administrerar medlemsregistret.

### **Utskick till nya medlemmar**

- Utskick med föreningsinformation till eventuella nya medlemmar.

### **Tidningen Afasi**

- Andra numret för året av Tidningen Afasi skickas ut till alla medlemmar av Afasiförbundet.
- 

## **Juni**

- Eventuell sommaravslutning med aktivitet för medlemmar

### **Medlemsregistret**

- Meddela Afasiförbundet personer som vill bli medlemmar, medlemmar som har nya adresser eller medlemmar som ska tas bort.

- Redovisning av de medlemmar som har betalt medlemsavgift skickas till föreningens kontaktperson via företaget Arel-data som administrerar medlemsregistret.

### **Utskick till nya medlemmar**

- Utskick med föreningsinformation till eventuella nya medlemmar.
- 

## **Juli**

Stängt för semester.

---

## **Augusti**

### **Styrelsemöte**

- Planering för Afasidagen i oktober.
- Planering för deltagande vid Afasiförbundets ordförandemöte utom vid kongressåret (gäller för länsföreningar).

### **Utskick till medlemmar**

- Utskick till medlemmar över afasiföreningens aktiviteter under hösten.

### **Höstens föreningsaktiviteter startar**

- Starta upp höstens aktiviteter för medlemmar.

### **Medlemsregistret**

- Meddela Afasiförbundet personer som vill bli medlemmar, medlemmar som har nya adresser eller medlemmar som ska tas bort.
- Redovisning av de medlemmar som har betalt medlemsavgift skickas till föreningens kontaktperson via företaget Arel-data som administrerar medlemsregistret.

## **Utskick till nya medlemmar**

- Utskick med föreningsinformation till eventuella nya medlemmar.
- 

## **September**

### **Medlemsregistret**

- Meddela Afasiförbundet personer som vill bli medlemmar, medlemmar som har nya adresser eller medlemmar som ska tas bort.
- Redovisning av de medlemmar som har betalt medlemsavgift skickas till föreningens kontaktperson via företaget Arel-data som administrerar medlemsregistret.

## **Utskick till nya medlemmar**

- Utskick med föreningsinformation till eventuella nya medlemmar

## **Tidningen Afasi**

- Tredje numret av Tidningen Afasi skickas ut till alla medlemmar av Afasiförbundet
- 

## **Oktober**

### **Afasidagen/Afasiveckan**

- Göra aktivitet på Afasidagen den 10 oktober eller aktiviteter i den veckan (Afasiveckan) för att lyfta fram afasi och den fråga/tema som Afasiförbundet tillsammans med afasiföreningarna arbetar med just då (intressepolitisk aktivitet). Skicka info och bilder på sin aktivitet till förbundet.

## **Ordförandemöte för länsföreningar**

- Ordföranden i läns-/region afasiföreningar deltar vid Afasiförbundets Ordförandemöte. Ordförandemötet är Afasiförbundets rådgivande organ mellan kongresserna. Kongress är vart tredje år. Nästa gång år 2018.

## **Medlemsregistret**

- Meddela Afasiförbundet personer som vill bli medlemmar, medlemmar som har nya adresser eller medlemmar som ska tas bort.
- Redovisning av de medlemmar som har betalt medlemsavgift skickas till föreningens kontaktperson via företaget Arel-data som administrerar medlemsregistret.

## **Utskick till nya medlemmar**

- Utskick med föreningsinformation till eventuella nya medlemmar

---

## **November**

### **Styrelsemöte**

- Diskutera nästa års föreningsaktiviteter för medlemmar

## **Medlemsregistret**

- Meddela Afasiförbundet personer som vill bli medlemmar, medlemmar som har nya adresser eller medlemmar som ska tas bort.
- Redovisning av de medlemmar som har betalt medlemsavgift skickas till föreningens kontaktperson via företaget Arel-data som administrerar medlemsregistret.



## **Utskick till nya medlemmar**

- Utskick med föreningsinformation till eventuella nya medlemmar

## **Tidningen Afasi**

- Fjärde numret av Tidningen Afasi skickas ut till alla medlemmar av Afasiförbundet

---

## **December**

- Planering för näst års föreningsaktiviteter.  
Ha eventuella diskussioner med Studieförbundet Vuxenskolan eller andra aktörer om gemensamma aktiviteter.
- Eventuell julavslutning för medlemmar.

## **Medlemsregistret**

- Meddela Afasiförbundet personer som vill bli medlemmar, medlemmar som har nya adresser eller medlemmar som ska tas bort.
- Redovisning av de medlemmar som har betalt medlemsavgift skickas till föreningens kontaktperson via företaget Arel-data som administrerar medlemsregistret.

## **Utskick till nya medlemmar**

- Utskick med föreningsinformation till eventuella nya medlemmar