

KD:S GUIDE FÖR LOKALAVDELNINGAR

All information i den här guiden och de uppdaterade mallarna för föredragningslistor finns på följande webbadress:
www.kd.fi/avdelningsmaterial och www.kd.fi/svenska

Guiden uppdaterad i maj 2020

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Lokalavdelningarnas och kretsarnas verksamhetskalendar	3-4
Avdelningens evenemangsverksamhet	4
Kommunpolitisk verksamhet	4-5
Lokalavdelningens kommunikationsarbete	5-7
Kommunikation via e-post	6
Avdelningens webbsidor	6-7
Sociala medier	7
Ställningstaganden genom insändare	7
Aktiv medlemsvärvning	7
Avdelningens valarbete	8-9
Partikansliets, kretsarnas och lokalavdelningarnas arbetsfördelning	9-11
Partikansliets samarbete med kretsarna och lokalavdelningarna	9-10
Kretsarnas uppgifter och samarbete	10
Med lokalavdelningarna	10
KD:s specialföreningar	10
Lokalavdelningarnas verksamhet i KD	11
Avdelningarnas administrativa årsrytm	11-13
Avdelningens styrelsemöte (januari)	11
Styrelsemöte (juni-augusti)	11
Avdelningens årsmöte (september-november)	11-13
Förtjänsttecken	13-14
KD:s förtjänsttecken	13-14
Riddarordnarnas förtjänsttecken	14
Partiets hedersbevisningar:	
vimplar och partiordförandes kort	14
Avlidna medlemmar	14
Medelinsamling	14-16

LOKALAUDELNINGARNAS OCH KRETSARNAS VERKSAMHETSKALENDER UNDER KALENDERÅRET

JANUARI	27.1.	-> Minnesdagen för Förintelsens offer – Israel och antirasism
FEBRUARI	14.2.	-> Vändagen – ”Omsorg om din nästa” som tema
MARS	8.3.	-> Kvinnodagen - jämställdhet
APRIL	7.4.	-> Världshälsodagen
	27.4.	-> Veterandagen - Försvarsmakten och den yttre säkerheten
MAJ	1.5.	-> Valborg – finländska arbetets dag -> Rullatormarsch – åldringarna
JUNI	5.6.	-> Internationella miljödagen
AUGUSTI	12.8.	-> Internationella ungdomsdagen
SEPTEMBER	5.9.	-> Företagarens dag
OKTOBER	17.10.	-> Dagen för avlägsnande av fattigdom samt De hemlösas natt
	24.10.	-> FN-dagen



NOVEMBER 20.11. -> Barnkonventionens dag och veckan för barnsrättigheter

DECEMBER 6.12. -> Självständighetsdagen

1. **Avdelningens evenemangsverksamhet**

Det viktigaste arbetet som görs i det Kristdemokratiska partiet är lokalavdelningarnas arbete för sina väljare i kommuner och städer. Varje lokalavdelning bör ordna olika evenemang under året, som framför allt riktar sig till potentiella röstare. Det lönar sig att satsa också på virtuella evenemang på nätet och via olika sociala mediekkanaler.

Evenemangen kan utöver årsmötet bestå av månadsmöten för förtroendevalda och medlemmar i syfte att stödja den kommunpolitiska verksamheten, olika sommar- och julfester, utfärder, studie- och fortbildningsstillfällen o.s.v. På de temadagar som finns uppräknade i avdelningarnas och kretsarnas verksamhetskalendarer är det viktigt med synlighet bland väljarna på avdelningens och kommunens område genom fysiska evenemang och/eller nätevenemang.

Talare och gäster till olika evenemang bör tillfrågas i god tid. Som utomstående gäster kan man kalla ansvarspersoner från den egna kretsen och partikansliet, riksdagsledamöter och partiets vice ordförande. Speciellt under valår understryks behovet av att vara med i val-, nät- och torgevenemang, så att väljarna nås i så stor utsträckning som möjligt.

I denna guide redogörs inte direkt för vilka bestämda uppgifter som ankommer på avdelningens ordförande, vice ordförande och sekreterare. **För avdelningen är det viktigt att inom styrelsen fördela uppgifterna möjligast jämnt, bl.a. enligt styrelsemedlemmarnas kunskaper och intressen.**

2. **Kommunpolitisk verksamhet**

Det är viktigt att lokalavdelningens styrelse fungerar som stöd och hjälp för de fullmäktigeledamöter och kommunala förtroendevalda som blivit invalda från avdelningens verksamhetsområde. Fullmäktigegruppen möten bör vara öppna för alla KD-medlemmar. Det skapar kontinuitet i samarbetet mellan ledamöterna och medlemmarna.

Det är rekommenderbart att bilda en "utvidgad" fullmäktige-grupp som möts regelbundet och utgör ett stöd för fullmäktigeledamöterna. Det är också viktigt att bedriva ett tätt samarbete med representanter för partiets kvinno- och ungdomsorganisationer som är verksamma inom regionen. Det är också önskvärt att man håller kontakt med de kandidater som ställde upp i kommunalvalet och inbjuder dem till olika evenemang.

Det lönar sig för lokalavdelningen att tillsammans med fullmäktigeledamöterna och andra förtroendevalda ordna olika evenemang, såsom fullmäktigeträffar med kommuninvånare och andra tillfällen riktade till väljare.

Alla som önskar kan delta också i kretsens vår- och höstmöten, partikongressen samt kretsens och partiets olika evenemang. På det här sättet kan avdelningen få nya medlemmar.

3. Lokalavdelningens kommunikationsarbete

På lokalavdelningens område bör det förekomma kontinuitet i informationen. Information och kommunikation är grundpelare när man i partiet bygger en trovärdig, människonära, modern och aktiv politik. Speciell vikt bör fästas vid att kommunikationen är enhetlig, attraktiv och sanningsenlig. Valinformationen är bara en liten del av avdelningens informationsuppdrag. Det är styrelsens och särskilt dess ordförandes och informationsansvariges uppgift att planera och sköta om kommunikationsarbetet. I informationsarbetet bör man beakta såväl den interna som den externa kommunikationen, profileringen, föreningsarbetet och medlemmarnas delaktighet i KD:s verksamhet.

Utöver medlems- och valinformationen är det viktigt att regelbundet vara i kontakt med regionens medier för att ge information om avdelningens evenemang, beslut och ställningstaganden. Till samarbetsformerna hör också att ihågkomma föreningsmedlemmarnas, regionens föreningars, centrala personens m.m. bemerkelsedagar. **Särskilt viktigt är att regelbundet hålla kontakt med alla medlemmar i avdelningen.**

Om föreningens händelser bör man informera medlemmarna och regionens medier:

- Via e-post
- På lokalavdelningens och kretsens hemsidor
- I lokala och regionala tidningar
- I sociala medier (såsom Facebook)
- I mån av möjlighet också genom t.ex. WhatsApp, textmeddelanden och brev

Det lönar sig för lokalavdelningen att fundera på att med avdelningens medel beställa KD-tidningen till sådana allmänna utrymmen dit den annars inte skickas, såsom bibliotek. Dessutom kan lokalavdelningen till ett förmånligt pris beställa tidningen knippvis för utdelning vid olika tillfällen och evenemang.

➔ Mer information fås från tilaukset@kd.fi eller tel. 09 3488 2200

I kommunikationen bör man fästa uppmärksamhet vid att lay-outen på allt material och annonserna är god och i enlighet med partiets material. I allt material är det viktigt att använda partiets logo. Partiets logotyper finns tillgängliga för nedladdning på adressen www.kd.fi

a. **Kommunikation via e-post**

Det är viktigt att lokalavdelningens ansvarspersoner och fullmäktigeledamöter har uppdaterade e-postadresser till alla regionens tidningar och radiokanaler samt redaktörernas adresser. Före ett evenemang är det viktigt att skicka information om evenemanget per e-post till representanter för alla regionens medier. Till de centrala redaktörerna samt personer som är bekanta från tidigare lönar det sig att skicka en personlig inbjudan till evenemanget eller mötet. Efter evenemanget ska man komma ihåg att skicka en rapport från evenemanget eller ett politisk ställningstagande till alla regionens medier.

Att marknadsföra sig via e-post är gratis. Av samtliga lokalavdelningens medlemmar som använder dator är det viktigt att be om en e-postadress för KD:s medlemsregister. På så sätt kan avdelningen också spara pengar, genom att information om avdelningens årsmöte, andra evenemang och ställningstaganden kan skickas till en stor del av medlemmarna behändigt per e-post. E-postadresserna bör alltid hållas uppdaterade och om man stöter på felaktiga e-postadresser bör den aktuella e-postadressen kontrolleras med medlemmen.

➔ Ändringar meddelas till den egna kretsens medlemsregisteransvariga eller till partikansliet: toimisto@kd.fi.

b. **Avdelningens webbsida**

I dagens läge har varje fungerande förening en egen hemsida eller åtminstone en Facebook-sida.

En fungerande hemsida och somekanaler är lokalavdelningens visitkort utåt och samtidigt är varje KD-hemsida det även för hela partiet!

Varje hemsida ska ha en egen utnämnd uppdaterare, som t.ex. kan vara samma person som lokalavdelningens informationsansvariga eller någon annan medlem i lokalavdelningen som smidigt och regelbundet använder dator. Hemsidan behöver också uppdateras regelbundet genom publicering av olika aktuella notiser, fullmäktigeledamöternas och förtroendevaldas ställningstaganden, evenemangsannonser o.s.v. Partiet bistår avdelningarna och kretsarna i uppdateringen av hemsidorna.

Hemsidan utgör såväl en intern som en extern informationskanal, d.v.s. når ut till såväl väljare som nuvarande och potentiella nya medlemmar. Partiet erbjuder alla avdelningar och kretsar gratis bottnar för webbsidorna.

c. **Sociala medier**

Särskilt lokalavdelningens ansvarspersoner gör klokt i att vara aktiva på sociala medier såsom Facebook, Twitter och Instagram samt videotjänsten YouTube. **De sociala medierna är gratis** och annars också ett mycket bra sätt att nätverka med olika människor. Via dem får man också ut KD:s och den egna lokalavdelningens ärenden till de egna nätverken, bekanta och potentiella nya väljare och medlemmar. Förutom personliga Fb-sidor lönar det sig för avdelningen att ha en egen Facebook-sida.

d. **Ställningstagande genom insändare**

Insändare i såväl pappers- som nättidningar är ett effektivt sätt att visa för medlemmarna och väljarna vad den egna lokalavdelningen, den egna kommunens fullmäktigeledamöter och andra förtroendevalda anser i olika frågor och i vilka frågor de mest av allt vill påverka inom den egna kommunen.

Lokalavdelningens ansvarspersoner får gärna också uppmuntra fullmäktigeledamöterna och alla andra förtroendevalda att skriva insändare och andra artiklar i olika frågor till olika tidningar och medier.

4. **Aktiv medlemsvärvning**

En alert lokalavdelning är kontinuerligt i rörelse för att rekrytera nya medlemmar och understödjare till föreningen.

➔ Ekvationen **flera medlemmar och understödjare – flera röster i val**, är ett ofta upplevt faktum.

Från partikansliet fås medlemsrekryteringsbroschyrer på papper. Lättast går det att ansluta sig till partiet på partiets hemsida: <https://www.kd.fi/sv/kom->

[med/bli-medlem/](#). För varje medlem får lokalavdelningen mera inkomster från medlemsavgifterna och möjlighet att få nya aktiva aktörer och ansvarspersoner till avdelningen. För nya medlemsansökningar skickar partikansliet alltid uppgifter per e-post till avdelningens sekreterare.

Styrelsens uppgift är att vid sina möten bl.a. godkänna nya medlemmar på basen av medlemsansökningar och medlemmar som flyttat från andra lokalavdelningar samt konstatera vilka medlemmar som avlidit, avgått eller flyttat bort från orten. Den medlemsregisteransvariga inom lokalavdelningen/kretsen eller partikansliet sköter om att de här uppgifterna hålls á jour.

Lokalavdelningens medlemsregister uppehålls såväl av kretsarna som av partikansliet. För uppdaterandet av medlemsuppgifterna ansvarar i första hand de ansvarspersoner som tilldelats kretsens och lokalavdelningarnas användarnamn. För att registret ständigt ska hållas uppdaterat, bör alla medlemsförändringar alltid meddela omedelbart till kretsens medlemsregisteransvariga eller partikansliet: toimisto@kd.fi.

En ny medlem bör efter att ha antagits som medlem önskas välkommen helst genom ett telefonsamtal. En ny medlem kan hälsas välkommen med till styrelsens möte eller så träffar någon av styrelsemedlemmarna honom/henne personligen. Speciellt om den nya medlemmen inte är bekant från tidigare.

En ny medlem kan också tillsändas uppgifter om avdelningens verksamhet. En modellbotten för välkomstbrevet finns på partiets hemsida: www.kd.fi/osastosivu. Också personer under 18-åringar kan ansluta sig till partiet, men de bör ha vårdnadshavarens medgivande för medlemskapet (medlemskapet är gratis för under 18-åringar).

Partiets och lokalavdelningarnas vänregister

Om en potentiell person överväger medlemskap, men ännu inte vill bli medlem, lönar det sig att fråga honom/henne, om hon kan ansluta sig till partiets **avgiftsfria vänregister**. Personen förpliktar sig då inte till någonting men får information om partiets verksamhet per e-post eller KD-tidningen t.ex. före val.

Om en medlem utträder ur partiet, lönar det sig att rekommendera för personen att förflyttas till vänregistret. På så sätt har partiet och lokalavdelningen ändå någon kontaktlänk till den tidigare medlemmen, och det kan vara lättare att bevara personen som partiets anhängare och väljare trots utträdet.

5. Avdelningens valarbete

Förberedelse för och deltagande i val är en av avdelningens viktigaste uppgifter:

- inför **kommunalvalet** bör man börja förbereda sig i god tid, bl.a. genom att planera om man på de orter där avdelningen verkar ska gå till val med egen kandidatlista eller i valförbund. Det lönar sig att under hela den fyraåriga kommunalvalsperioden rekrytera och söka kommunalvalskandidater bland människor av olika slag. Med egen vallista når man den bästa valframgången när det finns många kandidater och ett brett spektrum, t.ex. personer av olika ålder, kön, yrkesgrupper och församlingsbakgrund samt från olika delar av kommunen och byar i kommunen. När man ingår ett valförbund bör avdelningen i god tid utarbeta en kommunvalstrategi för hur man med hjälp av ett valförbund uppnår bästa möjliga valresultat.
- vid **riksdagsval** söker och föreslår t.ex. avdelningarna goda kandidater för kretsen, organiserar valevenemang på sina orter och stöder och hjälper kandidaterna i valarbetet. (Om det i framtiden ordnas landskapsval kommer kandidatnomineringen och valarbetet att gå till på i princip samma sätt som i riksdagsvalet.).
- i **europaparlamentsvalet och presidentvalet** nominerar partiet kandidaterna, avdelningarna och kretsarna ansvarar för valarbetet i sina respektive regioner, t.ex. genom att organisera valevenemang.

----- All mera detaljerad information om de olika valen kommer att skickas till de ansvariga för avdelningarna och kretsarna som e-post, på partiets webbplats: www.kd.fi och i Facebooks KD-grupper. Situationen för kommunvalets del i avdelningarna och för riksdagsvalets del i kretsarna är olika, varför det är värt att på kommun- och kretsnivå per telefon och t.ex. via e-post utbyta info och föra diskussioner. I valfrågor bör partiet i första hand kontakta partisekreteraren eller organisationschefen.

6. Partikansliets, kretsarnas och lokalavdelningarnas arbetsfördelning

a. Partikansliets arbete i relation till kretsarna och lokalavdelningarna

Partikansliets uppgift är att hålla kontakt med hela KD-organisationen: riksdagsgruppen, KD-tidningen, kretsarna, lokalavdelningarna, specialföreningarna och medlemmarna. Den främsta uppgiften är att hålla kontakt med kretsarna och att stödja, hjälpa och utbilda kretsarnas ansvarspersoner.

Beroende på ärendets natur kan partikansliet också stå i direktkontakt med lokalavdelningarna. Avdelningarna kan också i alla ärenden vända sig till den egna kretsen och/eller partikansliet. Partikansliet informerar också direkt till

medlemmarna via e-post, KD-tidningen, partiets hemsida och sociala medier.

Partikansliets uppgift är också att vid behov hjälpa till så att de rätta, motiverade personerna finns på rätt plats, d.v.s. som ordförande, vice ordförande, verksamhetsledare, kretssekreterare, ekonomiansvarig och informationsansvarig.

Partikansliet producerar också ett nationellt grundmaterial t.ex. inför val: affischer och valgallerier samt erbjuder lokalavdelningarna och kretsarna gratis webbsidor och reklamlösningar. Partikansliet sköter också om informationen på nationell nivå, koordinerar och arrangerar vid behov utbildningar tillsammans med kretsarna och specialföreningarna m.m.

b. Kretsarnas uppgifter och arbete i relation till lokalavdelningarna

Kretsens uppgift är att se till att rätta och motiverade personer finns på rätta platser i ansvarsuppgifter inom kretsen, d.v.s. som ordförande, vice ordförande, verksamhetsledare och kretssekreterare, ekonomi- och informationsansvarig. De här personerna förväntas framför allt ha vilja och möjlighet att hålla regelbunden kontakt till alla avdelningar inom kretsens område såväl genom besök som genom e-post- och telefonkontakt.

Kretsens uppgift är att säkerställa att varje avdelning under året besöks av någon av kretsens ansvarspersoner, åtminstone på avdelningens årsmöte. Avdelningen kan med fördel också be kretsens representanter att delta i andra evenemang och tillställningar som avdelningen ordnar.

Det är viktigt att kretsen också håller direktkontakt med lokalavdelningarnas medlemmar framför allt via e-post. Kontakten kan också ske genom KD-tidningen, kretsens nätsida och Facebook-sidor samt genom ett årligt brev till alla medlemmar i lokalavdelningarna inom kretsens område.

Kretsen bör också arrangera fortbildningar inom hela kretsens område för avdelningarnas ansvarspersoner samt kretsens kandidater (riksdags- och kommunalval) i samarbete med avdelningarna, partikansliet och specialföreningarna. Utöver arrangerandet av kretsens gemensamma evenemang (sommarmfest, självständighetsfest eller motsvarande) hjälper kretsen i mån av möjlighet till med att arrangera och koordinera evenemang och jippon i alla kretsens kommuner.

c. KD:s specialföreningar

KD har tre specialföreningar: KD-kvinnor, KD-unga och svenskspråkiga specialföreningen Svenska Organisationen, vilka har ett tätt samarbete med alla KD-aktörer. Det är särskilt viktigt att lokalavdelningarna kan utföra ett gott samarbete med specialföreningarna i fråga om gemensamma, regionala evenemang och utbildningar.

d. Lokalavdelningarnas verksamhet i KD

I denna guide har det i andra punkter redogjorts noggrannare för avdelningarnas verksamhet och betydelse med tanke på hela KD-gemenskapen. Kort sagt så är **avdelningarnas verksamhet den viktigaste grundpelaren som håller igång hela partiet runtom i Finland**. Därför är det viktigt att avdelningarna framför allt på det egna området aktivt håller kontakt med sina medlemmar och medierna på olika sätt, utför ett gott samarbete med fullmäktigeledamöter och förtroendevalda på den egna orten samt ordnar olika evenemang och tillställningar.

7.

Avdelningens administrativa årsrytm

Åtminstone årsmötet i september-november måste hållas. Avdelningen kan också hålla extraordinarie årsmöten under året. Nedan finns möten uppräknade, som avdelningen som ett minimum borde hålla. Framför allt under valår är det klokt att styrelsen håller också andra möten.

Styrelsens sammanträden kan hållas som fysiska närmöten, telefonmöten, e-postmöten eller distansmöten via t.ex. Teams, Zoom, Meet eller andra distanskonferenstjänster. Det enklaste sättet att hålla distansmöten är de avgiftsfria WhatsApp eller Messenger-gruppsamtalen.

a. Avdelningens styrelsemöte (januari-februari)

Den ekonomiansvariga hämtar bokslutsmaterialet och sekretararen utkastet verksamhetsberättelse till årets första sammanträde. Dessa godkänns av styrelsen för presentation för årsmötet. Efter mötet överlämnas bokslutet och verksamhetsberättelsen till verksamhetsgranskaren för godkännande. På mötet planeras och förbereds också alla de evenemang och tillfällen som speciellt under början av året ordnas av avdelningen.

b. Styrelsemöte (juni-aug)

På styrelsemötet förbereds höstens möte angående bl.a följande års verksamhetsplan, bokslut och alla personval

---- **Speciellt bör man satsa på utformningen av verksamhetsplanen och planeringen av valarbetet.** Den viktigaste delen av avdelningens arbete är att synas och höras bland väljarna och att satsa på politisk verksamhet och synlighet på det egna området.

c. Avdelningens årsmöte (september-november)

Till årsmötet bör medlemmarna kallas senast sju (7) dagar före mötet genom en annons i partiets tidning **eller** en annons publicerad på webbsidan **eller** genom ett postat brev som skickats till medlemmarna sju (7) dagar före mötet.

Obs! Möteskallelserna publiceras alltid på partiets hemsida. Partiet rekommenderar att årsmöteskallelsen skickas till alla medlemmar även som e-post och /eller textmeddelande. Dessutom kan man sända brevpost.

På mötet godkänns föregående års verksamhetsberättelse, bokslutet och verksamhetsgranskarnas utlåtande presenteras, bokslutet fastställs och ansvarsfrihet beviljas.

Dessutom fattas beslut om antalet medlemmar i styrelsen, förrättas val av styrelseordförande, medlemmar och vice ordförande, verksamhetsgranskare och vice verksamhetsgranskare samt kretsmötesdelegater och partikongressdelegater och deras ersättare för följande kalenderår.

Partikongressdelegater: en lokalavdelning som har minst tre (3) medlemmar som betalat sin medlemsavgift får alltid en (1) delegat. Dessutom berättigar totalt tio medlemmar som betalat sin medlemsavgift till ytterligare en (1) tilläggsdelegat. Efter det här berättigar varje nytt tjugotal medlemmar som betalat sin medlemsavgift till en tilläggsdelegat.

→ T.ex. 3-9 (=1), 10-29 (=2), 30-49 (=3), 50-69 (=4), 70-89 (=5), 90-109 (=6), 110-129 (=7), 130-149 (=8), 150-169 (=9) osv.

För varje partikongressdelegat kan man också välja en personlig ersättare.

OBSERVERA DE NYA STADGARNA GÄLLANDE KRETSMÖTESDELEGATER!

Kretsmötesdelegaternas antal: en avdelning som har minst tre (3) medlemmar som betalat sin medlemsavgift får alltid en (1) representant. Dessutom en (1) tilläggsrepresentant för varje tiotal betalande medlemmar. Därefter alltid en tilläggsrepresentant för varje tiotal betalande medlemmar.

→ T.ex. 3-9 (=1), 10-19 (=2), 20-29 (=3), 30-39 (=4), 40-49 (=5), 50-59 (=6), 60-69 (=7), 70-79 (=8), 80-89 (=9) osv.

OBSERVERA! Kretsens stadgar har ändrats våren 2020, så att avdelningen kan välja ersättare till kretsmötet enligt samma antal som de ordinarie kretsmötesdelegaterna. Ersättarna träder till som kretsmötesdelegater i den ordning de valts, och således inte som personliga ersättare.

Vid val av partikongressdelegater och kretsmötesdelegater bör man se till att en medlem väljs som delegat enbart via en förening. Om en medlem t.ex. valts som partikongressdelegat via kvinno- eller ungdomsorganisationen eller via kretsorganisationen, är han/hon inte längre valbar till samma uppgift via sin egen lokalavdelning.

På årsmötet godkänns även följande års verksamhetsplan, fattas beslut om medlemsavgiften enligt partiets centraliserade medlemsbetalningssystem samt fastställs följande budget.

---- KD-tidningen utkommer numera en gång i månaden. När möteskallelser och andra evenemang ska publiceras i papperstidningen bör man notera den månatliga tryck- och publiceringstidtabellen, som hittas på sidan: www.kdlehti.fi. Annonser till KD-tidningen skickas antingen som e-post: kdilmoitukset@kd.fi eller som webblankett: www.kdlehti.fi/menopalsta.

Det lönar sig att inbjuda någon utomstående person till att hålla en politisk lägesöversikt på årsmötet. Dessutom är det viktigt att lokalavdelningen uttalar sig i någon aktuell politisk fråga t.ex. i form av en resolution eller ett ställningstagande och efter mötet skickar ställningstagandet till alla ortens medier.

Genast efter årsmötet:

- **Lokalavdelningens personval meddelas partikansliet med den blankett som hittas på webbadressen www.kd.fi/lokalavdelningar.** Partikansliet vidareförmedlar informationen till kretsarna, varefter kretsarna och partikansliet i samarbete ser till att informationen läggs till i medlemsregistret.
- Om någon av lokalavdelningens namntecknare (ordförande, vice ordförande, sekreterare) har bytts, görs en anmälan om byte av namntecknare till Patent- och registerstyrelsen. Mera information fås på: www.prh.fi/sv

8.

Förtjänsttecken

Partiet och dess medlemsföreningar kan ihågkomma förtjänstfulla medlemmar på olika sätt.

a. KD:s förtjänsttecken

Föreningen kan av partiet köpa ett värdefullt bröstmärke i silver och på så sätt komma ihåg en meriterad funktionär. Åt de mest meriterade kan man också köpa ett bröstmärke i guld.

För att utdelandet av förtjänsttecken ska vara rättvist i hela landet rekommenderar partiet följande:

- När man har fungerat i minst 12 år som kommunfullmäktigeledamot eller i annat förtroendeuppdrag inom kommunen, i en ansvarsuppgift inom någon partiförening såsom kretsen/lokalavdelningen/specialföreningen, kan lokalavdelningen ge medlemmen ett bröstmärke i silver.
- När man har fungerat i minst 20 år som kommunfullmäktigeledamot eller i annat förtroendeuppdrag inom kommunen, i en ansvarsuppgift inom någon partiförening såsom kretsen/lokalavdelningen/specialföreningen, kan lokalavdelningen ge medlemmen ett bröstmärke i guld.
- På partiets hemsida www.kd.fi/avdelning hittas en blankettbotten för förtjänsttecknen. Blanketten kan printas ut och överräckas undertecknad tillsammans med bröstmärket.

b. Riddarordnarnas förtjänsttecken

Det är möjligt att ansöka om Riddarordnarnas förtjänsttecken. Partiet bekostar årligen förtjänsttecknet för tre personer. Kretsarna kan årligen anhålla om förtjänsttecken åt en meriterad aktör inom kretsens område. Partistyrelsen fattar beslut på basen av kretsarnas förslag åt vilka tre personer som förtjänsttecknen ska ansökas om.

Kretsen utreder i samarbete med lokalavdelningen eller specialföreningen personens meriter eller grunderna för ansökan samt meritförteckningen. Partiet gör den slutliga ansökan och vidarebefordrar den.

c. Partiets hedersbevisningar: vimplar och partiordförandes kort

Partiet har som praxis att komma ihåg mycket meriterade personer i partiet med en vimpel eller någon annan gåva. Praxisen gäller närmast långvariga medlemmar i partistyrelsen eller -fullmäktige samt personer med långvariga ansvarsuppgifter inom någon av partiets kretsar.

Alla medlemmar som fyller jämna år (50, 60, 70, 80, 90, 100 år) får ett kort av partiordföranden på posten.

d. Avlidna medlemmar

Partiet kommer ihåg sådana avlidna medlemmar som varit särskilt meriterade inom partiet med en adress från partiordföranden. För att adressen ska kunna skickas bör meddelande om personens bortgång meddelas till: toimisto@kd.fi eller tfn 09 3488 2200.

9.

Medelinsamling

Grundförutsättningen för medelanskaffning är verksamhet av hög kvalitet. I bästa fall bidrar medelanskaffningen till nya målgrupper för lokalavdelningen och är ett bra redskap för aktivering. Medlemmen förbinder sig till en

verksamhet där han är delaktig. Aktiviteter som hänför sig till medelanskaffning är ofta sådana där det är möjligt att erbjuda flera medlemmar tillfälle att delta. Framför allt är medelanskaffning ett arbete som möjliggör föreningens basverksamhet och utveckling.

Man bör uppställa ett tydligt mål för medelanskaffningen och den målsättningen är viktig att delge dem som säljer produkter eller tjänster eller på något annat sätt samlar in medel till föreningen.

Utgående från lokalavdelningens verksamhetsplan uppgörs budgeten. För budgeten bör föreningen fundera på den kommande verksamhetsperiodens finansieringsbehov. Budgeten stöder verksamhetsplanen. I den bör man klargöra vilka resurser som behövs för att genomföra verksamheten och en plan för hur medlen ska erhållas.

Basarer, lotterier och produktförsäljning och olika torgdagar är det mest traditionella medlet för insamling till föreningen och ofta föreningens första kontakt med en medelinsamling.

Ett lotteritillstånd krävs inte om arrangören är en allmännyttig organisation eller stiftelse och lotteriernas totala försäljningspris inte överstiger 2 000 euro. I detta fall måste både försäljning av lotterier och vinstutdelningen ske vid samma tillfälle. För små lotterier krävs inget tillstånd och skatt behöver inte betalas.

Det totala försäljningspriset för lotteriet är emellertid begränsat och det totala värdet för alla lotteripriser måste vara minst 35% av det totala försäljningspriset för lotteriet. Det krävs också att den minsta vinsten ska vara minst lika stor som lottens pris. Mer information om organisering av lotterier: www.vero.fi.

Livsmedelsförsäljare som tillverkar eller säljer mat i små mängder är undantagna från anmälningskravet. Försäljarna kan till exempel sälja sina produkter på basarer eller steka t.ex. korv vid olika evenemang. Inkomsten från försäljning av mat är skattefri inkomst för föreningen när föreningen har ett kafé eller en kiosk vid ett evenemang som anordnas för att samla in medel. Loppmarknadsaktiviteter är skattefria när de utgör samfundets egen återvinning av varor.

Föreningen kan ta emot donationer eller testamenten som kan användas för att stödja föreningens aktiviteter. De är ofta av engångskaraktär, men de kan också vara regelbundna betalningar som donatorn förbundit sig till.

Donatorn är vanligtvis en privatperson eller ett företag som med en donation vill stödja en sak som stöds av föreningen. Testamenten görs ofta när det inte finns några egna arvingar och arvet överförs till staten.

Donationer är alltid vederlagsfria, och en donation kan vara pengar, saker, arbete eller ett testamente. De erhållna medlen kan användas fritt för att utföra de aktiviteter som anges i föreningens regler. För mer information om donationer: www.lahjoitus.org.

Medlen, källorna eller beloppet för partiernas medelinsamling begränsas inte av partilag eller annan partispecifik lagstiftning. Om begränsningarna för valkandidater och deras stödgrupper stadgas i lagen om valfinansiering för kandidater. Den allmänna regleringen av ekonomisk verksamhet och donationer uppställer gränsvillkoren för partiernas medelinsamling. Allmännyttiga organisationer är vid inkomstbeskattning i mycket begränsad utsträckning skattepliktiga och står till exempel utanför gåvobeskattningen. Av detta följer att valbidrag som regel är skattefria.

Tack för att du är med i Kristdemokraterna 😊

Beträffande denna guide kan man kontakta i första hand:

Kristdemokraternas partikansli
Karelargatan 2 A, 7. vån., 00520 HELSINGFORS

Organisationschef Mikko Rekimies
044 552 5030, mikko.rekimies@kd.fi

Kansliassistent Miia Marjakangas
040 580 0147, miia.marjakangas@kd.fi

och på svenska:

KD:s Svenska Organisation

Sekreterare Kurt Hellstrand
045 276 0420, kdsvenska@kd.fi