



HELSINGFORS SVENSKA  
MARTHAFÖRENING

# Handbok för kretsar

Helsingfors svenska Marthaförening

Viktig information för din krets

- ekonomi
- kommunikation
- penningbidrag
- stipendier

## Helsingfors svenska Marthaförening – *en vardag att trivas i*

- Vi är en 126-årig förening med över 1080 medlemmar.
- Vi jobbar för en bättre värld, en vardag i taget, genom att sprida vardagskunskap, inspiration och gemenskap.
- Vi ordnar program för våra medlemmar och för allmänheten. Fokus är på en hållbar vardag – socialt, ekonomiskt och ekologiskt.
- Samhällsnytta och sociala insatser är en viktig del av vår verksamhet.
- Helsingfors svenska Marthaförening är en förening under takorganisationen Marthaförbundet.
- Varje verksamhetsår har föreningen ett eller flera teman för året. Dessa teman får gärna även synas i kretsarnas verksamhet.

## Kretsarna

- Delta gärna i föreningens och Marthaförbundets årsmöten.
- Föreningen ger kretsarna stor frihet att forma sin verksamhet, men dessa saker är det viktigt att kretsen kommer ihåg:

*Kom ihåg!*

- Kretsrapporten ska fyllas i en gång per år, formuläret skickas till kretsarnas kontaktpersoner.
- Marthavärderingar ska genomsyra verksamheten.
- Alla nya medlemmar är välkomna i kretsen.
- I en krets har alla medlemmar lika mycket ansvar och lika stor bestämmanderätt över hur kretsen fungerar och vad kretsen gör.

## Vad är en krets?

En krets är en verksamhetsform inom en Marthaförening. Kretsen träffas regelbundet och gör något tillsammans inom olika intresseområden.

I Helsingfors svenska Marthaförening har vi 35 kretsar. Föreningen sköter det administrativa och stöder kretsarna med penningbidrag. Alla kretsar är öppna för nya medlemmar. Man kan vara medlem i flera kretsar.

## Att starta en krets

- En krets behöver 3 kontaktpersoner (ordförande, sekreterare och kassör) för att kunna starta upp sin verksamhet.
- En krets behöver minst 8 medlemmar. Alla kretsmedlemmar måste vara inskrivna som medlemmar i Helsingfors svenska Marthaförening.

Följ gärna föreningen på Instagram och Facebook för att få de senaste uppdateringarna

**Marthaförbundet**  
(takorganisation)



**Helsingfors svenska Marthaförening**  
(lokalförening)



**Kretsar**  
(verksamhetsform)

## Medlemskap

- För att vara medlem i en krets behöver man vara medlem i Helsingfors svenska Marthaförening.
- Meddela kansliet om ni får nya medlemmar eller ifall någon vill sluta i kretsen. Man kan fortsätta vara medlem i Helsingforsmartha även om man slutar i en krets.

## Föreningens utrymmen

### Hemvrån

- Föreningens främsta utrymme, Hemvrån, finns på Simonsgatan 12 A 5
- Här finns föreningens kansli, som är öppet måndag-onsdag, samt kök och en samlingsal.

### Kokvrån

- Vårt undervisningskök finns på Stora Robertsgatan 43. Här finns sittplatser för 24 personer och ett välutrustat kök.
- Dessa två utrymmen fungerar som samlingsplatser för kretsarna.
- Ni kan boka en regelbunden träfftid (samma dag varje månad) eller boka in enskilda träffar via kansliet.
- De kretsar som träffas i föreningens utrymmen har tillgång till en egen hylla för förvaring. Håll ordning i era hyllor! Föreningen bjuder på kaffe och te för träffarna som ordnas i Hemvrån eller Kokvrån.
- Om ni har bokat en regelbunden träfftid ber vi er meddela ifall ni någon månad inte kommer att utnyttja er tid. Det finns också kretsar som träffas på andra ställen, t.ex. lokalt där man bor.
- Alla Helsingforsmarthamedlemmar har också möjlighet att hyra utrymmena för privat bruk till medlemspris (50 euro/gång).

## Kommunikation från föreningen

Föreningen kommunicerar främst per e-post med våra medlemmar.

### Medlemsnytt

- Sänds till alla föreningens medlemmar
- Innehåller information om föreningens verksamhet.
- Sänds ca 1 gång/månad

### Kretsnytt

- Sänds ut till kretsarnas kontaktpersoner
- Innehåller information som riktar sig specifikt till Helsingforsmarthakretsarna.
- Dela vidare den informationen som är väsentlig för kretsmedlemmarna.
- Sänds ca 6 gånger/år

### Hemsidan

- Föreningens hemsida är [helsingforsmartha.fi](http://helsingforsmartha.fi)
- Under fliken "Kretsar" på hemsidan finns aktuell kretsinformation för kretsaktiva.
- Här finns också kretsarnas presentationer. Meddela informatören om du vill att text eller bild ska uppdateras.

### Från Marthaförbundet

Takorganisationen Marthaförbundet gör följande e-postutskick:

- Förbundsnytt
- Föreningsnytt

Alla medlemmar får även tidningen Martha (5 nr/år), till e-posten eller per brevpost.

### Whatsappgrupp

Kom gärna med i Whatsappgruppen för kretsarnas kontaktpersoner! Här påminner föreningens personal om viktiga datum och kretsarna kan med låg tröskel nå varandra för att utbyta erfarenheter och samarbeta kring program.

## Kommunikation inom kretsen

- Kom överens hur ni når ut till alla i kretsen. Använder ni e-post, Whatsapp, eller någon annan kanal?
- I början av terminen, utse eller uppdatera vem som har ansvar för t.ex. Whatsapp-gruppen.
- Se också till att medlemsantalet är uppdaterat i era kanaler.
- Skicka in bilder från era träffar till föreningens informatör, gärna efter varje träff!

## Program

- Planera gärna programmet för hela året eller för terminen. Skicka gärna er plan till kansliet.
- Som krets kan ni boka Marthaförbundets ekonomi-, ekologi- och hushållsrådgivare för föreläsningar till ett marthapris. Mer info på [martha.fi/rådgivning](http://martha.fi/rådgivning).
- Under fliken "idébank" på föreningens hemsida finns samlat tips på program för kretsarna.


## Förtjänsttecken

- Finns det någon i din krets som uppfyller kriterier för silver- eller guldmärket?
- Förtjänsttecknen delas ut av Marthaförbundet och ansökan görs via [martha.fi](http://martha.fi)
- Silvermärket kan kretsen själv ansöka om och delas ut vid kretsens evenemang. Kom ihåg att meddela också föreningen att ni lämnat in en ansökan.
- Guldmärket ansöks av föreningens styrelse och delas ut vid något av föreningens större evenemang.
- Kansliet har en del märken som cirkulerar så kolla med oss innan ni beställer ett nytt.

**Alla kretsmedlemmar har lika stort ansvar och lika stor bestämmanderätt över hur kretsen fungerar och vad kretsen gör.**

## Ekonomi

- En krets ska ha en utsedd kontaktperson som har hand om kretsens ekonomi.
- Ett eget kretskonto öppnas hos föreningen, som kretsens kassör eller ordförande har tillgång till.
- Kretsen kan årligen ansöka om kretsbidrag från föreningen.
- Utöver detta får kretsen själva bestämma hur man gör med ekonomin, några exempel:
  - Ta upp upp en liten summa varje gång för att täcka serveringskostnader
  - Ta upp en summa per år (t.ex 20€)
  - Samla in pengar om man gör en utflykt som kostar.
- Föreningen betalar kretsens bankavgifter. Tänk på detta:
  - När du besöker nätbanken, ladda ner endast dokument du faktiskt behöver.
  - Använd referensnummer.



Mer info om ekonomi hittar ni i dokumentet "kretskassörens kom-ihåg" som finns på föreningens hemsida.

## Bidrag

### Startpeng

Nya kretsar beviljas en startpeng på 200 euro mot ansökan.

### Kretsbidrag

Kretsen kan årligen ansöka om kretsbidrag från föreningen. Bidraget består av ett basbidrag på 100 euro/krets + 10 euro/medlem.

### Tillsammanspeng

Kretsar som bjuder in en annan marthakrets till gemensamt kretsmöte kan ansöka om ett bidrag om 100 euro/evenemang. Ansökan sänds in av den krets som står värd för evenemanget senast två veckor innan.

### Öppen kretsträff

Ifall kretsen öppnar upp sitt tillfälle för alla Helsingfors-marthor står föreningen för halva föreläsningarsvaret.

### Jubileumspeng

Jubileumspengen, 200 euro, betalas åt kretsar som fyller jämna år och som firar med kretsen. Kontakta verksamhetsledaren för mer information.

## Dokumentera & arkivera

Hur ni vill dokumentera era träffar är upp till kretsen att bestämma. Vi rekommenderar att ni på något sätt dokumenterar er verksamhet – det är både värdefullt för föreningens historik, och för kretsen vid t.ex. jubileum. Genom att vartefter dokumentera er verksamhet underlättar ni också er årsrapportering i slutet av året. De bilder som kretsen skickar in till föreningen sparas i föreningens arkiv, därför är det viktigt att de är rätt namngivna.

### *Exempel på dokumentation*

1. En krets har en gemensam drive där ansvariga för träffen laddar upp bilder och skriver en kort text efter träffen på hur många som deltog och vad man gjorde under träffen.
2. En krets har en fysisk bok där man vid varje träff skriver ner några rader om vad man gjorde och hur många som deltog.
3. En krets har bestämt att en av värdarna alltid ansvarar för att dokumentera träffen.

### *Kom ihåg*

Skriv i bildnamnet datum för träffen, kretsens namn och fotografens namn. Om det är en personbild ska personernas namn finnas med i bildnamnet, om det är en gruppbild eller bild på avstånd behövs inte personernas namn.

### *Bilder till föreningen*

Ta det som vana att skicka in en bild/ett par bilder till föreningens informatör efter varje träff. Vi delar gärna bilder av kretsarna i våra sociala medier. Skicka bilderna via Whatsapp/sms eller e-post.

## Kom ihåg

- Meddela kansliet om kontaktpersoner ändras
- Skicka gärna in er planering till kansliet
- Skicka bilder från era träffar till kansliet
- Meddela kansliet om ni får nya medlemmar eller ifall någon vill sluta i kretsen. Man kan fortsätta vara medlem i Helsingforsmartha även om man slutar i en krets.
- Meddela kansliet om ni inte träffas i våra utrymmen på er bokade tid
- Städa er hylla i slutet av varje termin
- Uppmuntra gärna kretsmedlemmar att delta i föreningens årsmöte och andra evenemang
- Ta kontakt med föreningens personal eller ordförande om något inte fungerar i kretsen – vi finns här för er och hjälper gärna till!

## Viktiga datum

- **31.3 Deadline för ansökan om kretsbidrag**
- **31.12 - Deadline för kretsrapportering**

## Checklista för kretsen

*titta igenom checklistan t.ex. i början av terminen*

För att alla medlemmar ska vara inkluderade är det bra att från början göra upp gemensamma spelregler för kretsen. Alla kretsar ser olika ut, men för att en krets ska vara hållbar är det bra att tänka på att ansvaret inte landar på en/några få personer.

Kontaktpersonernas främsta uppgift är att vara en kontakt mellan krets och förening och sköta redovisning och ansökningar. Övriga arrangemang för träffarna bestämmer ni själva hur ni vill bygga upp.

- Gå igenom allas förväntningar inför terminen/året.
- Fundera hur ni vill bygga upp kretsen. Gör alla allt eller vill ni dela upp och ha ett så kallat cirkulerande värdskap? Se till att det inte blir för mycket ansvar på en person
- Kom överens hur ni når ut till alla i kretsen. Använder ni e-post, Whatsapp, eller någon annan kanal?
- Se till att medlemsantalet är uppdaterat i era kanaler.
- Fundera om ni vill samla in en kretsavgift en gång i året, enskilt till varje träff eller hur ni gör med ekonomin.
- Det kan vara bra att välja några olika teman som kretsen vill fokusera på under året då ni planerar programmet. Kolla in föreningen verksamhetsplan (finns på hemsidan) för inspiration.
- Fundera om det är något kretsen kan göra för närsamhället, d.v.s. kan man göra någon välgörenhetsinsats varje år?
- Fundera på hur ni välkomnar nya medlemmar, och hur ni får alla att känna sig delaktiga i beslut/planering.
- Bestäm kontaktpersoner och ansvarsområden och meddela kansliet om kontaktpersoner för kretsen ändras.
  - Vem hälsar nya medlemmar välkommen?
  - Vem ansvarar för er informationskanal?
  - Vem för vidare information från föreningen?
  - Vem ansvarar för ekonomin?
  - Vem ansvarar för dokumentation?

## Tips på program från våra kretsar

### *Utflykter, guidningar*

- Åka på utflykt tillsammans med en annan krets
- Besök på Lappviken för en privat guidning på det gamla sjukhusområdet
- Ekudden
- Lottamuseet
- Gallen-Kallela, Klimt & Wien med Intro på Ateneum
- Pentala skärgårdsmuseum
- Guidad tur i Operans kulisser
- Telefonmuseet

### *Kurser & workshops*

- Hållbar klädvård
- Blombindning med t.ex. FloweRescue
- Kransbindning inför jul

### *Föreläsningar*

- Volontärarbete, t.ex. Marianne Tast om volontärarbete i Afrika
- Syn- & hörsselföreläsning med info för äldre
- Kost och hormoner, med t.ex. Linda Tigerstedt
- Författarbesök

### *Matlagning*

- Kaffetasting på bryggeri
- Matlagningskurs med Marthaförbundets hushållsrådgivare
- Laga mat enligt meny från Marthatidningen/Marthas hemsida
- Fermenteringskurs
- Honung- och teprovning
- Mocktails
- Ört-tasting & matlagning

### *Motion & rörelse*

- Reformerpilates
- Bowling
- Plogging. Redskap kan lånas från staden

### *Annorlunda kretsträff*

- Hyra köket i biblioteket Ode för matlagning mitt i vimlet
- Presentationskväll - alla kretsmedlemmar gör en presentation av sitt liv och berättar om sig med bilder. Ett roligt sätt att lära känna varandra, speciellt då det kommit nya medlemmar!

*Vi som jobbar på Helsingfors  
svenska Marthaförening är:*



**Maria Rajalin**  
verksamhetsledare  
040 731 27 91  
maria.rajalin@helsingforsmartha.fi



**Malin Öhman**  
informatör  
040 731 20 44  
malin.ohman@helsingforsmartha.fi



**Emilia Hytönen**  
evenemangskoordinator  
050 554 4935  
emilia.hytonen@helsingforsmartha.fi



**Annika Linder Airava**  
ordförande  
040 041 8649  
ordforande@helsingforsmartha.fi

**Föreningens allmänna  
e-postadress**  
som läses av personalen  
måndag-fredag:  
kansliet@helsingforsmartha.fi