



Knapptryckarna
c/o Ulf Bejerstrand
Granängsringen 65
135 44 Tyresö

Parter: Leif Wiklund ./ Knapptryckarna

Målet gäller: Klandertalan gällande årsmöte samt årsmötesprotokoll

Domstolen har fått in en ansökan om stämning mot er. Ansökan följer med detta brev.

Svara på ansökan

Lämna in ett skriftligt svar till domstolen och tala om ifall ni går med på eller motsätter er det som begärs i ansökan. Om ni motsätter er – förklara varför.

Vill ni lägga fram några bevis ska ni tala om det. Förklara vad ni vill visa med varje bevis. Skicka in de skriftliga bevis som inte redan finns i målet. Om ni begär förhör med vittnen ska ni lämna deras namn samt adress, e-post och telefon.

Svara i tid

Domstolen måste ha svaret **inom 14 dagar efter det att ni fått del av dessa handlingar**. Om du inte svarar i tid kan domstolen meddela tredskodom. Det innebär att du förlorar målet. Det kan också bli en tredskodom om du motsätter dig kravet men inte uppger några skäl som kan ha betydelse för prövningen. Läs mer under Upplysningar.

När ni skickar in svaret

Uppge namn, målnummer T 2102-23 och det telefonnummer som ni kan nås på. Lämna också e-postadress, så att vi framöver kan skicka handlingar i målet via e-post.

Skicka gärna in handlingarna till domstolen digitalt, helst i PDF-format. De behöver då inte lämnas på annat sätt. På www.domstol.se/skickadigitalt finns information om hur ni kan lämna in handlingar digitalt.

Har ni frågor?

På följande sidor finns viktig information. Ni kan läsa mer om domstolen och handläggningen på webbplatsen. Kontakta oss gärna vid frågor – ni når oss via e-post nacka.tingsratt.avdelning2@dom.se eller per telefon 08-561 656 00.

Amy Vikström

Sida 1 (av 3)

Om domstolens behandling av personuppgifter, se www.domstol.se/personuppgifter. Kontakta oss för information på annat sätt.

Besöksadress
Sicklastråket 1
Telefon
08-561 656 00

Öppettider
måndag–fredag
08:00–16:30

Postadress
Box 69
131 07 Nacka

E-post
nacka.tingsratt.avdelning2@dom.se
Webbplats
www.nackatingsratt.domstol.se

Bifogade handlingar: aktilaga 1-3

Bifogade informationsblad: Information om förenklad delgivning och E-tjänst för att signera o skicka handlingar digitalt

Uppllysningar – stämning i tvistemål (dispositivt)

Här följer förklaring av några vanliga begrepp i tvistemål, samt en del annan information som är bra att känna till i det här skedet av målet.

Bekräfta att du tagit emot stämningen

Det är viktigt att du så snart som möjligt bekräftar för domstolen att du tagit emot stämningen.

Parterna i ett tvistemål

Kärande kallas den som framför krav av något slag, till exempel att få betalt för en vara. Den som kravet riktas mot kallas *svarande*.

Tredskodom

Om det kan bli aktuellt med tredskodom står det på första sidan. En tredskodom innebär att man förlorar målet för att man inte medverkar i rättegången.

Domstolen kan meddela en tredskodom om du inte lämnar ett motiverat skriftligt svar i rätt tid, eller om de skäl du uppger inte är relevanta för domstolens bedömning.

En tredskodom kan meddelas omedelbart efter det att svarstiden har löpt ut och käranden, om det behövs, har beretts tillfälle att slutföra sin talan.

En tredskodom kan medföra en betalningsanmärkning hos kreditupplysningsföretagen. Det är inget som domstolen styr över. Läs mer hos Integritetsskyddsmyndigheten, imy.se.

Skriftligt fordringsbevis

Om kärandens talan grundar sig på ett *skriftligt fordringsbevis* gäller särskilda regler. Det framgår på första sidan om det gäller i ditt fall.

Vid skriftligt fordringsbevis kan domstolen i regel meddela tredskodom även om du lämnat ett motiverat svar, ifall domstolen anser att du inte har visat *sannolika skäl* för din inställning. Undantaget är om du enligt ett avtal har rätt till en motprestation av käranden, till exempel att få ut en köpt vara. Om du då gör invändning om en sådan motprestation behövs

Bevisning

För att bevisa att det som du har beskrivit stämmer kan du skicka in exempelvis skriftliga handlingar eller foton. Du kan också begära att någon ska höras som vittne.

Tänk på att alltid förklara vad du vill visa med varje bevis (till exempel att du och svaranden kommit överens om ett visst pris för en beställd vara).

Skriftliga bevis: Tala om vilka handlingar i målet som du lägger fram som bevis. Skicka in handling-arna till domstolen, om de inte redan finns i målet.

Muntliga bevis: Lämna namn och aktuella kontaktuppgifter till den som ska vittna (adress, e-post, telefon). Tala också om vilken händelse eller vilket tillfälle som förhöret ska handla om.

Mer omfattande bevismaterial (exempelvis pärmar med dokument) och bevisning på usb/cd, ska lämnas i ett exemplar för domstolens bruk och ett för varje motpart.

Rättegångskostnader

Den part som förlorar ett tvistemål ska i de flesta fall betala motpartens rättegångskostnader, så som ansökningsavgifter eller kostnader för ombud. En part som vill få ersättning för rättegångskostnader måste begära det särskilt innan huvudförhandlingen avslutas.

Om målnumret inleds med FT är målet ett så kallat förenklat tvistemål. Det är mål som rör högst ett halvt prisbasbelopp (aktuellt belopp hos Statistiska centralbyrån, scb.se). Möjligheten att få ersättning för rättegångskostnader är då begränsad.

Förlikning

Parterna kan när som helst under rättegången ingå en förlikning. Det innebär att parterna kommer överens om en lösning i stället för att domstolen prövar tvisten. Om parterna kommer överens ska käranden meddela domstolen. I de flesta fall kan domstolen då fastställa förlikningen i en dom, om parterna begär det.

Vill du veta mer?

Läs mer på www.nackatingsratt.domstol.se.

er du inte visa sannolika skäl, utan då räcker det med ett motiverat svar.

Om du behöver rättslig hjälp i tvisten bör du kontakta en advokat eller annan jurist. Domstolen får inte lämna juridisk rådgivning.



NACKA TINGSRÄTT
Avdelning 02

INKOM: 2023-03-21
MÅLNR: T 2102-23
AKTBIL: 1

Ansökan om stämning

Denna blankett kan användas för att ansöka om stämning i domstol. Vid frågor om hur blanketten ska fyllas i kan du kontakta aktuell domstol, se kontaktuppgifter på www.domstol.se/hitta-domstol.

Observera: Rutorna i blanketten expanderas inte. Kontrollera, vid digital ifyllnad, att all text som skrivs eller klistras in är synlig i rutorna. Räcker inte utrymmet i någon del kan extra blad användas. Ange då ”forts. se bilaga”.

Information om behandling av personuppgifter finns på sista sidan.

1. Kärande

Ange uppgifter om den part som ansöker (käranden).

Personnummer/Organisationsnummer 19 690919-5536
Förnamn och efternamn/Organisationsnamn LEIF Erik Göran Wiklund
Postadress Takan 740
Postnummer och ort 462 94 Frändefors
Bostads-/Besöksadress (om annan än ovanstående)
E-postadress leif.wiklund@protonmail.com
Telefonnummer (hem, arbete, mobil) 0704-803090
Eventuellt ombud (namn, adress, e-post, telefon)
<input type="checkbox"/> Käranden är ett bolag/en förening/annan juridisk person. Aktuellt registreringsbevis/motsvarande bifogas.

2. Svarande

Ange uppgifter om motparten (svaranden).

Personnummer/Organisationsnummer 802536-9946
Förnamn och efternamn/Organisationsnamn Knapptryckarna
Postadress c/o ULF BEJERSTRANDGRANÄNGSRINGEN 65
Postnummer och ort 135 44 Tyresö
Bostads-/Besöksadress (om annan än ovanstående)
E-postadress ulf.bejerstrand@knapptryckarna.se
Telefonnummer (hem, arbete, mobil) 073-370 76 01
Eventuellt ombud (namn, adress, e-post, telefon)
<input checked="" type="checkbox"/> Svaranden är ett bolag/en förening/annan juridisk person. Aktuellt registreringsbevis/motsvarande bifogas.

3. Ansökningsavgift

I samband med att ansökan ges in till domstolen ska ansökningsavgiften betalas. Mer information: beta.domstol.se.

<i>Kryssa</i>
<input checked="" type="checkbox"/> Avgiften har betalats in till tingsrätten (ÅÅÅÅ-MM-DD).
<input type="checkbox"/> Ansökan kommer att skickas in via e-tjänsten ”Signera och skicka handlingar digitalt”. Avgiften betalas därför i e-tjänsten.

4. Yrkande

Här anger ni hur ni vill att domstolen ska döma, till exempel att svaranden ska betala köpesumman med visst belopp med anledning av ett visst köp, leverera en viss vara, betala ut innestående lön med visst belopp, betala skadestånd med visst belopp för till exempel förlorad arbetsinkomst eller förstörda kläder.

Om ni begär att svaranden ska betala era rättegångskostnader så skriv det, och ange vilket belopp ni i så fall för närvarande yrkar. Preciserad vad kostnaderna avser. Observera att om tvisten rör värden på högst ett halvt prisbasbelopp (s.k. förenklade tvistemål, FT-mål) är möjligheten till ersättning begränsad.

Jag yrkar på att domstolen ska, genom denna klandertalan ogiltigförklara årsmötet samt årsmötesprotokollet

Svarande ska betala alla rättegångskostnader samt alla andra övriga kostnader som detta kommer att hänföras till detta ärende.

Jag förbehåller mig rätten att inkomma med fler yrkande i detta mål

5. Bakgrund till yrkandet

Beskriv vad som ligger bakom tvisten och i vilken del ni är oeniga. Ange också vad ni tror att svaranden kommer att ha för inställning till yrkandet.

Knapptryckarnas årsmöte på Långholmen Hotell genomfördes inte enligt gällande stadgar. Styrelsen följde inte den stadgeenliga dagordningen.

§ 1 Mötets öppnades aldrig (ej stadgeenligt)

§ 2 Mötesordförande valdes inte (ej stadgeenligt)

§ 4 Val av justeringspersoner utelämnades (ej stadgeenligt)

§ 5 Fastställande av röstlängd utelämnades (ej stadgeenligt)

§ 6 Årsmötets stadgeenliga utlösande utelämnades (ej stadgeenligt)

§ 7 Godkännande av dagordning utelämnades, dagordningen saknade rösträknare, vilket dagordningen skulle kompletterats med innan den skulle godkännas (ej stadgeenligt)

§ 8 Verksamhet och ekonomisk berättelse utelämnades (ej stadgeenligt)

§ 9 Revisionsberättelse och fastställande av balansräkning utelämnades (ej stadgeenligt)

§ 10 Fråga om ansvarsfrihet utelämnades (ej stadgeenligt)

§ 11 Behandling av motioner och styrelseförslag (ej stadgeenligt) Motioner delgavs ej till medlemmarna i god tid innan mötet. Dessa publicerades 5 dagar före möte. Detta gjorde det omöjligt för medlemmarna att kunna ta del av motionerna och kunna ta ställning till dessa. Under mötet presenterades inte innehållet i de olika förslagen. Inga medlemmar gav möjlighet att föra sin talan om dessa förslag. Omröstning utelämnades (ej stadgeenligt)

§ 12 Val av ordförande tillika partiledare (ej stadgeenligt). Detta val ska ej genomföras. Detta på grund av att året innan valdes ordförande på 2 år och på en mandatperiod av 2 år. (ej stadgeenligt)

§ 13 Val av vice ordförande tillika vicepartiledare. Dokument från valberedningen saknades. (ej stadgeenligt)

§ 15 Val av övriga ledamöter utelämnades (ej stadgeenligt)

§ 16 Val av suppleanter utelämnades (ej stadgeenligt)

§ 17 Val av revisor utelämnades (ej stadgeenligt)

§ 18 Val av revisorssuppleant utelämnades (ej stadgeenligt)

§ 19 Val av valberedning utelämnades (ej stadgeenligt)

Utöver ovan nämnda så beslutar en medlem och mötesordförande att ändra de antal ledamöter i styrelsen och hur dessa ska väljas på egen hand. (ej stadgeenligt)

Mötesordförande beslutar även att förslag till stadgar och ledamöter ska mailas till styrelsen. (ej stadgeenligt)

6. Bevisning

Ange vilken bevisning (till exempel vittnen eller skriftliga bevis) som ni vill lägga fram för rätten. Tänk på:

- Tala om vad varje enskilt bevis ska styrka (visa).
- Bifoga kopior av skriftliga bevis, t.ex. avtal, avbetalningskontrakt, kvitton eller liknande.
- Vill ni att rätten ska höra vittne ska kontaktuppgifter för vittnet lämnas. Ange namn, personnummer och postadress samt i förekommande fall annan adress där personen kan träffas för delgivning. Om ni känner till det ska uppgift även lämnas om telefonnummer och e-postadress samt adress och telefonnummer till arbetsplatsen.

Knapptryckarnas antagna stadgar 2022-03-30
Publicerat årsmötesprotokoll

Jag förbehåller mig rätten inkomma med ytterligare bevisning.

7. Önskemål om handläggning

Ange om ni anser att målet kan avgöras skriftligen, eller om det behövs en huvudförhandling.

Målet kan avgöras skriftligt

8. Underteckna och skicka in

Ansökan ska skrivas under av käranden själv eller av någon som har behörighet att företräda käranden i domstol. Kom ihåg att bifoga fullmakt och/eller annan handling som visar behörigheten.

Om ni använder vår e-tjänst ”Signera och skicka handlingar digitalt” kan rutan lämnas tom. Då undertecknas ansökan istället elektroniskt inne i tjänsten.

Ort	Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)
Namnteckning	
Namnförtydligande	

Så lämnar du ansökan

Ansökan kan lämnas in digitalt via e-tjänsten ”Signera och skicka handlingar digitalt”.

→ www.domstol.se

För att skicka ansökan per post eller lämna den över disk, se adressuppgifter till domstolarna.

→ www.domstol.se/hitta-domstol

Det går *inte* att skicka in ansökan med vanlig e-post, då den ska vara undertecknad i original.

Information om personuppgifter

Personuppgifter som lämnas i denna ansökan registreras i domstolens ärendehanteringssystem. Om målet överklagas eller lämnas över till en annan domstol registreras uppgifterna även i den domstolen. Respektive domstol är personuppgiftsansvarig för den behandling som sker hos den domstolen. Här följer information om hur personuppgifter behandlas.

Varför och hur behandlas dina personuppgifter?

Dina personuppgifter behandlas på domstolen för att kunna handlägga målet. Domstolen behandlar personuppgifterna i nödvändig utsträckning för att utföra en uppgift av allmänt intresse och som en del i det som kallas myndighetsutövning.

För att myndigheten ska kunna handlägga målet behöver du lämna korrekta och uppdaterade kontaktuppgifter. Myndigheten kan även hämta kontaktuppgifter från andra register.

De kategorier av personuppgifter som behandlas är namn, personnummer och kontaktuppgifter samt övriga uppgifter som lämnats i ansökan. När ett mål registreras får det ett diarienummer.

De som kan få del av personuppgifterna är medarbetare på myndigheten, andra som behöver få del av dem för att målet ska kunna handläggas, exempelvis motparter eller tolkar, eller den myndighet som uppgifterna eventuellt behöver överföras till för att ärendet ska kunna handläggas. Dina personuppgifter kan även komma att lämnas ut vid en begäran om att få ta del av allmän handling, om uppgifterna inte omfattas av sekretess.

Dina personuppgifter kan komma att behandlas vid senare tillfällen, exempelvis om det behövs för något annat mål vid myndigheten, en enhetlig handläggning samt för verksamhetsmässig och statistisk uppföljning.

Dina personuppgifter kommer att behandlas så länge det behövs. När målet är avslutat kommer dina personuppgifter att sparas i arkiv så länge den arkivrättsliga lagstiftningen kräver det.

Du kan begära registerutdrag, rättelse, radering, begränsning och göra invändning

Om du har frågor om vilka personuppgifter som behandlas eller hur de behandlas kan du vända dig till domstolen. Du har också möjlighet att begära ett registerutdrag.

Om de personuppgifter domstolen behandlar om dig är felaktiga har du rätt att begära att de rättas.

Du har rätt att begära radering av dina personuppgifter, göra invändningar mot behandlingen och begära begränsning av den. Det är bra att känna till att dessa rättigheter är starkt begränsade under ett måls pågående handläggning. Rättigheterna är också begränsade eftersom allmänna handlingar endast får ändras eller förstöras om det finns giltigt stöd i författning.

Om du begär rättelse, radering, invänder mot en behandling eller begär begränsning av den kommer domstolen att pröva om den åtgärd du begär ska vidtas eller inte.

Du kan klaga till Integritetsskyddsmyndigheten

Om du anser att domstolen har behandlat dina personuppgifter på ett sätt som står i strid med gällande dataskyddsreglering, kan du vända dig till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) med klagomål. IMY får dock inte pröva ett klagomål som avser domstolarnas dömande verksamhet.

Kontaktuppgifter och dataskyddsombud

Kontakta aktuell domstol om du vill komma i kontakt med domstolens dataskyddsombud. Kontaktuppgifter finns på webbplatsen:

www.domstol.se/hitta-domstol

Originalhandlingen är elektroniskt underskriven.

STADGAR FÖR FÖRENINGEN KNAPPTRYCKARNA

KAPITEL 1: RIKSORGANISATIONEN

NACKA TINGSRÄTT
Avdelning 02

INKOM: 2023-03-21
MÅLNR: T 2102-23
AKTBIL: 2

§ 1 Riksorganisationens namn och säte

Föreningens namn är Knappptryckarna. Föreningen har sitt säte i Stockholm.

§ 2 Riksorganisationens syfte och mål

Föreningen Knappptryckarna har som syfte och mål att förändra Sveriges politiska inriktning såväl nationellt, regionalt som kommunalt. Knappptryckarna eftersträvar ett samhälle som erbjuder Sveriges befolkning och medborgare en grundläggande välfärd, trygghet och framtidstro. Knappptryckarna har som mål att skapa ett samhälle som håller ihop såväl ekonomiskt som socialt.

Knappptryckarna ska uppfylla sitt ändamål genom att som parti delta i allmänna val samt genom att erbjuda medlemmarna att delta i direkta val i alla viktiga sakfrågor som berör Sveriges befolkning och medborgare. Detta kallas direktdemokrati.

En demokrati förutsätter att de röstande har tillgång till relevant information om de frågor de röstar om. För att göra demokrati möjlig behövs därför informationsfrihet. Av det skälet är det en nödvändig del av Knappptryckarnas uppgift att verka för att informationsfriheten, inklusive tryckfriheten och yttrandefriheten, skyddas och främjas.

Knappptryckarna är en religiöst obunden organisation.

Demokrati innebär slutligen erkännandet av alla människors lika värde och att var människa är skyddsvärd och förtjänar grundläggande fri- och rättigheter. Knappptryckarna ska därför värna om att grundläggande fri- och rättigheter inte kan röstas eller avtalas bort.

§ 3 Medlemskap

Medlemskap i Knappptryckarna är öppet för alla som inte har intressekonflikter i form av konkurrerande uppdrag, verksamheter eller agendor. Villkor för medlemskap är att godta och verka i enlighet med stadgarna och att betala medlemsavgiften. Medlemsavgiften fastställs av årsmötet.

Till konkurrerande verksamhet räknas bland annat medlemskap i hemliga sällskap.

Medlemskap i annat politiskt parti utgör inte per automatik intressekonflikt, men väcker automatiskt frågan om eventuell intressekonflikt. Vilket som helst förhållande som till sin natur väcker fråga om potentiell intressekonflikt måste öppet och på eget initiativ anges till styrelsen, vare sig det föreligger redan vid medlemskapets ingående eller uppstår senare.

På begäran av två eller fler medlemmar ska frågan om huruvida ett aktuellt förhållande utgör intressekonflikt granskas av styrelsen. Styrelsen kan dessutom på eget initiativ ta upp sådan fråga. Om styrelsen anser att risken för intressekonflikt är oklar, ska styrelsen utlysa en omröstning för att avgöra om det aktuella förhållandet utgör en intressekonflikt.

I fall där det är klart att en medlem genom sin verksamhet skadar Knappptryckarnas syften, kan medlemmen uteslutas ur partiföreningen. Varje uteslutningsärende ska prövas av partistyrelsen.

Medlemskap gäller för tiden 1 januari till 31 december och medlemskapet förfaller om medlemsavgift inte betalats in senast den 31 mars efterföljande år.

En medlem är röstberättigad vid årsmöte om denne har ett registrerat medlemskap senast den 1 februari innevarande år.

För att väljas till eller inneha ett förtroendeuppdrag inom, respektive för, partiet krävs att personen är medlem. Undantag kan göras för revisor eller liknande.

Utträde görs genom en skriftlig begäran till partistyrelsen.

§ 4 Riksorganisationens årsmöte och verksamhetsår

Årsmötet ska hållas under perioden 1 mars till 31 mars. En första kallelse till årsmötet ska skickas eller annonseras på föreningens hemsida minst 30 dagar före mötet och en andra kallelse skall skickas eller annonseras på föreningens hemsida senast 14 dagar före mötet.

Vid årsmöte ska följande ärenden behandlas:

1. Årsmötets öppnande
2. Val av mötesordförande
3. Val av mötessekreterare
4. Val av justeringspersoner
5. Fastställande av röstlängd
6. Årsmötets stadgeenliga utlysande
7. Godkännande av dagordning
8. Verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse
9. Revisionsberättelse och fastställande av balansräkning
10. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
11. Behandling av motioner och styrelseförslag
12. Val av ordförande tillika partiledare
13. Val av vice ordförande tillika vice partiledare
14. Vid behov val av andre vice ordförande tillika andre vice partiledare
15. Val av övriga ledamöter
16. Val av suppleanter
17. Val av revisor
18. Val av revisorssuppleant
19. Val av valberedning

20. Mötets avslutande

21. Övriga frågor för diskussion

Föreningens verksamhetsår är 1 januari – 31 december.

§ 5 Riksorganisationens styrelse

Styrelsen består av minst tre ledamöter samt minst två suppleanter, varav en partiledare (tillika partiordförande), en vice partiledare, en kassör och en sekreterare. Sekreterare och kassör väljs ur styrelsens ledamöter vid konstituerande styrelsemöte. Valberedningen nominerar minst 3 ledamöter, samt minst 2 suppleanter.

Styrelseledamöter väljs för mandatperioder av två år, detta för att undvika att viktig erfarenhet går förlorad genom att hela styrelsen byts ut samtidigt. Det ska eftersträvas att nya styrelseledamöter överlappar med erfarna styrelseledamöter under en tvåårsperiod.

Styrelsens uppgifter är att:

- Uppfylla kommunföreningsmålen i kommuner där varken lokala arbetsgrupper, kommunföreningar eller distriktsföreningar verkar.
- Förbereda och genomföra valkampanj.
- Anta politiska program för vägledning av de förtroendevalda.
- Aktivt motarbeta agerande inom partiet som strider mot partiprogrammets och stadgarnas anda.

Styrelsemöten ska hållas minst 4 gånger årligen.

Styrelsebeslut kräver en majoritetsröst med minst 51 procent av styrelsens röstberättigade, närvarande personer.

Föreningens firma tecknas av två firmatecknare i förening, firmatecknare utses på styrelsens konstituerande styrelsemöte. Styrelsen kan också bevilja enskilda förtroendevalda att teckna föreningens firma enskilt för särskilda ärenden.

§ 6 Valberedning

Valberedning skall utses på riksårsmötet. Valberedningen skall bestå av minst två och högst sex personer.

§ 7 Riksorganisationens räkenskaper

Räkenskapsåret är 1 januari till 31 december. Riksårsmötet väljer revisorer, vars

revisionsberättelse ska avges senast 20 dagar före årsmötet.

§ 8 Beslut och omröstning

Vid riksårsmöten ges rösträtt till alla medlemmar som har ett registrerat medlemskap senast den 1 februari samma år. Fullmakt kan inte ges till någon att rösta för medlem som inte är närvarande. Fullmakt accepteras inte vid någon omröstning inom partiet. Som närvaro räknas även elektronisk närvaro via Zoom eller liknande.

Riksorganisationens styrelseledamöter har rösträtt vid styrelsemöten, suppleanter ges rösträtt endast om ordinarie ledamot inte är närvarande, tjänstgöringsordning för suppleanter fastslås på riksårsmöte. Vid omröstning gäller öppen votering förutom vid personval där slutna votering skall ske.

§ 9 Stadgeändring

Stadgar kan ändras genom beslut på riksårsmöte och kräver en majoritetsröst på minst 60 procent.

§ 10 Upplösning

Upplösning av riksorganisationen kräver beslut av årsmöte med minst 60 procent majoritet. Föreningens kvarvarande tillgångar skall gå till verksamhet som har samma grundläggande mål och värderingar som Knappptryckarna.

KAPITEL 2: DISTRIKTSFÖRENINGAR

§ 1 Distriktsföreningens namn och geografiska omfattning

Distriktsföreningens namn skall vara Knappptryckarna [länsnamn]. Föreningen beslutar om föreningens geografiska omfattning vid bildandet av föreningen.

§ 2 Distriktsföreningens syfte och mål

Distriktsföreningen har som uppgift att regionalt verka för riksorganisationen Knappptryckarnas syfte och mål.

§ 3 Medlemskap

Medlemskap administreras av riksorganisationen.

Medlemmar bosatta inom distriktsföreningens geografiska omfattning har rätt till att delta på distriktsårsmöte.

§ 4 Distriktsårsmöte och verksamhetsår

Årsmötet ska hållas under perioden 1 februari till 28 februari. En första kallelse till årsmötet ska skickas minst 30 dagar före mötet och en andra kallelse skall skickas senast 14 dagar före mötet.

Vid årsmöte ska följande ärenden behandlas

1. Årsmötets öppnande
2. Val av mötesordförande
3. Val av mötessekreterare
4. Val av justeringspersoner
5. Fastställande av röstlängd
6. Årsmötets stadgeenliga utlysande
7. Godkännande av dagordning
8. Verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse
9. Revisionsberättelse och fastställande av balansräkning
10. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
11. Behandling av motioner och styrelseförslag
12. Val av ordförande
13. Val av vice ordförande
14. Val av övriga ledamöter
15. Val av suppleanter
16. Val av revisor
17. Val av revisorssuppleant
18. Val av valberedning
19. Mötets avslutande
20. Övriga frågor för diskussion

Föreningens verksamhetsår är 1 januari – 31 december.

§ 5 Distriktsföreningens styrelse

Styrelsen består av minst tre ledamöter, samt minst två suppleanter, varav en ordförande, en vice ordförande, en kassör och en sekreterare. Sekreterare och kassör väljs ur styrelsens ledamöter vid konstituerande styrelsemöte. Valberedningen nominerar minst 3 ledamöter, samt minst 2 suppleanter.

Styrelseledamöter väljs för mandatperioder av två år. För att undvika att viktig erfarenhet går förlorad, är det önskvärt att inte hela styrelsen byts ut samtidigt. Det ska eftersträvas att nya styrelseledamöter överlappar med erfarna styrelseledamöter under en tvåårsperiod.

Styrelsens uppgifter är att:

- Uppfylla kommunföreningsmålen i kommuner där varken lokala arbetsgrupper eller kommunföreningar verkar.
- Förbereda och genomföra valkampanj.
- Aktivt motarbeta agerande inom partiet som strider mot partiprogrammets och stadgarnas anda.

Styrelsemöten ska hållas minst 4 gånger årligen.

Styrelsebeslut kräver en majoritetsröst med minst 51 procent av styrelsens röstberättigade personer närvarande.

Föreningens firma tecknas av två firmatecknare i förening, firmatecknare utses på styrelsens konstituerande styrelsemöte.

§ 6 Valberedning

Valberedning skall utses på distriktsårsmötet. Valberedningen skall bestå av minst två och högst sex personer.

§ 7 Räkenskaper

Räkenskapsåret är 1 januari till 31 december. Distriktsårsmötet väljer revisorer, vars revisionsberättelse ska avgas senast 20 dagar före årsmötet.

§ 8 Beslut och omröstning

Vid distriktsårsmöten ges alla medlemmar, bosatta inom distriktsföreningens geografiska område, och som haft registrerat medlemskap i Knapptryckarna sedan 1 januari samma år, rösträtt. Fullmakt kan inte ges till någon att rösta för medlem som inte är närvarande. Fullmakt accepteras inte vid någon omröstning inom partiet. Som närvaro räknas även elektronisk närvaro via Zoom eller liknande.

Distriktsföreningens styrelseledamöter har rösträtt vid distriktsstyrelsemöten, suppleanter ges rösträtt endast om ordinarie ledamot inte är närvarande, tjänstgöringsordning för suppleanter fastslås på distriktsföreningens årsmöte. Vid omröstning gäller öppen votering förutom vid personval där sluten votering skall ske.

§ 9 Regionala stadgar

Stadgar kan endast ändras genom beslut på riksårsmöte. Lokala eller regionala stadgar utöver riksorganisationens antagna stadgar får ej förekomma. Distriktsföreningen måste ställa sig bakom riksorganisationens antagna stadgar.

§ 10 Upplösning

Upplösning av föreningen kräver beslut av årsmöte med minst 60 procent majoritet. Föreningens kvarvarande tillgångar skall överföras till riksorganisationen Knapptryckarna.

KAPITEL 3: KOMMUNFÖRENINGAR

§ 1 Kommunföreningens namn och geografiska omfattning

Kommunföreningens namn skall vara Knapptryckarna [kommunnamn]. Föreningen beslutar om föreningens geografiska omfattning vid bildandet av föreningen.

§ 2 Kommunföreningens syfte och mål

Kommunföreningen har som uppgift att lokalt verka för riksorganisationen Knapptryckarnas syfte och mål.

§ 3 Medlemskap

Medlemskap administreras av riksorganisationen.

Medlemmar bosatta inom kommunföreningens geografiska omfattning har rätt till att delta på kommunföreningsårsmöte.

§ 4 Kommunföreningens årsmöte och verksamhetsår

Årsmötet ska hållas under perioden 1 januari till 31 januari. En första kallelse till årsmötet ska skickas minst 30 dagar före mötet och en andra kallelse skall skickas senast 14 dagar före mötet.

Vid årsmöte ska följande ärenden behandlas

1. Årsmötets öppnande

2. Val av mötesordförande
3. Val av mötessekreterare
4. Val av justeringspersoner
5. Fastställande av röstlängd
6. Årsmötets stadgeenliga utlysande
7. Godkännande av dagordning
8. Verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse
9. Revisionsberättelse och fastställande av balansräkning
10. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
11. Behandling av motioner och styrelseförslag
12. Val av ordförande
13. Val av vice ordförande
14. Val av övriga ledamöter
15. Val av suppleanter
16. Val av revisor
17. Val av revisorssuppleant
18. Val av valberedning
19. Mötets avslutande
20. Övriga frågor för diskussion

Föreningens verksamhetsår är 1 januari – 31 december.

§ 5 Kommunföreningens styrelse

Styrelsen består av minst tre ledamöter, samt minst två suppleanter, varav en ordförande, en vice ordförande, en kassör och en sekreterare. Sekreterare och kassör väljs ur styrelsens ledamöter vid konstituerande styrelsemöte. Valberedningen nominerar minst 3 ledamöter, samt minst 2 suppleanter.

Styrelseledamöter väljs för mandatperioder av två år. För att undvika att viktig erfarenhet går förlorad, är det önskvärt att inte hela styrelsen byts ut samtidigt. Det ska eftersträvas att nya styrelseledamöter överlappar med erfarna styrelseledamöter under en tvåårsperiod.

Styrelsens uppgifter är att:

- Förbereda och genomföra valkampanj.
- Aktivt motarbeta agerande inom partiet som strider mot partiprogrammets och stadgarnas anda.

- Hantera medlemsvård, arrangera medlemsmöten och medlemsaktiviteter.

Styrelsemöten ska hållas minst 4 gånger årligen.

Styrelsebeslut kräver en majoritetsröst med minst 51 procent av styrelsens röstberättigade personer närvarande.

Föreningens firma tecknas av två firmatecknare i förening, firmatecknare utses på styrelsens konstituerande styrelsemöte.

§ 6 Valberedning

Valberedning skall utses på kommunårsmötet. Valberedningen skall bestå av minst två och högst sex personer.

§ 7 Räkenskaper

Räkenskapsåret är 1 januari till 31 december. Kommunårsmötet väljer revisorer, vars revisionsberättelse ska avges senast 20 dagar före årsmötet.

§ 8 Beslut och omröstning

Vid kommunårsmöten ges alla medlemmar bosatta inom föreningens geografiska omfattning, och som haft registrerat medlemskap i Knapptryckarna sedan 1 december föregående år, rösträtt. Undantag gäller för årsmötet 2022, där det är tillräckligt att man varit medlem sedan 31 december 2021 för att vara röstberättigad.

Fullmakt kan inte ges till någon att rösta för medlem som inte är närvarande. Fullmakt accepteras inte vid någon omröstning inom partiet. Som närvaro räknas även elektronisk närvaro via Zoom eller liknande.

Kommunföreningens styrelseledamöter har rösträtt vid kommunföreningens styrelsemöten. Suppleanter ges rösträtt endast om ordinarie ledamot inte är närvarande. Tjänstgöringsordning för suppleanter fastslås på kommunföreningens årsmöte. Vid omröstning gäller öppen votering förutom vid personval där sluten votering skall ske.

§ 9 Lokala stadgar

Stadgar kan endast ändras genom beslut på riksårsmöte. Lokala eller regionala stadgar utöver riksorganisationens antagna stadgar får ej förekomma. Kommunföreningen måste ställa sig bakom riksorganisationens antagna stadgar.

§ 10 Upplösning

Upplösning av föreningen kräver beslut av årsmöte med minst 60 procent majoritet. Föreningens kvarvarande tillgångar skall överföras till överordnad distriktsförening. I det fall distriktsförening saknas skall tillgångarna överföras till riksorganisationen Knappptryckarna.

KAPITEL 4: LOKALA ARBETSGRUPPER

§ 1 Godkännande av arbetsgrupp och dess ställning

Distriktsföreningens styrelse äger rätt att fatta beslut om godkännande av lokala arbetsgrupper.

Om distriktsförening saknas fattas beslutet av riksorganisationens styrelse. En arbetsgrupp skall ses som förstadiet till att bilda kommunförening. Arbetsgrupp lyder under överordnat distrikt. Om distrikt saknas lyder arbetsgruppen under riksorganisationen. Arbetsgrupp har inget eget juridiskt ansvar.

§ 2 Namn och geografisk omfattning

Arbetsgruppens namn skall vara Knappptryckarna [områdesnamn]. Arbetsgruppen beslutar om geografisk omfattning vid bildandet av arbetsgruppen.

§ 3 Arbetsgruppens syfte och mål

Arbetsgruppen har som uppgift att lokalt verka för riksorganisationen Knappptryckarnas syfte och mål, samt förbereda för bildande av kommunförening.

§ 4 Medlemskap

Medlemskap administreras av riksorganisationen. Det krävs inget medlemskap för att delta i arbetsgruppens aktiviteter, däremot krävs att den som utses att leda arbetsgruppen har ett betalt medlemskap i Knappptryckarna.

§ 5 Arbetsgruppens uppgifter

Arbetsgruppens uppgifter är att:

- Förbereda och genomföra valkampanj.
- Förbereda och tillsammans med överordnad förening genomföra kommunföreningsbildande.
- Informera medlemmar och intresserade om Knappptryckarnas partiprogram och stadgar.

- Hantera medlemsvård, arrangera medlemsmöten och medlemsaktiviteter.

§ 6 Arbetsgruppens rapporter

Senast den 1 februari skall arbetsgruppen ha inkommit med sin verksamhetsrapport (för perioden 1 januari – 31 december) till överordnad förening.

§ 7 Interimsstyrelse inför bildande av kommunförening

Arbetsgruppen skall inför bildande av kommunförening välja en interimsstyrelse bestående av minst tre ledamöter och två suppleanter varav en ordförande, en vice ordförande och en sekreterare. Även valberedare skall utses på detta möte, valberedaren får inte samtidigt tillhöra interimsstyrelsen.

Styrelsens uppgifter är att:

- Förbereda inför kommunföreningsbildande.

§ 8 Räkenskaper

Då arbetsgrupp inte har något juridiskt ansvar, hanterar arbetsgruppen inte några ekonomiska medel.

§ 9 Stadgar

Arbetsgruppen måste ställa sig bakom riksorganisationens antagna stadgar.

§ 10 Upplösning

Upplösning av arbetsgrupp kan beslutas av överordnad förening.

Årsmöte Knappptryckarna 2023-03-12 Långholmens Hotell

Närvarande: 32 tillresta medlemmar från hela landet samt lika många digitalt

§ 1 Mötets öppnande

Ulf Bejerstrand hälsade alla välkomna och förklarade årsmötet öppnat med sång av Ulf och Ken.

§ 2 Val av mötesordförande

Ulf Bejerstrand valdes till mötesordförande

§ 3 Val av mötessekreterare

Diana Björk erbjöd sig och valdes

§ 4 Godkännande av dagordningen

Dagordningen godkändes av närvarande mötesdeltagare

§ 5 Fastställande av röstlängd

Alla på mötet närvarande är röstberättigade

§ 6 Verksamhetsberättelse

Kort sammanfattning av arbetet inför valet

§ 7 Ekonomisk berättelse

Annika har hanterat ekonomin och tack vare generösa och engagerade medlemmar ligger vi bra till ekonomiskt.

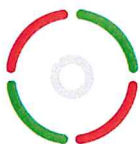
§ 8 Fastställande av medlemsavgift

Förslag att en inbetald medlemsavgift skall gälla för livslångt medlemskap, enhälligt antaget.

Belopp ska vara frivilligt, men någon avgift så medlem blir registrerad. Förslag enhälligt antaget. Alla ska kunna vara med oberoende ekonomiskt läge. Föreslagen evig medlemsavgift är 100 kr, men denna betalas efter förmåga.

§ 9 Behandling av inkomna motioner och styrelsens förslag

Leif Viklund har inkommit med ett förslag för utseende av stadgar och det har även Ulf Bejerstrand. Båda varianterna är ok med Bolagsverket. Medlemmarna ska se över förslagen på hemsidan och rösta om vilket som ska bli den formulering av stadgar som Knappptryckarna ska ha. Röst ska läggas innan månadens slut. Frågan togs upp om endast medlemmar har rätt att rösta om stadgarnas utseende, vilket antogs enhälligt. Styrelsen vill få in förslag innan 31 mars på förenklade men bättre beskrivande av en stadga till medlem@knappptryckarna.se innan spikat datum.



KNAPPTRYCKARNA

§ 10 Diskussion om styrelsens utseende

Diskussion om styrelsens utseende för år 2023. Årsmötet beslutade att det ska vara en ordförande, en vice ordförande och 8 ledamöter. Bland dessa 8 ska utses kassör och vice kassör. Årsmötet beslutade att på mötet välja ordförande och vice ordförande och att dessa sedan presenterar ett förslag på ledamöter utifrån förslag som skickas in till medlem@knapstryckarna.se.

Marianne tar upp att alla i styrelsen inte bör bytas ut på samma gång.

De mest aktiva medlemmarna är de som driver folkrörelsen framåt.

Frågan ska folkrörelsen vara dynamisk tas upp? Enhälligt bifall. Styrelsen ska mest vara för när knapstryckarna kommer in i regeringen. Hela folkrörelsen ska agera, ge förslag, driva och agera, göra saker.

§ 11 Val av Ordförande

Årsmötet beslutade att välja Ulf Bejerstrand till Ordföranden.

§ 12 Val av vice Ordförande

Årsmötet valde Marie Jakobsson till vice Ordföranden.

§ 13 Ord att ta med oss från mötet

Vi ska lita på varandra och folket.

Frågor ska vara bra och tydligt beskrivna så man kan göra ett informerat val.

Alla har sitt eget lagom

Konsekvensanalys, ordet är vårt vapen.

§ 14 Mötets avslutande

Mötesordförande tackade alla närvarande och förklarade årsmötet avslutat.

Mötets ordförande

Sekreterare

Ulf Bejerstrand

Diana Björk



E-tjänst för att signera och skicka handlingar digitalt

Från och med den 11 januari 2021 finns en e-tjänst för att digitalt signera och skicka in handlingar till domstolar och nämnder i Sveriges Domstolar.

Vad kan jag använda tjänsten till?

Via e-tjänsten är det möjligt att signera och skicka in:

- olika ansökningshandlingar
- fullmakt
- övriga handlingar i pågående mål

Genom att använda e-tjänsten behöver du inte längre skicka sådana handlingar som ska vara undertecknade med post.

För att kunna signera och skicka in fullmakt via e-tjänsten krävs att det är fullmaktsgivaren som använder e-tjänsten.

Om det är en ansökan som skickas in kan eventuell ansökningsavgift samtidigt betalas med kort i e-tjänsten.

Hur gör jag?

Du når tjänsten via www.domstol.se och det krävs e-legitimation för att kunna använda den.

Det är bra att ha förberett och sparat ner de dokument du vill skicka in via e-tjänsten på din dator innan du loggar in. Detta eftersom du har en begränsad tid på dig att bli klar med ditt ärende.

Dokumenterna måste vara av PDF-format och får inte sammanlagt överstiga 20 MB.

När du loggat in i e-tjänsten väljer du den tjänst ditt ärende gäller och bifogar sedan de dokument du vill skicka in.

När du skickat in handlingarna får du en bekräftelse till den e-postadress du angett.

SVERIGES DOMSTOLAR Logga ut

Signera och skicka handlingar digitalt

Vad vill du skicka in?

Nedan väljer du om du vill skicka in en ny ansökan och skapa ett nytt mål, eller om du vill skicka in handlingar eller fullmakt i ett pågående mål.

Om du väljer "Ny ansökan" eller "Handling i pågående mål" kan du bifoga bilagor.

Ny ansökan

Handling i pågående mål

Fullmakt i pågående mål

[Kontakt](#) [Frågor och svar](#)



Förenklad delgivning – så fungerar det

Domstolen kan skicka handlingar till dig med *förenklad delgivning*. Då skickar domstolen först ett brev med de handlingar du ska ta del av, och sedan ett meddelande så att du kan kontrollera att du har fått dem. Domstolen kan då räkna med att du tagit emot handlingarna – det kallas för att vara delgiven.

Domstolen skickar två brev

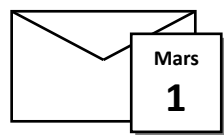
1. Det första brevet innehåller handlingarna som du ska ta del av, till exempel en kallelse.
2. Det andra brevet innehåller ett meddelande som berättar att det första brevet har skickats.
Obs! Om du bara får meddelandet måste du kontakta domstolen så fort som möjligt.

Breven skickas till din senast kända adress. Det kan vara din e-postadress om du har lämnat den till domstolen. Om breven kommer i retur till domstolen skickar domstolen dem vidare till din folkbokföringsadress, om den inte redan har använts.

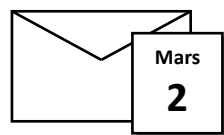
När är du delgiven?

Du är delgiven **två veckor** efter att domstolen skickade det första brevet. Datumet framgår av meddelandet. Tiden för att till exempel svara eller överklaga räknas från den dagen.

Exempel:



Handlingarna som du ska delges skickas den 1 mars.



Meddelandet skickas nästa arbetsdag, den 2 mars.

...



Du är delgiven den 15 mars.
Tiden räknas från den dagen.

Förenklad delgivning så länge målet pågår

Du kan få brev med förenklad delgivning så länge målet pågår. Om målet överklagas kan även högre instanser använda förenklad delgivning.

Domstolen kan också skicka handlingar på annat sätt, till exempel tillsammans med ett delgivningskvitto eller helt utan delgivning. Det är bara när domstolen använder sig av förenklad delgivning som du får två brev.

Kom ihåg

- Meddela domstolen om du ändrar postadress eller e-postadress.
- Kontrollera din post minst varannan vecka för att inte missa något viktigt, till exempel en tid för att svara eller överklaga. Meddela domstolen i förväg om du under någon period inte kan kontrollera din post.