



## Organisationsbidrag inom socialt område - Ansökan

### ✓ 1. Inledande information

#### Organisationsuppgifter

Skriv organisationens namn på samma sätt som det är registrerat som på Skatteverket, det förenklar processen.

#### Organisationens namn

JuridikCentrum

#### Summa som organisationen ansöker om från arbetsmarknads- och socialnämnden 2023

15 000

#### Organisationsnummer

802468-8908

#### Organisationens postgiro eller bankgiro

8214-9,934 779 578-4

#### Samtycker ni till att information som ni uppger i ansökan om er organisation får publiceras på Malmö stads hemsida?

Syftet är att kunna informera besökare på hemsidan om organisationer som beviljats bidrag och vilka kontaktuppgifter de har.

Ja

### ✓ 2. Kontaktuppgifter

#### Organisationens kontaktinformation

Tänk på att de kontaktuppgifter som ni uppger är de uppgifter som förvaltningens handläggare använder för att kontakta er vid frågor om er ansökan och för att skicka ut beslut om bidragsfördelning.

Om organisationen inte har ett gemensamt telefonnummer eller e-post kan ni uppge telefonnummer eller e-post till lämplig kontaktperson.

#### Organisationens besöksadress

Lönngatan 38 C

#### Postnummer besöksadress

21449

#### Ort besöksadress

Malmö

#### Organisationens postadress

Lönngatan 38 C

#### Postnummer postadress

21449

#### Ort postadress

Malmö

#### Organisationens hemsida

<https://www.juridikcentrum.se/>

#### Organisationens gemensamma telefonnummer eller telefonnummer till kontaktperson

0709789688

#### Organisationens gemensamma e-post eller e-post till kontaktperson

styrelsen.juridikcentrum@gmail.com

#### Firmatecknarens kontaktuppgifter

**Namn**

Klara Lundqvist

**Telefonnummer**

0709789688

**E-postadress**

klaramelundqvist@gmail.com

#### Ordförandens kontaktuppgifter

**Namn**

Rasmus Lindsten

**Telefonnummer**

0709789688

**E-post**

styrelsen.juridikcentrum@gmail.com

#### Kassörens kontaktuppgifter

**Namn**

Klara Lundqvist

**Telefonnummer**

0709789688

**E-post**

styrelsen.juridikcentrum@gmail.com

### ✓ 3. Organisation och verksamhet

#### Uppge organisationens syfte enligt stadgar

Föreningens ändamål är att genom kostnadsfri juridisk information och hjälp till personer i socioekonomiskt utsatta situationer i Malmö och Lund förenkla den ibland svårtillgängliga juridiken. Föreningen är ideell samt religiöst och partipolitiskt obunden.

#### Beskriv kort vilka målgrupper som organisationsbidraget ska användas till.

Verksamheten i föreningen går ut på att hjälpa personer i socioekonomiskt utsatta situationer med gratis juridisk hjälp. Det innebär att verksamheten bland annat riktar sig till personer i hemlöshet och fattigdom men även personer som flytt till Sverige eller som av andra anledningar är socialt marginaliserade.

#### Beskriv kort den verksamhet som organisationsbidraget ska användas till.

Den verksamhet som Juridikcentrum bedriver sker normalt på Stadsmissionen och Citydiakonalen i Malmö. Vi befinner oss på varje verksamhetsställe en gång/vecka (tisdagar och torsdagar). Där ger vi gratis juridisk hjälp till de personer som behöver den. Verksamheten sker frivilligt av våra engagerade medlemmar och den kostnad som vi främst har är resekostnaden mellan Lund och Malmö. Alla medlemmar är personer som studerar juridik vid Lunds universitet. Andra kostnader som vi har är rekrytering av nya medlemmar, marknadsföra oss utåt till de som kan behöva vår hjälp och utbildning för våra medlemmar.

### **Beskriv hur er verksamhet kommer gynna målgruppen eller målgrupperna under det kommande året.**

Så som tidigare år bygger tanken bakom Juridikcentrum på att ge gratis juridisk hjälp till behövande. Bakgrunden till detta är att juridisk rådgivning ofta kan vara kostsam och att juridiken som område kan vara svårtillgänglig.

Av vår statistisk som vi för terminsvis och sammanställer årsvis kan vi se att vi hjälpte till med frågor bland annat rörande hyres- och migrationsfrågor. Ett stort antal frågor rörde även juridiska frågor om bl.a. skola, pension, socialförsäkring (bl.a. ekonomiskt bistånd), umgänge med sitt barn osv. Sammanfattande för många av de personer som besöker oss är att de vill ha hjälp med deras kontakt med myndigheter. Det kan röra sig om att formulera en ansökan, överklaga ett beslut eller bara ringa och ställa frågor för att den personen inte kan förstå ett dokument (språkligt och/eller innehållsmässigt). Vi bidrar alltså till invånare i Malmö kommun med väldigt många olika juridiska frågor och kontakter.

### **Beskriv hur er verksamhet kommer gynna målgruppen eller målgrupperna på lång sikt.**

Med lång sikt menas 5-10 år i framtiden.

Förhoppningen med vår verksamhet är att hjälpen vi erbjuder ska möjliggöra för personer att få en mer stabil livssituation och klara sig ur juridiska problem på smidigast möjliga vis. Vår erfarenhet är att många som kommer till oss kan få god hjälp med kommunikation t.ex. med myndigheter, vilket innebär att de kan få den hjälp de behöver. Detta bidrar till att gynna målgruppen på kort såväl som på lång sikt.

### **Utvärderar ni er verksamhet och era metoder?**

Ja

#### **Hur utvärderar ni?**

Vi har ett system som vi följer vid ärendehantering. Vi för protokoll över kön, ungefärlig ålder och vilken typ av rättsfråga som vi har behandlat. Baserat på detta kan vi sammanställa mönster vi ser baserat på dessa faktorer. I slutet av varje verksamhetsår sammanställs denna info och vi för en dialog med våra medlemmar hur vi kan utveckla vår verksamhet. Det ger oss därför bl.a. möjligheten att försöka anordna utbildningar inom rättsområden som vi kan behöva lära oss mer om.

### **Hur arbetar ni för att det ska finnas en mångfald bland organisationens medlemmar, deltagare eller besökare?**

Med mångfald menas personer med olika kön, könsidentitet, funktionalitet, ålder, etnisk bakgrund eller religion.

Vi strävar mot en jämn fördelning i framför allt ålder och premierar t.ex. språkkunskaper hos våra medlemmar. Vad gäller personerna vi hjälper för vi statistik över kön på de sökande men tillämpar ingen kvotering.

Vi har också ett aktivt samarbete med Malö mot diskriminering i syfte att hålla oss uppdaterade och medvetna och diskriminerande strukturer och tankesätt.

### **Hur arbetar ni för att säkerställa att alla organisationens medlemmar oavsett kön, könsidentitet, funktionalitet, ålder, etnisk bakgrund eller religion har möjlighet att påverka och utforma verksamheten?**

JuridikCentrum är en platt organisation där alla medlemmar deltar på lika villkor. Vid rekrytering av nya medlemmar samt vid tillsättning av styrelseposter tillämpas intervjuer eller frågeformulär där det som premieras är socialt engagemang och t.ex. språkkunskaper. Vår förhoppning är att detta ska motverka diskriminering.

### **Vänder sig organisationen till barn och unga?**

Ja

### Beskriv hur ni ger barn och unga möjlighet att påverka

Beskriv hur

- barn och unga kan påverka och forma verksamheten
- ni återkopplar deras synpunkter till dem
- ni återkopplar resultatet av deras synpunkter.

Samtliga medlemmar i JuridikCentrum är juridikstudenter vid Lunds Universitet, vilket innebär att verksamheten uteslutande utformas av unga personer. För medlemmarna är verksamheten mycket värdefull eftersom den ger inblick i en praktisk del av juridiken som man sällan kommer i kontakt med under utbildningen, samtidigt som vi får träning i att tillämpa teoretiska kunskaper från utbildningen.

### Beskriv hur er verksamhet är ett komplement eller alternativ till Malmö stads insatser för målgruppen inom det sociala området

Juridikcentrum riktar sig särskilt mot personer som är i en socioekonomiskt utsatt situation. Många av de personer som kommer och besöker oss och vill ha vår hjälp upplever sig ha blivit felbehandlade i någon mening: av andra personer, av myndigheter eller rättssystemet överlag. Vi tror starkt på att det är vi som fyller en viktig funktion för dessa människor. Vi tar inte betalt och vi är oberoende. Vi kan därför ta oss an deras fall och fullständigt vara på deras sida och göra allt för att ge den hjälp de behöver eller vill ha. Detta gör oss till en resurs för dessa människor som tydligt skiljer sig från och kompletterar den hjälp de kan få direkt av både Malmö kommun och andra (statliga) myndigheter. Det är inte ovanligt att den hjälp som vi ger bygger på att personer har fått dålig hjälp från olika delar av kommunen, vilket gör oss till en form av utomstående granskare att kommunens invånare ges den service som kommunen och andra myndigheter är skyldiga att bistå med.

## ✓ 4. Preliminär ekonomi inför 2023

### Vad uppskattar ni att verksamhetens totala kostnad kommer att vara under 2023? Uppge total summa för den verksamhet som ni ansöker om organisationsbidrag till.

Baserat på budgeten för 2022 är den preliminära kostnaden för JuridikCentrum under 2023 ca 63 000 kr. (eftersom vi främst bedriver löpande verksamhet är våra utgifter relativt konstanta över tid)

**Vilka delkostnader uppskattar ni att verksamheten kommer att ha under 2023? Uppge samtliga summor för den verksamhet som ni ansöker om organisationsbidrag till.**

Exempelvis personalkostnader, lokalkostnader, administrativa kostnader, aktivitetskostnader eller annat.

Bankkostnader

900

Adressändring

969

Internetkostnader

Webbhotell (Wordpress)

Domännamn

1 958,75

Telefonkostnader

248

Medlemsavgift Malmö mot diskriminering

200

Marknadsföring, annonser och visitkort

5 000

Kontorsmaterial

2 000

Utbildning

10 000

Medlemsvård

10 000

Rekrytering

3 200

Reseersättning

24h-biljetter á 76,5 kr

28 611

Totala kostnader

63 086.75

**Vilka intäkter planerar ni för 2023 inom den verksamhet som ni ansöker om organisationsbidrag till? Uppge typ av intäkter samt samt preliminära summor.**

Exempelvis bidrag från myndigheter, bidrag från riksorganisation, försäljning av tjänster, medlemsavgifter eller annat.

JuridikCentrums verksamhet bygger helt och hållet på ideella bidrag. De bidrag vi sökt/planerar att söka inför 2023 är:

Sparbanksstiftelsen Finn 10 000 kr (beviljat)

Stiftelsen Lars Hierta 10 000-20 000 kr (ej beviljat ännu)

Stiftelsen Kronprinsessan Margaretas Minnesfond: 10 000 kr (ej beviljat ännu)

Ytterligare inkomstkällor kan tillkomma.

**✓ 5. Demokratisk värdegrund**

Jag intygar att den organisation som jag ansöker om organisationsbidrag för uppfyller ovanstående.

**✓ 6. Uppgifter från verksamhetsåret 2021**

### Antal medlemmar

Utgå från antalet unika medlemmar er organisation hade den 31 december 2021.

Om er organisation inte har medlemmar kan ni skriva 0.

#### Skriv ner antalet i rutorna

Totalt antal medlemmar	22
Antal kvinnor	14
Antal män	8
Antal medlemmar som inte definierar sig som män eller kvinnor	0
Antal medlemmar boende i Malmö	vet ej. uppskattningsvis ca hälften av medlemmarna bor i Malmö och hälften i Lund

### Organisationens utgifter och intäkter

Uppge kostnader för kalenderåret 2021.

	Ange totalt belopp
Organisationens totala intäkter	60 000
Lokalkostnader	0
Summa för medlemsavgiften 2021 enligt beslut från årsmöte	0
Intäkter från medlemsavgifter	0
Antalet anställda räknat i heltidstjänster för verksamheten i Malmö	0
Personalkostnader	0

### Har organisationen kollektivavtal för anställda?

Nej

### Har er organisation blivit beviljade bidrag från någon annan myndighet under verksamhetsåret 2021?

Exempelvis Region Skåne, Länsstyrelsen, MUCF, Allmänna Arvsfonden, Socialstyrelsen.

Nej

### Har er organisation blivit beviljade bidrag från någon annan nämnd i Malmö stad under verksamhetsåret 2021?

Andra nämnder är: Funktionsstödsnämnden, fritidsnämnden, kulturnämnden, kommunstyrelsen och grundskolenämnden.

Nej

### Har er organisation mottagit ett utökat bidrag från arbetsmarknads- och socialnämnden under 2020 eller 2021 med anledning av covid-19?

Nej

### Har organisationen förfallna skulder till Skatteverket, Malmö stad eller Kronofogden?

Nej

### Har organisationen sålt tjänster eller varor till Malmö stad under verksamhetsåret 2021?

Nej

### Planerar organisationen att sälja tjänster eller varor till Malmö stad under verksamhetsåret 2023?

Nej

## ✓ 7. Bilagor

### Fastställd verksamhetsberättelse för 2021

 **Verksamhetsberättelse 2021 (1).pdf** (201 KB)

Samtliga filer ovan finns bifogade i detta dokument, se bifogade filer.

### Fastställd resultaträkning för 2021

OBS! Det räcker ej med utdrag ur bokföringssystemet.

 **Ekonomisk berättelse 2021 (2).pdf** (53 KB)

 **Ekonomisk berättelse verksamhetsår 2020 v2.pdf** (55 KB)

Samtliga filer ovan finns bifogade i detta dokument, se bifogade filer.

### Fastställd balansräkning för 2021

OBS! Det räcker ej med utdrag ur bokföringssystemet.

 **Ekonomisk berättelse 2021 (2).pdf** (53 KB)

Samtliga filer ovan finns bifogade i detta dokument, se bifogade filer.

### Revisionsrapport för 2021 (underskriven)


Underskriven av enligt stadgarna vald revisor samt underskriven av auktoriserad eller godkänd revisor om minst två av följande tre kriterier för föregående verksamhetsår ska ha en auktoriserad eller godkänd revisor som har skrivit under revisionsrapporten:

- Fler än tre heltidsanställda i genomsnitt under 2021
- Mer än 1,5 miljoner kronor i balansomslutning (summan av samtliga tillgångar)
- Mer än 3 miljoner kronor i nettoomsättning (samtliga intäkter efter avdrag för rabatter, moms och skatter)

 **Revisionsberättelse 2021 PW m namn.pdf** (324 KB)

Samtliga filer ovan finns bifogade i detta dokument, se bifogade filer.

### Årsmötesprotokoll för 2022 (underskrivet)

 **justering protokoll konstituerande årsmöte.pdf** (323 KB)

 **konstituerande styrelsemöte.pdf** (827 KB)

Samtliga filer ovan finns bifogade i detta dokument, se bifogade filer.

### Protokoll från konstituerande styrelsemöte för 2022 (underskrivet)

 **justerat årsmötesprotokoll 2022.pdf** (1003 KB)

Samtliga filer ovan finns bifogade i detta dokument, se bifogade filer.

### Organisationens stadgar

Alla ansökande organisationer ska skicka in sina stadgar, även de som gjort det tidigare.

 **Stadga Juridikcentrum 2020 (1).pdf** (77 KB)

Samtliga filer ovan finns bifogade i detta dokument, se bifogade filer.

### Är det första gången er organisation ansöker om Malmö stads organisationsbidrag inom det sociala området?

Nej

## ✓ 8. Övriga upplysningar

## ✓ 9. Intyga uppgifter och information

**Jag intygar att samtliga uppgifter i ansökan är riktiga**

Ja

**Jag intygar att ansökande organisation har tagit del av riktlinjerna för arbetsmarknads- och socialnämndens organisationsbidrag inom det sociala området.**

Ja



Verksamhetsberättelse 2021



Juridik  
centrum

<b>Rapport från föreningens verksamhet</b>	<b>3</b>
Stadsmissionen	4
Citydiakonalen	5
Totalt antal personer: 12 stycken	6
Telefon- och mail	6
<b>Rapport från styrelsen</b>	<b>7</b>
Ordförande: Zainab Al-Awadi	8
Vice ordförande: Diana Stanisavljevic	8
Ekonomiansvarig/Kassör: Jack Bolinder	9
Sekreterare: Henrietta Berner	9
Marknadsföringsansvarig: Emma Koppe-Flodin	9
<b>Arbetet i förhållande till verksamhetsplanen</b>	<b>10</b>
<b>Viktiga händelser under året</b>	<b>12</b>
<b>Föreningens förtroendevalda 2021</b>	<b>12</b>

# Rapport från föreningens verksamhet

Juridikcentrum bedriver en drop-in verksamhet hos två verksamhetspartners i Malmö: Stadsmissionen och Citydiakonalen. Tidigare år har verksamheten bedrivs en gång i veckan på vardera ställe med uppehåll mellan terminerna samt däremellan liggande högtider. I början av 2021 behövde verksamheten ställa om efter rådande pandemi och folkhälsomyndighetens rekommendationer. Styrelsen beslöt därför 31 januari 2021 att verksamheten under vårterminen endast skulle bedrivas som telefon- och mailverksamhet.

Året började med vårt första pass den 15 mars 2021. Det var inte helt som vi tänkt oss eftersom det var väldigt få samtal och mail. Detta berodde nog framförallt på att den digitala verksamheten inte hade fått så stor spridning hos vår målgrupp men även att vår målgrupp saknar resurserna för att nå ut till oss digitalt. Vi hade kontakt med stadsmissionen och citydiakonalen för att försöka lösa detta genom att personal kunde ge medlemmar tillgång till datorer och/eller telefoner för att höra av sig till oss. Den 18 mars 2021 hade vi fått två inspelade röstmeddelanden som blev våra första ärenden för året. Vårterminen fortsatte med fler mail och telefonsamtal samtidigt som vi försökte meddela allmänheten om vår digitala verksamhet genom våra sociala medier.

Inför höstterminen beslutade styrelsen i dialog med Stadsmissionen och Citydiakonalen att fortsätta verksamheten på plats med två tillfällen på varje verksamhetsställe varje vecka. Stadsmissionen och Citydiakonalen kunde anpassa sina lokaler så att vi kunde vara på plats och samtidigt hålla avstånd till dem vi möter och i och med att vaccinationen hade tagit fart beslutade styrelsen att det var rätt beslut.

Verksamheten höstterminen 2021 drog igång den 5 oktober med ett besök på Citydiakonalen. Det flöt på bra med verksamheten under höstterminen och vi höll fast vid beslutet att vara på plats. Styrelsen har satsat på marknadsföring under höstterminen för att återgången efter pandemin ska funka så bra som möjligt. Det har varit viktigt för styrelsen att medlemmarna vet att vi är tillbaks och att det ska vara tydligt hur de kommer i kontakt med oss. Det var tydligt av både Stadsmissionen och Citydiakonalen att medlemmarna har saknat att ha juridisk hjälp på plats. Verksamhetsåret avslutades den 10 december.

## Stadsmissionen

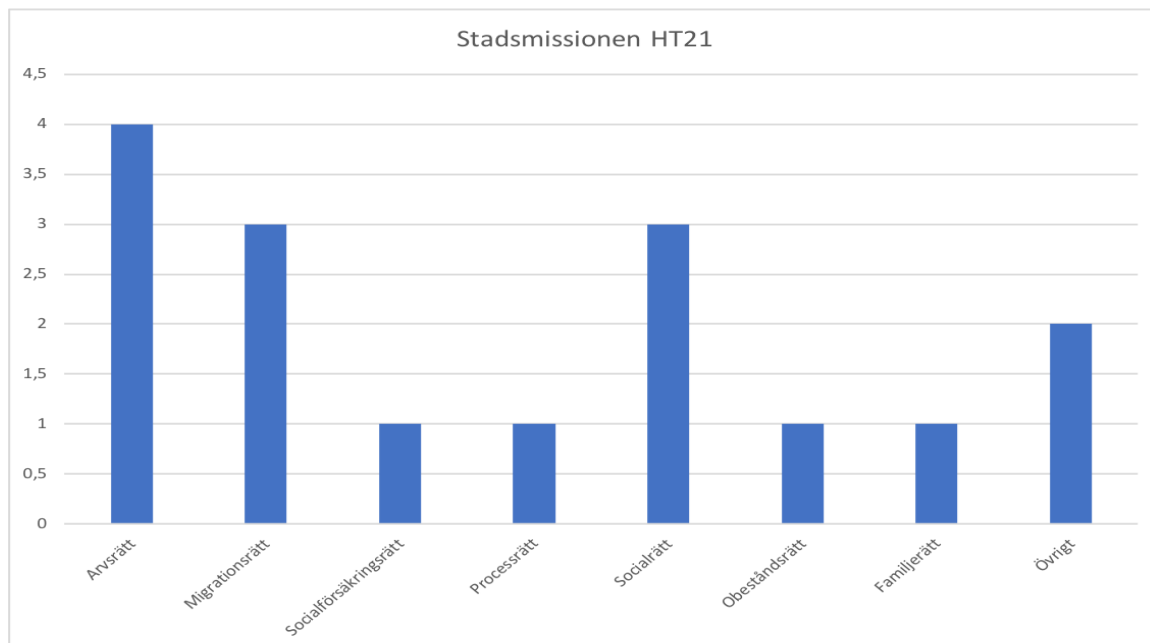
Under året har vi i den mån det har varit möjligt fortsatt att bedriva och utveckla vår drop-in verksamhet hos Stadsmissionen. Under början av höstterminen kunde vi återgå till verksamhet på plats där vi var på stadsmissionen en gång i veckan. Verksamhetsplatsen har fortsatt att vara eftertraktad vilket framgick även under de perioder då vi tvingades pausa verksamheten. Ordförande, Zainab Al-Awadi, har varit kontaktperson för Stadsmissionen och har under året haft kontinuerlig kontakt med Ann Kjellander som arbetar som kurator på Stadsmissionen. I denna kontakt har det framkommit att verksamheten varit saknad när vi inte har varit där och vi

har under året som gått tillsammans försökt komma på lösningar för att kunna ha verksamheten på plats och i övrigt marknadsföra våra telefontider på plats. Ann har bland annat sett till att affischer har satts upp på Stadsmissionen där våra telefontider och övriga kontaktuppgifter framgår. Under höstterminen har även ny marknadsföring i form av en gatupratare använts på stadsmissionen. Den finns kvar där och ska tas fram av personalen när vi är där.

Det har varit flera ärenden på stadsmissionen under höstterminen och grupperna som har varit på verksamhetsstället har haft mycket att göra. Nedan visas statistiken för stadsmissionen. Vi hade totalt 16 personer som vände sig till oss med deras ärenden. Dessa personer har sedan i hög grad återkommit.

### Statistik

Varje rättsområde som har berörts bland de ärenden som Juridikcentrum har hjälpt till med under året har tagits med i statistiken. Eftersom vissa ärenden berör flera rättsområden har vi utgått från det rättsområdet som ärendet till största del har behandlat i statistiken. Återkommande ärenden är inte inräknade.



Totalt antal personer: 16 stycken

Könsfördelning: 3 kvinnor, 13 män (utifrån vad vi kan utläsa från namnen)

### Citydiakonalen

Samarbetet med föreningens verksamhetspartner Citydiakonalen har fortsatt under verksamhetsåret 2021. Juridikcentrum har haft Vice ordförande, Amanda Klahr som kontaktperson gentemot Citydiakonalen under vårterminen och sedan Vice ordförande Diana

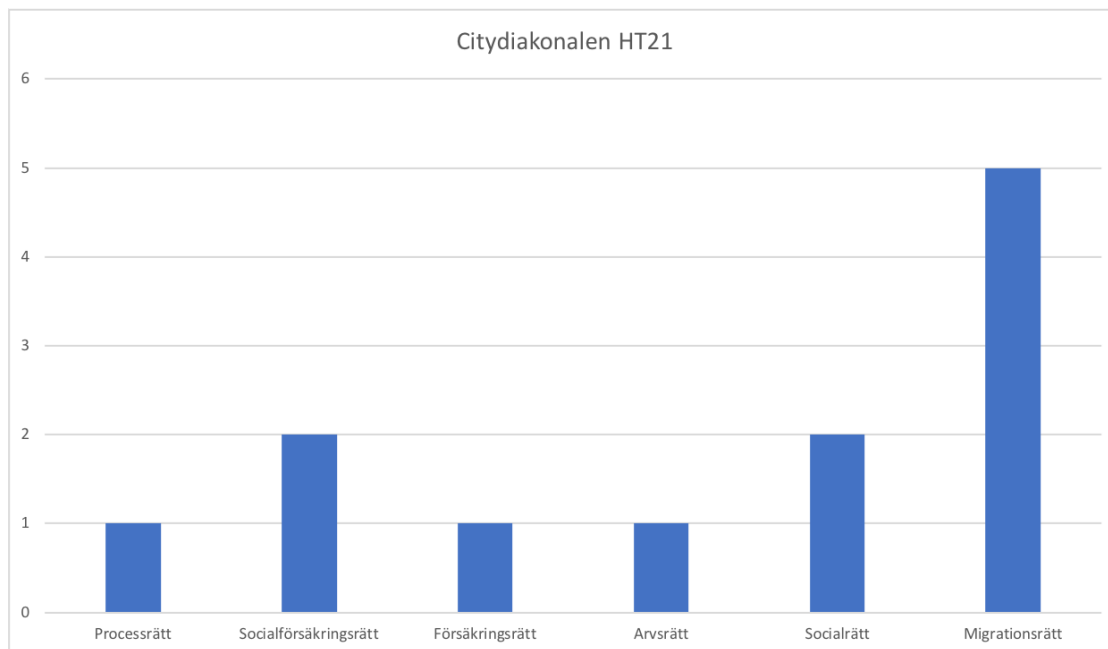
Stanisavljevic under höstterminen. De har därmed haft löpande kontakt och möten med diakon Peter Juhlin. På grund av pandemin och de restriktioner som följt därav har vi under vårterminen 202q inte kunnat bedriva verksamheten på plats i den omfattning som var tänkt. Men under höstterminen 2021 kunde vi återgå till det ursprungliga sättet att arbeta. Vi har haft ett bra och smidigt samarbete med Citydiakonalen, trots de olyckliga omständigheterna. Juridikcentrum är mycket tacksamma för Citydiakonalens fina samarbete.

Nedan visas statistiken för citydiakonalen där vi hade totalt 12 personer som sökte vår hjälp. Dessa personer återkom även ofta för fortsatt hjälp med sina ärenden.

### Statistik

Varje rättsområde som har berörts bland de ärenden som Juridikcentrum har hjälpt till med under året har tagits med i statistiken. Eftersom vissa ärenden berör flera rättsområden har vi utgått från det rättsområdet som ärendet till största del har behandlat i statistiken.

Återkommande ärenden är inte inräknade.



Totalt antal personer: 12 stycken

Könsfördelning: 3 kvinnor, 9 män (utifrån vad vi kan utläsa från namnen)

### Telefon- och mail

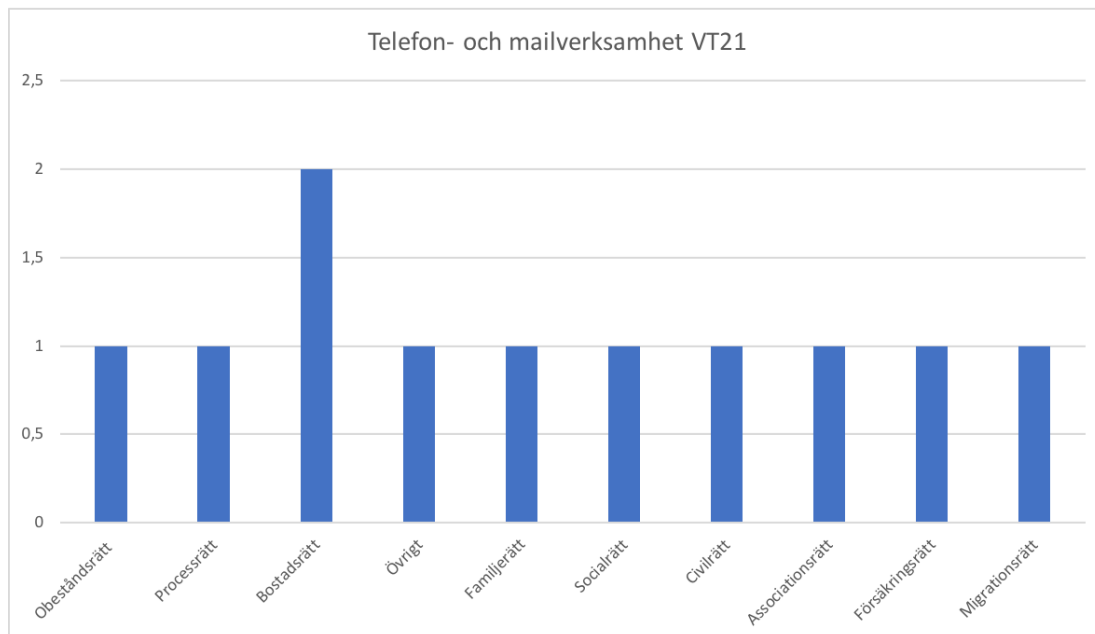
Telefon- och mail verksamheten började den 15 mars. Ett problem som styrelsen uppmärksammade med detta upplägg var att det var svårt att nå ut till vår målgrupp. Vi hade specifika telefontider men märkte att många lämnade röstmeddelanden när vi inte hade pass. Vi försökte därför ringa tillbaka till dessa personer under våra pass. Utöver detta var det några som

mailade till oss. Det var tydligt att det är mycket lättare att vara på plats då vi på ett bättre sätt kan besvara frågor men också förstå vad personen behöver hjälp med.

### Statistik

Varje rättsområde som har berörts bland de ärenden som Juridikcentrum har hjälpt till med under året har tagits med i statistiken. Eftersom vissa ärenden berör flera rättsområden har vi utgått från det rättsområdet som ärendet till största del har behandlat i statistiken.

Återkommande ärenden är inte inräknade.



Totalt antal personer: 11 stycken

Könsfördelning: 3 kvinnor, 8 män (utifrån vad vi kan utläsa från namnen)

## Rapport från styrelsen

Pandemin påverkade onekligen vår verksamhet men vi i styrelsen gjorde allt vi kunde för att komma på kreativa lösningar allt eftersom myndigheternas rekommendationer för att begränsa smittspridningen av covid-19 ändrades. Vi hade kontinuerlig kontakt med våra verksamhetsställen Stadsmissionen och Citydiakonalen och vi lyckades tillsammans med dem arbeta fram olika metoder för att marknadsföra våra andra kanaler så som vår nystartade telefonverksamhet, för att kunna fortsätta att hjälpa de människor som söker vårt stöd. I kontakten med våra verksamhetsställen förstod vi att vi var saknade och efterfrågade när vi inte kunde vara på plats vilket visar vikten av vårt arbete. Vi har verkligen gjort vårt bästa för att ändå komma i kontakt med vår målgrupp det här året, med något blandade resultat. Slutsatsen är trots allt att vårt arbete sköts bäst på plats men att det med god framförhållning och effektiv marknadsföring även går att bedriva arbetet på andra sätt.

Totalt sett har Juridikcentrum under 2021 hjälpt 39 personer med deras ärenden. Detta är en minskning från 2020 där 52 enskilda ärenden hanterades. Skillnaden har varit att början av 2020 kunde vara på plats och att man även påbörjade hösten på plats. Vi har under våren arbetat för att bedriva verksamheten på nya sätt. Trots att detta inte har varit lika lyckat som när vi har varit på plats så kan styrelsen ändå se skillnad i antalet personer som kunde nå ut till oss digitalt i jämförelse med 2020. Under 2020 hade vi endast 5 ärenden när verksamheten bedrevs genom telefon och mail. Under 2021 kan vi se att ökad marknadsföring på sociala medier har lett till att antalet digitala ärenden ökade markant.

Styrelsen är ideellt arbetande och sätter mål och riktlinjer för verksamheten, samt föreslår verksamhetsplan och budget. Styrelsen har under 2021 bestått av:

**Ordförande:** Zainab Al-Awadi

**Vice ordförande:** VT21- Amanda Klahr & HT21- Diana Stanisavljevic

**Kassör:** VT21- Simon Johansson & HT21- Jack Bolinder

**Sekreterare:** VT21 - Vakant & HT21- Henrietta Berner

**Marknadsföringsansvarig:** VT21 - Vakant & HT21 - Emma Koppe-Flodin

## Ordförande: Zainab Al-Awadi

Uppdraget som ordförande har gått ut på att samordna och leda föreningens arbete så att verksamheten funkar på bästa sätt. Ordförande jobbar dels på en operativ nivå men även en institutionell nivå.

Det operativa ansvaret handlar om att se över och samordna det dagliga arbetet i föreningen. Samordningen sker i flera olika moment som uppkommer under ett verksamhetsår. Detta innebär bland annat att se till så att föreningens verksamhet fortlöper i enlighet med verksamhetsplanen samt att rådgivningsverksamheten, termins och-styrelsemöten och utbildning genomförs. Ordföranden ska även se till att rekrytering genomförs, om behov finns.

Det institutionella ansvaret har handlat om att vara föreningens officiella representant utåt och att förmedla de normer som organisationen står för. Detta har ordförande gjort bland annat genom att jobba med föreningens redan befintliga samarbetspartners för att förbättra samarbetet. Exempelvis deltog Zainab i Malmö Mot Diskriminerings årsmöte som det här året hölls i digital upplaga. Ordföranden har fortsatt samarbetat med Stadsmissionen genom att vara föreningens kontaktperson gentemot verksamhetspartnern. Samarbetet har fungerat väl det gångna året och Ann Kjellander som är vår kontaktperson på Stadsmissionen har varit väldigt tillmötesgående gällande våra förslag på marknadsföring av vår verksamhet på plats samt vår förfrågan om anpassning av verksamheten på plats så att det har varit möjligt att hålla fysiskt avstånd mellan oss och de människor som söker vår hjälp. Zainab har även varit gruppleddare för en grupp på Stadsmissionen.

## Vice ordförande: Diana Stanisavljevic

Huvuduppgiften för vice ordföranden har varit att vara ett bollplank och stöd till ordföranden i olika frågor. Vice ordföranden har även alltid haft en roll att arbeta med hur organisationen ska utvecklas utifrån de behov som finns i stunden. Rollen som vice ordförande har därmed varit ganska fritt. Vice ordföranden har fortsatt samarbetat med Citydiakonalen genom att vara föreningens kontaktperson gentemot verksamhetspartern. Samarbetet har fungerat väl och Peter Juhlin som är vår kontaktperson på Citydiakonalen har varit behjälplig dels gällande styrelsens förslag på marknadsföring av vår verksamhet, dels när medlemmar har behövt skriva ut blanketter etc. åt besökare på plats.

Vidare har Diana deltagit i Malmö mot diskriminerings uppstartsmöte i Malmö under hösten 2021 som representant för Juridikcentrum. Vice ordföranden har också utfört en del sidouppgifter såsom schemaläggning tillsammans med ordföranden, skapat evenemang för våra medlemmar på sociala medier och haft hand om någon enstaka bokning.

Utöver detta har Diana även varit gruppleddare för en av grupperna på Citydiakonalen. Diana har därmed i egenskap av gruppleddare hållit kontinuerlig kontakt med sina gruppmedlemmar via sociala medier för att planera arbetet på Citydiakonalen.

## Ekonomiansvarig/Kassör: Jack Bolinder

Uppdraget som ekonomiansvarig har gått ut på att sköta föreningens ekonomi under innevarande verksamhetsår samt söka finansiering inför 2022. Detta inkluderar även sköta föreningens bokföring, ha en dialog med övriga styrelsen kring ekonomin samt kontakt med ansvarig revisor.

Pandemin har lett till att föreningen har blivit väldigt välkapitaliserad. I normala fall är resekostnader föreningens största utgiftspost men till följd av att verksamheten bedrivits på distans har denna post kraftigt minskat och var lägre än 2020. Resultatet innebär att föreningen gör ett rekordresultat på cirka 36 000 kr för 2021 och verksamhetsåret 2022 påbörjas med en ingående balans på cirka 80 000 kr.

Trots pandemins utmaningar har föreningen haft fortsatt förtroende från våra bidragsgivare och det möjliggör för oss att fortsätta bedriva vår verksamhet. Inför 2022 har föreningen blivit beviljad 62 500 kr i olika bidrag och stipendier och finansieringen för det kommande verksamhetsåret är därmed säkrad.

Utöver arbetet hänförligt till föreningens ekonomi så har Jack även delat ansvaret som gruppleddare för en av grupperna på Stadsmissionen.



## Sekreterare: Henrietta Berner

Huvudansvaret för sekreteraren har varit att protokollföra styrelsens möten. Sekreteraren har även, liksom övriga styrelsemedlemmar, varit gruppleddare för en medlemsgrupp. Henrietta har varit gruppleddare för en medlemsgrupp tillsammans med Jack.

## Marknadsföringsansvarig: Emma Koppe-Flodin

Uppdraget som marknadsföringsansvarig har inneburit att ansvara för kommunikationen via sociala medier (Facebook, Instagram och LinkedIn) samt för JC:s hemsida.

Emma har under hösten försökt öka JC:s aktivitet på sociala medier genom att lägga ut inlägg med öppettider, nyheter och påminnelser om när grupperna var ute på plats. Hemsidan har också blivit uppdaterad med aktuell information. Vidare har Emma påbörjat en större uppdatering av hemsidan som kommer att fortsätta till våren. Målet är att hemsidan till sin utformning ska bli mer lättnavigerad och välkomnande. Informationen ska finnas på svenska, engelska och arabiska,

Slutligen har Emma varit gruppleddare för en av grupperna på Citydiakonalen.

## Arbetet i förhållande till verksamhetsplanen

### **Verksamheten och rutiner**

Juridikcentrum har under året fortsatt med målet att föra statistik över föreningens ärenden varje termin, särskilt i slutet av verksamhetsåret. Under pandemin har vi vid tillfällen då vi inte kunnat vara på plats fortsatt hålla verksamheten vid liv genom att införa telefon- och mailverksamhet. Vi har gett medlemmarna möjlighet att inkomma med feedback anonymt vid avslutningen av året. Vi har fortsatt med arbetet att införa vägledande dokument och mallar för olika rättsområden. Dessa mallar jobbade vi extra mycket med under vårterminen när det inte inkom många ärenden. Vi har fortsatt tacka föreningens avgående medlemmar och skickat ut intyg till de som uppfyller kraven.

### **Utbildning och medlemsvård**

Under året har en utbildning med Malmö mot diskriminering hållits om diskrimineringslagen. Denna var tvungen att vara digital men det gick lika bra ändå. Hillevi Brandt var fantastiskt duktig och hade med sig olika cases för att vi skulle kunna vara med och diskutera.

För att medlemmarna skulle lära känna varandra bättre har föreningen som mål att varje termin hålla i en kick off. Tyvärr var det inte möjligt under vårterminen på grund av den rådande terminen. Istället hölls ett uppstartsmöte digitalt. Tanken var att vi vid avslutningen av terminen och när alla nya medlemmar blivit rekryterade skulle kunna ses men detta visade sig vara svårare än vad vi tänkt. Styrelsen valde därför under höstterminen att boka in en bowlingkväll för medlemmarna på bollhuset i Lund. Detta var en väldigt lyckad kväll och var ett väldigt bra avslut på höstterminen.

## **Samarbeten**

Ett av verksamhetsmålen var att stärka och bibehålla samarbetet med Stadsmissionen och Citydiakonalen genom att regelbundet återkoppla med respektive kontaktperson är ett verksamhetsmål som styrelsen har lyckats med relativt väl med. I övrigt har vi också fortsatt att upprätthålla samarbetet med Malmö mot diskriminering, bland annat genom att delta på deras årsmöte. Förhoppningsvis kan detta samarbete förbättras och fördjupas ytterligare under kommande verksamhetsår.

## **Ekonomi**

Juridikcentrum är en förening som värnar om sitt oberoende. Därmed är det ekonomiska läget för föreningen aldrig garanterad, då föreningen endast finansieras av kommunala bidrag och övriga stipendier. Som tidigare stadgat har Covid-19 påverkat Juridikcentrum stort. Då verksamheten bedrivits på distans under vårterminen har de förväntat höga resekostnaderna uteblivit. Resultatet innebär att föreningen gör ett resultat på cirka 36 000 kr för 2021 och verksamhetsåret 2022 påbörjas med en ingående balans på cirka 80 000 kr. Trots pandemins utmaningar har föreningen haft fortsatt förtroende från våra bidragsgivare och det möjliggör för oss att fortsätta bedriva vår verksamhet. Inför 2022 har föreningen blivit beviljad 62 500 kr i olika bidrag och stipendier och finansieringen för det kommande verksamhetsåret är därmed säkrad.

## **Marknadsföring**

Styrelsen har haft som ett viktigt mål att nå ut till så mycket människor som möjligt. Särskilt under vårterminen har det varit viktigt att personer vet hur man ska få tag på oss för att vår telefon- och mailverksamhet ska fungera. Stadsmissionen och Citydiakonalen har då kunnat dela ut affischer och visitkort som redan funnits hos dem.

När höstterminen startade märkte styrelsen att det inte var helt tydligt att vi var tillbaka och därför har vi satsat mycket på marknadsföring under hösten. Vi har köpt in gatupratörer som ska stå både utanför Stadsmissionen och Citydiakonalen för att personer ska veta att vi är där. Nya affischer har även införskaffats som både Stadsmissionen och Citydiakonalen satt upp. Vi har även kommit i kontakt med en person på Röda korset som satt upp några av våra affischer där eftersom det ibland efterfrågas juridisk hjälp. Våra medlemmar har även fått Juridikcentrum tygpåsar och pennor som delades ut på bowling kvällen. Syftet är även att Stadsmissionen och Citydiakonalen ska få några pennor att dela ut. Vad gäller visitkort har styrelsen ansett att det inte är långsiktigt att trycka visitkort med specifika tider eftersom det lätt blir att dessa ändras. Vi rekommenderar därför att nästa styrelse trycker visitkort med ett tom ruta där man kan fylla i sådana uppgifter istället.

Styrelsen har även jobbat hårt med att bedriva ett aktivt arbete på samtliga sociala kanaler. Vi har bland annat försökt översätta hemsidan till engelska och arabiska, detta för att göra hemsidan mer tillgänglig för alla personer ute i samhället. Detta har dock krävt mer arbete än vad vi tänkte oss. Det krävs därför fortsatt arbete av nästa styrelse att jobba mer med vår hemsida. Nästa

styrelse uppmanas att fortsätta detta arbete. Dessutom har styrelsen även jobbat mycket med Instagram och Facebook, där vi sett en ökning av följare.

Styrelsen har även fortsatt jobba hårt med marknadsföringen genom att ställa upp på en intervju med Dissidenten som är Juridiska föreningen i Lunds kårtidning.

## Viktiga händelser under året

### **Intervju med dissidenten**

Dissidenten är Juridiska föreningen i Lunds kårtidning och utkommer fyra gånger om året. Tidningen distribueras till medlemmarna i kåren, anställda på Juridiska föreningen samt till flertalet byråer och myndigheter. Under höstterminen fick Juridikcentrum en förfrågan om att ställa upp på en intervju. Styrelsen ställde upp och besvarade frågor om vår verksamhet och hur den funkar. Detta var ett mycket bra tillfälle för att sprida kännedom om Juridikcentrum och vår verksamhet.

### **Telefon- och mejlverksamhet genom zoom**

Detta året började genom att vi gav juridisk hjälp genom telefon- och mailverksamhet. Det som var en utmaning var hur grupper av våra medlemmar skulle träffas eftersom Juridicum inte möjliggjorde för oss att boka grupprum. För att minska smittspridningen och följa rekommendationer löste vi det genom att grupperna träffades genom zoom och att endast en person i gruppen hade tillgång till telefonen.

### **Tygpåsar och pennor**

Styrelsen har valt att satsa på marknadsföring under höstterminen och därför valt att för första gången införskaffa tygpåsar och pennor med vår logga. Tanken att våra medlemmar ska ha tygpåsarna men att pennorna ska delas ut på verksamhetsställena.

### **Rekrytering**

I slutet av vårterminen valde styrelsen att det var dags för en rekrytering eftersom en del av våra medlemmar skulle ta examen eller åka på utbytestermin. Rekryteringen gjordes enbart digitalt genom att vi fick möjlighet av föreläsare på Juridicum att delta i början av de digitala föreläsningar och berätta kort om vårt arbete. Studenterna fick sedan fylla i ett formulär vid visat intresse. Totalt fick vi in ca 70 ansökningar men valde att endast rekrytera 20 personer eftersom vi ännu inte visste om verksamheten skulle återgå till att vara på plats eller inte.

# Föreningens förtroendevalda 2021

## **Juridikcentrums styrelse**

Ordförande: Zainab Al-Awadi

Vice ordförande: VT21- Amanda Klahr & HT21- Diana Stanisavljevic

Kassör: VT21- Simon Johansson & HT21- Jack Bolinder

Sekreterare: VT21- Vakant & HT21- Henrietta Berner

Marknadsföringsansvarig: VT21- Vakant & HT21- Emma Koppe-Flodin

## **Juridikcentrums revisor**

Revisor: Per Wickenberg

## **Juridikcentrums valberedning**

Valberedning: Amanda Wikström Avaria

Valberedning: Suana Tafic

# Ekonomisk berättelse verksamhetsår 2021

Period: 2021-01-01 - 2021-12-31

Ekonomiansvarig: Jack Bolinder

## Resultaträkning

### **INTÄKTER**

Stipendier och bidrag: 60 000

Totalt: 60 000

### **KOSTNADER**

Resekostnader: 2103,75

Kontorsmaterial: 2492

Medlemsvård: 839,80

Medlemsavgift: 200

Marknadsföring och annonser: 9014

Utbildning: 1157

Bankkostnad: 1050

Adressändring: 1029

Internetkostnad: 2448

Totalt: 20 333,55

**RESULTAT** : 39 666,45

## Balansräkning

### **TILLGÅNGAR**

Kassa 83 805,75

Totalt: 83 805,75

### **SKULDER OCH EGET KAPITAL**

Ingående balans 44 139,30

Årets resultat 39 666,45

Totalt: 83 805,75

# Ekonomisk berättelse verksamhetsår 2020

Period: 2020-01-01 - 2020-12-31

Ekonomiansvarig: Amanda Wikström Avaria

## Resultaträkning

### INTÄKTER

Stipendier och bidrag: 55 000

Övrigt (reklamation): 999

Totalt: 55 999

### KOSTNADER

Resekostnader: 3901,5

Kontorsmaterial: 4 051,21

Medlemsvård: 2 798,4

Medlemsavgift: 200

Rekrytering: 1550,4

Marknadsföring och annonser: 3775

Utbildning: 135

Bankkostnad: 900

Adressändring: 969

Internetkostnad: 1363

Totalt: 19 643,51

**RESULTAT : 36 355,49**

## Balansräkning

### TILLGÅNGAR

Kassa 44 139,3

Totalt: 44 139,3

### SKULDER OCH EGET KAPITAL

Ingående balans 7783,81

Årets resultat 36 355,49

Totalt: 44 139,30

# Ekonomisk berättelse verksamhetsår 2021

Period: 2021-01-01 - 2021-12-31

Ekonomiansvarig: Jack Bolinder

## Resultaträkning

### **INTÄKTER**

Stipendier och bidrag: 60 000

Totalt: 60 000

### **KOSTNADER**

Resekostnader: 2103,75

Kontorsmaterial: 2492

Medlemsvård: 839,80

Medlemsavgift: 200

Marknadsföring och annonser: 9014

Utbildning: 1157

Bankkostnad: 1050

Adressändring: 1029

Internetkostnad: 2448

Totalt: 20 333,55

**RESULTAT** : 39 666,45

## Balansräkning

### **TILLGÅNGAR**

Kassa 83 805,75

Totalt: 83 805,75

### **SKULDER OCH EGET KAPITAL**

Ingående balans 44 139,30

Årets resultat 39 666,45

Totalt: 83 805,75

## **Juridikcentrum**

Att föredras vid årsmötet 2022-01-19

### **Revisionsberättelse för verksamhetsåret 2021**

Undertecknad har i egenskap av revisor granskat förda räkenskaper bestående av ekonomisk berättelse med resultat- och balansräkning samt verifikationslista med kvitton för föreningen Juridikcentrum.

Undertecknad har därvid funnit att räkenskaperna är korrekt och noggrant förda i enlighet med god redovisningssed.

Med anledning av ovanstående föreslår undertecknad att årsmötet godkänner förda räkenskaper för 2021 och beviljar styrelsen ansvarsfrihet för verksamhetsåret.

Lund 2022-01-11



Per Wickenberg

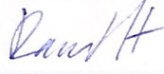
revisor



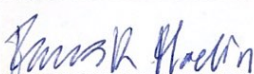
PROTOKOLL fört vid sammanträde med styrelsen

Föreningens namn	Juridikcentrum	
Organisationsnummer tilldelat av skatteverket	802468-8908	
Datum	1/2-2022	
Ort	Lund	
Närvarande styrelsemedlemmar	Klara Lundqvist Rasmus Lindsten Henriksson Emma Koppe Flodin Theodor Coppen Ylva Holstein	
§ 1	Val av mötets ordförande <u>Rasmus</u> Förnamn	<u>Lindsten Henriksson</u> Efternamn
§ 2	Val av mötets sekreterare <u>Theodor</u> Förnamn	<u>Coppen</u> Efternamn
§ 3	Val av justerare <u>Emma</u> Förnamn	<u>Koppe Flodin</u> Efternamn
§ 4	Styrelsen beslutade att utse <u>Rasmus Lindsten Henriksson</u> <u>920515-1437</u> Förnamn, efternamn      Personnummer <u>Ylva Holstein</u> <u>990922-2409</u> Förnamn, efternamn      Personnummer <u>Klara Lundqvist</u> <u>970602-3240</u> Förnamn, efternamn      Personnummer eller den de/den sätter i sitt ställe, att oinskränkt företråda föreningen: <b>var för sig- två i förening</b> (stryk det alternativ som ej gäller) i samtliga frågor. Denna rätt innebär bland annat, men inte uteslutande, att företråda föreningen gentemot Swedbank AB samt att utse behörighetsadministratörer och företagsanvändare i föreningens internetbank.	
§ 5	Mötet avslutades	

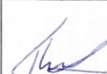
Signatur Ordförande

  
Namnförtydligande  
Rasmus Lindsten Henriksson

Signatur Justerare

  
Namnförtydligande      Namnförtydligande  
EMMA KOPPE - FLODIN

Signatur Sekreterare

  
Namnförtydligande  
Theodor Coppen





Juridik  
centrum

### **Konstitutionerande styrelsemöte**

Datum: 1/2 - 22

Tid: 18:00

Plats: Zoom

Personer närvarande: Theodor Coppen, Rasmus Lindsten, Emma Koppe Flodin, Klara lindqvist, Ylva holstein

### **Dagordning**

1. Mötets öppnande.
2. Utse vem som ska vara mötets ordförande.
3. Utse vem som ska föra protokollet/vara sekreterare.
4. Utse vem som ska justera protokollet.
5. Beslut om att godkänna dagordningen.
6. Ange vilka personer som ska ingå i styrelsen och vilka funktioner de ska ha.
7. Bestäm vem eller vilka som ska vara firmatecknare. Om föreningen har flera firmatecknare ska ni bestämma om firman tecknas "två i förening" eller "var för sig".
8. Besluta verksamheten under pandemin.
9. Budget.
10. Rekrytering 2022.
11. Verksamhetsplan 2022.
12. Personuppgifter
13. Uppstartsmöte VT22.
14. Övriga frågor.
15. Nästa styrelsemöte.
16. Mötets avslutande.

### **Protokoll**

1. Mötet öppnas av Rasmus Lindsten.
2. Rasmus Lindsten utses till mötets ordförande.
3. Theodor Coppen utses till mötets sekreterare.
4. Emma Koppe Flodin utses till justerare.
5. Dagordningen godkänns.
6. Styrelseledamöter ska ha följande roller:
  - a. Rasmus Lindsten är ordförande.
  - b. Emma Koppe Flodin är marknadsföringsansvarig.
  - c. Klara Lindqvist är kassör.
  - d. Theodor Coppen är sekreterare.
  - e. Ylva Holstein är vice ordförande.



7. Ordförande, vice ordförande och kassör ska vara firmatecknare.
8. Emma K. föreslår att vi ska fråga medlemmarna om de föredrar att vara på plats eller på distans. Klara L. nämner att det kan vara svårt att ta beslut på grund av att det ständigt förändrande läget. Emma K. nämner att de under föregående termin bedrev verksamheten på plats. Ylva Holstein tror att majoriteten av medlemmarna kommer vilja vara på plats. Styrelsen beslutar att fråga medlemmarna för att sedan behandla frågan vid nästa möte.
9. Klara L. konstaterar att organisationen har en stabil budgeten inför det kommande året med goda möjligheter att bedriva verksamheten samt organisera träffar för medlemmarna. Emma K. nämner även att vissa pengar kan återgå om de inte används. Ordförande Rasmus L. föreslår att styrelsen ska fundera vidare och att ett slutgiltigt beslut ska tas vid nästa möte.
10. Ordförande Rasmus L. föreslår att vi ska kontrollera hur många medlemmar vi har. Styrelsen instämmer.
11. ordförande Rasmus L. föreslår att vi ska behandla frågan närmare vid nästa möte där Ylva H. ska presentera ett utkast.
12. Ordförande Rasmus L. ska undersöka om nuvarande medlemmar behöver godkänna personuppgifter tills nästa möte.
13. Ordförande Rasmus L. föreslår att ett uppstartsmöte bör hållas snart samt att det bör vara digitalt. Styrelsen instämmer. Emma K. föreslår att tidigare års powerpoint används vid mötet.
14. Theodor C. föreslås som ansvarig för att fylla i protokollmallen för mötet. Styrelsen instämmer.
15. Ordförande Rasmus L. föreslår att nästa styrelsemöte ska vara måndagen den 7:e februari kl 18:00. Styrelsen instämmer.
16. Mötet förklaras avslutat kl 18:46.



# Årsmöte 2022

Den 19 januari 2022  
Plats: Zoom



## 1. Mötets öppnande

Ordförande Zainab Al-Awadi öppnade mötet och hälsade alla medlemmar välkomna.

## 2. Fastställande av röstlängd – endast medlemmar har rätt att rösta

Med styrelsen inkluderad var 19 medlemmar närvarande på årsmötet. Zainab Al-Awadi informerade om hur röstningen går till.

## 3. Eventuella ändringar/tillägg i och därefter godkännande av dagordningen

Inga tillägg eller ändringar av dagordningen föreslogs. Mötet godkände dagordningen.

## 4. Val av mötesordförande

Zainab Al-Awadi valdes till mötesordförande.

## 5. Val av mötessekreterare

Henrietta Berner valdes till mötets sekreterare.

## 6. Val av två personer att justera protokollet och rösträknare

Diana Stanisavljevic och Emma Koppe-Flodin valdes till mötets justerare och rösträknare.

## 7. Presentation av styrelsens verksamhetsberättelse

Styrelsen informerade om innehållet i verksamhetsberättelsen (se "Verksamhetsberättelse 2021" på info-driven).

## 8. Presentation av ekonomisk berättelse och revisionsberättelse

Kassör Jack Bolinder presenterade den ekonomiska berättelsen och revisionsberättelsen, upprättad av föreningens revisor Per Wickenberg.

## 9. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen

Styrelsen beviljades ansvarsfrihet.

Handwritten initials: JB, DS, ZA, and JB.



## 10. Val av styrelse för 2022

Valberedningen bestod under verksamhetsåret 2021 av Amanda Klahr och Suana Tafić. Suana närvarade inte vid mötet.

Under mötet presenterade valberedningen sina nomineringar till respektive post, varpå medlemmarna på mötet gavs möjlighet att motkandidera. Resultatet presenteras nedan.

### a. Ordförande

Henriksson

Valberedningen nominerade Rasmus Lindsten. Inga motkandidaturer.

Rasmus Lindsten valdes till ordförande för 2022.

### b. Vice ordförande

Valberedningen nominerade Ylva Holstein. Inga motkandidaturer.

Ylva Holstein valdes till vice ordförande för 2022.

### c. Kassör

Valberedningen nominerade Klara Lundqvist. Inga motkandidaturer.

Klara Lundqvist valdes till kassör för 2022.

### d. Sekreterare

Valberedningen nominerade Theodor Coppen. Inga motkandidaturer.

Theodor Coppen valdes till sekreterare för 2022.

### e. Marknadsförare

Valberedningen nominerade Emma Koppe-Flodin. Inga motkandidaturer.

Emma Koppe-Flodin valdes till marknadsförare för 2022.

### f. Ansvar för medlemsvård

Ingen nominering lades fram till posten. Valberedningen informerade om att det går bra för medlemmar att söka posten under verksamhetsåret.

JS  
JB  
ZA  
JLB



## 11. Val revisor

Till revisor för 2022 valdes Per Wickenberg.

## 12. Val av valberedning

Till valberedningen för 2022 valdes Amanda Klahr och Zainab Al-Awadi.

## 13. Behandling av motioner

Inga motioner lyftes.

## 14. Intyg

Mötesordförande informerade om förutsättningarna för att som medlem kunna få intyg för sitt engagemang i Juridikcentrum.

Intyg delas ut när medlem avgår som medlem eller ber om det. Följande gäller:

- Medlemmar har möjlighet att få ut intyg först då de varit medlemmar i ett år och deltagit minst 7 gånger.
- Efterföljande terminer är kravet 3 pass/termin. Dispens kan dock medges i det enskilda fallet exv. vid utbytestermin.
- Intygen för styrelseledamöter delas ut vid avslutat verksamhetsår.

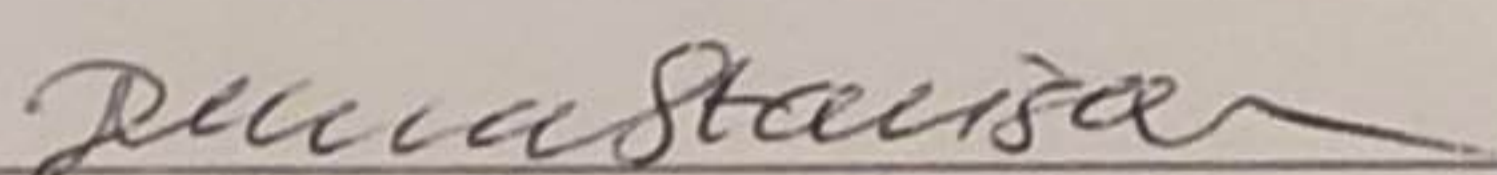
## 15. Övriga frågor

Inga övriga frågor lyftes.

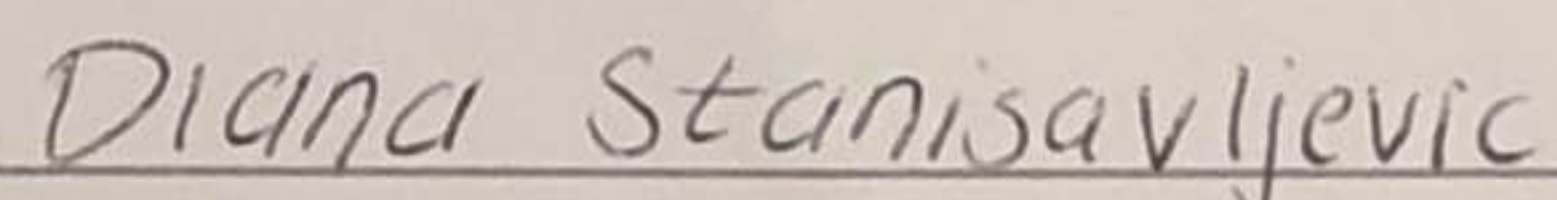
## 16. Mötets avslutande

Mötesordföranden avslutade mötet.

Protokoll justerat den 25 januari 2022, Lund.



Justerares underskrift



Justerare namnförtydligande

Justerares underskrift

Justerare namnförtydligande

JS  
JB ZA  
JCB



H. Berner

Mötessekreterare underskrift

HENRIETTA BERNER

Mötessekreterare namnförtydligande

Zainab Al-Awadi

Mötesordförande underskrift

Zainab Al-Awadi

Mötesordförande namnförtydligande

Jack Bolinder

Vittnes underskrift

Jack Bolinder

Namnförtydligande vittne

Vittnes underskrift

Namnförtydligande vittne





Juridik  
centrum

# Stadga

*Senast uppdaterad 2020-01-30*

**1 §** Föreningens namn är Juridikcentrum.

**2 §** Föreningens säte är i Malmö.

**3 §** Föreningens adress ska vara den sittande ordförandens adress. Adressändring ska ske omgående efter varje nytt tillträde av ordförande.

**4 §** Föreningens ändamål är att genom kostnadsfri juridisk information och hjälp till personer i socioekonomiskt utsatta situationer i Malmö och Lund förenkla den ibland svårtillgängliga juridiken. Föreningen är ideell samt religiöst och partipolitiskt obunden.

**4a §** Föreningens medlemmar är juridikstudenter vid Lunds universitet, som påbörjat minst termin tre vid juristprogrammet.

**5 §** Föreningens verksamhet bedrivs i samarbete med organisationer i Malmö och Lund som direkt möter personer som befinner sig i socioekonomiskt utsatta situationer som exempelvis hemlöshet.

**6 §** Medlem är den som väljs in av föreningens styrelse. Styrelsen kan även utesluta medlem som grovt missköter sig eller åsidosätter förtroendet gentemot besökare till Juridikcentrums verksamhet.

**7 §** Föreningens högst beslutande organ är terminsmötet. Terminsmötet hålls minst en gång under vårterminen och en gång under höstterminen. Kallelse till terminsmötet ska skickas ut minst två veckor innan mötet.

Beslut på terminsmötet, med undantag för stadgeändringar, fattas med enkel majoritet.

**8 §** Rösträtt på terminsmötet har den som valts in som medlem senast dagen innan mötet. Terminsmötet har beslutsrätt om minst hälften av föreningens aktiva medlemmar är närvarande.

**9 §** Fyra medlemmar i föreningen har rätt att kalla till extrainsatt terminsmöte.

**10 §** Föreningens löpande verksamhet leds av styrelsen. Styrelsen ska bestå av minst 3 medlemmar, som väljs av terminsmötet på våren och har en mandatperiod på ett år. I styrelsen ingår ordförande, vice ordförande och kassör. Styrelsen får besluta om frågor som rör föreningens löpande verksamhet, men större beslut samt beslut om stadgeändringar måste tas av terminsmötet.

**11 §** Föreningens firma tecknas av ordförande och minst en styrelseledamot i förening.

**12 §** Revisor väljs för en period om ett år och ska väljas på vårterminens årsmöte. Revisor ska vara någon som inte ingår i sittande styrelse. Denne behöver inte vara medlem i föreningen.

**13 §** Föreningens verksamhetsår löper på kalenderår.

**14 §** För att ändra stadgarna krävs bifall med två tredjedelsmajoritet på ett terminsmöte.

**15 §** Föreningen upplöses genom beslut med två tredjedelsmajoritet på terminsmöte.