

Proposition

angående organisering av projekt och arbete

Bakgrund

Idag kan medlemmar starta både projekt och arbetsgrupper på sektionen, men det saknar ett strukturerat upplägg såväl organisatoriskt som ekonomiskt. Projekt är idag definierat i *Reglementet*, men arbetsgrupper finns inte ens omnämnt i styrdokumentet trots att de uppenbarligen existerar och används. Både projekt och arbetsgrupper är något som sektionen har börjat använda mer och ämnar fortsätta nyttja för att fånga upp diverse engagemang som antingen inte faller under ett utskotts ordinarie verksamhet eller som bara är tillfälliga initiativ. Projekt och arbeten möjliggör att fler medlemmar, med eller utan funktionärspost, kan engagera sig på fler fronter.

Ändringsförslag

Propositionen innefattar redaktionella ändringar i avsnittet om projekt i *Reglementet*, samt införandet av ett nytt liknande avsnitt som definierar och reglerar det omdöpta initiativet "arbete" på sektionen.

Yrkande

Styrelsen yrkar därför

att i sektionens *Reglementet* i *Kapitel 1 Definitioner* under punkten §1.7 *Projekt* ändra enligt följande:

§ 1.7 *Projekt*

- § 1.7.1 *Beskrivning* Ett projekt tillsätts då det på sektionen finns ett intresse av att genomföra ett projekt som inte är av årligen återkommande karaktär.
- § 1.7.2 *Uppstart* Ansökan om att starta ett projekt kan göras av samtliga sektionens medlemmar. Ansökan lämnas till presidiet.
- § 1.7.3 *Krav* Alla projekt skall genomföras i enlighet med sektionens stadgar, och reglemente och värdegrund.



- § 1.7.4 *Projektplan* Vid tillsättande av projekt krävs projektplan och projektor. Projektor ansvarar för att arbetet håller sig inom ramarna för den projektplan som godkänts.
- § 1.7.5 *Tillsättande* Presidiet äger rätt att tillsätta projekt utan ekonomisk risk. Tillsättandet av projekt som är förenade med ekonomiska risker görs av ~~terminsmöte~~sektionsmöte eller styrelse. På ~~terminsmöte~~sektionsmöte kan projekt tillsättas genom propositioner eller motioner om tillsättande av projektgrupper. Styrelsen kan tillsätta en projektgrupp genom styrelsebeslut.
- § 1.7.6 *Projektor* Projektorn tillsätts av ~~terminsmöte~~sektionsmöte eller styrelse. Innebär projektet ingen ekonomisk risk kan denna även tillsättas av presidiet. Projektorn bestämmer över projektet, samt är ansvarig att ha kontakt med styrelsen.
- § 1.7.7 *Mandat* Projektorn kan vid godkännande av presidiet tillsätta projektiler vid behov. Projektiler är personer som deltar i projektets arbete och benämns tillsammans med projektorn som projektets projektgrupp.
- § 1.7.8 *Tackverksamhet* Projektorn har ~~ansvar för~~möjlighet att hos styrelsen ansöka om rätt till ~~tack inom ramen för policy för funktionärsförmåner~~tack för sig själv samt för projektiler som bidrar till projektet.
- § 1.7.9 *Uppföljning* Projektor rapporterar kontinuerligt till styrelsen om projektets framskridande.

att i sektionens Reglementet i Kapitel 1 Definitioner införa punkten §1.8 Arbete:

§ 1.8 Arbete

- § 1.8.1 *Beskrivning* Ett arbete tillsätts då det på sektionen finns ett intresse av att genomföra ett långvarigt initiativ eller bedriva verksamhet som är årligt återkommande men inte faller under något utskotts ansvarsområde. Arbeten bör tillsättas då ett initiativ kommer löpa över fler än två verksamhetsår eller då det ska ske med en regelbunden periodicitet. För initiativ som varken förväntas vara återkommande eller pågå under fler än två verksamhetsår bör istället ett projekt tillsättas.
- § 1.8.2 *Uppstart* Ansökan om att starta ett arbete kan göras av samtliga sektionens medlemmar. Ansökan lämnas som motion till ett styrelse- eller sektionsmöte.
- § 1.8.3 *Krav* Alla arbeten skall genomföras i enlighet med sektionens stadgar, reglemente och värdegrund.

- § 1.8.4 *Arbetsplan* Vid tillsättande av ett arbete krävs arbetsplan och arbetsledare. Arbetsledaren ansvarar för att arbetet håller sig inom ramarna för den arbetsplan som godkänts. En arbetsplan behöver ej innehålla ett bestämt slutdatum för arbetet, men ska specificera huruvida ett arbete innebär ett längre men ej återkommande initiativ (och ska i sådana fall ha ett slutmål som definierar när arbetet ska upplösas) eller om verksamheten ska bedrivas årligen. Om betydande uppgifter i arbetsplanen ändras, exempelvis arbetsledare, utskottstilldelning eller budget, ska arbetets arbetsplan uppdateras genom beslut på protokollfört styrelsemöte.
- § 1.8.5 *Tillsättande* Tillsättandet av arbeten görs av sektionmöte eller styrelse. På sektionmöte kan arbeten tillsättas genom propositioner eller motioner om tillsättande av arbete. Styrelsen kan tillsätta ett arbete genom styrelsebeslut.
- § 1.8.6 *Arbetsledare* Arbetsledare tillsätts av sektionmöte eller styrelse. Arbetsledaren bestämmer över arbetet, samt är ansvarig att ha kontakt med styrelsen.
- § 1.8.7 *Mandat* Arbetsledaren kan vid godkännande av presidiet eller styrelsen tillsätta arbetare vid behov. Arbetare är personer som deltar i arbetets arbete och benämns tillsammans med arbetsledaren som arbetets arbetsgrupp. Arbetsledaren bör se över och revidera arbetsgruppen minst en gång per år, i syfte att hålla arbetsgruppen till aktiva arbetare.
- § 1.8.8 *Tackverksamhet* Arbetsledaren har möjlighet att hos styrelsen ansöka om tack för sig själv samt för arbetare som bidrar till arbetet.
- § 1.8.9 *Uppföljning* Arbetsledaren rapporterar regelbundet till styrelsen om arbetets arbete på protokollförda styrelsemöten.
- § 1.8.10 *Utskottstilldelning* Ett arbete kan vid överenskommelse mellan arbetsledaren, styrelsen samt berörd utskottsordförande placeras som ett arbete under ett lämpligt utskott. Arbetet ansvaras fortfarande för av arbetsledaren, men den kan få stöd och hjälp av aktuellt utskott. Om arbetet tilldelas ett utskott faller ansvaret för densamme på berörd utskottsordförande i det fall arbetsledaren blir vakantsatt och det blir då upp till utskottsordföranden att antingen driva arbetet inom utskottet, nominera en ny arbetsledare eller motivera om att upplösa arbetet. I samband med utskottstilldelning ska arbetets arbetsplan uppdateras genom beslut på protokollfört styrelsemöte, så att tilldelningen framgår i arbetsplanen.

§ 1.8.11 *Val av ny arbetsledare* Om en arbetsledare i ett arbete begär sig entledigad, exempelvis på grund av att arbetets verksamhet är årligt återkommande och arbetsledaren slutfört en cykel av denna, ska i första hand sittande arbetsledaren nominera en ny arbetsledare. En medlem kan även ställa sig till styrelsens förfogande som ny arbetsledare. Styrelsen tillsätter sedan en ny arbetsledare på ett protokollfört styrelsemöte. Det krävs ingen kandidatur- eller nomineringsprocess i enlighet med *Policy om val* för att tillsätta en ny arbetsledare. Om ny arbetsledare saknas ska uppdraget annonseras för samtliga medlemmar och om arbetsledare en tid efter detta fortsatt är vakantsatt ska arbetet upplösas. I samband med val av ny arbetsledare ska arbetets arbetsplan uppdateras genom beslut på protokollfört styrelsemöte, så att sittande arbetsledare framgår i arbetsplanen.

§ 1.8.12 *Upplösning* Ett arbete upplöses av sektionmöte eller styrelse. Upplösning av ett arbete ska genomföras då arbetet saknar arbetsledare under en längre tid trots annonsering av vakansen. Upplösning bör ej genomföras om arbetet har en tillsatt arbetsledare, fortsatt följer arbetsplanen och bidrar med värde åt sektionen eller dess medlemmar.

att i sektionens *Reglementet* i *Kapitel 6 Presidiet* under punkten §6.3 *Åligganden* ändra enligt följande:

§ 6.3 *Åligganden* Det åligger presidiet att

- a. ha god kännedom om sektionens styrdokument
- b. sammankalla och leda nämndens arbete
- c. ansvara för sektionens kontakt med inspektorn, samt tillsammans med samvetsmästare och likabehandlingsordförande ansvara för sektionens kontakt med Akademiska hus, LU Byggnad, TLTH:s skyddsombud samt Matematikhusets husprefekt, städpersonal, vaktmästare och huvudskyddsombud
- d. hålla kontinuerlig kontakt med husprefekt, städpersonal och vaktmästare i huset
- e. representera sektionen i husstyrelsen
- f. tillsammans med övriga styrelsen ansvara för att sektionens styrdokument uppdateras vid ändring
- g. på begäran skriva ut intyg till avgångna funktionärer
- h. informera studierådet, nämnden och styrelsen om skyddsronder och förändringar i huset
- i. agera kontaktperson vid uppstartandet av projekt och arbete
- j. planera och anordna ett gemensamt skifte för styrelsen och nämnden
- k. planera och anordna funktionärsutbildning vid funktionärs-skifte
- l. ansvara för att sektionen representeras då det nationella samarbetet SaFt sammansluts samt ansvara för att F-sektionen är goda värdar då SaFt har konferens i Lund.
- m. med hjälp av kassör hålla i en intern utbildning om ekonomi, styrdokument och verksamhet för ansvarsvalda funktionärer med attesträtt efter varje ordinarie valperiod.

I propositionens tjänst,

Victor Rasmussen
Ordförande

August Melin Skogum
Styrelseledamot



F-sektionen inom TLTH
Box 118
221 00 Lund

ordf@fsektionen.se
fsektionen.se