

Handlingar till styrelsemöte 4, 2007-05-06

Dagordning

- 1.1 Mötets öppnande
- 1.2 Val av mötesordförande
- 1.3 Val av mötessekreterare
- 1.4 Val av justerare
- 1.5 Mötets behörighet
- 1.6 Fastställande av dagordning
- 1.7 Föregående möte

2. Rapporter
 - 2.1 Inkommen post*
 - 2.2 Avregistrerade föreningar
 - 2.3 Riksmötet*
 - 2.4 SUS

3. Beslut
 - 3.1 Styrdokument, projektbidragsansökningar
 - 3.2 Styrdokument, arbetsgrupper
 - 3.3 Projektbidragsansökan: Syworkshops på kansliet

4. Diskussioner
 - 4.1 The Great Master Plan*
 - 4.2 Vändpunkter*
 - 4.3 SL-kort
 - 4.4 Grafisk profil för distriktet*

- 5.1 Övriga frågor
- 5.2 Verkställelselista
- 5.3 Kommande möten
- 5.4 Mötets avslutande

*) Underlag saknas i detta dokument.



2.2 Avregistrerade föreningar

Hej Sverok Stockholm!

Vi på förbundskansliet vill bara meddela att Åkes Hof (F960220-2) blivit avregistrerad från Sverok.

Många vänliga hälsningar,
Chrisp, Molle, Iréne och Märten

2.4 SUS

Hej Styrelsen!

Här kommer lite information om SUS där jag sitter med på mandat från tidigare Sverok Stockholmsstyrelse och som medlem i Sverok Stockholm. Se det som en första ganska grundläggande information. Mitt förslag är att ni hör av er till mig om ni har några frågor eller tankar och så kan vi ta en lite större diskussion på nästa möte och då komma fram till bra sätt för kommunikation och kontakt.

Hanna Jonsson

hanna@sverok.se

073-637 69 19

Allmänt om SUS

SUS står för Stockholms Läns Ungdomsorganisationers samarbetsorgan och är en paraplyorganisation för distriktsorganisationer i länet. Idag är ett 50-tal andra organisationer medlemmar, vi har ett kansli med en anställd som sköter verksamheten och en styrelse som i första hand arbetar med lite mer långsiktig strategi och målbeskrivning, men till viss del även arbetar mer operativt i olika arbetsgrupper.

Från början när SUS grundades var det dels för att lobba mot bidragsgivare i länet (kommuner och landsting) att höja (eller alla fall inte sänka) bidragen och dels att vara en samlingspunkt för anställda kanslister vilket för många var ensamt. Idag är SUS verksamhet lika mycket för förtroendevalda och verksamheter som vi driver kan sammanfattas i följande punkter:

- Samverkan internt/externt där SUS ger möjlighet för representanter från medlemsorganisationerna att träffa varandra och utbyta erfarenheter och idéer.
- Bevakning och påverkan av bidragsgivare där SUS genom goda personliga kontakter och möten träffar bidragsgivare och informerar om de verksamheter som drivs i våra organisationer.

Mer information finns på hemsidan <http://www.stockholmsungdom.se> och så berättar jag förstås gärna mer om ni vill. Mejl, möten eller telefon.



Sverok Stockholm

Bolidenvägen 16 B

Tel: 08-653 43 21

<http://stockholm.sverok.se>

121 63 Johanneshov

E-post: stockholm@sverok.se

Org nr: 802017-0919

SUS i dagsläget

Den största delen av SUS arbete sker i olika arbetsgrupper. För 2007 är dessa följande:

Samråd med Landstingets (Kulturnämnden och förvaltningen)

Samråd med Stockholms Idrottsnämnd och förvaltning

Bidragsgrupp

Informationsgrupp

Firande av 50-årsjubileum

Deltagande på Ung 08 mässan (tanken är att låta medlemsorganisationer visa upp sig)

Ledarutbildning

Utöver detta så håller kansliet löpande kontakt med medlemsorganisationer och andra samarbetspartners genom direktkontakt, hemsida och månadsbrev. SUS brukar hålla i frukostmöten eller kvällsmöten och en del mindre konferenser. I slutet av förra året hölls till exempel en halvdagskonferens om Internetbaserad Organisering där bland annat representanter från Sverok dels visade hur det kan gå till och sedan höll i diskussioner runt nya utmaningar för såväl föreningsdemokrati som bidragsgivare.

I dagsläget är kontakten med medlemsorganisationerna så gott som obefintligt och det är ett av områdena jag kommer att arbeta mer med under året. Till exempel har det kommit önskemål om att ha ett ordförandenätverk och en fortsatt diskussion runt nya organisationsformer.

Sverok Stockholm och SUS

Som medlemsorganisation i SUS har man tillgång till ett väl utvecklat nätverk av politiker och tjänstemän. Vid problem eller inför nya satsningar som involverar kommun eller landsting går det alldeles utmärkt att ta hjälp av SUS som ofta kan vara till stor nytta i de kontakterna eftersom mycket handlar om att "känna igen varandra".

SUS är också en utmärkt möjlighet till samarbeten med andra distriktsorganisationer som håller på med liknande verksamheter - eller helt olika men där det kan finnas andra anledningar till gemensamma intressen. Antingen så kan SUS hjälpa till att hålla i ett nätverksmöte eller så kan man se SUS som ett ställe att knyta kontakter som man kanske inte skulle ha hittat annars.

Det finns goda möjligheter för en medlemsorganisation att initiera verksamheter under SUS paraply – eller eget, men genom SUS få resurser eller kontakt med andra intressanta aktörer.



Som invald i SUS styrelse representerar man inte sin egen organisation utan alla (precis som i Sverok Stockholm med de egna föreningarna vs distriktet). Däremot ger insynen i arbetet möjlighet till inflytande och jag hoppas att ni i styrelsen vill vara delaktiga.

Erat engagemang i SUS kan delas upp i två delar:

1. Det formella medlemskapet med deltagande på möten och träffar.
2. Kontakten med mig där jag kan grunda mitt arbete utifrån vad distriktet vill.

Under erat nästa styrelsemöte (eller nu om ni tycker att ni har tid för diskussion och tillräckligt med information) skulle jag vilja att ni tar upp följande:

Vad vill Sverok Stockholm få ut av SUS?

Hur vill ni sköta kontakten med SUS och mig? (en kontaktperson, arbetsgrupp osv)



3.1 Styrdokument: Projektbidrag

Styrdokument - Hantering av projektbidrag

Detta dokument är framtaget och godkänt av Sverok Stockholms Styrelse på ett ordinarie styrelsemöte den _____. Dokumentet är till för att vägleda styrelsen i hantering, diskussioner och beslut kring ansökan om projektbidrag. Dokumentet ska hanteras och användas som ett styrdokument och som en handledning och inget annat.

Vad är projektbidrag?

Sverok Stockholm har en budgetpost som ska användas till att sponsra olika projekt inom Sverokrelaterad verksamhet i Sverok Stckholmsdistrikt. Pengarna i denna budgetpost ska fördelas mellan många olika projekt och pengarna ska försöka spridas mellan de olika spelgrenarna som inefattas i Sverok.

Bidrag som söks för att stödra lokaler eller områden för utövande av verksamhet ska hanteras som en specifik form av bidragsansökan och kallas då *lokalbidrag*.

Ansökan

Projektbidrag kan inkomma till styrelsen på vis, detta medför att riskerna att tappa bort en ansökan ökar. Styrelsen bör försöka se till att alla ansökningar inkommer via hemsidans formulär eller via mail till handlingar@stockholm.sverok.se.

Så fort en ansökan inkommer på annan väg bör denna skickas vidare till handlingar@stockholm.sverok.se. Om ansökan endast framförts muntligt till en ledamot i styrelsen bör denna ledamot skicka en kort beskrivning av ansökan till handlingar@stockholm.sverok.se samt se till att ansökande förening inkommer med en egen formulerad ansökan snarast.

Hantering av ansökan

När en ansökan har inkommit till styrelsen är det ordförandes ansvar att analysera ansökan och sedan se till att den pekas vidare till en ledamot i styrelsen som kan hålla i kontakten med personen som gjort ansökan.

Om ansökan inkommer nära inpå ett styrelsemöte kan ordförande välja att vänta med att dela ut ansvaret med någon och istället dela ut detta ansvar på mötet.

Hur en ledamot ska ta tag i ansökan

När man som ledamot får en ansökan att ansvara för bör man omgående ta kontakt med ansvarig person för ansökan, projektansvarig. Vid kontakt med projektansvarig ska ledamoten se till att få reda på mer detaljer kring projektet och hjälpa föreningen att utforma en ansökan som möter den standard



som styrelsen har.

När ansvarig ledamot och projektansvarig tagit fram en ansökan som uppfyller de krav som ställs ska denna återigen skickas in till handlingar@stockholm.sverok.se.

Om ansökan skulle vara komplett redan från början bör ansvarig ledamot ändå uppsöka kontakt och se till att bli insatt i projektet.

Diskussion och beslut i styrelsen

På kommande styrelsemöte ska projektbidragsansökan sedan tas upp och diskuteras. Om det finns tillräckligt med information för att gå till beslut kommer styrelsen fatta beslut i frågan. Vid detta möte är även projektansvarig välkommen att närvara och ansvarig ledamot bör bjuda in denna.

Efter beslut har fattas ansvarar ledamoten för att se till att föreningen informeras.

Uppföljning

Efter det att beslut tagit i styrelsen ska ansvarig ledamot ansvara för att en uppföljning görs. Till varje beslut följer ett krav på att en slutrapport ska in efter avslutat projekt. Ibland kan styrelsen även sätta andra villkor på bidraget.

Det är upp till den ansvariga ledamoden att hålla kontakt med projektansvarig och se till att få in en slutrapport efter projektet samt att följa upp så att andra eventuella villkor följs.

Under denna uppföljning bör ansvarig ledamot rapportera på styrelsemöten och förklara hur projektet går och hur läget ser ut.

Diskussions- och beslutsgrunder

När en projektbidragsansökan kommer upp för beslut på ett styrelsemöte är det viktigt att styrelsen behandlar ansökan efter vissa normer, detta för att bidragen ska delas ut till rätt projekt och fördelas jämnt inom hobbyn.

Vid beslut om projektbidrag bör styrelsen ha följande i åtanke.

Nu ut till många medlemmar

Di bidragen ska gynna hela distriktet är det viktigt att bidragen sprids bland alla medlemmar i distriktet. Styrelsen bör försöka reglera så många medlemmar nås av bidragen. Detta kan göras på många olika vis. Här följer ett par viktiga parametrar.

Variera hobbygrenarna

Det är viktigt att styrelsen under året efter bästa förmåga försöker sprida bidragen så att alla olika spelhobbygrenar får del av det. Det är självklart inte bara styrelsen som kan påverka detta. Det styrelsen kan göra är att se till att inte dela ut för många liknande bidrag under samma verksamhetsår.



Variera deltagare

Det är bra om projektens deltagare varierar. Atyrelsen bör försöka se till att samma förening eller projektdeltagare inte får för många bidrag under samma år utan att bidragen fördelas jämt mellan medlemmarna i distriktet. Självklart ska ingen nekas bidrag för ett projekt för att personen eller föreningen redan sökt och fått ett bidrag under året.

Variera område och ort

Projekt som bedrivs i områden där inga projekt tidigare under året bedrivits bör premieras. Om alla bidrag går till projekt i centrala stockholm bör bidrag från distriktets yttre kanter samt Gotland premieras.

Realism

Är projektet realistiskt? Detta är en mycket viktig fråga. Anser styrelsen att projektet kommer kunna genomföras? Här följer ett par grunder i beslut kring realismen för projektet.

Erfarenhet

Har projektdeltagarna erfarenhet av liknande projekt? Det är viktigt att projektdeltagarna eller någon anna i projektets närhet har erfarenhet av liknande projekt. Om så inte är fallet bör styrelsen försöka förse gruppen med detta innan man delar ut bidraget.

Kostnad

Verkar budgeten för projektet rimligt? Skulle man kunna skära ned kostnaderna? Det är viktigt att projektet är relativt prisvärt och att det inte görs onödigt dyrt. Att kolla över budgeten tillsammans med projektdeltagarna är viktigt.

När det gäller kostnad är det också viktigt att kolla upp vad kostnaden per person som får nytta av projektet blir. Ett projekt som kostar lite per person som får nytta av det är alltid mer värt än ett som är dyrt.

Tid

Är projektets tidsplan rimlig? Går det att genomföra projektet på den uppskattade tiden? Om tidsplanen för projektet inte håller är det viktigt att veta vad konsekvenserna blir. Om konsekvenserna är stora och tidsplanen dessutom verkar orimlig är det dumt att bevilja bidrag.

Ett bra projekt vet hur lång tid det tar. Om något går fel har man en plan för att lösa tidsbristen. Sist men inte minst ska projektdeltagarna veta vad konsekvenserna blir om tidsplanen inte hålls.

Efterfrågan

Det absolut viktigaste med ett projekt är att det behövs genomföras. Det som behövs mest är det som bör genomföras först. För att se om projektet behövs bör man analysera följande.



Antal

Om man vet hur många som gynnas har man en bra uppfattning av hur många som kommer få nytta av det. Om många får nytta av det är det värt att satsa på.

Unikt

Om projektet är unikt är det oftast viktigare att det genomförs. Unika och nyskapande projekt är svåra att avgöra hur många som kommer gynnas av men det driver ofta hobbyn framåt och kommer sålunda gynna många om det blir lyckat.

Målgrupp

Det är viktigt att projektets deltagare vet sin målgrupp och har analyserat den. Att vet vilka man riktar sig till, hur många de är och huruvida de är intresserade är mycket viktigt.

Avslutning

Det här dokumentet bör ständigt förändras och förbättras. Varje gång styrelsen eller någon annan uppfattar att något saknas i detta dokument bör det ses över och förnyas. Ständigt kommer nya krav och insikter läggas till och styrdokumentet kommer bli mer komplett.

Regler

Utöver detta dokument har styrelsen också ett antal regler som reglerar hur en ansökan om projektbidrag ska hanteras. Detta styrdokument är bara ett komplement till dessa regler och det är alltid reglerna som gäller om något skulle vara motsägelsefullt i detta dokument.



3.2 Styrdokument: Arbetsgrupper

Styrdokument - Hantering av arbetsgrupper

Detta dokument är framtaget och godkänt av Sverok Stockholms Styrelse på ett ordinarie styrelsemöte den _____. Dokumentet är till för att vägleda styrelsen i hantering, diskussioner och beslut kring arbetsgrupper. Dokumentet ska hanteras och användas som ett styrdokument och som en handledning och inget annat.

Vad är en arbetsgrupp?

En arbetsgrupp består av ett antal personer som sköter en funktion åt distriktet direkt under styrelsen. Ofta har arbetsgruppen mandat att besluta i vissa frågor och ibland även en egen budget att röra sig med.

Det är styrelsen som beslutar vilka arbetsgrupper som behövs och som ska finnas. Styrelsen beslutar också vilket mandat och vilken budget respektive grupp får.

Arbetsgrupp vs. Projektgrupp

Arbetsgrupper sköter fortlöpande arbete. Om en uppgift är temporär och bara behövs under en begränsad tidsperiod ska inte en arbetsgrupp tillsättas. Det är dock inget som förhindrar att en projektgrupp sköts på samma premisser som en arbetsgrupp, ibland är detta nödvändigt då projektgrupper kan finnas relativt länge.

Att tillsätta en arbetsgrupp

Det finns två olika lägen då styrelsen kan behöva tillsätta en arbetsgrupp. Antingen ser styrelsen ett behov av en arbetsgrupp inom ett visst område eller så ser medlemmarna detta behov och informerar styrelsen om detta.

När behövs en arbetsgrupp?

När en funktion i distriktet inte sköts som den borde eller när en funktion kunde förbättras eller skötas bättre – då behövs en arbetsgrupp.

Vad ska arbetsgruppen göra?

Arbetsgruppen ska sköta en specifik funktion och se till att den fungerar som den borde. Hur funktionen bör fungera ska styrelsen komma fram till i samarbete med arbetsgruppen.

Arbetsgruppens funktion bör dokumenteras i ett styrdokument som sedan blir en bra vägledning för arbetsgruppen i dess arbete.



Vem ansvarar för arbetsgruppen?

Styrelsen ska utse en ansvarig för varje arbetsgrupp. Detta bör ske i samråd med hela arbetsgruppen. Ansvarig för en arbetsgrupp bör inte vara en ledamot i styrelsen då detta belastar denna ledamot för mycket.

Utöver ansvarig för arbetsgruppen ska styrelsen tillsätta en kontaktperson som håller en stadig kontakt med arbetsgruppen. Kontaktpersonen ska vara en ledamot i styrelsen. Denna kontaktperson ska inte vara med i arbetsgruppen utan endast agera kontaktperson. Kontaktpersonen behöver inte vara med på arbetsgruppens alla möten men bör hålla sig underrättad om vad som händer i arbetsgruppen för att kunna rapportera detta till styrelsen.

Det fortlöpande arbetet

Hela idén med en arbetsgrupp är att den ska sköta en funktion i distriktet och oftast behövs dessa arbetsgrupper för att avlasta styrelsen. Av just denna anledning bör det fortlöpande arbetet i arbetsgrupperna inte störa styrelsen.

Frågor till styrelsen

Om arbetsgruppen har en fråga till styrelsen ska denna fråga gå genom kontaktpersonen för just den arbetsgruppen. Detta är för att inte belasta övriga styrelsen i onödan.

Stora beslut

Om arbetsgruppen vill ta ett beslut som går utöver dess mandat ska detta beslut tas av styrelsen. På det möte där denna fråga ska tas upp bör en representant från arbetsgruppen närvara. Det är styrelsens kontaktperson för den arbetsgruppen som ska göra det föregående arbetet och lägga fram ett förslag för mötet i samarbete med arbetsgruppen.

Kontroll

Kontaktpersonen i styrelsen bör under det fortlöpande arbetet se till att kontrollera det arbete som arbetsgruppen gör för att se till att allt sköts som det ska. Kontaktpersonen bör också vara ett stöd och peppa arbetsgruppen att nå sina mål och sköta sin uppgift.

Rapportering

Styrelsens kontaktperson ska på varje möte rapportera vad arbetsgruppen åtagit sedan senaste mötet. Bäst är om arbetsgruppen själva kan avlägga denna rapport skriftligt eller muntligt till varje styrelsemöte.

Att avsätta en arbetsgrupp

När en arbetsgrupp inte längre fyller en funktion i distriktet ska denna avsättas.



När ska arbetsgrupper avsättas?

Om styrelsen eller någon annan uppmärksammar att en arbetsgrupp inte längre fyller en funktion ska denna arbetsgrupp avsättas.

Om arbetsgruppen fortfarande fyller en funktion men inte klarar av att utföra arbetet ska denna inte avsättas utan snarare ses över och struktureras om.

Vad innebär det att avsätta en arbetsgrupp?

När en arbetsgrupp avsätts förlorar gruppen sitt mandat och sin budget och kan inte längre utföra sitt arbete.

Om styrelsen tror att arbetsgruppen kommer tillsättas snart igen kan styrelsen förklara gruppen vilande. Detta innebär ingen skillnad utan förtydligar bara att gruppen snart kommer tillsättas igen. Styrelsen bör inte förklara en arbetsgrupp vilande om man inte har för avsikt att återuppta arbetsgruppen igen.

Förbered för framtiden

Styrelsen ska se till att arbetsgruppens alla dokument och tillgångar förvaras säkert utifall gruppen skulle återupptas igen. Alla styrdokument och andra resurser ska förvaras. Om resurser i arbetsgruppen är till nytta för någon annan funktion i distriktet bör den resursen flyttas dit den kan användas.

Avslutande ord

Det här dokumentet bör ständigt förändras och förbättras. Varje gång styrelsen eller någon annan uppfattar att något saknas i detta dokument bör det ses över och förnyas. Ständigt kommer nya krav och insikter läggas till och styrdokumentet kommer bli mer komplett.



3.3 Projektbidragsansökan: Syworkshops på kansliet

SYWORKSHOPAR PÅ KANSLIET

Förening: Genesis

Ansvariga: Daniel Armyr, Gabriella Rehbinder, Susanne Vejdemo och Roos

Officiell kontaktperson: Gabriella 070462024, rehbinder@gmail.com

BAKGRUND

Årsmötet har lagt åt sidan pengar för kurser av olika slag under året. Vi tycker att en del av dessa pengar bör gå till syworkshops som vi vill ordna. För distriktets lajvföreningar så börjar sommarsäsongen på allvar i mitten av juni när terminerna är avslutade, och hela juli och augusti är proppfulla med lajv. Speciellt för nya lajvare så hänger initiationen i lajvkulturen tyvärr mycket på kontakter - du måste känna rätt personer för att komma med i en grupp och du behöver alltsomoftast hjälp att sy och på annat sätt fixa utrustning. Den primära utmaningen ligger oftast i just syendet.

UPPLÄGG

Genom att ha öppna syworkshops med erfarna lajvare på plats kan man ge en förutsättningslös hjälp till dels syovana personer och uppmuntran till de som redan är vana men som uppskattar feedback och förslag när man håller på att sy. Daniel Armyr och Susanne Vejdemo är vana vid att sy lajvkläder och kan ordna det praktiska och genom att vara på kansliet får vi tillgång till tillräckligt stora ytor för att kunna husera flera personer samtidigt. Symaskiner kan tas med från föreningen Genesis. Syworkshoparna skulle äga rum vid tre tillfällen - en i maj och två i juni. De skulle vara heldagar. Vi tror att det kommer att vara mellan 5 och 15 personer närvarande per gång. Reklam kommer att göras på forumen/hemsidorna för Kampen i ringen, Inom Cirkel av stål, noshörningen, Svarta Kattens handelsbod, Ödesväv samt Sverok (hemsida och forum) och Sverok Stockholm.

MOTIVERING TILL FINANSIERING

2006 års försök med kurser på kansliet visade dock att intressanta ämnen, bra lokaler och kunniga ledare inte är tillräckligt för att dra folk till kansliet. På samma sätt som att spelgrupper behöver ett incitament för att faktiskt bilda sverokföreningar av sin existerande verksamhet och först efter själva bildandet inser alla ytterligare fördelar av att få kontakt med sverok som organisationen och få utbyte av fler föreningar så tror vi att det behövs ett incitament för att få kursdeltagare (i det här fallet sysugna lajvare som sitter och tråkklar på sina kammare) att organisera sig.



Sverok Stockholm

Bolidenvägen 16 B

Tel: 08-653 43 21

<http://stockholm.sverok.se>

121 63 Johanneshov

E-post: stockholm@sverok.se

Org nr: 802017-0919

Vi tror att ett incitament i form av utläggsningsersättning som liknar det som studieförbundet ger till sina föreningar skulle hjälpa. Förutom lokal och ledare så skulle distriktets och Genesis syworkshops erbjuda mat (motsvarande enkel pasta och guck till lunch och middag) och ersättning för tygutlägg om 100 kr per person. Deltagarna måste givetvis kunna visa upp något form av kvitto för det senare.

FINANSIERING, per deltagare och gång

INTÄKTER

50kr Studieförbundets kortkurser

100kr Sverok Stockholm

S:a 150kr per person och gång

UTGIFTER

50kr Två mål mat per dag

100kr Materialersättning

S:a 150kr per person och gång

ÄSKANDE FRÅN SVEROK

Bidraget från sverok stockholm står i direkt proportion till antalet deltagare. Vi söker därför för 14 deltagare, även om vi inte tror att det kommer att komma så många. I nuläget ber vi endast om ett budgetutrymme: de pengar som vi inte kan motivera med deltagare för betalar vi givetvis tillbaka. För att kunna handla mat behöver vi dock pengarna innan kursen äger rum.

Vi äskar 3.500kr för syworkshopar på kansliet.



4.3 SL-kort

Sl kort diskussionsunderlag (Av Frida)

Korten är dyra och tyvärr nästan ohållbart dyra för oss som inte har jobb. För mig personligen så lönar det sig knappt att köpa busskort då de mesta resorna är för sveroks räkning, allt annat kan jag göra hemifrån eller så är det inte långt dit.

Problemet är svårt och framförallt infekterat. Det får inte se ut som en arvodering samtidigt är det bökigt att alltid lämna in ett BOE när jag har åkt någonstans eller betala med remsa, det blir dyrare i längden och jag har inte alltid pengar att lägga ut för resan. Jag koncentrerar mig som bäst när jag är på kansliet och jobbar, då kan inte mycket annat störa mig.

Ett dagskort för mig kostar 90 kr (eftersom jag bor så långt borta).

620kr kostar ett månadskort, det vill säga nästan 7 gånger ett dagskort.

1780 kr kostar ett sesångskort, det vill säga 20 st endagarskort.

ett sesångskort är 4 månader långt. $20/4=5$ alltså måste jag åka till kansliet minst 5 gånger per månad, vilket jag kommer göra.

Minst 2 styrelsemöten per månad eller andra viktiga möten, jag jobbar dessutom bättre när jag är på kansliet än hemma.

Jag yrkar att de som behöver, alltså minst de som är studenter och även de som bor i zon C eller B skall ha rätt till säsongskort om de vill ha. Jag ser gärna att det finns möjlighet för dem som behöver ska få kortet.

Resorna skall ju subventioneras av sverok om de har med sverok att göra. Det kan diskuteras vem som skall få kort, vem som skall få rabbatkuponger eller vem som klarar sig helt själv.

Det ska inte kosta att göra ideelt arbete. Alla kan inte ligga ute med pengar, det ska inte vara ett hinder för att göra arbetet.

