



Förslag på föredragningslista Distriktsstyrelsemöte 3, 2016-06-06

- 1. Mötets öppnande**
- 2. Val av mötesordförande**
- 3. Val av mötessekreterare**
- 4. Val av mötesjusterare och adjungerade**
- 5. Mötets beslutanderätt**
- 6. Fastställande av föredragningslista**
- 7. Lägesrunda**
- 8. Föregående protokoll
- DS 2**
- 9. Rapporter**
 - 9.1 Kansliet**
 - 9.2 Stiftet**
 - 9.3 Arbetsutskottet**
 - 9.4 Förbundet**
 - 9.5 Friluftsutskottet**
 - 9.6 SKISS**
 - 9.7 Lokalavdelningsbesök**
- 10. Lägeskoll: Hur går det i projekten?**
- 11. Beslutsuppföljning**
 - Kontaktlokalavdelningar**
 - Val av representanter till SKISS**
 - Fyllnadsval RÅM**
- 12. Bordlagda frågor**
 - Fyllnadsval DUK**
- 13. Kontaktlokalavdelningar**
- 14. Arbetsordning**
- 15. Projektgruppsindelning**
- 16. Val av Projektansvarig**
- 17. Val av distriktsansvarig RÅM**

- 18. Omfördelning av representanter till SKISS**
- 19. Inspirationsdag "Uppdrag Frihet"**
- 20. Inspirationsdag för ideella**
- 21. Möteskalender**
- 22. Personalfrågor**
- 23. Övriga frågor**
- 24. Nästa sammanträde**
- 25. Mötets avslutande**

Rapport från Kansliet

Josefine är sjukskriven fr.om. 23 maj, det har blivit förlängt till 2 september. Sofia har varit på semester, men är tillbaka på kontoret fr.om. 30 maj. Anmälningar till Husarö Junior och Minior samt Riksårsmötet har tagit upp en del tid, samt redovisning av organisationsbidraget till stiftet och redovisning av landstingsbidraget. I vår har två lokalavdelningar (Skarpnäck och Tyresö) efterfrågat besök för personalen, för att kunna ta krafttag i höst.

Beslutsunderlag: Kontaktlokalavdelningar DS 3

Distriktsstyrelsen uppdrog projektgruppen för kontaktlokalavdelningar att utvärdera och revidera styrdokumentet för kontaktlokalavdelningar. Efter ett sammanträde lägger projektgruppen nu fram ett reviderat förslag på styrdokument.

Det som ändras är olika meningsbyggnader, förtydligade av fördelningen, konkreta riktlinjer för kontaktpersonen samt la vi till en kort bakgrund till dokumentet.

Distriktsstyrelsen föreslås besluta

att anta det nya styrdokumentet ”kontaktlokalavdelningar” i sin helhet.

Beslutsunderlag: Uppdelning av kontaktlokalavdelningar DS 3

Efter ett sammanträde kom projektgruppen fram till att ju fortare alla ledamöter får kontaktlokalavdelningar tilldelade desto fortare kan arbetet påbörjas. Så efter att alla ledamöter fått svara på frågan hur många kan man ansvara över samt önska vilka lokalavdelningar man vill ansvara över presenteras bifogad lista.

Distriktsstyrelsen föreslås besluta

- att* anta projektgruppens förslag på indelning i sin helhet.
- att* uppdra projektgruppen att löpande kontrollera och följa upp styrdokumentet samt tillsätta nya kontaktpersoner vid behov.

Beslutsunderlag

Fyllnadsval DUK

De ungas kyrkomöte (DUK) äger rum 24-26 september i Uppsala.

DUK är forumet där unga röster inom Svenska kyrkan kan påverka Kyrkomötet. Kyrkomötet i sin tur är Svenska kyrkans högsta beslutande organ och hålls varje höst, uppdelat i två omgångar, eller sessioner som de kallas. I år hålls kyrkomötets första session 27-30 september i Uppsala, alltså dagarna direkt efter DUK. Under mötesdagarna samlas kyrkomötesledamöterna från de olika partierna och från olika delar av landet och tar beslut om budget, verksamhet och motioner.

Under lördagen och söndagen av DUK är det just några av dessa motioner som vi ska diskutera och besvara, för att lyfta våra röster och åsikter på själva kyrkomötet. Under måndagen träffar vi representanter från Kyrkomötet.

Distriktsstyrelsen föreslås besluta

att välja NN till ombud till DUK

att uppdra arbetsutskottet att välja resterande ombud

Kontaktlokalavdelningar

Detta styrdokument fungerar som en handbok och ett regelverk för hur arbetet med kontaktlokalavdelningar ska fungera löpande och gäller tills dess att ett nytt motsvarande dokument antas av distriktsstyrelsen. Bakgrunden till kontaktlokalavdelningar för distriktsstyrelsen är ett årsmötetsbeslut från 2014.

Projektgrupp

Projektgruppen *Kontaktlokalavdelningar* tillsätts av distriktsstyrelsen och ansvarar för följande:

- Att distriktets lokalavdelningar fördelas mellan distriktstyrelsens ledamöter, på ett sådant sätt att lokalavdelningarna får en personlig kontakt med en ledamot som har tid och möjlighet att ta ansvaret att vara kontaktperson.
- Att tillsammans med kansliet, uppdatera listan över distriktets aktiva, inaktiva och nystartade lokalavdelningar minst två (2) gånger per verksamhetsår, samt se till att alla lokalavdelningar har en tilldelad kontaktperson.
- Att bistå med stöd till distriktsstyrelsen i vad det innebär att vara kontaktperson för en lokalavdelning. Till exempel genom att svara på generella frågor, delegera uppdrag i arbetet och hjälpa till att arrangera lokalavdelningsbesök.

Fördelning

Distriktets aktiva lokalavdelningar fördelas över distriktstyrelsens ledamöter, där varje ledamot har kontaktansvar för minst två (2) aktiva lokalavdelningar var. Vidare delas kontaktansvaret ut av projektgruppen efter varje enskild ledamots intresse och förmåga. Ordförande har det huvudsakliga ansvaret för kontakt med nystartade och inaktiva lokalavdelningar. En ledamot ska i största möjliga mån inte ha kontaktansvaret för sin egen lokalavdelning.

Kontaktperson

I ansvaret att vara kontaktperson för en lokalavdelning ingår:

- Att vara den främsta personliga kontakten mellan organisationen och dess individuella medlemmar.
- Att svara på frågor från medlemmar och lokalavdelningar gällande arrangemang och annat som händer i organisationen. Kontaktpersonen ska också kunna hjälpa lokalavdelningen med vad det innebär att leda en lokalavdelning, att vara kontaktperson eller registeransvarig.
- Att påminna lokalavdelningar om till exempel uppdatering av kontaktuppgifter, medlemsrapportering, lokalavdelningens egna årsmöte och val av ombud till distriktsårsmötet.

- Att inbjuda lokalavdelningarnas medlemmar till olika arrangemang på distrikt- och riksnivå.
- Att erbjuda lokalavdelningar minst ett besök per verksamhetsår. Besöket kan till exempel ske i samband med lokalavdelningens årsmöte, ett av lokalavdelningens arrangemang eller en annan träff för lokalavdelningens medlemmar.

Riktlinjer vid kontakt

Kontakt med lokalavdelningen bör inledas kort efter att ledamoten tillsatts kontaktperson samt vid start av varje ny termin. Förslagsvis även vid medlemsrapportering och årsmötetider.

Första kontakten sker med fördel via mail eller telefonsamtal till ordförande, alternativt hela styrelsen, samt registeransvarig och kontaktpersoner.

I första kontakten ska det framgå varför mottagaren kontaktas samt en uppmaning om att mottagaren ska hänvisa till någon annan om mottagare inte kan/vill fortsätta denna kontakt. Det ska även framgå att syftet med kontakten är att underlätta kommunikationen mellan lokalavdelningen och resten av organisationen, samt vad kontaktpersonen kan erbjuda, till exempel lokalavdelningsbesök, demokratiutbildningar, hjälp vid årsmöten samt organisationsutbildning. Med fördel för en levande kommunikation ska även en uppmaning till svar inkluderas.

Resor till och från lokalavdelning

Ledamöter ska i första hand använda sig av kollektivtrafik vid lokalavdelningsbesök och dylikt. I undantag kan ledamot använda sig av bil om resan görs på ett ansvarligt och miljö- samt ekonomimedvetet sätt.

Dokumentation

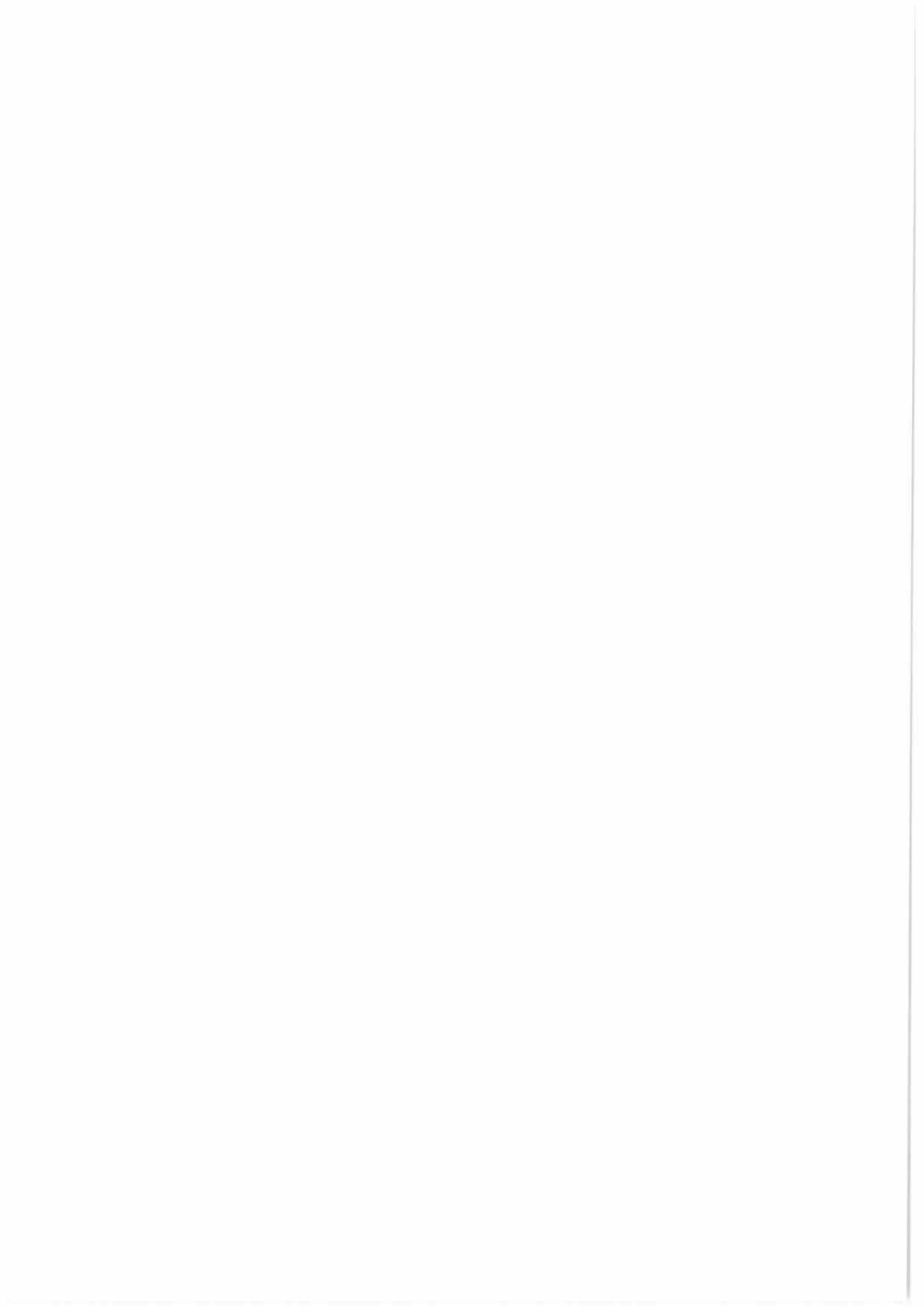
Kontakt med lokalavdelningar dokumenteras i en logg som finns tillgänglig för distriktsstyrelsen och kansliet. Detta görs för att skapa ett lättillgängligt och överskådligt dokument med en sammanställning av kontakten samt underlätta framtida kontakt med lokalavdelningen.

Frånvaro

Styrelseledamöter äger rätten att avsäga sig ansvaret som kontaktperson för en lokalavdelning. Detta kan ske till exempel vid avgång från distriktsstyrelsen, ett längre uppehåll från styrelsearbetet eller av personliga skäl. Lokalavdelningen tilldelas då en ny tillfällig kontaktperson, som tilldelas av projektgruppen, fram till början av nästa verksamhetsår då fördelningen av lokalavdelningar uppdateras. Vid kortare uppehåll från styrelsearbetet kan det praktiska arbetet delas med en annan ledamot under en tid. Den huvudsakliga kontaktpersonen är då ansvarig att vidarebefordra eller dirigera om kontakten med lokalavdelningen.

Fördelning kontaktlokalavdelningar

Lokalavdelning	Namn	
Dalarö ungdomsgrupp	Daniel	
Huddinge -The Holy Gang	Daniel	
Sankt Mikael	Daniel	
Vaxholm	jessica	
Katarina församling	Jessica	
Västerled, SKRUV	Jessica	
Skärholmen - Youth of soul	jonny	
Spånga-Kista	jonny	
Färingsö	Jonny	
Solna	julia	
Sollentuna	Julia	
Hedvig Elenora	julia	
Brännkyrka församling	Molly	
Skarpnäck - SKB	Molly	
Hägersten - Enade	molly	
Lidingö	Olof	
Saltsjöbaden	Olof	
Tyresö	Olof	
Danderyds församling	patrik	
LIGAN Vällingby	patrik	
Viksjo församling	Patrik	
Farsta församling	Rebecca L	
Superhjältar i Kallhäll	Rebecca L	
Vantör	Rebecca L	
Västerhaninge-Muskö	Rebecca L	
Sundbybergs församling	Rebecca R	
Saltsjö-Boo	rebecca R	
Täby	Rebecca R	
Djurö-Möja-Nämdö församling	richard	
Värmdö (SKUHID)	Richard	
Nacka	richard	
Fresta	Signe	
Hammarby församling	signe	
Högalid	Signe	
Vallentuna pastorat	Sophie	
Österåker - Östra ryd	Sophie	
Husarö	Sophie	
Österhaninge - QVUGH	Tobias	
Botkyrka	tobias	
T.U.G.G, Tumba	Tobias	



Beslutsunderlag: Arbetsordning

Under styrelsehelgen diskuterades vår arbetsordning. Den fungerar som ett regelverk för hur vi är mot varandra inom styrelsen och hur vi arbetar. En grupp uppdrogs att ta fram ett förslag på reviderad arbetsordning inför styrelsens sammanträda i juni. Detta förslag finns bifogat med övriga handlingar, text markerat med gult är förändrad.

Distriktsstyrelsen föreslås besluta

att anta förslaget på ny arbetsordning.

Beslutsunderlag

Projektgrupper för verksamhetsår 2016-2017

Distriktsstyrelsen kommer för verksamhetsåret 2016-2017 välja att arbeta i projektgrupper. Vem som skall sitta i vilken projektgrupp bestämdes på styrelsehelgen den 20-22 maj. En del av projektgrupperna är låsta vilket innebär att de är fulla och det finns ingen plats för ytterligare ledamöter så länge ingen i en låst projektgrupp avsäger sig sin plats. Några projektgrupper behöver ytterligare personer som vill sitta i dem, dessa är barndagen, Friluftskottet (FU) och Distriktsmässor.

Därför föreslås distriktsstyrelsen besluta

att välja att arbeta i projektgrupper

att tillsätta personer i de projektgrupper där det behövs

Förslag på projektgrupper
2016-2017

Lila- projektgrupp är full
Blå- sammankallande

Samlingen

Tobias
Olof

Ung Vuxen:

Jonny

LA-

**besök/Medlemsvård-
rekrytering:**

Jessica
Julia
Sophie

Diskuss:

Molly
Jonny
Patrik

Husarö Junior:

Husarö Minior:

Husarö Ungdom:

**Information/ Sociala
medier**

Molly
Richard
Tobias

Distriktsmessa:

TTMJ:

Tobias

DÅM-Låt:

Richard
Signe

Jessica

LUB

Sickan
Signe
Rebecca R

AU

Olof
Jessica
Signe
Rebecca L

AU- Light:

Julia
Richard
Molly
Sophie
Patrik
Tobias

Spontankvällar

Richard
Patrik

Ljuspunkt

Patrik
Daniel
Rebecca L
Molly

Demokrati

Daniel
Signe
Rebecca L
Olof

FU

Jonny

DÅM

Richard
Julia
Tobias
Rebecca L

Musik

Sophie
Julia

Barndagen

Patrik

**Pepparkakshusbygger-
tävling**

Molly

Ekonomi

Signe
Olof
Sophie

Policy/Värdesdokument

Molly
Julia
Sophie

Välgörenhetstävling,

Mot 1

Rebecca R
Patrik

Hemsidan

Tobias
Jonny

Intressegrupper Mot.2

Richard
Tobias

Resa 2.0

Signe
Daniel

Beslutsunderlag

Vice projektansvarig

Under verksamhetsåret 2015-2016 har en projektansvarig (PA) funnits. PA har fungerat som spindeln i nätet och har haft en övergripande koll på våra projekt och arrangemang. Detta året är det på förslag att tillsätta en vice projektansvarig som kan dela arbetet med PA'n. Vice PA kommer fungera som PA's andra hand och kommer jobba parallellt med PA för att lära sig och samtidigt få möjligheten att ta ett större ansvar.

Distriktsstyrelsen föreslås besluta

att Tillsätta en person på posten Vice Projektansvarig för verksamhetsåret 2016-2017

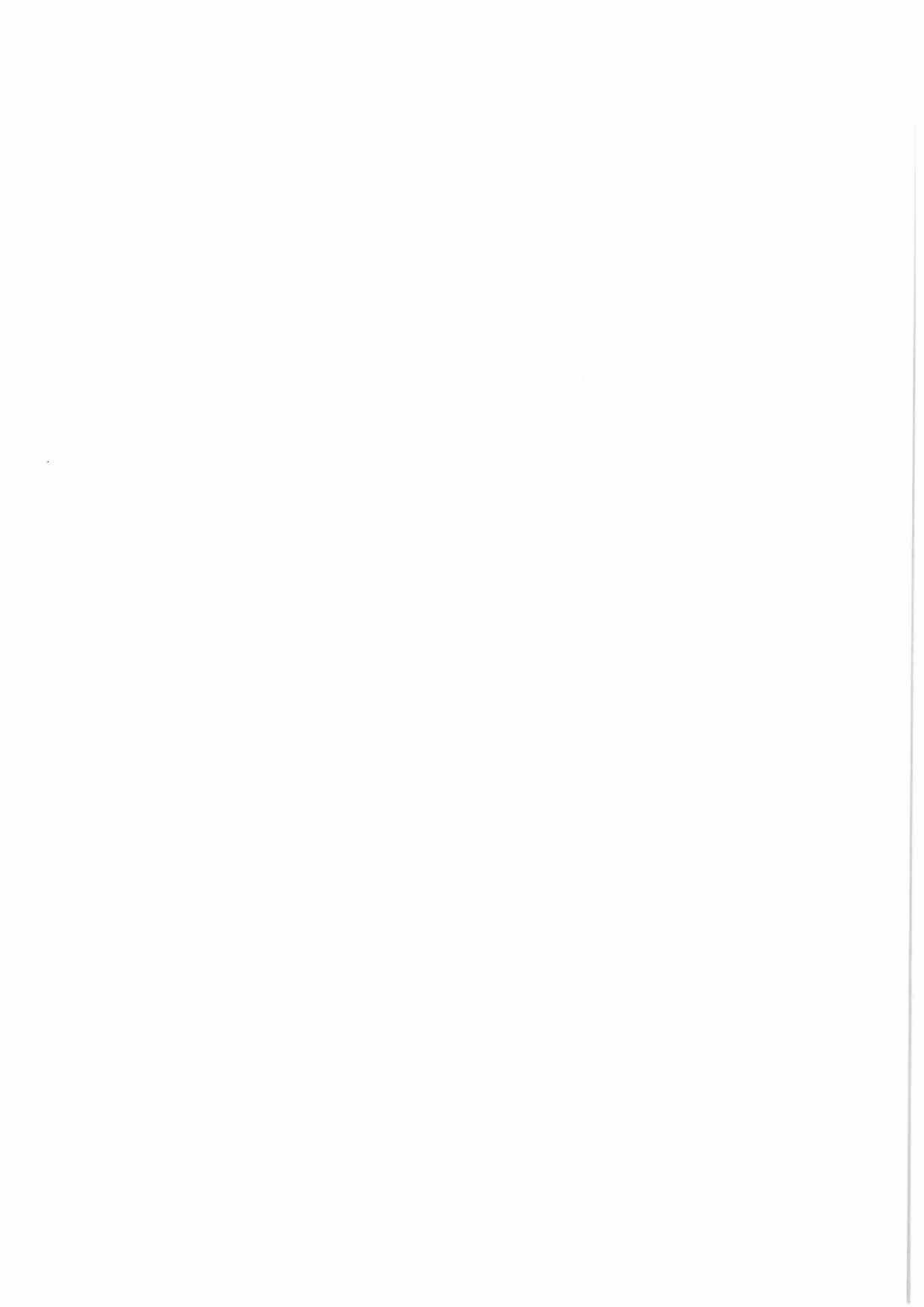
Beslutsunderlag

Val av distriktsansvarig RÅM

Under Riksårsmötet (RÅM) önskar förbundet och projektgruppen ha en ansvarig representant från varje distrikt som sköter kommunikationen med projektgruppen samt har koll på distriktets ombud och ersättare. Denna person har också ett ansvar att förmedla säkerhetsinformation samt att leda ev. ”distriktsträffar”.

Distriktsstyrelsen föreslås besluta

att välja NN till distriktsansvarig för RÅM 2016.



Beslutsunderlag

Omfördelning av representanter till SKISS

På DS 2 valdes två ombud till SKISS styrelse, vi trodde då också att vi hade möjlighet att välja ytterligare en ersättare. Detta har i efterhand visat sig vara felaktigt, vi har alltså fortfarande en plats som ordinarie och en plats som ersättare i SKISSs styrelse.

Därför måste vi omfördela så en av våra valda representanter blir ersättare samtidigt som den andre hålls kvar som ordinarie.

Distriktsstyren föreslås besluta

att välja NN att representera SKUSS i SKISS styrelse som ersättare.

Beslutsunderlag

Inspirationsdag "Uppdrag Frihet"

Den 29 oktober 2016 arrangerar Stockholms stift en inspirationsdag "Uppdrag Frihet" inför det kommande reformationsåret.

Planeringsgruppen för dagen undrar om Svenska Kyrkans Unga i Stockholms stift vill ansvara för en workshop under denna dag med innehåll som vi själva väljer och styr över.

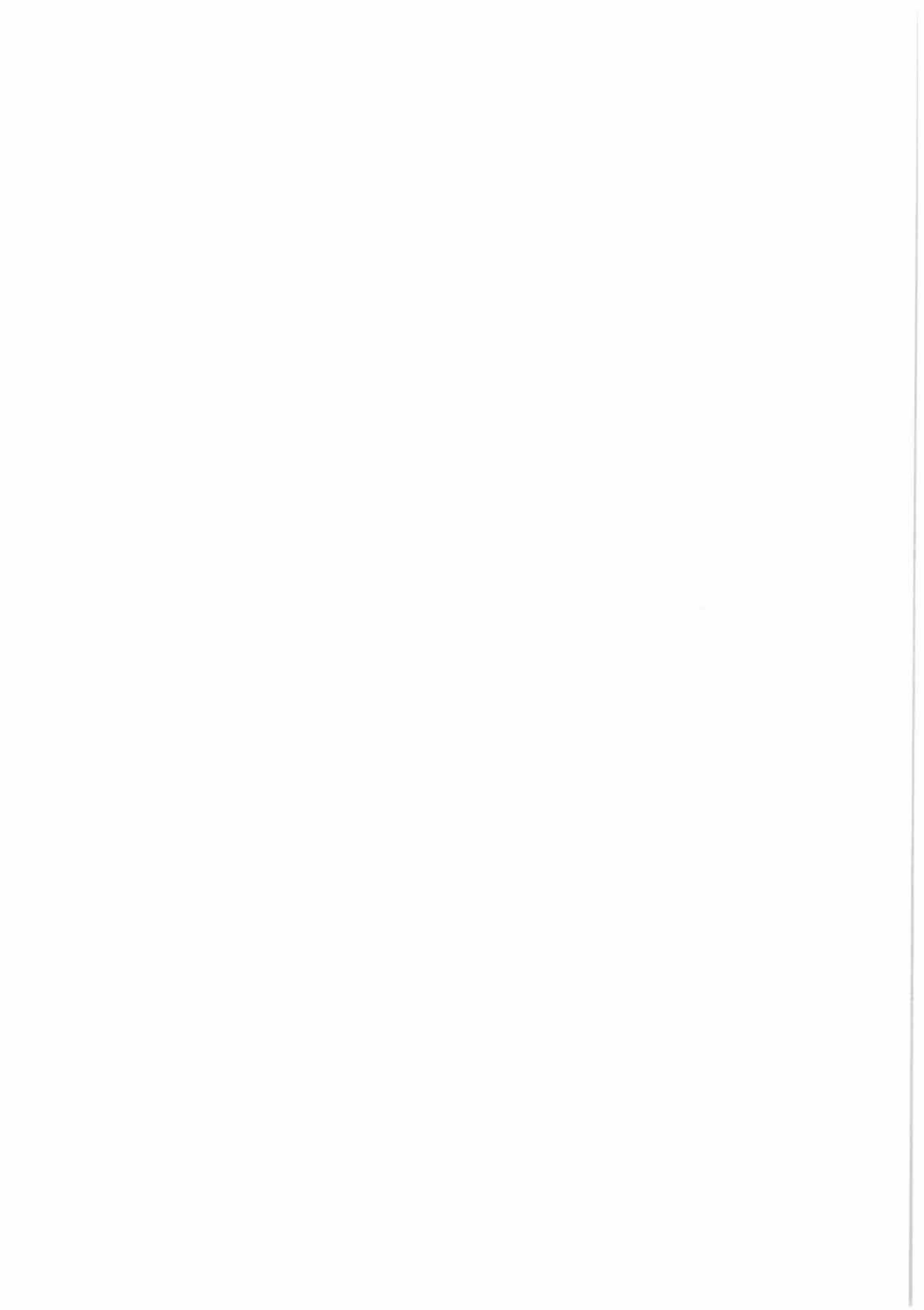
Innehållet får gärna relatera till frihet på något sätt.

För ytterligare information följ besök följande sida

<https://internwww.svenskakyrkan.se/stockholmsstift/inspiration-och-reformation-2017-uppdrag-frihet>

Distriktsstyrelsen föreslås besluta

att välja NN att representera SKUSS i arbetet med en workshop under "Uppdrag Frihet"



Beslutsunderlag

Inspirationsdag för ideella

I april 2016 genomförde och planerade Svenska Kyrkans Unga, Sensus och stiftskansliet en inspirationsdag för ideella över hela Stockholms stift. Dagen blev välbesökt och uppskattad men ungas delaktighet behöver stärkas ytterligare. Nästa år kommer dagen att genomföras i mars 2017. Planeringsgruppen önskar en representant från Svenska Kyrkans Unga (det handlar om ca 4 planeringsmöten, två på hösten och två på våren). Om vi vill besluta om en sådan representant, kan hen ta kontakt med Rikard Olofsson så snart som möjligt för mer information.

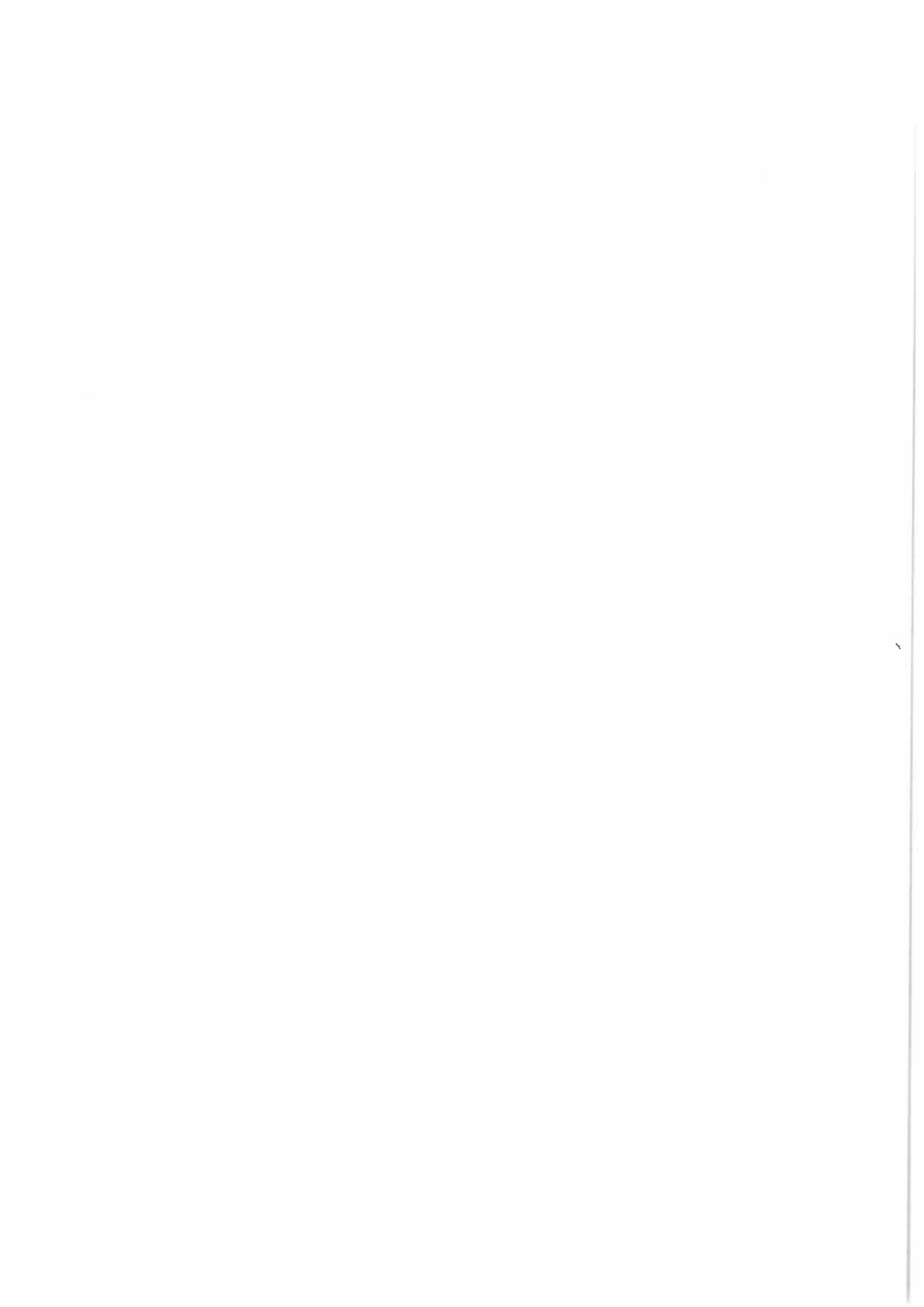
Distriktsstyrelsen föreslås besluta

att välja NN till representant i planeringsgruppen för "Inspirationsdag för ideella"

Förslag på möteskalender

Nedan följer föreslagna datum för distriktsstyrelsens sammanträden tom 20 januari 2017 (samma dag som stadgarna säger att vi måste publicera våra propositioner)

- DS 4 18 augusti
- DS 5 13 alt 16-18 september (ev. i samband med en arbetshelg)
- DS 6 17 oktober
- DS 7 15 november
- DS 8 17 december (inkl. styrelseavslutning)
- DS 9 14-15 januari (inkl. arbetshelg för propositionsskrivande)





Arbetsordning (2016:1) för Distriktsstyrelsen i Svenska Kyrkans Unga i Stockholms stift

Om arbetsordningen

Arbetsordningen är det dokument som utöver stadgarna reglerar distriktsstyrelsens arbete. Arbetsordningen ska behandlas och antas av nyttillträdd distriktsstyrelse i början av varje verksamhetsår, men gäller i övrigt tills annat beslut är fattat.

Om Svenska Kyrkans Unga i Stockholms Stift

Svenska Kyrkans Unga i Stockholms Stift, hädanefter SKUSS eller organisationen, är en distriktsorganisation inom Svenska Kyrkans Unga, hädanefter förbundet. SKUSS har uppdrag av förbundet att bedriva verksamhet för organisationens medlemmar, stödja sina lokalavdelningar och - enligt syftesparagrafen i stadgarna - "med Kristus i centrum och med dopet som grund verka i hela Guds skapelse och vara en gemenskap i församlingen där vi får växa i tro och ansvar." SKUSS primära verksamhetsområde är Stockholms Stift.

Distriktsstyrelsen

Från organisationens stadgar: "§7 Styrelse: Distriktets verkställande organ är distriktsstyrelsen som består av ordförande och tolv ordinarie ledamöter. Distriktsstyrelsen utser inom eller utom sig firmatecknare. Distriktsstyrelsen sammankallas av distriktsordföranden eller på dennes uppdrag. Distriktsstyrelsen är beslutsässig då minst sju ledamöter är närvarande. Distriktsstyrelsen kan adjungera konsulent, stiftsadjunkt eller annan." Distriktsstyrelsen, hädanefter förkortat DS eller styrelsen, är även organisationens beslutande organ mellan årsmöten och ansvarar för att årsmötets beslut verkställs. De främsta verktygen för detta är distriktskansliets personal och av styrelsen valda organ.

Rättigheter vid DS-, utskotts- samt projektgruppsmöten:

För ledamöter

Vid DS-möte äger av distriktsårsmöte vald ledamot rösträtt, yttranderätt samt yrkanderätt. Vid utskottsmöte äger av DS vald utskottsledamot rösträtt, yttranderätt samt yrkanderätt. Vid projektgruppsmöte äger av DS vald projektgruppsmedlem rösträtt, yttranderätt samt yrkanderätt. Övriga DS-ledamöter har yrkande- och yttranderätt vid utskotts- och projektgruppsmöten. Om ledamot anser att beslut fattat vid DS-möte inte följer en majoritet av styrelsens vilja och är fattat med mindre än sju röster för, äger ledamot rätt att kräva bordläggning av frågan. En fråga kan bordläggas högst två gånger på detta vis, senast på tredje mötet behandlas ärendet. För medlemmar i SKUSS är öppenheten ett viktigt fundament, därav äger dess medlemmar rätt att närvara samt yttra sig vid styrelse- utskotts- och projektgruppsmöte. Styrelsen såväl som dess utskott och projektgrupper kan dock besluta att stänga möte för samtliga utomstående om dessa anser att detta fordras, exempelvis då personalfrågor eller andra frågor av känslig natur skall behandlas.

För annan

DS eller berört utskott beslutar om utomståendes närvaro vid respektive möten (adjungering). Styrelsen äger rätt att förklara medlemmar (såväl fullvärdig-, vuxen- samt stödmedlem) ständigt adjungerade. Ständigt adjungerad medlem erhåller samma rättigheter som DS-ledamot, rösträtt undantagen. Vår Herre och Frälsare, den allestädes närvarande Jesus Kristus bör betraktas som ständigt adjungerad å distriktsstyrelsemötena. Detta enligt S:t Mattei evangelium 18:20 "Ty där två eller tre är samlade i mitt namn är jag mitt ibland dem".

Formalia före, under samt efter möte:

Möteskalender

Det skall finnas en offentliggjord kalender med preliminära datum för styrelsemöten, den skall bland annat nås via hemsidan.

Kallelse samt möteshandlingar till styrelsemöte

Kallelse till DS-möte sker i enlighet med stadgarna av distriktsordförande, eller på dennes uppdrag, och sådan skall utgå till samtliga DS-ledamöter senast sju dagar innan mötet i fråga tillsammans med utkast på föredragningslista. DS-ledamöter svarar på kallelsen och meddelar om sitt deltagande, i så god tid som möjligt. Möteshandlingarna skall vara samtliga ledamöter tillhanda senast tre dagar innan utsatt mötesdatum. Ledamöter samt anställda äger rätt att föra upp fråga på föredragningslistan om underlag sänds till sammankallande senast fyra dagar innan utsatt mötesdatum. Beslutsärenden utöver de standardärenden som förekommer på föredragningslistan kräver underlag för att kunna behandlas under mötet.

Sent inkommet ärende

Ärende inkommet senare än fyra dagar innan distriktsstyrelsemöte kan endast behandlas om kvalificerad majoritet av närvarande ledamöter godkänner det. Beslut om detta tas vid punkten fastställande av föredragningslista.

Beslutsärenden utan underlag

Beslutsärenden på föredragningslistan som saknar underlag behandlas som ett sent inkommet ärende. För det fall ärendet inte behandlas bordläggs det till nästa styrelsemöte.

Beslut

Beslut vid styrelsemöte samt utskottsmöte fattas med enkel majoritet av de närvarande. Beslut med kvalificerad majoritet innebär att 2/3 av de röstande ställer sig bakom beslutet. Omröstning sker öppet, exempelvis medelst acklamation. Sluten omröstning sker om minst 1/3 av de närvarande med rösträtt begär det. Om någon röstberättigad så begär skall röstsiffrorna framgå av protokollet.

Föredragningslista

Förslag på föredragningslista till ordinarie möte skall alltid innehålla följande punkter:

- Mötets öppnande
- Val av mötesordförande
- Val av mötessekreterare
- Val av mötesjusterare och adjungerade

- Mötets beslutanderätt
- Fastställande av föredragningslista
- Lägesrunda
- Föregående protokoll
- Rapporter från förbundet, kansliet, Stiftet, utskott, SKISS, ekonomi och kontakt med lokalavdelningarna
- Lägeskoll - Hur går det i projekten?
- Beslutsuppföljning
- Bordlagda frågor
- Personalfrågor
- Övriga frågor
- Nästa möte
- Mötets avslutande

Extra styrelsemöte

Extraordinärt styrelsemöte kan ske då ärende kräver omedelbar behandling. Kallelse till extraordinärt möte delges styrelsens ledamöter av ordförande eller på dennes uppdrag, tillsammans med förslag till föredragningslista samt underlag för beslut. Kallelsen skall vara styrelsens ledamöter tillhanda senast tre dagar innan det extraordinära mötet. Beslut vid extra styrelsemöte fattas med kvalificerad majoritet.

Reservation

Reservation innebär att det i protokollet antecknas att ledamot, närvarande eller inte, inte står bakom beslutet. Ledamot som vill stå för en annan linje gentemot tredje part än den av styrelsen beslutade bör reservera sig mot beslutet. Reservation inkommer muntligen vid beslut, eller skriftligen innan protokollet läggs till handlingarna.

Handläggning av protokoll

Protokoll och därtill hörande bilagor bör granskas och signeras av mötesordförande, mötessekreterare och mötesjusterare direkt efter avslutat mötestillfälle, senast innan nästkommande möte. Godkänt protokoll skall så fort som möjligt, dock senast en månad efter sammanträdet, delges kansliet, utskott och den övriga styrelsen. Kansliet ansvarar för att protokoll vidarebefordras till revisorer, offentliggörs för medlemmarna samt för förvaring av till handlingarna lagda protokoll i original.

Rapporter

Rapporter till ordinarie DS-möten skall ske skriftligen i form av minnesanteckningar från utskottsmöten, eller därmed likställbara dokument. Övriga rapporter kan av berörda personer föredragas muntligen.

Icke fysisk mötesnärvaro

Enskild ledamot kan närvara på styrelsemöte genom telefon eller genom annat tekniskt medel. Enskild ledamot äger rätt att delta på detta vis när denna varslat sammankallande om detta i så god tid som möjligt.

Förhinder

Förhinder att delta på styrelse- projektgrupps- eller utskottsmöte skall av effektivitetsskäl och av respekt för övriga ledamöter anmälas till sammankallande så tidigt som möjligt på det sätt som framgår av kallelsen. Ledamot som missar sammanträde ansvarar själv för att informera sig om vad som avhandlades.

Respekt

Inom organisationen finns en ömsesidig respekt, mellan ledamöter, medlemmar och utomstående, där allas åsikter respekteras. För detta kan Efesierbrevet 4:1-4 ”Jag uppmanar er alltså, jag som är fånge för herrens skull, att leva värdigt er kallelse, alltid ödmjuka och milda. Ha föredrag med varandra i tålmod och i kärlek. Sträva efter att med friden som band bevara den andliga enheten: en enda kropp och en enda ande, liksom ni en gång kallades till ett och samma hopp” användas som förebild. DS strävar efter att alltid arbeta ur ett demokratiskt perspektiv, närvara i största möjliga mån, hålla god ton och stämning på möten samt ha roligt.

Delegation

Ansvar, beslut, ärenden och arbete kan delegeras från styrelsen och utskott till exempelvis utskott, projektgrupper, enskilda ledamöter och kansli. Beslut fattade på delegation ska protokollföras. Övrigt arbete ska rapporteras till delegerande organ.

Utskott

Styrelsen har ett arbetsutskott, vars arbete regleras enligt stadgarna, samt ett friluftsutskott. Arbetsutskottet ansvarar för personalfrågor, ledningsarbete av distriktsstyrelsen och kontakten med Svenska kyrkan i Stockholms stift och Svenska Kyrkans Unga på förbunds nivå. Friluftsutskottet ansvarar för att förvalta och utveckla organisationens friluftsliv samt lägerplatsen på Husarö. Utöver detta kan utskotten erhålla ytterligare delegationer. DS väljer utskottens ledamöter utöver vad som regleras i organisationens stadgar. Om lika röstetal uppstår i utskotten så ska ärendet lyftas till DS. Kallelse till utskottsmöte skall utgå till samtliga ledamöter i utskottet senast två dagar innan utsatt mötesdatum. Utskott är beslutsmässigt när mer än hälften av utskottets ledamöter är närvarande.

Projektgrupper

Projektgrupper tillsätts i början av varje verksamhetsår, samt vid behov löpande under året. Projektgrupper kan bestå av styrelseledamöter och övriga medlemmar. Rapporter om utvecklingen i projekten skall ske muntligen i samband med DS-möten. Efter avslutat projekt rapporteras arbetet skriftligen till DS, i form av en utvärdering.

Sammanställande i projektgrupp

I varje projektgrupp väljer styrelsen eller projektgruppen en som skall vara sammankallande. Som sammankallande är ens första ansvar att se till att projektgruppen träffas lämpligt antal gånger och att dess träffar kallas till inom rimlig tid. Det är även upp till sammankallande att boka lokal och se till att det finns en dagordning till mötena. Utöver dessa administrativa arbetsuppgifter är även den sammankallande (om inget annat bestäms av projektgruppen) övergripande ansvarig för att projektet genomförs, detta i roll som projektledare. Sammanställande i projektgruppen fungerar även som kontaktperson för projektet om inget

annat sägs. Kontaktpersonen håller kontakt med arbetsutskottet och den som är projektansvarig.

Distriktsordförande

Svenska kyrkans unga i Stockholms stifts distriktsordförande är vald av organisationens årsmöte i enlighet med stadgarna och är att anse som normalförslag till mötesordförande samt leder och sammankallar distriktsstyrelsen. Ordföranden representerar vidare alltid organisationen.

Vice distriktsordförande

Svenska kyrkans unga i Stockholms stifts vice distriktsordförande är vald av organisationens årsmöte i enlighet med stadgarna och skall bistå ordförande i dennes arbete. Vice ordförande övertar ordförandes uppgifter vid dennes frånfall, avsägelse eller längre frånvaro.

Projektansvarig (PA)

Den projektansvarige väljs av styrelsen, har en stående plats i arbetsutskottet samt fungerar som spindeln i nätet runt alla våra projekt och arrangemang. PA ska finnas till som stöd för den som är sammankallande i projektgrupperna och hålla sig uppdaterad i hur de olika projekten ligger till. PA har därför också rätten att själv kliva in i ett projekt, efter samråd med arbetsutskottet, när den anser att det behövs.

Kassör

Svenska kyrkans unga i Stockholms stifts kassör är vald av organisationens årsmöte i enlighet med stadgarna och har det övergripande ansvaret för budget- och bokslutsarbetet samt att löpande hålla distriktsstyrelsen underrättad i organisationens ekonomiska frågor.

Sekreterare

Svenska kyrkans unga i Stockholms stifts sekreterare är vald av organisationens årsmöte i enlighet med stadgarna och är att betrakta som normalförslag vid val av mötessekretare på distriktsstyrelsemöten. Sekreteraren har det övergripande ansvaret för protokoll- och dokumenthantering.

Personalfrågor

Med benämningen personalfrågor menas det övergripande, grundläggande och principiella ansvaret för organisationens anställda. I detta ligger bland annat ansvaret för anställning, uppsägning, lönesättning, upprättandet av tjänstebeskrivningar och att verka för en god arbetsmiljö samt genomförandet av distriktsstyrelsens beslut då dessa kräver anställdas engagemang.

Personalansvar

Arbetsgivaransvaret för organisationens anställda åvilar distriktsstyrelsen såsom organisationens verkställande organ.

Representation

Svenska kyrkans unga i Stockholms stift representeras av distriktsordförande eller annan av distriktsstyrelsen vald representant.

