



Riktlinjer för Projektledare LOGIN

För att underlätta arbetet mellan Logistikstyrelsen och projektledare LOGIN har styrelsen valt att ta fram punkter som skall förtydliga och underlätta vid intressekonflikter, vilket aldrig bör uppstå. Meningen är också att projektledaren skall veta vad som förväntas av denne.

§. Projektledare LOGIN är, på uppdrag av sektionsmötet, ansvarig för Logistiksektionens arbetsmarknadsdagar.

§. Projektledare LOGIN skall tillsammans med Projektledare EDGB anordna en ansökningsperiod för en pålitlig kassör.

Projektledare LOGIN ansvarar för:

- att kassören vartannat år kommer från Logistiksektionen och vartannat år ED-sektionen.
- att kassören sedan väljs in på vårmötet, antingen hos Logistiksektionen eller ED-sektionen.
- att upprätta ett bankkonto för posten, om det inte är gjort.

Om en sektion inte hittar en lämplig kassör kan den andra sektionen ta på sig uppdraget att hitta en kandidat, utan att ge upp sitt ansvar för nästkommande år. Det betyder att samma sektion kan ansvara för kassörposten tre år i rad.

§. Projektledare LOGIN skall välja ut en tänkbar vice projektledare.

Projektledare LOGIN ansvarar för:

- att anordna och annonsera en ansökningsperiod för vice projektledare LOGIN
- att presentera sitt tänkta val av vice projektledare för styrelsen för att få höra deras åsikt.

§. Projektledare LOGIN skall tillsammans med Projektledare EDGB anordna och annonsera ansökningsperiod för de olika grupperna i EDGB LOGIN.

Projektledare LOGIN ansvarar för:

- att grupperna i största mån ska bestå av minst en representant från varje program

§. Projektledare LOGIN skall presentera sig själv, sitt utskott och tillfällig status på arbetet inför arbetsmarknadsdagarna. Statusen ska grundligt förklaras för sittande styrelse, samt ny tillsatt styrelse och se till att alla parter har översiktlig bild över arbetet.

§. Projektledare LOGIN skall inte avsiktligt undanhålla information från styrelsen, utan ska uppdatera styrelsen om dess arbete på varje styrelsemöte denne blivit kallad till och efter varje stormöte med arbetsmarknadsutskottet. Styrelsen har tystnadsplikt och på begäran av projektledaren kan information utelämnas från protokollet.

§. Projektledare LOGIN ansvarar för att budget följs samt att de summor och tjänster som arbetsmarknadsdagarna avtalat gentemot företag blir inbetalda respektive uppfyllda innan mandatperioden för sittande styrelse

§. Projektledare LOGIN och kassören i EDGB LOGIN ska bjuda in styrelsens kassör för att tillsammans gå igenom den budget som lagts upp innan arbetet påbörjas. Projektledaren LOGIN och kassören i EDGB LOGIN skall också tillsammans med kassören i styrelsen följa upp budgeten kontinuerligt under verksamhetsåret.

§. Projektledare LOGIN planerar och genomför möten ihop med företagsansvariga, eller motsvarande, och näringslivsansvariga i styrelsen för främja allas bästa intressen.

§. Projektledaren ansvarar för att arbetsmarknadsdagarnas föremål i sektionsförrådet städas ur när dessa inte längre behövs. Detta bör ske senast 1a januari året efter arbetsmarknadsdagarna hållits.