

Protokoll styrelsemöte ST sektion Syd inom Migrationsverket

Datum: 2025-03-24 till 2025-03-25

Plats: Teleborgs slott

Kallade: Anna Ahnlund, Henrik Andersen, Fredrik Bergman, Christer Blom, Christian Andersson, Pernilla Doverud, Natalie Schröder, Jessica Saverstam, Paola Valdes Salas, Amanda Vogiatzi, Camilla Mahrs, Yunus Korkmaz, Nareman Gazzawi

Frånvarande: Maria Bodsunder

Dagordning

§ 1 Mötets öppnande

Anna Ahnlund öppnar mötet.

§ 2 Fastställande av dagordning och utse granskare

Dagordningen fastställs. Natalie Schröder utses till att granska protokollet.

§ 3 Föregående mötesprotokoll

De frågor som lyftes under styrelsemötet 2025-02-25 och som ska behandlas under detta möte har lagts under punkten interna arbetet i sektionen.

§ 4 Interna arbetet i sektionen

De spelregler som finns för sektionen är upprättade av avdelningsstyrelsen. Spelreglerna finns under avdelningen på st.org. Sektionsstyrelsen ställer sig bakom de spelregler som avdelningen upprättat. Dokumentet kommer även sparas ner i sektionens p-katalog.

Ordförande förklarar förbundets stadgar och hur de är upplagda. Fackförbundets stadgar finns att hitta på st.org. ST inom Migrationsverket har inga egna stadgar utan följer förbundets stadgar

Anna Ahnlund går igenom delegationsordning från ST inom Migrationsverket samt vilka uppdrag som ligger på sektionsstyrelsen. Sektionsstyrelsen ställer sig bakom de spelregler som avdelningen upprättat. Dokumentet kommer även sparas ner i sektionens p-katalog.

Styrelsen beslutar att ett rullande schema för hur ersättarna kliver in ska upprättas. Ersättande ledamot kliver in vid ordinarie ledamots frånvaro. Den ordning som ersättarna kallas in blir efter första bokstaven i förnamn. Om ordinarie ledamot har förhinder att närvara på del av styrelsemöte ska ordförande och sekreterare informeras och kalla in eventuell ersättare. Vid frånvaro från hela

mötet rapporteras det till ordförande och sekreterare som kallar in ersättare. Pernilla Doverud ansvarar för att ett schema kommer finnas i OneNote. Arbetssättet kommer utvärderas om ett år, om utvärdering krävs tidigare får frågan lyftas.

Styrelsens gruppbrevlåda behöver ses över och rensas. Paola Valdes Salas får i uppdrag av styrelsen att rensa och strukturera gruppbrevlådan. På grund av tekniska problem kan helpdesk eventuellt behöva involveras. Anna Ahnlund, Fredrik Bergman, Christer Blom, Jessica Saverstam och Natalie Schröder är ansvariga för gruppbrevlådan. De har möjlighet att fördela mejl vid behov. Det är viktigt att färgkodningen avänds. Vid arbetstoppar till exempel vid AO-dagar eller andra aktiviteter behöver styrelsen utse någon ansvarig. Ansvariga för dessa mejl bestäms vid planeringa av aktiviteten.

Fördelning av uppdrag

- Paola Valdes Salas väljs av sektionen som representant till Regionala rådet.
- Anna Ahnlund och Jessica Saverstam utses till webbredaktörer.
- Pernilla Doverud ansvarar för att AO och Natalie Schröder ansvarar för skyddsombud. Sektionsstyrelsen har mandat att utse AO och SO, styrelsen ger i sin tur Pernilla och Natalie mandatet att utse och sedan förs valda AO och SO in i protokoll.
- Regionala MBL, skyddskommitté inom region syd samt MBL på sektionsnivå sköts av Anna Ahnlund, Christer Blom och Fredrik Bergman.
- Riskbedömningar på regionnivå ansvarar Anna Ahnlund, Christer Blom och Fredrik Bergman för, de ges möjlighet att delegera till den styrelsemedlem som är bäst lämpat/mest insatt inom området.
- Till arbetsutskottet väljs Nareman Gazzawi, Henrik Andersen, Camilla Mahrs och Maria Bodsunder. Camilla Mahrs väljs som sammankallande.
- Listan på kontaktenheter uppdateras, Natalie Schröder får uppdraget. Ansvariga för kontaktenheter läggs ut på hemsidan, Jessica Saverstam ansvarar för att det sker under april. Information om kontaktenheter skickas ut till medlemmarna.

Styrelsen beslutar att protokoll för AO skickas till Pernilla Doverud och för SO till Natalie Schröder.

Anna Ahnlund, Fredrik Bergman och Christer Blom kommer se över kommande möten och lägga årets planering. Styrelsen beslutar att ha avstämningsmöten onsdagar två veckor efter styrelsemöte.

Årshjulet uppdateras med bland annat medlemsaktiviteter, öppet hus, föreläsningar samt AO-dagar. Mer detaljerad planering för de olika aktiviteterna sker längre fram.

§ 5 Medlemsmöte

Styrelsen genomförde ett medlemsmöte på kontoret i Växjö.

§ 6 Ekonomi

Styrelsens ekonomi ser bra ut. Kommande utgifter är bland annat Verksmästerskapen, lunchföreläsningar och sommaraktivitet.

§ 7 Värvnings- och medlemsfrågor

Arbetsutskottet får i uppdrag att planera sektionens aktiviteter vid Verksmästerskapen.

Värvningsansvarig Jessica Saverstam redovisar om sommaraktivitet som planeras av avdelningsstyrelsen. Datum för aktiviteten är inte bestämd utan läggs troligen på varje sektion/ort. Sektionen anser att aktiviteten bör genomföras med start i slutet av maj.

Påskaktiviteten planeras på varje ort.

Välkomstpåsarna – enhetliga välkomstpåsar ska finnas på varje ort. Då ST butikens utbud av tryckt material är litet kan informationsmaterialet variera beroende på vilket material som finns tillgänglig.

§ 8 Övriga frågor

Det har inkommit önskemål från arbetsplatsombuden att få boken om arbetsrätt och arbetsmiljö. Böckerna finns inte längre i ST butiken. Styrelsen beslutar att skapa ett informationsmaterial gällande bland annat lagstiftning, kollektivavtal och andra avtal. Materialet skickas ut till AO samt presenteras på AO-dag. Pernilla Doverud, Anna Ahnlund och Natalie Schröder får i uppdrag se över presentationen. Pernilla Doverud sammankallar till mötet.

Anna Ahnlund får i uppdrag att uppdaterar sektionens semesterlistan.

§ 12 Mötets avslutande med reflektion

Vid protokollet:

Protokollet justeras:

Pernilla Doverud

Natalie Schröder