

# Mötesprotokoll strategihelgen

JURIDISKA FÖRENINGENS STYRELSEMÖTE 2022-09-24

## § 1 Mötets öppnande

Mötet öppnas kl. 09:30.

## § 2 Närvarande ledamöter

Carl Ekvall, ordförande

Nellie Karlsson, vice ordförande

Hassan Othman Alkady, kassör

Sadaf Atash-Faraz, Sekreterare

Misha Ohlsson, chefredaktör

Adam Hydén, idrottsansvarig

Wilma Markholm, utbildningsansvarig

Eliaz Utbult, utbildningsansvarig

Axel Forslund, evenemangsansvarig

Edvin Karlsson, evenemangsansvarig

Alexander Karvonen, kommunikationsansvarig

Hanna Petersson, näringslivsansvarig

Oscar Kumblad, näringslivsansvarig

## § 3 Val av mötesordförande

Nellie Karlsson väljs till mötets ordförande.

## § 4 Val av mötets sekreterare

Sadaf Atash-Faraz väljs till mötets sekreterare.

## § 5 Val av justerare

Carl Ekvall och Axel Forslund väljs till mötets justerare i efterhand, se mötesprotokoll 2022-10-04.

## **§ 6 Fastställande av dagordning**

Dagordningen fastställs.

## **§ 7 Diskussion: Ansvarsområden och diverse styrelseposter**

### **Ordförande**

Ordförandeposten kan ofta uppfattas som en allomfattande och krävande post. Ordföranden berättar att han länge funderat på hur denna kan sammanfattas i ett kort svar. Det enklaste är att börja med att förklara ordförandeposten från utomståendes perspektiv. Utåt sett har ordföranden ett helhetsansvar. Bland annat genom att åka runt till andra lärosäten som representant för Juridiska föreningen i Göteborg men även som kontakt till Juridiska Institutionen och en av Göteborgs platser i JURO vid sidan av utbildningsansvarig.

Arbetet med Juridiska Institutionen är i sig ett utbrett ansvar som periodvis kan ta upp mycket av ordförandes arbetsbörda. Här sitter ordförande på IR möten som är av större strategisk betydelse för föreningen. Ordförande sitter även på utbildningsutskottets möte UU som en rådgivande roll från Juridiska föreningen. Denna har direkt kontakt till den övre skolstrukturen.

Inom föreningens inre kärna arbetar ordföranden flitigt med hela styrelsen. Ordföranden får väldigt mycket massmejl som dagligen måste arbetas igenom och bearbetas. Antingen skickas det vidare till en annan styrelseledamot eller så är det något ordföranden själv måste fullfölja. Dessutom kommer det även mycket frågor och funderingar från HHGS som ordförande för vidare till styrelsen. Detta gäller till hög grad de tungt operativa posterna.

Övriga ansvarsområden är sådana som Hypocampusordern, diplom för examinerande studenter men även andra löpande kontakter med resterande juridiskt relaterade föreningar på skolan.

Slutligen bör nämnas att det även är mycket som uppstår ad hoc och kräver omedelbar uppmärksamhet av ordföranden. Det är i dessa perioder ordföranden har som mest att göra.

### **Vice Ordförande**

Vice ordförande står för den underliggande strukturen i styrelsen och är en post resterande ledamöter inte kan underlätta för då vice ordförandes huvudansvar är att underlätta för resterande styrelse. Det är en brygga mellan poster i styrelsen.

Posten är en uppvaktande post som ser till att saker blir gjorda. Vice ordförande följer upp på varje enskild posts arbete och kolla regelbundet med varje person om utvecklingen som sker. I praktiken kan det handla om att strukturera om snabbt när en ledamot känner sig överbelastad och sköta logistiken i det hela.

Utöver detta står även vice ordförande för planeringen av bland annat strategihelgen som styrelsen är på vid tillfället av detta möte, det årliga årsmötet och sidoprojekt som HUMJUR och humanjuridiska föreningen där vice ordförande har en styrelseplats.

### **Kassör**

Kassören håller koll på föreningsekonomin och är en väldigt allomfattande posten vad gäller Juridiska föreningen som sådan. Kassören möjliggör det operativa arbetet genom att strukturera ekonomin och regelbundet bokföra utgifter. Detta arbete innebär en nära kontakt med ordförande i föreningen men även CFO i HHGS. Kassör ska även årligen presentera flertalet budgetrevideringar för resterande styrelse och uppdatera dessa om hur föreningsekonomin ser ut.

Varje ekonomisk fråga såsom utgifter, inkomster, utlägg eller andra förbindelser ska gå genom kassör. Exempelvis kan det i praktiken se ut så att evenemangsansvariga undersöker lokaler för ett kommande event och presenterar en offert för kassör. Kassör kan då genom tidigare budgetering och bokföring se om detta ryms inom föreningsekonomin. Om så är fallet förs denna vidare till kåren som godkänner eller avvisar offerten. Här kan det uppstå ytterligare diskussioner och omförhandlingar.

### **Sekreterare**

Sekreteraren har en rent administrativ roll utöver ett stort praktiskt moment i och med Svenska Juridiska Mästerskapen. Annars är detta en roll med stora möjligheter att avlasta andra styrelseposter och ta större ansvar för att ta tag i det som faller mellan olika roller genom att vara med i så många arbetsgrupper som möjligt.

Den administrativa rollen går ut på att varje vecka skriva mötesprotokollen så de kan presenteras för, och enkelt läsas av, medlemmarna i Juridiska föreningen. Detta spelar en stor roll för transparensen i föreningen och är ett sätt för medlemmar att få insyn i styrelsearbetet. Ytterligare administrativt arbete som sekreterare gör är att ta emot ansökningar till Oskyldighetsprojektet och skicka vidare de som uppfyller ansökningskraven.

Den praktiska delen av rollen handlar om Svenska Juridiska Mästerskapen (SJM) där sekreteraren är lokalarrangör och representant för Juridiska föreningen i Göteborg. Sekreteraren planerar då den lokala deltävlingen och en efterföljande bankett där vinnarna utses. Därefter åker vinnarna och sekreterare till Stockholm för riksdeltävlingen. Detta är ett stort löpande arbete som tar upp hela sekreterarens vårtermin. Dessutom börjar tävlingen något tidigare än vad de nyinvalda styrelserna tillträder varför sekreterare påbörjar sitt arbete en månad innan resterande poster.

### **Chefredaktör**

Chefredaktören arbetar aktivt med medredaktör Alva Rydberg för att framställa varje nummer av Juridiska föreningen i Göteborgs egna medlemstidning, Rättstrycket.

Chefredaktören har ansvar över utformandet av tidningen såsom design, val av artiklar och tema. Till detta arbete har han utöver medredaktören även hjälp från medlemmar som skribenter men även andra kontakter i näringslivet. Detta kan vara allt från advokatbyråer där chefredaktören söker intresse för annonsering i tidningen, eller designers för att få ett professionellt perspektiv av tidningen som sådan.

### **Idrottsansvarig**

Idrottsansvarig är huvudansvarig för föreningens dam- och herrlag, Sveriges Rikes Lag, i fotbollsligan Korpen. I praktiken innebär detta träningar med lagen, lägga ut kallelser, spela matcherna eller heja på damerna och sedan tvätta lagtröjorna efteråt.

Därutöver finns det även andra idrottsevenemang som anordnas. Så som den veckoliga badmintonen, paddelturneringar och stafettvarvet med MAQS.

### **Utbildningsansvariga**

Utbildningsansvariga arbetar framförallt med utbildningsövervakning. Detta sker på olika sätt i praktiken och när utbildningsansvariga genom flera olika vis. Bland annat är utbildningsansvariga föreningens representanter i diverse sammanställningar. Studerandearbetsmiljöombud (SAMO), Lokal arbetsmiljögrupp (LAMG) och sedan Education Committee eller Utbildningsutskottet (UU).

Utbildningsutskottet möten är de möten de på största sätt kan påverka detta på HHGS utbildningsansvarig värnar om Juridiska föreningens utbildningsbevakning och gärna vill applicera denna på andra program på skolan som inte är lika delaktiga i utformningen av utbildningen.

I Studerandearbetsmiljöombud och Lokal arbetsmiljögrupp verkar utbildningsansvariga nära intill institutionen. Det huvudsakliga problemet i detta arbete just nu är avsaknaden av information och kunskap om dessa grupper bland studenter. Speciellt Studerandearbetsmiljöombudet är otroligt användbart för studenter och en ypperlig medel att föra vidare kritik till skolan men även andra mer känsliga frågor.

Utöver sin roll på skolan som utbildningsövervakare har de även en bredare roll och påverkan genom JURO som är en sammansättning av Juridiska föreningar från alla svenska lärosäten. JURO har som mål att

Utbildningsansvariga har även ett eget utskott i form av kursombudsutskottet. Här sitter alla kursombud på terminerna 1-6 och diskuterar regelbundet utbildningsfrågor och andra eventuella problem som uppstår på terminerna. Punkter som behöver tas vidare återkopplas till rätt sammanställning och till styrelsen om nödvändigt men det sker väldigt sällan. Förtroende till utbildningsansvariga bland studenter blir starkare om detta kan bevaras som en objektiv kanal.

Vid sidan av detta har utbildningsansvariga en hög arbetsbelastning sett till omfånget av rapporter och dokument som regelmässigt måste läsas och godkännas. Bland annat måste de varje termin godkänna kursrapporter, kurslitteraturlistor och examinatorer. Detta är en tidskrävande arbete och svårt för styrelsen att avlasta eller hjälpa till med. Till detta kan det tillkomma inkallelser från institutionen på kort varsel angående omständigheter som uppkommer utan förvarning.

Speciellt för årets utbildningsansvariga är även att utvärderingsarbetet av juristprogrammet på Handelshögskolan i Göteborg och den psykiska rapporten i samarbete med JURO. Då båda dessa är externa och interna utvärderingar tar detta i perioder mycket tid.

Slutligen kan sägas att det generellt sätt är så att institutionen alltid uppsöker utbildningsansvariga när de söker ett studentperspektiv varför det uppkommer arbete som inte är direkt kopplat till rollen men som ändå passar bäst där.

Utbildningsansvarig är en arbetstung roll som inte enkelt kan avlastat av styrelsen.

### **Evenemangsansvariga**

Evenemangsansvariga har ansvar över en fast uppsättning av evenemang för föreningens medlemmar med förbehåll för variationer som uppstår som tillägg varje verksamhetsår.

Den största delen av arbetet med evenemangen uppkommer innan eventet närmar sig. Detta innefattar planering gällande datum, lokaler, catering, alkohol, priser, budget med mera. Av erfarenhet vet evenemangsansvariga att småsaker kan leda till att hela planeringen måste strykas och börjas om på nytt. Dessa småsaker är vi första ögonkast inte något som upplevs som avgörande men det kan ha en negativ effekt på resterande planering.

Evenemangsansvariga måste ha mycket framförhållning eftersom det finns så många inblandade ledamöter i varje event. Bland annat måste kassör alltid underrättas så offerten kan godkännas och kommunikation informeras så eventen kan nå ut till så många medlemmar som möjligt.

Just nu arbetar evenemangsansvariga flitigt med JF-balen och den kommande sittningen. Även uppstarten av evenemangsutskottet kan innebära mycket arbetet då de måste utbildas i föreningens struktur och arbetets ordning.

Detta är en arbetstung post men resterande styrelsen kan hjälpa till genom att komma på så många event som möjligt och sprida ordet.

### **Kommunikationsansvarig**

Kommunikationsansvarig arbetar löpande med varje post i styrelsen för att kommunicera vidare deras budskap till medlemmarna i föreningen. Kommunikationsansvarig är även admin för alla föreningens juristgruppen och har huvudsakligt ansvar över alla dess sociala medier och [hemsidan](#). Detta innebär att kommunikationsansvarig måste se över varje inlägg

som görs i grupperna omgående för att ha koll på flödet. Om du alltså som medlem någonsin frågat styrelsen om något genom våra sociala medier är det kommunikationsansvarig du har pratat med.

Kommunikationsansvarig har även som ansvar att dokumentera under event med näringslivsansvariga eller evenemangsansvariga. Under diplomeringen kan det handla om att ta så många bilder som möjligt för de examinerande juristerna och på mindre event kan det handla om att bara uppdatera instagram.

Utöver detta är det kommunikationsansvarig som designar alla föreningströjor, medaljer och svarar på infomejlen. Infomejlen är en övergripande mejl som sköter allas domäner. Det är även den mejl som står angiven på hemsidan och som utomstående brukar skriva till.

### **Näringslivsansvariga**

Näringslivsansvariga har den huvudsakliga kontakten med samarbetspartners till Juridiska föreningen i Göteborg. Dessa är alla juridiskt relaterade byråer som stödjer Juridiska föreningens verksamhet. Näringslivsansvarigas roll är att upprätthålla dessa samarbeten och söka nya. I praktiken innebär detta mycket möten med byråerna, planerande och skrivande eller reviderande av avtal. Revideringarna kan handla om höjda premier, mer marknadsföring, fler events med mera.

Alla dessa samarbeten mynnar även ut i event, stora som små, som näringslivsansvariga anordnar och roddar kring. Det kan uppgå till flera i månaden därför behöver de ofta hålla en nära kontakt med resterande ledamöter i styrelsen gällande datum.

Varje höst planerar näringslivsansvariga även Stockholmsresan. Resan innefattar mycket kontakt med potentiella arbetsgivare för föreningens medlemmar och är därför mycket populär. Juridiska föreningen är måna om att stödja näringslivsansvariga under planeringsstadiet av Stockholmsresan men det är mycket svårt då deras arbetsuppgifter är så bundna till den bra kontakten med samarbetspartnerna.

### **§ 8 Diskussion: Ansvarsfördelning inom styrelsen till utskott**

Den här punkten handlar främst om att engagera fler medlemmar i styrelsearbetet. Styrelsen har sedan dess uppkomst eftersträvat efter ett öppnande av föreningen till fler medlemmar som annars är inaktiva i Juridiska föreningen. Ordförande öppnar därför upp för diskussion genom presentation av en egen underbyggd idé om att utöka det redan existerande *top down* systemet ytterligare.

Som styrelsen ser ut just nu finns det 13 operativa styrelseposter men det kan vara svåråtkomligt eller ett för stort åtagande varför medlemmar inte väljer att ta det steget. Ordförande föreslår därför införandet av kansliposter genom utskotten eller kommittéer. Målet med en sådan utökad struktur ska vara att främja en synergieffekt. Om fler medlemmar tar mer ansvar utan en bundenhet till det stora styrelsearbetet kan vi skapa en positiv dominoeffekt.

En sådan struktur kommer effektivisera styrelsen och föreningen som sådan samt avlasta de tyngsta posterna. Detta i sin tur kan möjligtvis få fler att bli aktiva i Juridiska föreningen. Styrelsen bestämmer sig för att bygga utifrån den aktuella strukturen som föreslaget av ordförande däremot finns det flera idéer om hur denna kan förgrenas i praktiken och hur *top down* systemet fortsatt ska skjutas nedåt.

Styrelsen beslutar att varje styrelsepost ska presentera ett alternativ om hur strukturen ska se. Underlag ska skickas ut i god tid innan mötet.

[Edvin Karlsson, lämnar kl 12:21]

### **§ 9 Genomgång av budget och föreningens ekonomi**

Kassören går igenom föreningens budget och svarar på frågor angående föreningsekomin efter styrelsens önskemål. Kassörposten är en post som är svårförståelig för den icke välinsatta.

Styrelsen undrar hur mycket påverkan på ekonomin andra ledamöter har. Kassör förklarar att det bästa sättet att påverka ekonomin är att skicka in budgetönskemål under revideringsstadiet samt faktiskt se över budgeten innan den godkänns. Det underlättar om ledamoten själv har en ungefärlig bild av sina framtida utgifter och kan göra en rimlig ekonomisk prognos.

Kassör går igenom den kommande budgeten med styrelsen och öppnar upp för frågor angående denna.

### **§ 10 Diskussion: Personliga ärenden**

Styrelsen diskuterar hur ledamöter ska hantera situationer som uppstår där någon med anknytning till Juridiska Föreningen agerar beklagligt. Diskussionerna grundar sig i användandet av SAMO som redskap för hanterandet av en sådan situation. Styrelsen diskuterar vidare hur mycket av sådan information som ska presenteras inför resterande styrelse och göras allmän samt vad som ska hållas mellan ledamoten och den beteendeavvikande personen.

Styrelsen diskuterar både ledord och krishantering men beslutar att det viktigaste är att i alla sammanhang behålla den eventuellt utsattes integritet och därmed ska varje situation hanteras för sig. Gemensamt ska vara att styrelsen *alltid* ska gå till SAMO. Om SAMO inte anses vara rätt verktyg kan utbildningsansvariga hjälpa till med att hitta ett annat passande medel.

### **§ 11 Diskussion: Genomgång av enkät om psykisk ohälsa**

En enkät skickades ut våren 2021 till alla juriststudenter på svenska lärosäten för att undersöka den psykiska ohälsan. Göteborgs juriststudenter var i särklass de bästa på att svara på enkäten varför Juridiska föreningen i Göteborg är extra måna om att arbeta fram resultatet. Enkäten har nu sammanfattats av psykologen Jens Näsström och kommenterats av JURO. det som återstår är att varje Juridiska föreningen på de inblandade lärosätena diskuterar resultatet

och skickar in sina kommentarer till JURO. När alla juridiska föreningar arbetat med rapporten svarat ska denna omarbetas igen.

Styrelsen läser igenom rapporten och bearbetar den tillsammans. Utbildningsansvarig ska föra vidare viktiga invändningar.

### **§ 12 Diskussion: Genomgång av enkät om det interna styrelsearbetet**

Vice ordförande har inför strategihelgen skickat ut en enkät för styrelsen att svara på. Enkäten har besvarats och sammanställs. Varje område presenteras för styrelsen som underlag för diskussion. Styrelsen fortskrider med en intern diskussion om styrelsearbetet. Målet med diskussionen är att främja ett fortsatt öppet samtalsklimat där styrelsen kommer varandra närmre både privat och som styrelsekollegor.

### **§ 13 Mötets avslutande**

Mötet avslutas kl. 17:45

  
Carl Ekvall (26 okt 2022 14:08 GMT+2)

---

Ordförande

  
Axel Forslund (26 okt 2022 10:18 GMT+2)

---

Evenemangsansvarig