



Handbok för
distriksverksamheten



Sveriges Ingenjörer

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Distriktsverksamheten	4
Distriktstyrelsens arbete	5
Förbundskansliets organisation	7
Ekonomisk information.....	11
Rekrytera nya medlemmar	14
Tips på aktiviteter.....	16
Beställa information	18
Kontakter	18
Blanketter och mallar	19

Inledning

Sveriges Ingenjörers distriktsorganisation består av 20 distrikt. Distriktsindelning, distrikts ansvar och befogenheter samt föreskrifter (normalstadgar) för distrikt är fastställda av förbundsstyrelsen med utgångspunkt i förbundets stadgar, artikel 521, 551 och 561. Distrikten ska fungera som en länk mellan medlemmarna ute i landet och förbundets centrala organisation. I varje distrikt ska distriktens medlemmar, delta i det regionala opinionsarbetet, skapa och samordna nätverk, samt vara aktiv i frågor gällande utbildning, rekrytering och kompetensutveckling.

Syftet med denna handbok är att den ska fungera som ett hjälpmedel för distriktsstyrelsen. Handboken kommer successivt att uppdateras allt eftersom nya frågeställningar uppkommer.

Handboken bygger på förbundsstyrelsens beslut 2008-06-12 § 43.01 samt bilaga 04 Instruktioner för distrikt. Instruktionerna finns på förbundets hemsida. Instruktionen gäller från och med 2008-06-13

Övergripande frågor kring distriktsverksamheten besvaras av ansvarig tjänsteman för distriktsverksamheten:

Kari Waldenström

kari.waldenstrom@sverigesingenjorer.se

08-613 80 72

070-666 55 52

Distriktsverksamheten

Mål

Förbundsstyrelsens mål med distriktsverksamheten är att den ska utgöra ett forum för erfarenhetsutbyte mellan medlemmar, lokalavdelningar och nätverk i distriktet, rekrytera nya medlemmar till Sveriges Ingenjörer samt stödja bildandet av nya lokalavdelningar och nätverk. Dessutom ska distriktsverksamheten öka samverkan med universiteten och högskolorna i distriktet samt samverka med andra ingenjörssammanslutningar.

I enlighet med Sveriges Ingenjörers förbunds stadgar ska distrikten:

Handha

- Förbundets regionala verksamhet och förvalta den
- Att tillvarata distriktets medlemsintressen
- Att stärka medlemmarnas utbildningsidentitet
- Att stärka medlemmarnas yrkesidentitet
- Att fungera som ett nätverk för de lokala klubbarna i syfte att utbyta erfarenheter med varandra

Distrikten har *inte* någon förhandlingsrätt gentemot arbetsgivare. Den befogenheten finns endast för förbundskansliet och de lokala klubbarna. (Anmärkning: Enligt Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, § 6 finns ingen regional arbetstagarorganisation)

Medlemskap i distriktet

Medlemskap i distriktet avgörs efter var medlemmarna är bosatta. De medlemmar som är bosatta inom varje distrikt är dess medlemmar, men varje medlem i förbundet som arbetar, studerar eller av annan anledning befinner sig på annan ort, kan välja att engagera sig ett annat distrikt även om de inte bor permanent där. Kort sagt distriktet bildas och utgörs av de medlemmar vars intressen de ska tillvarata.

Distriktens webbplatser

Varje distrikt har en egen webbplats där kontaktuppgifter till distriktsstyrelsen samt allmän information om distriktet presenteras. Länk till dessa finns på förbundets egen webbplats under kontakt, distrikt. (www.sverigesingenjorer.se)

Distrikten får gärna ge förslag på intressanta saker att publicera på den egna webbplatsen, till exempel:

- Sprida information om planerade aktiviteter
- Publicera styrelseprotokoll
- Länkar till intressanta webbplatser inom teknikområdet, företag i distriktet etc.
- Prenumeration av olika nyhetsbrev för medlemmarna

Distriktstyrelsens arbete

Styrelsen leder distriktets verksamhet och består av ordföranden, kassör och sekreterare samt ytterligare ledamöter. Hur många ledamöter som ska ingå i styrelsen beslutas på distriktets årsmöte. Det bör ingå representanter för teknologer, yrkesverksamma och pensionärer i styrelsen. Styrelsens medlemmar väljs vid ordinarie årsmöte för tiden till och med nästa ordinarie årsmöte. För att få en bra spridning på distriktsverksamheten kan det vara lämpligt att föreslå styrelsemedlemmar från olika arbetsmarknadssektorer, olika branscher och från olika orter i distriktet.

Styrelsen sammanträder om ordföranden eller minst hälften av medlemmarna begär det. Beslut kan endast fattas när minst hälften av dess samtliga medlemmar är närvarande, bland dem måste dock ordföranden eller vice ordföranden alltid vara närvarande. Vid lika röstetal gäller den mening som mötesordföranden biträder som beslut. Enligt förbundsstyrelsebeslut 2009-02-05/07 § 07.09 får inte distriktsstyrelserna ta ut arvoden.

Vid sammanträden ska det alltid föras ett protokoll. Protokollet skickas in till Kari Waldenström på förbundskansliet, och kan även läggas ut på distriktets webbplats.

Distriktstyrelsens Mål

Distriktstyrelsen har som övergripande mål att:

- Ge förbundets medlemmar samhörighetskänsla genom olika aktiviteter och service
- Skapa nätverk mellan högskolor och arbetsplatser för att få en utveckling som gynnar både samhället och Sveriges Ingenjörer som förbund
- Förmedla medlemmars synpunkter till Sveriges Ingenjörers förbundskansli för att stärka upp den fackliga verksamheten

Utöver dessa kan det ingå i styrelsens verksamhet att:

- Samordna olika typer av kursverksamhet för att ge medlemmarna en möjlighet till utveckling
- Förmedla information om exempelvis föreläsningar och kurser från Sveriges Ingenjörers förbundskansli som berör den enskilde medlemmen, och som kräver ett personligt engagemang
- Verka för att kunskap förs vidare vid exempelvis generationsskifte på företag
- Medverka på mässor och olika aktiviteter som sker lokalt för att informera om förbundet
- Värva nya medlemmar eller skapa kontaktnät för våra studerandemedlemmar
- Distrikten har även rätt att bilda valkorporationer

Årsmöte

Årsmötet är distriktets högsta beslutande organ. Distriktet ska hålla ordinarie årsmöte en gång varje år. Styrelsen ska kalla medlemmarna till ordinarie årsmöte senast 14 dagar före mötet och till extra årsmöte senast sju dagar före mötet. Samtidigt som kallelsen till medlemmarna om årsmötet skickas ut, ska föredragningslista och handlingar till mötet göras tillgängliga för medlemmarna, exempelvis genom att dessa publiceras på distriktets egen webbplats.

Distriktet ska hålla extra årsmöte om styrelsen beslutar det, och/eller senast 30 dagar efter det att minst 50 medlemmar skriftligen begär det.

Vid ett ordinarie årsmöte ska följande ärenden behandlas:

- Verksamhetsberättelsen som avser närmast föregående verksamhetsår
- De ärenden som uppmärksammats av styrelsen eller en medlem
- Val av antalet styrelseledamöter, valberedningsledamöter och verksamhetsrevisorer

Vid extra årsmöte ska följande ärenden behandlas:

- De ärenden som uppmärksammats av styrelsen och/eller medlem/medlemmar som tillkallat mötet.

Varje medlem har **närvarorätt**, **ytranderätt** och **yrkanderätt** vid årsmötet.

Vid omröstning har endast de närvarande medlemmarna rösträtt. Vid lika röstetal gäller den mening som mötesordföranden biträder som beslut, men vid val ska omröstningen ske slutet om någon begär detta.

Vid årsmöte ska protokoll föras. Kopia av protokollet ska skickas till förbundskansliet, Kari Waldenström.

För att locka medlemmar till årsmötena kan det vara lämpligt att bjuda in några intressanta föreläsare.

Verksamhetsberättelse och verksamhetsbudget

Distriktets verksamhet finansieras genom anslag från förbundsstyrelsen inom ramen för förbundets verksamhetsbudget. Distriktet ska varje år under det ordinarie årsmötet besluta om verksamhetsplan och verksamhetsbudget för närmast följande verksamhetsår.

Verksamhetsplanen och verksamhetsbudgeten ska skickas in tillsammans med ansökan till förbundet, Kari Waldenström.

Som bilaga till verksamhetsplanen ska det även skickas in en verksamhetsberättelse avseende distriktets föregående år. Verksamhetsberättelsen ska innehålla en beskrivning av händelser som skett under året med distriktsverksamheten, till exempel antalet styrelsemöten, vilka aktiviteter som genomförts, hur budgeten har använts och styrelsens sammansättning. Verksamhetsberättelsen blir en form av utvärdering av distriktets verksamhetsår med reflektioner över hur arbetet har gått och vad som behöver förändras till nästa år. Omfattningen behöver inte vara mer än en A4-sida. För blanketter och mallar, se slutet av handboken.

Förbundskansliets organisation

Förbundets högsta beslutande organ är fullmäktige, som sammanträder årligen. Fullmäktige fastställer förbundets stadgar och valordning, vision och mål samt policies.

Fullmäktige beslutar också om verksamhetsinriktning, budget och medlemsavgifter samt om förslag från medlemmar och förbundsstyrelsen.

Vart fjärde år väljer förbundets medlemmar representanter till fullmäktige. Fullmäktige väljer i sin tur förbundsordförande, två vice förbundsordföranden och övriga ledamöter till förbundsstyrelsen. Fullmäktige väljer också valberedning och revisorer.

Alla medlemmar och grupper av medlemmar har rätt att väcka en fråga i fullmäktige genom att skriva en motion.

På arbetsplatserna finns lokalavdelningar. De förtroendevalda utses och tillsätts av medlemmarna i lokalavdelningen. Där det inte är möjligt att ha en lokalavdelning kan man istället utse en eller två kontaktpersoner på arbetsplatser. Formellt utses i så fall kontaktpersoner av förbundet.

Förbundskansliet

Kansliets arbete leds av förbundsdirektör Richard Malmborg och ledningsgruppen.

Förbundsdirektören leder kansliets arbete med att verkställa förbundsstyrelsens beslut.

Förbundskansliets arbete behandlar två områden dels förhandlings- och kollektivavtalsarbete, dels samhällspolitiskt arbete.

Förhandlings- och kollektivavtalsarbetet leds av Förhandlingsdirektör Mari-Ann Hjulbäck, och är organiserat efter arbetsmarknadssektorerna; **offentlig sektor, tjänstesektor och industrisektor**, där varje sektor har sin egen enhet.

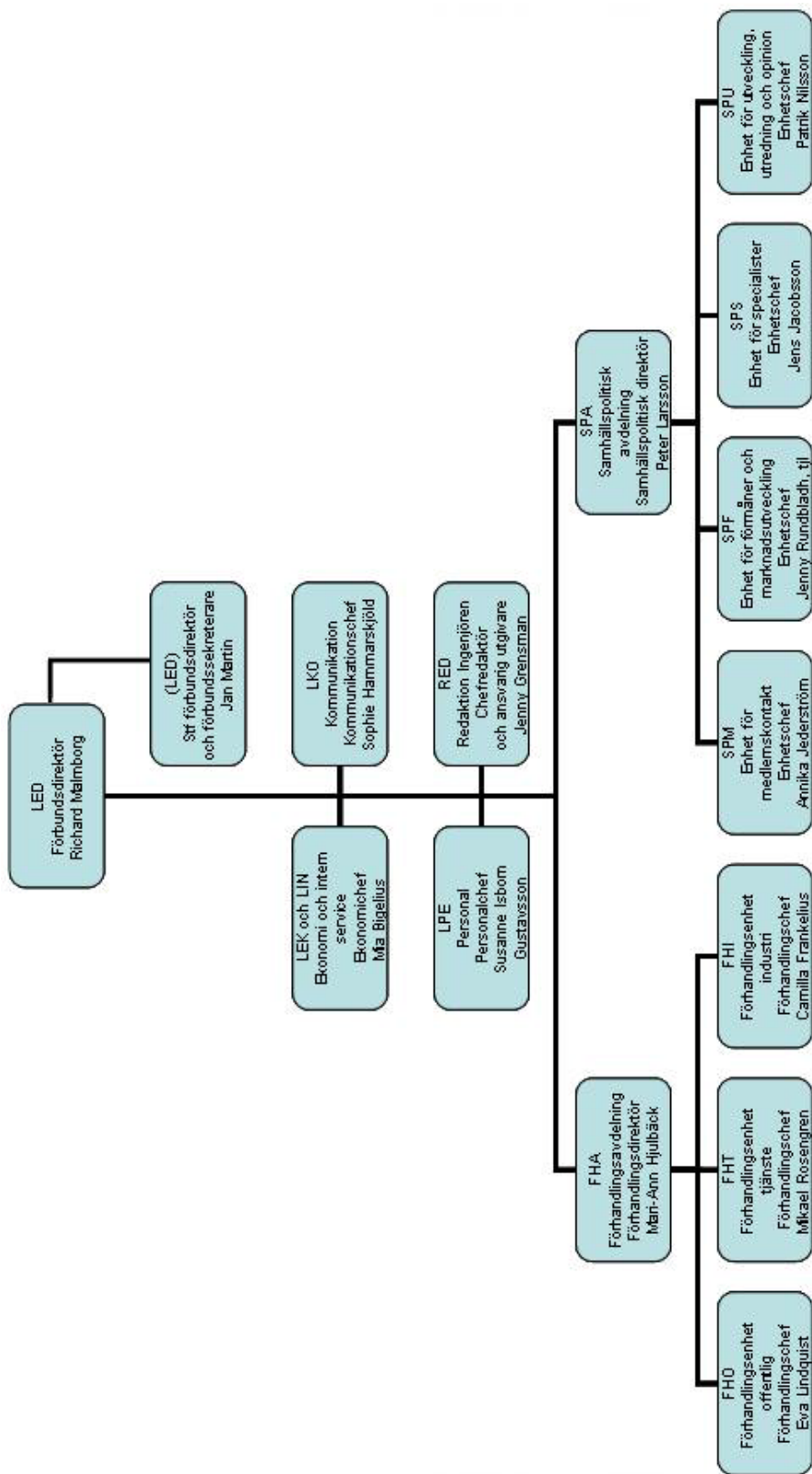
Det samhällspolitiska arbetet leds av Samhällspolitisk direktör Peter Larsson, och är uppdelat på fyra enheter:

- **Medlemskontakt**
- **Förmåner och medlemsutveckling**
- **Juridik**
- **Utveckling, utredning, statistik och opinion**

Dessutom har förbundet en egen medlemstidning - Ingenjören. Redaktionen är placerad på förbundskansliet.

För information om specialkompetenser på kansliet, gå in på förbundets webbplats.

Förbundskansliets organisation



Faddrar

För varje distrikt utser förbundsstyrelsen en styrelsefadder och förbundskansliet en kanslifadder.

Styrelsefadder

Styrelsefadderns roll är att vara rådgivande i förbundspolitiska frågor, vara bollplank vid frågor om förbundet samt att bistå distriktet med en kontaktperson inom förbundsstyrelsen.

Uppdaterad kontaktlista över styrelsefaddrarna finns på www.sverigesingenjorer.se

Kanslifadder

Kanslifadderns roll är att fungera som ett bollplank för distrikten, vara en inspirationskälla för distrikten i deras arbete samt att fungera som kontaktperson till förbundskansliet.

Uppdaterad kontaktlista till kanslifaddrarna finns på www.sverigesingenjorer.se

Studentinformatörer

Förbundet har cirka 40 studentinformatörer fördelade på landets 23 högskolor. Generellt är de två stycken på varje lärosäte, men på de lite större skolorna som Kungliga Tekniska Högskolan, Lund och Chalmers är de flera.

Studentinformatören uppbär ersättning från Sveriges Ingenjörer för att på sin högskola rekrytera nya teknologmedlemmar, marknadsföra förbundet samt planera och genomföra aktiviteter för medlemmar och icke-medlemmar ute på högskolorna/universiteten.

Uppdrag till studentinformatörerna som startats av distriktet är en kostnad för distriktet. Detta kan exempelvis gälla resekostnader med mera.

Följande högskolor finns i respektive distrikt:

Distrikt	Universitet och högskolor
Dalarna	Högskolan Dalarna
Gotland	Högskolan på Gotland
Gävleborg	Högskolan i Gävle
Halland	Högskolan i Halmstad
Jämtland	Mittuniversitetet
Jönköping	Ingenjörshögskolan Jönköping
Norrbottn	Luleå tekniska universitet
Skaraborg	Högskolan i Skövde
Skåne	Lunds Tekniska Högskola Högskolan i Malmö Högskolan i Kristianstad
Stockholm	Kungl. Tekniska Högskolan · Campus Valhallavägen · Campus Flemingsberg · Campus Haninge · Campus Kista · Campus Telge
Sydost	Högskolan i Kalmar Sjöfartshögskolan Blekinge tekniska högskola Växjö Universitet
Södermanland	Mälardalens Högskola
Uppsala	Uppsala Universitet
Värmland	Karlstad Universitet Bergsskolan i Filipstad
Västerbotten	Umeå Universitet
Västernorrland	Mittuniversitetet
Västmanland	Mälardalens Högskola
Västra Götaland	Chalmers tekniska högskola · Campus Johanneberg · Campus Lindholmen Högskolan i Borås Västhögskolan i Trollhättan
Örebro	Örebro Universitet
Östergötland	Linköpings Tekniska Högskola Högskolan i Norrköping

Ekonomisk information

Ekonomisk information

Allmänt

Respektive beslutad distriktsbudget utgör distriktets ekonomiska ram. Då samtliga kostnader avseende distriktsverksamheten bokförs på kostnadsställe 561 har respektive distrikt ett unikt projektnummer som alltid måste användas vid kostnadsredovisningen. Distriktens projektnummer framgår av tabellen nedan.

Distriktets kostnader

Underlag för distriktets kostnader, leverantörsfaktura eller reseräkning, ska ställas direkt till förbundet. Följande rutiner gäller:

- *Reseräkning*

Den som privat har lagt ut pengar för distriktets verksamhet ersätts via reseräkning. Reseräkningen, inklusive samtliga kvitton i original, skickas på fastställd blankett till:
Sveriges Ingenjörer
Kari Waldenström
Box 1419
111 84 Stockholm

På reseräkningens nedre halva ska rutan för ”kst” fyllas i med 561 och i rutan ”projekt” ska distriktets projektnummer anges.

Utbetalning av reseräkningar sker normalt två gånger i månaden (med undantag av januari, juli och augusti).

- *Leverantörsfaktura*

I de fall anlita leverantör skickar en faktura skall den ställas direkt till förbundskansliet. För att få en snabb hantering av fakturorna önskar vi dessutom att distriktets kassör eller ordförande mailar kansliet med information om vilken faktura som inom kort skickas till förbundet. Mailet bör innehålla namn på leverantören, vilket distrikt som avses, överenskommet pris samt bekräftelse på att tjänsten eller varan levererats. Genom denna rutin hoppas vi på ett smidigt sätt kunna kontrollera att fakturan är korrekt.

Mailet skickas till: ekonomidistrikt@sverigesingenjorer.se

Fakturan skickas till:
Sveriges Ingenjörer
Ekonomienheten
Box 1419
111 84 Stockholm

På fakturan bör det framgå vilket distrikt som avses, lämpligen genom att distriktets projektnummer anges på fakturan.

Ekonomisk rapportering

Från och med 2010 kommer distriktens ordföranden samt kassörer kvartalsvis få en ekonomisk rapport över distriktets ekonomiska läge. Rapporterna kommer att distribueras via mail cirka tre veckor efter utgången av kvartalet.

Distriktens projektnummer

<i>Distrikt</i>	<i>Projektnr</i>
Dalarna	50919
Gotland	50911
Gävleborg	50920
Halland	50913
Jämtland	50922
Jönköping	50909
Norrbottn	50901
Skaraborg	50915
Stockholm	50904
Syd	50912
Sydost	50910
Södermanland	50907
Uppsala län	50905
Värmland	50916
Väst	50914
Västerbotten	50923
Västernorrland	50921
Västmanland	50918
Örebro	50917
Östergötland	50908

Handkassa

Distrikten kan även ansöka om att få en handkassa på 1.000 kronor. Ansökan, se särskild blankett, om att erhålla handkassa skickas till förbundets redovisningsansvarige med adress:
Sveriges Ingenjörer
Ann-Charlotte Söderlund
Box 1419
111 84 Stockholm.

Det är distriktets kassör som personligen ansvarar för handkassan. Kvitton från handkassan redovisas på reseräkningsblankett. När kvitton från handkassan skickas in utbetalas motsvarande belopp så att handkassan återigen uppgår till 1.000 kr. Det är viktigt att kvitton märks tydligt så att det framgår att de är från handkassan. Samtliga kvitton för räkenskapsåret ska vara förbundskansliet tillhanda senast den 10 januari efterföljande år. Vid samma tidpunkt ska även den som kvitterat ut kassan ha signerat och skickat in ett kassaintyg avseende kassans storlek per den sista december.

Egen e-postlåda till distriktet

De distrikt som vill ha en egen e-postlåda kan beställa det hos förbundskansliet. Beställning görs till Marita Lindbom marita.lindbom@sverigesingenjorer.se

Ange 'Beställning av E-postlåda' på ämnesraden. I beställningen ska det uppges vilket distrikt som vill ha e-postlådan samt vem av styrelsemedlemmarna som ska ha ansvaret för den.

Distriktens e-postadress kommer att bli följande:

distriktxxx@sverigesingenjorer.se

Exempel: distriktdalarna@sverigesingenjorer.se

Rekrytera nya medlemmar **- en av distriktets viktigaste uppgifter!**

Många medlemmar ger oss legitimitet och ökat inflytande och vi blir en stark röst i samhällsdebatten. Rekrytering av nya medlemmar, liksom att behålla nuvarande, är en av distriktets viktigaste uppgifter. Kom ihåg att:

Ett starkt Sveriges Ingenjörer förbättrar ingenjörernas villkor!

Öka samarbetet mellan distrikten och förtroendevalda

Samarbete mellan de som är engagerade i distriktsarbetet och de förtroendevalda på arbetsplatserna kan resultera i genomförandet av spännande aktiviteter för medlemmarna, och ger möjlighet att påverka, nå ut till och stötta varandra. Nöjda medlemmar är goda ambassadörer, och nöjda medlemmar är de bästa förespråkarna för ett medlemskap.

Personlig kontakt och regelbundna aktiviteter ger goda förutsättningar för både nyrekrytering och medlemsvård. För er som vill komma igång med samarbetet och det lokala nätverket kanske en gemensam lunch kan vara en bra början, där man till exempel kan diskutera frågan: Hur skulle det fungera med faddersystem för nya medlemmar?

Långsiktigt – genom er distriktsverksamhet

En viktig utgångspunkt för medlemsrekrytering är att många känner till att en bra verksamhet bedrivs och kan föra det vidare. Det är viktigt att ha en verksamhet som både är aktuell och långsiktig. Ett genomtänkt arbetssätt gör att de frågor som medlemmarna är intresserade av kan sättas på agendan. Fundera över samarbetet med andra aktörer i distriktet, självklart de förtroendevalda på arbetsplatserna men också det lokala näringslivet, handelskammare, näringslivsråd, kommunen, andra förbund och mycket mer. Ett bra program = många nöjda medlemmar!

Regelbunden rekrytering – gör en rekryteringsplan för distriktet

Med en rekryteringsplan blir medlemsrekrytering en naturlig del i arbetet.

Det enklaste sättet att rekrytera nya medlemmar är faktiskt att fråga "Vill du bli medlem i Sveriges Ingenjörer?" Svaret är troligen inte ett blankt "Nej", utan snarare "Varför ska jag bli medlem?" och "Vad får jag som medlem?" Därmed är dialogen igång, och kan leda till ett medlemskap .

Att fundera på:

- Hur rekryterar vi långsiktigt genom distriktets verksamhet?
- Hur syns Sveriges Ingenjörer i distriktet?
- Hur rekryterar vi nya medlemmar genom punktinsatser i distriktet?
- Hur får vi medlemmarna att stanna kvar i Sveriges Ingenjörer?

Hur syns Sveriges Ingenjörer i distriktet?

Fundera över vad som kan göras för att synas i distriktet. En väg kanske kan vara att skriva en insändare till debattsidan i lokaltidningen? Kan affischer eller annonser på strategiska platser, både fysiska och virtuella vara en bra idé? Finns det trycksaker från förbundet att sprida inom olika intresseområden? Hänvisa gärna till Sveriges Ingenjörers webbplats och/eller egen lokal webbplats.

Kansliet kan hjälpa till med förslag på ämnen och åsikter som förbundet har. Ta kontakt med respektive kanslifadder för hjälp.

Punktinsatser – en kampanj i distriktet?

Ett riktat sätt att rekrytera kan vara att genomföra en kampanj. Erfarenhetsmässigt är det bra att tänka igenom följande vid planeringen :

- Målgrupp (föräldrar, blivande chefer, nyanställda?)
- Hur når vi ut (genom akademikerföreningarna?)
- Tidpunkt (lunch, kväll, några timmar på lördag eftermiddag?)
- Formen för kampanjen (Stora torget?)
- Personalresurser och eventuella kostnader?
- Material (beställningstid?)
- Medlemsadministration (uppföljning)

Ett tips kan vara att utlysa en tävling om vem som rekryterar flest nya medlemmar.

Vad tycker medlemmarna?

Att varje år göra en medlemsenkät och fråga vad medlemmarna tycker om distriktets verksamhet är ett bra sätt att få reda på medlemmarnas åsikter och intresse för olika frågor. Svaren kan ligga till grund för nya idéer till aktiviteter och kommande kampanjer för att rekrytera nya medlemmar.

Hej, är du ingenjör, precis som jag?

Hur inleder man ett rekryteringssamtal? Börja med att fråga om personen har tid. Om inte - bestäm när ni kan prata igen. Försök att hitta något ni har gemensamt. En säker gemensam nämnare är er yrkestillhörighet som ingenjörer. Sveriges Ingenjörer är inte "bara" ett fackförbund, utan lika mycket ett yrkesförbund som tar tillvara ingenjörsyrkets möjligheter och intressen!

Om du blir av med jobbet, skulle du klara dig på 14 960 per månad innan skatt?

Vet du att du har en inkomstförsäkring som ingår i ditt medlemskap? Det går att komma långt med raka enkla budskap som är behovsanpassade, exempelvis: föräldraskap, arbetslöshet, inkomstförsäkring, löneförhandlingar och lönestatistik. Det handlar helt enkelt om att få medlemmen att förstå värdet i sitt medlemskap utifrån medlemmens unika situation.

Det måste vara enkelt att bli medlem - dela ut medlemsansökan!

Fundera ut en målgrupp att anpassa budskapet till (till exempel alla blivande föräldrar eller alla nyanställda i distriktet) och bjud in till en lunchträff. Ordna en aktivitet för medlemmarna där också icke-medlemmar bjuds in. Be medlemmarna kontakta sina arbetskamrater/vänner för att be dem bli medlemmar. Viktigast vid rekrytering är det personliga mötet.

En rekryteringsbroschyr tillsammans med en liten gåva samt ett välkomnande e-postmeddelande kan räcka för att någon ska bli medlem. Beställ gärna pennor och nyckelband från kansliet och se till att alltid ha några rekryteringsbroschyrer till hands. Beställning görs via förbundets webbplats: www.sverigesingenjorer.se

För stöd råd och idéer kontakta Sveriges Ingenjörers jour, 08- 613 80 01.

Tips på aktiviteter inom distriktet

Studiebesök

Förlägg gärna styrelsemöten eller andra möten till en arbetsplats i distriktet, och kombinera detta med en presentation eller ett studiebesök på företaget. På det sättet informeras distriktets styrelsemedlemmar om hur arbetsmarknaden och företagen fungerar, vilket i sin tur kan ge uppslag till nya aktiviteter att arbeta med. Dra nytta av styrelsemedlemmars eller andra medlemmars arbetsplatser för att ordna gratislokaler till möten. Ett exempel på detta är distrikt Västmanland som höll ett styrelsemöte på Bombardier i Västerås där en medlem, som är anställd på Bombardier, gjorde en presentation av företaget vid mötet.

Föredragskvällar

Bjud in intressanta personer som kan föreläsa vid till exempel årsmöten. Det är ett uppskattat inslag och lockar fler medlemmar till mötet. Till exempel bjöd Distrikt Väst in vd:n för Fordonskomponentgruppen i Sverige och en forskare på bränslecellmotorer, som båda berättade om bilindustrins framtid och utveckling.

Arbetsmarknadsdagar

Distriktsstyrelsen kan samverka med studentinformatörerna på arbetsmarknadsdagar för att informera teknologer om anställningsförhållanden, ingenjörens roll med mera. Undersök vilka aktiviteter högskolan har där distriktet kan medverka.

Nätverksträffar

Bra exempel på nätverksträffar kan vara sådana där ordförandena för företagens lokalavdelningar träffas för att utbyta erfarenheter i fackliga frågor, inför löneförhandlingar och avtalsförhandlingar. Det kan även vara träffar med medlemmar inom en viss bransch, exempelvis ingenjörer i kommunal verksamhet, IT-ingenjörer etc. Dessa brukar vara mycket uppskattade av medlemmarna.

Förslag på interaktiva nätverksgrupper

Sveriges Ingenjörer Väst har genom medlemmarna skapat två nätverksgrupper. Den ena är öppen för alla medlemmar, och den andra endast för förtroendevalda. Dessa är gjorda på plattformen LinkedIn

Exempel:

<http://www.linkedin.com/groups?gid=1067187>

(Sveriges ingenjörer - Västsverige)

(Öppen för alla medlemmar i distriktet)

<http://www.linkedin.com/groups?gid=1067167>

(Sveriges Ingenjörer – Förtroendevalda Västsverige)

(Endast förtroendevalda medlemmar i distriktet)

Ytterligare information om detta kan fås av kontaktpersonen för dessa nätverksgrupper:
Jasmine Lotfinia - jasmine.lotfinia@semcon.com

Stipendier

Ett bra sätt att uppmärksamma förbundet och skapa intresse för teknikfrågor är att dela ut stipendier till exempelvis teknologer. Distrikten avgör hur stipendierna utformas. Distrikten kan ge en summa upp till 5 000 kronor för stipendier.

Opinionsbildning

Händelser som berör eller är av vikt för medlemmar inom Sveriges Ingenjörer, lokalt eller i regionen, kan rapporteras till distriktets styrelse- eller kanslifadder. Distriktet kan i samarbete med förbundskansliet göra aktioner för att skapa påtryckningar på företag och myndigheter eller allmänt skapa debatt om ingenjörens roll i samhället.

Tips på organisationer som är lämpliga att ta kontakt med och starta samarbete med är:

- De kvinnliga nätverksgrupperna
- Ingenjörskontakter/Yrkesföreningar inom förbundet
- Högskolan, framförallt de som jobbar med samverkan mellan näringsliv och samhälle. Även den ansvariga för högskolans fadderföretagsverksamhet.
- Almi Science Park
- Lokala Tekniska Föreningar
- Näringslivschefer i kommunerna
- Samordnare på Regionförbundet
- Företagsföreningen

På detta sätt är det mycket lättare att skapa nätverk, men också att hitta intressanta och billiga föreläsare.

Teknikintressefrågan

Ett av de bästa sätten att bilda opinion är att dela med sig av sina kunskaper till gymnasieungdomar. För att öka ungas teknikintresse samarbetar Sveriges Ingenjörer med Transfer, som är Sveriges största organisation för förmedling av föreläsare från näringslivet till skolan. Transfer finns i Stockholm, Göteborg, Uppsala, Skåne, Örebro och Öresundsregionen.

Genom att vara ute på gymnasieskolor och dela med sig av erfarenheter till gymnasieungdomar stärks samarbetet mellan näringsliv/arbetsliv och skola. Ungdomarna delar i sin tur med sig av sina åsikter och ger en bild av hur de ser på sin samtid i olika frågor. Det är ett utmärkt tillfälle att inspirera och motivera eleverna. Sveriges Ingenjörer och Transfer kan hjälpa till med att förbereda föreläsningen. Föreläsaren väljer själv när det passar att medverka, och eventuell förlorad arbetstid samt resekostnad står förbundet för. Aktiviteten görs inom distriktet och redovisas för distriktsstyrelsen.

Beställa information

För att beställa informationsmaterial gå in på förbundets webbplats:

www.sverigesingenjorer.se

Kontakter

Förbundets webbplats:

www.sverigesingenjorer.se

Sveriges Ingenjörers jour

08-613 80 01

Ansvarig för distriktsverksamheten

Sveriges Ingenjörer

Kari Waldenström

Box 1419

111 84 Stockholm

08-613 80 72

070-666 55 52

kari.waldenstrom@sverigesingenjorer.se

Redovisningsansvarig

Sveriges Ingenjörer

Ann-Charlotte Söderlund

Box 1419

111 84 Stockholm

Kontaktperson för beställning av e-postlåda

Marita Lindbom

marita.lindbom@sverigesingenjorer.se

Kontaktperson för nätverksgrupper

Jasmine Lotfinia

jasmine.lotfinia@semcon.com

Blanketter och mallar



Mall för verksamhetsplanering, distrikten

Distrikt:

År:

Vision
Mål
Medlemsaktiviteter
Aktiviteter för förtroendevalda
Rekrytering
Opinionsbildning

Budgetmall för distrikten

Distrikt:

År:

Aktivitet	Budgeterad kostnad	Beskrivning
Styrelsemöten		
Medlemsaktiviteter		
Aktivitet förtroendevalda		
Resor		
Externa möten		
Marknadsföring		
Årsmöte		
Studiebesök		
Medlemsrekrytering		
Övrigt		
	Summa:	

Verksamhetsplan för distrikt:		Budget för år:
Aktivitet	Beskrivning	Budget
Årsmöte	Till årsmötet väntas ca: X antal medlemmar	
	Skicka inbjudan	
	Enklare förtäring, föreläsare samt lokal	
Styrelsemöten	5 - 6 möten under året, lokalkostnad	
Sektions- lokalavdelnings- samt klubbordförandes - konferens	Inbjudan av samtliga ordföranden alt. reserv. Väntas ca: X st. Lunch, föreläsare samt lokal	
Styrelseomkostnader	Storlek på styrelsen + ersättare samt valberedning och revisorer	
	Administration, porto m m.	
	Möte/ träff beslutad av styrelse	
Medlemsvård / Rekrytering		
Medlemmar utan lokal klubb	Skapa Nätverk, bjuda in till utbytesträff. Enklare förtäring, lokal, kostnadsersättningar	
Samhällskontakt - information	Skapa nätverk. Enklare förtäring, lokal, - kostnadsersättningar	
Arbetsmarknadsdagar - Mässor	Skapa Nätverk - Kostnadsersättningar	
Kontakt med högskolor, - informationskampanj	Skapa Nätverk, bjuda in till informationsträff Kostnadsersättningar	
Företagare	Skapa nätverk. Studieverksamhet. Kostnadsersättningar.	
Seniorverksamhet	Studiebesök. Enklare förtäring	
Programverksamhet	Studiebesök, kontakter med grannländer etc. Resekostnad, förtäring och kostnadsersättningar	
Totalt		

Ansökan om handkassa till distriktet

Enligt insruktionerna i "Handbok för distrikten" daterad 2009-10-14 finns det en möjlighet för distrikten att kvittera ut en handkassa på 1.000 kronor. Det är distriktets kassör som kvitterar ut handkassan och som personligen är ansvarig för pengarna. Kvitton skall löpande redovisas in till förbundet enligt den rutin som finns nämnd i handboken. Senast den 10 januari ansvarar kassören för att:

- redovisa in samtliga kvitton till förbundet
- insända ett underteckant kassaintyg avseende saldo per den sista december

Om ni önskar handkassa enligt ovanstående villkor ska följande blankett fyllas i och skickas till:

Sveriges Ingenjörer
Ann-Charlotte Söderlund
Box 1419
111 84 Stockholm

Distrikt: _____

Kassörens namn: _____

Kassörens postadress: _____

Kassörens mailadress: _____

Kassörens telefonnummer: _____

Bank och bankkonto till vilken handkassan ska utbetalas: _____

Ort och datum: _____

Underskrift _____

Namnförtydligande _____



Sveriges Ingenjörer

Box 1419, 111 84 Stockholm, Besöksadress Malmkillnadsgatan 48
Tel 08 613 80 00, Fax 08 769 71 02, info@sverigesingenjorer.se
www.sverigesingenjorer.se