

§ Juridiska Föreningen i Uppsala

Grundad 1844

Föreningsstämma 22 februari 2015 kl.

16.00

Brusewitzsalen, Gamla torget.



Förslag till föredragningslista

Juridiska Föreningen i Uppsalas februaristämman.

§ 1 Stämmans öppnande

§ 2 Val av stämмоordförande

Stämman väljer Christina Odengran.

§ 3 Val av stämmosekreterare

Stämman väljer David Wedar.

§ 4 Val av två justerare tillika rösträknare

Stämman väljer Markus Martilla och Andreas Carlsson.

§ 5 Fastställande av stämmans stadgeenliga utlysande

Stämman fastställer utlysandet.

§ 6 Fastställande av föredragningslista

Stämman fastställer föredragningslistan.

§ 7 Fastställande av röstlängd

Christina yrkar på att röstlängd ska fastställas innan varje val.

Stämman godkänner yrkandet.

§ 9 Reviderande och fastställande av verksamhetsplan för 2015 (bilaga 1)

§ 10 Reviderande och fastställande av budget 2015 (bilaga 2)

§ 11 Motion om utgående ur det Nordiska sekretariatet (bilaga 9)

Stämman godkänner inte motionen.

§ 12 Motion om röstningsförfarande vid val av ordförande (bilaga 4)

Stämman godkänner motionen.

§ 13 Motion om stämмоordning (bilaga 5)

Stämman godkänner motionen.



§ 14 Motion om holdingbolag (bilaga 6)

Stämman godkänner motionen.

§ 15 Införande av en vice PR-förman (bilaga 7)

Styrelsern yrkar på att det inte är ett beslut för stämman.

Stämman instämmer och avisar motionen.

§ 16 Motion om ändring av stadgan (bilaga 8)

Stämman godkänner motionen.

§ 18 Motion om internationella assistenter

Stämman godkänner motionen.

§ 19 Motion om korrläsning av PJ (bilaga 3)

Stämman godgänner inte motionen.

§ 20 Val av:

En (1) Vice ordförande för studierådet (till december)

Nominerad: Anna-Karin

Spontanansökan: Nej

Stämman valde: Anna-Karin Alin

En (1) Bokförman (till december)

Nominerad: Sten Storgårds

Spontanansökan: Nej

Stämman valde: Sten Storgårds

En (1) Eventmästare (till maj)

Sökanden: Dariosh Bidar & Felix Olin

Spontanansökan:

Stämman valde:

En (1) Assistent JoM (till december)

Nominerad: Giancarlo Ita Gomero

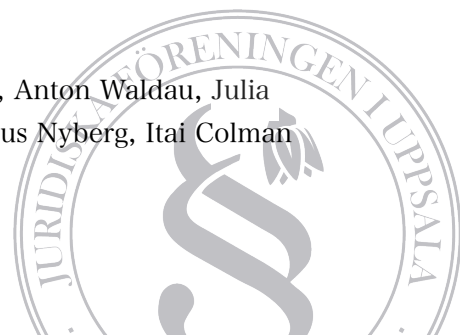
Spontanansökan:

Stämman valde: Giancarlo Ita Gomero

Tretton (13) Klubbverkare (till maj)

Nominerad: Anna Svensson, Daniel Porath, Christine Pahle Valner, Anton Waldau, Julia

Domeij Lindberg, Alida Eriksson, Carin Backman, Andreas Triumpf, Marcus Nyberg, Itai Colman



Övriga sökande:

Edvin Hägg, Mattias Linder, Ellen Victor, Sara Olsson, Olle Persson, Kevin Holmkvist

Axel Wengrud

Spontanansökan: Cecilia Alpin, Ida Söderqvist, Fredrik Thorslund

Stämman valde:

En (1) Cafémästare (till maj)

Nominerad: Hannah Arvidsson

Spontanansökan:

Stämman valde: Hannah Arvidsson

Två (2) Gasque assistent (till maj)

Nominerad: Tove Forshällen & Annie Fällström.

Övriga sökanden: Emma Hellberg, Kevin Holmkvist, Simon Karnell, Christoffer Dahl & Johanna Hjärtberg

Spontanansökan:

Stämman valde: Tove Forshällen & Annie Fällström

Två (2) Scholaris assistenter (till december)

Nominerad: Cecilia Korsfelt & Anna Li

Spontanansökan:

Sökanden : Axel Wengrud

Stämman valde: Cecilia Korsfelt & Anna Li

En (1) IT-förman

Spontanansökan: Dariosh Bidar

Stämman valde : Dariosh Bidar

En (1) Caféförman Gotlands

Spontanansökan: Axel Wengrud

Stämman valde: Axel Wengrud

Två (2) Caféverkare Gotlands

Nominerad: Alida Eriksson

Stämman valde: Alida Eriksson

En (1) Studeirådsledarmot

Spontanansökan: Felix Olin

Stämman valde: Felix Olin

§ 17 Delegation av eventuella fyllnadsval till styrelsen

Stämman delegerar eventuella fyllnadsval till styrelsen.

§ 18 Övriga frågor

§ 19 Stämman avslutande



Bilaga 1.

Verksamhetsplan 2015

Juridiska Föreningen i Uppsala

1. Övergripande mål

1.1 En förening för alla

Juridiska Föreningen i Uppsala ska verka för att göra föreningen mer öppen och tillgänglig för alla juriststudenter i Uppsala.

1.2 Samarbete med andra föreningar

Att de olika programföreningarna i Uppsala samarbetar över föreningsgränserna är oerhört värdefullt för alla. Medicinska föreningen och Uppsalaekonomerna är självklara föreningar att samarbeta med. Speciellt samarbetet med Uppsalaekonomerna är av stor vikt för föreningen, då vi med dem på ett påtagligt sätt kan utbyta kompetens och få råd kring placering av kapital och andra ekonomiska spörsmål. Samarbetet bör därför fortsätta under 2015, bland annat för att hitta bra placeringsalternativ för föreningens kapital. Evenemanget P3 bidrar också till detta samarbete. Övriga föreningar som föreningen har möjlighet att samarbeta med är bl.a. Personalvetarna (Dynamicus), Politices kandidatprogrammets förening och Utrikespolitiska föreningen.

Under 2015 bör Juridiska föreningen återuppta en tätare kontakt med framförallt Medicinska föreningen och Uppsalaekonomerna. Samarbetet med övriga juridiska föreningar bör hållas på en bra nivå och besök och kontakter mellan styrelser bör fortsätta. Fortsatt stor vikt bör läggas på att samarbeta mer med ELSA Uppsala. ELSA kompletterar föreningens övriga utbud och Juridiska föreningen bör fortsätta hålla relationen god.

1.3 Samarbete med kåren

Föreningen ska fortsätta att verka för en så förmånlig studiebevakning som möjligt för Uppsalas juriststudenter. Samarbetet med Uppsala studentkår är en viktig del av detta, och kontakterna med dem ska därför vara goda. Avtalet med Uppsala studentkår rörande studiebevakning ska ses över och den ekonomiska aspekten ska utförligt diskuteras tillsammans med Uppsala studentkår. Att ha en god relation med Uppsala studentkår och övriga kårer vid Uppsala universitet är en viktig aspekt inför vårt mål att erhålla kårstatus 2016.



1.4 Recentiorsveckan

Recentiorsverksamheten ska även i fortsättningen prioriteras högt i föreningen, för att säkerställa att recentiorer på såväl vår- som hösttermin får ett förstklassigt välkomnande till Uppsala och en trevlig introduktion till juristprogrammet och till Juridiska föreningen. Recentiorsveckan bör dessutom sträva efter att ge de nya studenterna en bra bild av föreningens samarbetspartners.

1.5 Information

Välfungerande informationskanaler är viktiga för att föreningen ska kunna nå ut till sina medlemmar samt övriga intressenter. Våra informationskanaler bör under 2015 uppdateras mer kontinuerligt med information om vad som händer i föreningen. Under 2015 ska fokus fortsätta vara att information ska kunna nå så många som möjligt, bland annat bör det digitala kalendarier på hemsidan fortsätta uppdateras. Föreningen ska också fortsätta utveckla hemsidan och Facebooksidan.

1.6 Arbetsmiljö

Arbetsmiljön på Clasonska gården bör förbättras och ett tydligare system för städning och skötsel av lokalerna ska skapas under året. Gällande Jontes stuga är det viktigt att underhållsarbetet fortsätter kontinuerligt. Lokalmiljön ska vara god och förbättringar som görs av stugan ska göras i mån av tid, plats och ekonomiska möjligheter. Det är av vikt att arbetet under 2015 utförs med en öppen dialog med medlemmar om vilka förbättringar som bör, kan eller ska göras.

1.7 Jämlikhetsarbetet inom föreningen

Föreningen arbetar för att all verksamhet ska vara icke-diskriminerande och jämlik. Arbetet kring detta genomsyrar hela föreningens verksamhet, men speciellt i jämlikhets- och mångfaldsgruppen som leds av styrelseledamoten med särskilt jämlikhetsansvar.

JoM-gruppens huvuduppgift är att arrangera föreläsningar samt sprida kunskap och lyfta frågor om jämlikhet och diskriminering. Juridiska föreningen har antagit en jämlikhetspolicy som också fungerar som ett styrdokument för arbetet inom gruppen och föreningen i övrigt. Under 2014 har JoM-gruppen arrangerat föreläsningar och även deltagit i Stockholm Pride. Dessa saker har varit givande och uppskattade av föreningens medlemmar. Kritik riktad mot föreningen under hösten har lett till att JoM-gruppen under höstterminen 2014 fokuserat på problematiken kring de frågor som uppstått. Resultatet har blivit att JoM-gruppen har fått mer inflytande över andra delar av föreningens verksamhet i förebyggande syfte.



Under 2015 bör gruppen fortsätta med dessa föreläsningar och även författa debattartiklar samt anordna seminarier. Gruppen bör dessutom vända sig ut till föreningens medlemmar för att inhämta idéer om vad gruppen ska arbeta med under 2015. Pridedeltagandet har blivit en viktig del av föreningens arbete och bör fortsätta i den form JoM-förmannen anser lämplig.

1.8 Policies och arbetsordningar

Utöver jämlikhetspolicyn finns en recepolicy och en alkoholpolicy. Dessa policies ska vara levande och utgöra en aktiv del av föreningens arbete. Under 2015 bör arbetet med policies utökas då detta är en viktig del i att få in kontinuitet i föreningen. Framförallt inom de olika grupperna bör policies och arbetsordningar över arbetet upprättas.

2. Sociala utskottet

2.1 Ordförande för det sociala utskottet

Ordförande för det sociala utskottet är ansvarig för föreningens sociala verksamhet samt är sammankallande för och leder utskottets arbete. I arbetsuppgifterna ingår ansvar för att utskottets budget är utformad på ett ändamålsenligt sätt. Ordförande för det sociala utskottet ska bistå utskottets grupper med hjälp när det krävs och utöver att ha en god inblick i den sociala verksamheten även hålla sig väl uppdaterad om föreningens övriga verksamhetsområden.

Ordförande för det sociala utskottet ska se till att samarbetet mellan grupperna i utskottet fungerar bra och att de olika grupperna har god kännedom om varandras verksamhet, exempelvis vad gäller kommande evenemang och datum som är uppbokade av andra skäl.

Bland annat för detta syfte ska minst två utskottsmöten per termin hållas där samtliga utskottets grupper ska vara representerade och presentera rapport för hur respektive grupps verksamhet fortskrider. Ordförande för det sociala utskottet ska anmäla sig som föreningens ansvarige utskänkare hos kommunen och inför detta genomgå en tvådagars utbildning. Det åligger ansvarig utskänkare att tillse att klubbverkarna har erforderlig kunskap om alkohollagen samt att hålla listan med serveringsansvarig personal kontinuerligt uppdaterad.

Ordförande för det sociala utskottet ska under 2015 i synnerhet verka för att de nya reglerna som uppställts under höstterminen 2013 och som utvecklats under 2014 avseende klubbverket upprätthålls, i syfte att bibehålla både grannsämja såväl som serveringstillstånd.

Om styrelsen finner det lämpligt ska även ordförande för det sociala utskottet återuppta arbetet med att utöka serveringstillståndet till att även avse en del av innergården utanför Jontes stuga. Vidare bör ordförande för det sociala utskottet verka för att alla planerade evenemang faktiskt blir av, samt utreda möjligheterna att fortsätta gasquesamarbetet med STS-sektionen och delta i den nystartade P3-turneringen.

2.2 Klubbverk

Klubbverket ansvarar för all café- och kvällsverksamhet på Jontes stuga. Klubbmästaren



samt pub- och cafémästare är tillsammans ansvariga för att detta i alla delar fungerar väl. Klubbmästaren ska använda sina vice klubbmästare och vid behov delegera uppgifter till dessa. Klubbmästaren ska vidare tillse att alla regler som omgärdar kvällsverksamhet efterlevs och därför ha ett nära samarbete med ordförande för det sociala utskottet, i synnerhet i samband med frågor som rör serveringstillståndet.

Pubmästaren ska främst se till att inköp till baren sker smidigt och att god ordning råder i öl och spritskåp samt i baren i övrigt. Pubmästaren ska också se till att det alltid finns möjlighet på Jontes att servera minst två-tre, olika, tillredda maträtter för att uppfylla de krav som alkohollagen uppställer.

Cafémästaren är ansvarig för att cafét har ett varierat utbud av läsk, godis och liknande. Cafémästaren är dessutom ansvarig för att caféschemat fylls och bör utnyttja den av styrelsen beslutade möjligheten att förbjuda ämbetsmän att närvara på ämbetsmannafest om de inte stått i cafét. Detsamma gäller för klubbmästaren, som ansvarar för att klubbverkarna skriver upp sig på pass i den utsträckning som krävs. Klubbmästaren samt pub- och cafémästare bör också under året se till att alla ämbetsmän har bra koll på hygienrutiner och städrutiner.

Klubbmästaren samt pub- och cafémästare ska löpande utvärdera om intresse, behov och möjlighet finns för att utöka verksamheten i syfte att fler juriststudenter ska få upp ögonen för föreningens verksamhet. Under 2015 bör de sträva efter att ha en bra balans i bokningarna där klassfester och JF-relaterade bokningar ska ges företräde framför privata bokningar. After school och konceptkvällar i olika former bör under 2015 fortsätta att ges stort utrymme i verksamheten. Det är eftersträvansvärt att brunchverksamheten fortsätter under 2015 och att klubbmästaren samt pub- och cafémästare arbetar för att skapa kontinuitet i denna verksamhet. Klubbverkarna bör involveras i brunchverksamheten såväl som vid eventuella konceptkvällar i större utsträckning än vad som gjorts under 2014.

2.3 Gasquegruppen

Gasquegruppen är ansvarig för att föreningens gasqueverksamhet genomförs på ett bra sätt. Gasqueförmannen ska leda arbetet och delegera vid behov. Under 2015 bör gasquegruppen se till att vara ute i god tid vad gäller bokning av arrangemang och se till att marknadsföra arrangemangen både mycket och länge. PR-gruppen bör användas för detta ändamål.

Utöver sedvanliga arrangemang ska gasquegruppen även under 2015 anordna en diplomeringsmiddag under vårterminen och en under höstterminen. Inför dessa arrangemang ska gasquegruppen hålla tät kontakt med juridiska institutionen. Det ökade antalet evenemang kommer att medföra en del extra jobb, varför det är viktigt att förmannen använder sig av hela sin grupp och är ute i god tid med planeringen. Gasquegruppen ska också löpande ha koll på alla utgifter för att se till att gruppen håller sig inom sin budget.



Om gasquegruppen och ordföranden för det sociala utskottet finner det lämpligt bör gasquesamarbetet med STS-sektionen fortsätta även under 2015.

2.4 Recentiorsverksamheten

Reccekommittén ansvarar för att föreningens två receveckor, vår och höst, blir av.

Receveckan ska vara gratis för reccarna och så billig som möjligt i övrigt, utan att gå med förlust. Recceförmannen leder arbetet och ska se till att arrangemangen på det stora hela blir lyckade och går väl i linje med föreningens värderingar och policies. Bland annat av denna anledning ska recceförmannen ha ett nära samarbete med ordförande för det sociala utskottet och lämna löpande uppdateringar samt vid behov ställa frågor. Samarbete med institutionen ska ske och studenthälsan bör kontaktas och vara inblandade i utbildningen av funktionärer.

Recceförmannen ska även se till att föreningen får god exponering under veckan och att det klart och tydligt framgår att det är just JF Uppsala som ligger bakom receveckan. Det är av allra största vikt att reccekommittén aktivt arbetar för att samtliga funktionärer och aktiviteter under veckan följer föreningens recepolicy, alkoholpolicy och jämlikhetspolicy. För att detta ska ske krävs en god kontakt mellan reccekommitté och recceombudsman. Recceombudsmannen ska inbjudas till att delta i funktionärsintervjuer. Råder tvivel avseende

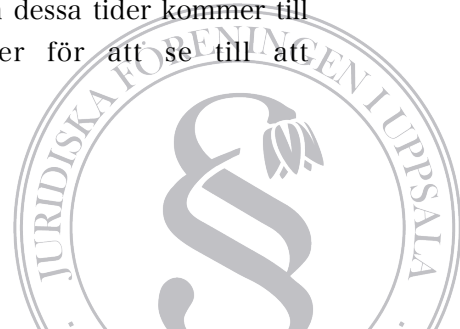
lämpligheten hos ett tema, en aktivitet eller liknande, ska ordföranden för det sociala utskottet tillfrågas.

Under 2015 har vårterminens recevvecka en något större budget än höstterminens, med syfte att kunna boka lokaler samt locka ett lika stort intresse för funktionärer som under höstterminernas receveckor. Reccekommittén ska vara ute i god tid med planeringen av veckan. Detta gäller alla aspekter som exempelvis lokalbokning, sponsorer, rekrytering av funktionärer etc. Reccekommittén ska också löpande ha koll på alla utgifter för att se till att veckan håller sig inom sin budget.

2.5 Idrottsverksamheten

Föreningens idrottsverksamhet bör även under 2015 bestå av en välavvägd blandning mellan större events som Culpa cup och stående halltider med t.ex. fotboll och innebandy samt föreningens löpargrupp. Idrottsförmannen bör vara lyhörd för olika förbättringsförslag och även undersöka intresse för att inkludera ytterligare sporter i idrottsverksamheten. Både Culpa cup och Dolus cup ska arrangeras under året. Idrottsförmannen bör även undersöka möjligheten för föreningen att delta i den nystartade P3-turneringen.

Idrottsförmannen ska under 2015 verka för att i synnerhet de stående halltiderna marknadsförs på ett bättre sätt och att därmed inte samma krets av personer är de enda som dessa tider kommer till godo. Idrottsförmannen ska också löpande ha koll på alla utgifter för att se till att idrottsverksamheten håller sig inom sin budget.



2.6 Internationella kommittén

Den internationella kommittén ansvarar för föreningens internationella arbete, däribland arbetet inom det nordiska samarbetet och planeringen samt genomförande av Uppsalas Nordiska vecka. Under 2015 bör den internationella kommittén fortsätta verka för att Nordisk vecka-arrangemangen i större utsträckning når andra än en liten krets av invigda personer. Vidare bör den internationella sekreteraren i god tid planera den Nordiska veckan och i synnerhet ha en bra plan för hur och var veckan ska genomföras. Detta då veckans upplägg till stora delar gör det omöjligt att ha verksamheten på Jontes stuga, bland annat på grund av reglerna för serveringstillstånd. Under den Nordiska veckan ska internationella kommittén verka för att föreningens policies efterlevs.

Under 2013 och 2014 har mycket lyckade sittningar som riktar sig mot internationella studenter i Uppsala anordnats och dessa bör fortsätta även under 2015. Även liknande arrangemang som inte avser Nordisk vecka bör fortsätta existera och utvecklas.

Den internationella sekreteraren ska löpande ha koll på alla utgifter för att se till att verksamheten håller sig inom sin budget. Den internationella sekreteraren ska även marknadsföra övriga tio anslutna juridiska föreningars Nordiska Veckor som samtliga JF-medlemmar bjuds in att delta i. Länder där Nordisk Vecka arrangeras är följande: Island, Norge, Danmark, Sverige och Finland.

2.7 Svenska juridiska mästerskapen (SJM)

De SJM-ansvariga ansvarar för att anordna den lokala uttagningen och finalen. De SJMansvariga ska under 2015 se till att marknadsföra tävlingen på ett bra sätt och även vidta nödvändiga planeringsåtgärder, som t.ex. bokning av lokal (tingssal) och domare/jury, i god tid.

2.8 Juridiska föreningens sångensemble

Den ansvariga för föreningens sångensemble ansvarar för att driva ensemblens verksamhet. I arbetsuppgifterna ingår att kontinuerligt ordna repetitionstider i en för ändamålet lämplig lokal, att beställa och handha noter, att ta emot bokningar och önskemål om uppträdanden på olika evenemang samt att ordna auditions för att ta in nya medlemmar i ensemblen.

Under 2015 ska ensemblen verka för att dess verksamhet fortskrider samt marknadsföra ensemblen för att locka nya medlemmar.



2.9 Cafésamarbetet med Gotlands nation

Caféförmanen i samarbetet med Gotlands nation ansvarar för att samarbetet fortskrider på ett sätt som är tillfredsställande för båda parter. Under 2015 bör caféförmanen fortsätta att hålla god kontakt med Gotlands nations tredje kurator samt även med ordförande för det sociala utskottet för att kontinuerligt kunna stämma av hur samarbetet går. Caféförmanen bör vidare arbeta för att marknadsföra verksamheten till medlemmar inom föreningen. Till detta ändamål används förslagsvis PR-gruppen.

3 Administrativa utskottet

3.1 Sekreterare

Sekreteraren är ordförande för det administrativa utskottet som ansvarar för föreningens administrativa arbete. Sekreteraren ska minst två gånger per termin sammankalla till utskottsmöte där representanter från utskottets samtliga verksamhetsområden ska avlägga en rapport. Sekreteraren ska jobba för att kompetensen inte försvinner från föreningen i samband med byte av ämbetsmän. Rutiner runt överlämning och dokumentation måste förbättras och 2015 års sekreterare bör sträva för att uppfylla detta mål. Under 2015 ska sekreteraren även samverka med merchandiseförmanen för att lansera och sälja hoodtröjor och dylikt med föreningens nya logga.

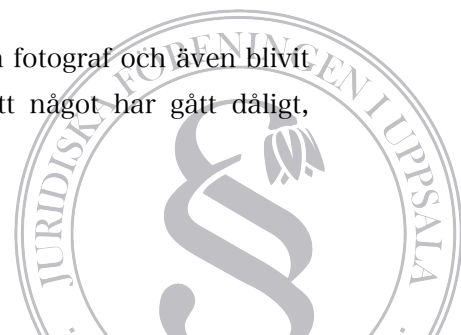
3.2 Valberedning

Valberedningen ansvarar för lysning, intervjuer, och nominering av sökande för vakanta poster inom föreningen. Valberedningen marknadsför nämnda poster genom event och samarbete med PR-gruppen. Utöver det har valberedningen jobbat för att det skall göras mer reklam för lysta poster och stämman i allmänhet. Det har gjorts genom att besöka föreläsningar, hålla mingel på Jontes och prata om stämmor och vakanta poster i JF:s podcast.

3.3 Fotograf

Ämbetet som fotograf för Juridiska Föreningen har bestått i att dokumentera och förevisa föreningens anordnade tillställningar och events i bilder samt dela dessa på aktuella sätt. Fotografen och IT-förmanen har fått i uppdrag att finna en lösning för att kunna visa de tagna bilderna inte bara på Facebook utan även på hemsidan. Detta är nu gjort och vi har fortsatt diskuterat fotosidans utseende, om den ska ha mappindelning eller annat system för enklare översikt.

Fotografen har fått regelbundna inbjudningar till de event där det önskats en fotograf och även blivit kontaktad om andra bilder önskats. Generellt har fotografen ej upplevt att något har gått dåligt,



möjligen bör information om vad som önskas att fotografen på vissa events tydliggöras, t.ex. att parfotografering alltid sker på särskild plats på balen eller bara andra saker som "allmänheten" tar för givet.

3.4 Juristjouren

Juristjouren utövar ideell rådgivande verksamhet riktad till allmänheten. De erbjuder gratis juridisk rådgivning efter bästa förmåga avseende alla rättsområden utom skatterätt. Verksamma i Juristjouren är juriststudenter vid Uppsala Universitet.

Projektledarna för Juristjouren ansvarar för att rekrytera nya medarbetare till jouren, sköta hemsidan, planera och bemanna jourens arbetstillfällen samt att själva närvara och leda arbetet vid dessa tillfällen. Under 2015 är det av stor vikt att juristjourens verksamhet startar så tidigt på terminerna som möjligt. Som projektledare för Juristjouren Uppsala är man ansvarig för Juristjouren Uppsala. De huvudsakliga uppgifterna kan delas in i rekrytering, marknadsföring, administrering och avslutning. Juristjouren bör marknadsföras i större utsträckning 2015. Marknadsföringen mot allmänheten kan man göra genom att bland annat sätta upp planscher om Juristjouren, sprida visitkort och se till att Juristjouren Uppsala kommer högt upp som sökträff på Google. Marknadsföringen ska ske i samarbete med JF:s PR-avdelning.

3.5 IT

Arbetet som IT-förman går dels ut på att lägga upp saker på hemsidan, vidarebefordra mail, se till att skrivarna är laddade och klara samt att assistera andra ämbetsmän när IT-relaterade apparater inte fungerar som de ska eller andra problem som kan anknytas till IT behöver lösas. (Exempel: fått upp JF-podden på iTunes, uppgraderat bredbandet, ordnat den tekniska biten för att få upp foton på hemsidan)

3.6 Scholaris

Att vara Scholarisförman innebär att i första hand vara ansvarig för verksamheten inom Scholaris. Det innebär dels att vara involverad i verksamheten och dels att övervaka och se till att verksamheten flyter på som den ska göra. Ett tidigare problem är att gruppens verksamhet har avstannat under sommaren. Ett förslag till lösning på "sommarmålet" är att man inom gruppen har ett möte i slutet av vårterminen för att lägga upp en plan för hur arbetet skall flyta på under sommaren. Detta ska Scholarisgruppen lösa under 2015.

3.7 Husförman



Husförmannen ansvarar för löpande underhåll av föreningens anläggningstillgångar samt införskaffande av städmaterial till föreningen. Den ska vid behov kunna utföra lättare snickeri- och målerigöromål. Husförmannen ska bistå vice ordförande med nyckelansvaret om det behövs. Under 2015 bör husförmannen delta aktivt i all underhåll/renovering som kan tänkas behövas av Jontes stuga eller Clasonska gården. I fall då annat underhåll/renovering blir aktuellt i föreningens intresse bör husförmannen även aktivt delta i denna. Husförmannen 2015 skall upprätta bättre kommunikation med klubbmästaren. Får husförmannen löpande uppdateringar om vilka aktiviteter som sker är det lättare att planera inköp av förbrukningsmaterial. Vidare ska husförmannen bli mer tillgänglig för ämbetsmännen så att de direkt kan kontakta denne om något saknas.

3.8 PR

PR-gruppen ansvarar för föreningens information, såväl internt som externt. Detta innebär att PR-gruppen ska samarbeta med och hjälpa alla de grupper och personer inom föreningen som ordnar aktiviteter för medlemmarna. PR-gruppen ska i god tid innan arrangemangen nå ut till medlemmarna via Facebook, Twitter, affischer, per e-post samt information på föreläsningar och i klasser etc. Informationen som går ut till medlemmarna ska vara tydlig. PR-gruppen ska färdigställa en affisch inom åtta arbetsdagar från det att beställning gjorts. PR-gruppen ska samarbeta med näringslivsgruppen kontinuerligt samt kontrollera att obehöriga inte sätter upp information på föreningens anslagstavlor. Inom ramen för detta ansvarsområde ligger även uppgiften att rensa anslagstavlor från sådan information.

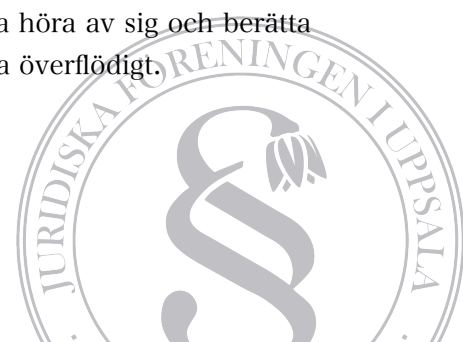
Under 2015 ska PR-gruppen jobba med att förbättra kvalitén på de affischer, både digitala och analoga, som marknadsför JF och dess event. Detta skulle kunna göras genom att vikten av sådan kunskap redan framhävs i sökningsförfarandet för PR-gruppen.

3.9 Bokförman

Huvudsakliga uppgifter som bokförman är att beställa in kurslitteratur för T1-T6. Detta görs huvudsakligen i början av terminerna men även löpande efterhand, vilket innebär att bokskåpet får inventeras regelbundet. Bokförmannen får även se till att det finns någon som kan ta emot leveranser av böcker. Det ingår även att hålla prislistan uppdaterad samt att se till att eventuella nya upplagor beställs in. De gamla upplagorna ska då returneras.

Det svåraste som bokförman är att veta hur mycket böcker som bör beställas in vid olika tillfällen. Böckerna bör inte ta slut men man bör inte heller beställa för många (extrajobb med retur som inte uppskattas av Iustus). En annan sak som kommande bokförman ska förbättra är kontakten med Posten. Det finns en tilläggstjänst man kan köpa för att de ska höra av sig och berätta ungefär när de kommer och levererar böcker, men i nuläget känns det ganska överflödigt.

3.10 Arkivarie



Arkivarien ansvarar för att ha översikt över förenings olika arkiv samt sammanställa vad dessa arkiv innehåller. Arkivariens nuvarande projekt är att sammanställa och säkerhetskopiera samtliga dokument på de gamla datorerna och föra över till en extern hårddisk. Under 2015 ska arkivarien även se över dokumentationen och digitalisera denna i den utsträckning som det är möjligt.

3.11 Merchandise

Under 2012 skapades ämbetet merchandiseförman. Ämbetets huvudsakliga uppgifter innebär att skapa, marknadsföra och sköta handelsvaror för Juridiska Föreningen i Uppsalas räkning. Ämbetets praktiska arbete har inte tagit form än då ämbetet befinner sig i ett så pass tidigt stadium. Under 2015 bör merchandiseförmannen arbeta för att skapa tydliga riktlinjer och rutiner för dennes arbete. Merchandiseförmannen ska även vara beredd att sköta inventeringen av JFs befintliga handelsvaror i början av verksamhetsåret.

3.12 Press Judicata

Ämbetet går ut på att samla in artiklar och annan text till tidningens sammansättning. Oftast är det andra studenter som skriver om någon intressant juridik som de vill diskutera. Om man så vill kan man själv skriva artiklar eller annat material till tidningen, det är dock inte alla redaktörer som gör. Redaktionen bör under 2015 sträva efter att i samarbete med sekreteraren lösa problematiken med adresser till medlemmar. Redaktionen bör även fortsätta sitt arbete med att rekrytera skribenter. Rutiner bör upprättas och tydliggöras så att Sekreterare, Näringslivsansvarig, och Ordförande/Vice Ordförande får tillfälle att korrekturläsa samtliga nummer innan de går till tryck. Det är av stor vikt att redaktionen kan hantera det svenska språket samt har någon sorts erfarenhet av redaktionellt arbete.

4. Näringslivsgruppen

Näringslivsgruppen är en sammanslagning av tidigare programgruppen och marknadsgruppen. Näringslivsgruppen har alltså båda dessa ansvarsområden. Anledningen till sammanslagningen är att få en tydligare och enklare kommunikation inom JF samt gentemot våra partners då det har varit svårt att ha många kontaktpersoner. Den som är näringslivsansvarig ansvarar både för näringslivsgruppen och är ledamot av JF:s styrelse. Gruppens huvudsakliga ansvarsområde är att ansvara för JF:s samarbetspartners, avtalen med dem samt arrangerandet av events som JF:s samarbetspartners har rätt till. Även i övrigt ska gruppen verka för goda kontakter med näringslivslivet och nytänkande gällande samarbeten och arrangemang är alltid välkommet.



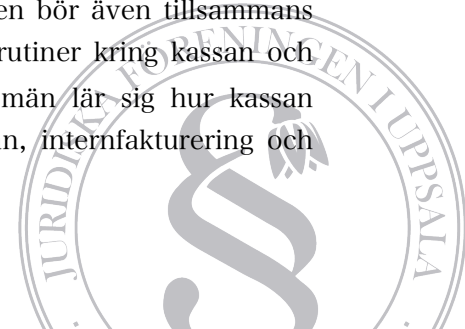
Näringslivsansvarig har det övergripande ansvaret för gruppen och bör sammankalla till möte ungefär varannan vecka. Vidare har näringslivsansvarig också framför allt hand om avtalen, dess innehåll och förhandlandet av dessa. Detta sker med hjälp av vice näringslivsansvarig samt föreningens ordförande som bör delta på avtalsförhandlingar med JF:s samarbetspartners. Varje assistent i gruppen är kontaktperson för 1-2 byråer och får stort ansvar gällande arrangerandet av events med dessa. Gruppens medlemmar förväntas vara flexibla i planeringen, hjälpa till samt närvara vid events som anordnas. Det åligger också den som är kontaktperson/ansvarig för ett specifikt event att skriva en utvärdering efter att eventet har ägt rum.

Utöver events med JF:s samarbetspartners arrangeras även vissa andra evenemang som ryms inom JF:s stadga och är av intresse för juriststudenterna. Vice näringslivsansvarig är dels näringslivsansvarigs högra hand, hjälper till med avtalen, är kontaktperson för 1-2 byråer, samt har det delegerade ansvaret för annonser i Press Judicata och ska se till att dessa inkommer i god tid från JF:s samarbetspartners. Gruppen arbetar tätt med både Scholaris, IT och PR-gruppen. PR-gruppen är de som främst bistår Näringslivsgruppen med att publicera information i JF:s marknadsföringskanaler.

5. Skattmästare

Skattmästaren ansvarar för föreningens ekonomi och löpande bokföring. Skattmästaren ska under 2015 ta fram dokument som beskriver skattmästarens arbetsordning och funktion i föreningen. Det ska även utarbetas en ny attestordning inom styrelsen. Tillsammans med och genom respektive utskottsordförande ska skattmästaren verka för en ökad budgetmedvetenhet och genom input från respektive utskottsordförande ska skattmästaren i samband med kvartalsrapport kontrollera att budgeten inom varje utskott följs. Vid ett budgetöverskridande ska skattmästaren särskilt hämta in orsaken av den som är budgetansvarig för respektive verksamhetsområde eller utskott.

Skattmästaren ansvarar för föreningens ekonomi och löpande bokföring. Skattmästaren ska under 2015 verka för att goda bokföringsrutiner upprätthålls. Även arbete med att uppdatera kontoplanen utifrån budget ska inledas under 2015. Styrelsen ska hållas uppdaterad om hur ekonomin ser ut genom en enklare ekonomisk rapport till styrelsemöten. Fyra gånger per år ska också en mer detaljerad och avstämd kvartalsrapport redogöras inför styrelsen, Inspektor, Proinspektor samt seniorskollegiet. Kvartalsrapporterna ska läggas ut på hemsidan för medlemmar att ta del utav. De ekonomiska beslut som styrelsen tar löpande under året kräver en uppdaterad bokföring. Till varje kontohändelse måste finnas ett motsvarande verifikat. Det är viktigt att vid varje månadsslut, eller åtminstone kvartalsslut, stämma av att balanskonton stämmer mot banken och att inget konto i övrigt överskrider budget. Skattmästaren ska hålla en kontinuerlig översikt över de olika resultatkontona. Skattmästaren ska under 2015 utreda cafésvinnet och möjligheten till att ha en "spill-lista". Bra utläggsrutiner ska upprätthållas under 2015. Skattmästaren ska arbeta för att internbokföringslappar fylls i och att rutinerna med inköp från Ica Luthagens livs att förbättras, då en hel del kvitton försvinner och de fakturerade summorna ökar. Skattmästaren bör även tillsammans med klubbmästaren och cafémästaren utarbeta rutiner för att hitta bättre rutiner kring kassan och hur kontanta medel ska hanteras. Skattmästaren ansvarar för att ämbetsmän lär sig hur kassan fungerar och ska regelbundet hålla i utbildningar kring rutiner med kassan, internfakturering och



utläggsrutiner. Skattmästaren ansvarar tillsammans med Ordförande att revidera budgeten till februaristämman utifrån utfallet av föregående års räkenskaper. Skattmästaren ansvarar vidare tillsammans med Ordförande att skapa ett budgetförslag till decemberstämman. Innan förslag läggs fram till stämman ska det också beredas inom styrelsen. Betalningar av fakturor görs kontinuerligt under året av Skattmästaren och denne ansvarar också för att detta görs i tid. Skattmästaren förvaltar tillsammans med resten av styrelsen de medel som ligger i olika placeringar och ska sträva efter en stabil och säker avkastning på pengarna. Under 2015 ska Skattmästaren vid behov söka närmare kontakt med Inspektor och Proinspektor i frågor som rör föreningens ekonomi.. Efter avslutat verksamhetsår åligger det Skattmästaren i sin roll som emeritus/emerita att upprätta årsbokslut och inge detta till revisor för årlig revision av räkenskaperna.

5.1 Skattgruppen

Till sitt förfogande för att hjälpa till med den löpande bokföringen har Skattmästaren en skattgrupp bestående av 3 (3) Vice skattmästare. Det är Skattmästarens uppgift att leda arbetet i skattgruppen och utarbeta de rutiner som krävs för att bokföringen ska ske så effektivt och korrekt som möjligt. Skattgruppen hjälper också Skattmästaren med att banka de kontanta medel som inflyter genom caféförsäljningen och att stämma av att dessa medel stämmer mot den i kassan slagna summan.

6 Juridiska studierådet

6.1 Övergripande syfte

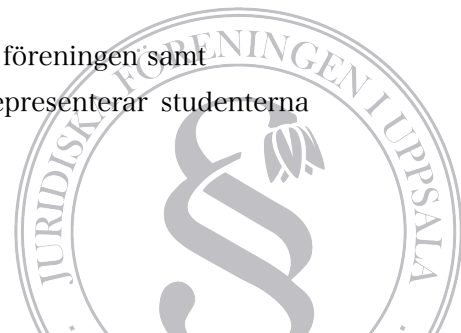
Studierådets syfte är att tillvarata studenternas intressen i utbildningsfrågor. För att uppfylla detta syfte kommer studiebevakande arbete och verksamhet inom studiesociala och studieförbättrande frågor att genomföras. Största delen av verksamheten genomförs genom att studierådet representerar juriststudenterna och utövar inflytande i alla beslutande och beredande organ på juridiska fakulteten. Utöver detta anordnar studierådet evenemang som syftar till att på olika sätt förbättra studenters studiesituation samt upplevelsen av densamma.

Vidare ämnar studierådet även att under året lyfta de frågor som framförs till studierådet av studenterna för att på så sätt se till att studenternas intressen tillvaratas på bästa sätt.

6.2 Arbetet i studierådet

6.2.1 Utbildning

För att förbättra studierådets arbete kommer en utbildningsdag i form av en halvdag att genomföras för studierådets ledamöter vid varje terminsstart. Denna är till för att ge ledamöterna kunskap i hur relationen mellan Juridiska studierådet, Juridiska föreningen samt Uppsala studentkår ser ut samt vilka olika organ studierådets ledamöter representerar studenterna och vilken typ av frågor som kan lyftas i de olika organen.



6.2.2 Kommunikation och marknadsföring

Studierådet kommer fortsätta arbetet för att förbättra möjligheterna för kommunikation mellan studenter och studierådet genom de etablerade kanalerna såsom Facebook, Instagram, Studentportalen och hemsidan. Vidare kommer studierådet utveckla användandet av tryckt medium genom en närmare kontakt med Juridiska föreningens PR avdelning och Uppsala studentkår.

6.2.3 Studiebevakarnas arbete

Studiebevakarnas uppgift är att fungera som en avlastande funktion främst för ordföranden och vice ordföranden men även för resterande del av studierådet. De ska arbeta särskilt med arbetsmiljön, fallverksamhet, informationsspridning samt studierådets administration.

6.2.4 Kontinuitet

Studierådet ämnar att aktivt arbeta med arbetsordningen så att denna och arbetet som genomförs överensstämmer.

6.2.5 Skyddsombud

Ett skyddsombud ska utses för varje termin på grundutbildningen samt RoA:n. Tillsammans med studiebevakaren med fallverksamhetsansvar ska dessa arbeta med att upptäcka och synliggöra arbetsmiljö- och studierelaterade problem vid den juridiska fakulteten. Detta arbete bör kontinuerligt utvecklas och förbättras för att få bättre överblick av studenternas problem. Skyddsombudet ska genomföra förmöten inför varje kursråd samt närvara på kursråden. Detta görs för att underlätta studenternas möjlighet att framföra sina synpunkter på utbildningen samt även för att ge studierådet en bättre inblick i vilka problem som studenterna upplever på varje termin samt vilka förbättringar studenterna åstadkomma.

6.2.6 Förmöten

Studierådets ordförande, vice ordförande samt juridiska fakultetens studiebevakare avser att hålla regelbundna förmöten inför studierådsmötena för att därigenom kunna effektivisera studierådets möten samt se till att informationen som presenteras på studierådets möten är korrekt.

6.3 Aktiviteter

6.3.1 Bokbytdagar

Bokbytdagar ska anordnas för att möjliggöra för studenterna att köpa begagnad kurslitteratur billigt samt även kunna sälja sin använda litteratur. Detta är även en bra möjlighet för studierådet att synas utåt gentemot samtliga terminer på grundutbildningen.

6.3.2 Årets lärare



Studierådet ska hålla i nomineringen och valet av årets lärare som genomförs i samband med vårens diplomeringshögtid för nyblivna jurister. Studierådet ämnar även instifta en ytterligare utmärkelse för höstens diplomeringshögtid. En plan för genomförandet av detta bör utarbetas under vårterminen 2015.

6.3.3 JURO

Studierådet avser att delta i Sveriges Juris kandidatstuderandes Riksorganisation (JURO), vilket är en sammanslutning av föreningar och studieråd från alla orter där juris kandidat/juristexamen ges. Studierådet ämnar även fortsättningsvis lyfta frågor i JURO som är av vikt för studenterna vid juridiska fakulteten vid Uppsala universitetet.

6.3.4 PM-stuga

PM-stuga för studenterna på terminskurs I ska genomföras för att motarbeta den oro som finns särskilt bland dessa vad gäller PM-skrivande och tenta.

6.3.5 Uppstartsprogrammet

Studierådet ska varje termin påbörja en ny omgång av uppstartsprogrammet. Uppstartsprogrammet är ett mentorskapsprojekt som syftar till att dämpa den stress och oro som finns bland många nya studenter på juristprogrammet. Projektet löper över studentens första termin på juristprogrammet och är tänkt att vara en förlängning av uppstarten (se 6.3.6). Den nya studenten får en egen mentor som i största möjliga mån matchas med de önskemål som studenten framfört. För mer information se jf-uppsala.se/uppstart.

6.3.6 Uppstarten

Efter receveckan ska uppstarten genomföras efter en modell från Örebros Juridiska förening. Detta sker i form av två föreläsningar/seminarier/workshops som hålls under kvällstid där studierådet själva eller genom föreläsare förklarar för de nya studenterna på terminskurs I hur ett basgruppsmöte bör gå till samt på ett allmänt plan diskuterar studieteknik. Målsättningen med projektet är, förutom minskad stress och oro då utbildningen påbörjas, att minska betygshetsen genom att de höga betygskraven hos olika arbetsgivare och för tingsmeritering sätts i perspektiv.

6.3.7 De viktigaste frågorna som studierådet ämnar arbeta för under läsåret är

- Lokalfrågan. Juriststudenterna behöver bättre lokaler. Studierådet ska lyfta frågan och aktivt arbeta för att problemet med bristande antal studieplatser ska lösas på ett tillfredsställande vis.
- Juriststudenternas hälsa. Studierådet vill verka för att minska stressen bland juriststudenterna.
- Mervärde till studierna. Studierådet kommer att aktivt arbeta för att ge studenterna ett mervärde till sina studier i form av föreläsningar och dylikt.
- Digitala tentor. Studierådet ämnar bedriva påverkansarbete gentemot Juridiska fakulteten för att erbjuda studenterna vid fakulteten möjlighet att skriva terminstentor digitalt.

Bilaga 2.

	Decemberstämma	Reviderat	Revidering
--	----------------	-----------	------------



Styrelsen				
Representation		-40000	-40000	
Kick-Off		-10000	-10000	
Kostnad		-50000	-50000	
Studierådet - JURO-möten		-10000	-10000	
Skattmästeriet - möten		-1500	-1500	
Upstartsprogram		-2000	-2000	
Kostnad		-13500	-13500	
Summa kostnad styrelsen		-63500	-63500	
Administrativa utskottet				
Bokförsäljning		600000	500000	Minskad intäkt
Bokinköp		-520000	-450000	Minskad kostnad
Medlemsavgifter		56500	50000	Minskad intäkt
Medlemshantering - Membit, medlemskort		-36000	-36000	
Förbrukningsmateri- al		-45000	-55000	Ökad kostnad
Fika		-1000	-1000	
Summa adminrelaterat		54500	8000	
Näringsliv				
Sponsring - samarbetsavtal, annonsintäkter m.m.		700000	700000	
Förhandlingsrelater- ade kostnader o.d. Talarmiddagar, presenter		-20000	-20000	
Skiweek		0	0	
Resultat Näringsliv		680000	680000	
Juristjouren				
Bidrag		0	0	
Kostnad - möten, juridisk litteratur		-4000	-4000	
Kostnad Juristjouren		-4000	-4000	
Scholaris		-1500	-1500	
Kostnad Scholaris		-1500	-1500	



PR och information - Marknadsföring	-35000	-30000	Kostnadsminsk.
Hemsida	-10000	-10000	
Kostnad PR o Info	-45000	-40000	
Press Judicata			
Utgivning och distribution	-200000	-200000	
Representation	-2000	-2000	
Kostnad PJ	-202000	-202000	
Merchandise			
Försäljning av JF-material	30 000	30 000	
Inköp JF-material	-30 000	-30 000	
Resultat Merch	0	0	
Resultatberäkning för Administrativa utskottet			
Summa Intäkter	1356500	1250000	
Summa kostnader	-874500	-809500	
Resultat Administrativa utskottet	482000	440500	
Sociala utskottet			
Fika för utskottsmöten	-500	-500	
Möteskostnad	-500	-500	
Klubbverk			
Intäkt alkohol	500000	500000	
Café intäkt	100000	100000	
Diverse tillstånd och avgifter - utbildning av ansvarig utskänkare, Spotify, STIM, serveringstillstånd, TV	-40000	-45000	Ökad kostnad 14
Inköp alkohol	-350000	-350000	
Ämbetsmannafest * 6	-30000	-30000	
Städdag mat	-8000	-8000	
Café kostnad- Inköp mat	-150000	-180000	Ökad kostnad 14
SJM	-1000	-1000	
Resultat Klubbverk	21000	-14000	



Idrott				
Idrott kostnad - Lokaler, material		-10000	-10000	
Culpa Cup		-10000	-10000	
Kostnad Idrott		-20000	-20000	
Internationella sekreterare				
Nordisk vecka		-40000	-40000	
Representation/ intsekmöte		-8000	-8000	
Kostnad Internationella sekreterare		-48000	-48000	
Gasqueverksamhet				
P3 Gasquen				
Intäkter			55000	
Kostnader			-50000	
Resultat P3 Gasque	5000		5000	
Diplomeringsmiddagen				
Intäkter			410000	
Kostnader			-380000	
Resultat Diplomeringsmiddag	20000		30000	Gått bättre 14
Juristgasquen				
Intäkter			40000	
Kostnader			-50000	
Resultat Juristgasque	-15000		-10000	Gått bättre 14
Resultat Gasqueverksamhet	10000		25000	
Juridiska föreningens årsbal				
		-25000	-25000	
Kostnad Årsbalen		-25000	-25000	
Receveckan				
Receveckan VT				
Intäkter			35000	
Kostnader			-45000	
Bidrag till faddrar och domare			-20000	
Resultat Receveckan VT	-40000		-30000	Gått bättre 14



Receveckan HT				
Intäkter			35000	
Kostnader			-45000	
Bidrag till faddrar och domare			-20000	
Resultat Receveckan HT	-30000		-30000	Gått bättre 14
Reccegasque VT	-10000		-10000	
Reccegasque HT	-10000		-10000	
<i>Kostnad receveckor</i>	-90000		-80000	
Resultatberäkning för Sociala Utskottet				
<i>Summa Intäkter</i>	625000		635000	
<i>Summa kostnader</i>	-777500		-797500	
<i>Resultat Sociala Utskottet</i>	-152500		-162500	
Kårutredare				
Lön cirka 250			-250000	
Övriga kostnader			-50000	
Kostnad för kårutredare			-300000	Ev kårutredare
Lokaler				
El	-30000		-25000	Minskad kostnad 14
Telefon och internet (IT) - Telia, BABS, Anker, Mindstep	-50000		-50000	
Larm	-8000		-10000	Ökad kostnad 14
Avfallshantering	-20000		-20000	
Försäkringar	-12000		-12000	
Avgifter post och bank	-30000		-30000	
Underhåll Jontes (inkl brandskydd)	-65000		-65000	
Fiber	-30000		-30000	
Hyra Clasonska	-70000		-70000	
Hyra förråd	-11000		-11000	
Hyra mark	-10000		-10000	
Lokalkostnader	-336000		-333000	
Övriga poster				
Diskmaskin och spis	-30000		-50000	Genomfört inköp
Oförutsedda kostnader	-50000		-50000	



Korttidsinventarier	-8000	-8000	
Revisionskostnad	-20000	-20000	
Valberedning	-1500	-1500	
Summa övriga kostnader	-109500	-129500	
Resultat före avskrivningar och finansiella intäkter	-179500	-548000	
Avskrivningar			
Ramp, 10 år from 2009	-7000	-7000	
Kassa, 5 år from 2010	-5559	-5559	
Projektor, 5 år from 2011	-1998	-1998	
Summa avskrivningar	-14557	-14557	
Resultat efter avskrivningar	-194057	-562557	
Finansiella intäkter och kostnader			
Finansiella kostnader	-4000	-4000	
Utdelning Kontaktdagen	300000	300000	
Utdelning Iustus	0	0	
Eventuell fondvinst		255000	Beror på kårutredaren
Övriga finansiella intäkter	30000	30000	
Summa	326000	581000	
Slutligt resultat	131943	18443	

Bilaga 3.

Motion om PJ

Att ta bort sista meningen i 9 kap. 2 § i stadgan, om att styrelsen utser en person jämte chefredaktören som ska läsa tidskriften innan tryckning. Arash Moosavian presenterade förslaget:

Chefredaktören och den biträdande chefredaktören är förtroendevalda av stämman. De är därtill medvetna om syftet med tidningen, och den länk den är ämnad att utgöra mellan föreningen och dess medlemmar. Chefredaktören är dessutom ansvarig utgivare. Det finns också disciplinära åtgärder i stadgan, som kan tillämpas ifall en ämbetsman missköter sitt ämbete.



Jag tycker det då är fel att ha en bestämmelse som kan få effekten att medlemmar drar sig för att ifrågasätta olika saker inom föreningen, på grund av vetskapen att någon utvald av styrelsen kommer att granska texten innan publicering. Bestämmelsen rimmar illa med journalistiska principer och känns i helhet lite unken. Sådan detaljstyrning är väl inte heller superönskvärd i dagar då många ser JF som en rätt sluten förening.

Bilaga 4.

8 § stadgar att "[b]eslut fattas av föreningsstämman med enkel majoritet om ej annat anges i dessa stadgar..." Annat anges ej, förutom beträffande utslagsförfarande vid lika röstetal. Härmed föreslås att stämman beslutar om att i stadgarna införa en §8a, med följande eller materiellt likartad lydelse: "Vid personval av kandidater till styrelseposter, där fler än två kandiderar till samma post, skall omröstning hållas i två omgångar. I den första omgången fastslås vilka två av samtliga kandidater som erhållit flest röster. I den andra omgången hålls på nytt omröstning mellan de två kandidater som erhållit flest röster i den första omgången."

Vänligen,
Elias Mannheimer

Bilaga 5.

Ordföranden för administrativa utskottet framförde till stämman att det var djup olyckligt att frågor gällande bl.a. budget och arvodering av kårbildare lämnades till att behandlas av 13 personer.

Orsaken till detta var att personvalen enligt ett förslag till stämman hölls innan behandlingen av motioner och budget.

Ordföranden påpekade att detta var en fråga som i så fall bör regleras i stadgan.

Ordföranden för administrativa utskottet föreslog därför till stämman att till stadgan lägga till 4 kap 13 §

Vid föreningsstämmor ska innan stämman inkomna motioner, budget, verksamhetsplan och dylikt alltid behandlas före personval.

Bilaga 6.

Styrelsen förslår att JF ska starta ett holdingbolag som ska äga våra andelar i KD och Iustus. Detta för att JF ska undvika risken att bli skattskyldig, detta bör införas i stadgan.

Bilaga 7.

Motion:

- att PR-gruppen omformas till att bestå av:

1 PR-förman

1 vice PR-förman



3 PR-assistenter

Motivering:

PR-förmanen får ett bättre stöd i att leda PR-gruppen genom att införa en vice PR-förman. Hur fördelningen av mer eller mindre kvalificerade uppgifter bör göras blir tydligare. Gruppen bör minskas med 1 ämbete då arbetsbördan normalt sett inte är tillräckligt stor för att det ska utgöra en värdefull roll i föreningen.

Av Hannah Arvidsson

Bilaga 8.

Motion om ändringar i stadgan

I syfte att tydliggöra och effektivisera föreningsstämornas genomförande och undvika kuppår så vill jag se följande ändring i föreningens stadga:

Förslag att till kap. 4 § 6 lägga till ett andra och tredje stycke samt ändringar i första om att (kursivering):

”Motion skall inges till styrelsen senast 15 dagar före stämman. Motion om stadgeändring ska ej tas upp på stämman om den inte inlämnats till styrelsen enligt första meningen denna paragraf. Ärende som inte gäller stadgeändring och som heller inte anmälts senast 15 dagar före stämman får endast tas upp med minst tre fjärdedels majoritet av de närvarande röstberättigade.

Om det i anslutning till motion som lämnats in i enlighet med första stycket första meningen denna paragraf uppkommer behov av stadgeändring för motionens genomförande får sådant yrkande framställas av motionären om detta meddelats styrelsen senast två dagar innan stämman äger rum. Om motion kräver stadgeändring ska styrelsen meddela motionären detta senast tre dagar innan stämman äger rum.

Begränsningarna i andra stycket gäller ej om styrelsen inte uppfyllt kraven i § 4.”

Jag yrkar:

- att stämman beslutar om att implementera mitt förslag till kap. 4 § 6 i föreningens stadgar

Avsändare:

Filip Lindell

Bilaga 9.

Motion om utgående ur Nordiska sekretariatet Juridiska föreningen i Uppsala är en del av Nordiska sekretariatet, vilket innebär att föreningen anordnar en nordisk vecka varje höst som gäster från



andra juristföreningar i norden kan vara med på, samt att medlemmar i JF Uppsala kan åka på andra föreningsnordiska veckor.

Nordiska veckor som förmedlar en bild utåt av att innehålla seriösa juridiska diskussioner och evenemang, handlar i praktiken bara om alkohol och fylla. Om folk vill åka iväg på resor för att dricka och hitta på saker med andra i norden får de mer än gärna göra det själva - men jag tycker inte att vår förening borde lägga 48 000 kr per år på det.

Att gå ur Nordiska sekretariatet skulle innebära att JF Uppsala får observatörsstatus - de som vill kommer fortfarande ha möjlighet att åka på andra juristförenings nordiska veckor imån av plats, men JF Uppsala kommer inte anordna någon vecka, samt att JF Uppsala inte kommer betala för friplatser.

Sett i förhållande till hur få som gynnas av arrangerandet av nordiska veckor står summan i missproportion till JF:s övriga evenemang. Genom att spara in pengarna som spenderas på nordiska veckor får man istället möjlighet att styra om de beloppen till delar av JF:s verksamhet som kommer fler till godo. Ett utträdande ur det nordiska samarbetet innebär även att risken för att solka ner JF:s varumärke, riskera serveringstillstånd och liknande elimineras.

Min motion innehåller dels själva beslutet om att gå ur Nordiska sekretariatet, samt en konsekvensändring av stadgan eftersom internationella kommittén inte kommer behöva väljas.

Jag föreslår att Juridiska Föreningen i Uppsala går ur Nordiska sekretariatet att punkt § 10 e) ur stadgan stryks

Av Andreas Carlsson

Bilaga 10.

Motion om att stryka i stadgarna att det ska vara "två internationella assistenter" i Internationella kommittén till enbart "internationella assistenter".

Motivering: Finns ingen egentlig anledning till att antalet assistenter ska vara bestämt i stadgarna då detta inte förekommer för andra ämbeten utan bör snarare kunna ändras utefter behov istället för att varje gång behöva göra en stadgeändring.

Av Hanna Rikardsdotter

