



Kongliga Bergssektionen

Kungliga Tekniska Högskolan
THS Bergssektionen • 100 44 Stockholm

Överlämningsdokumentpolicy för funktionärer

Nedtecknad 30 mars 2017 av Sektionsordförande Andreas Kopp, med stöd av sektionsstyrelsen.

Fastställd av Sektionsmötet 5 april 2017, Reviderad av Sektionsmötet 25 november 2020

Ett överlämningsdokument skall skrivas nytt eller uppdateras av sittande funktionär när mandatperioden lider mot sitt slut. Dokumentet och en muntlig överlämning skall överlämnas till den valda efterträdaren samt en kopia av överlämningsdokumentet skall bifogas till styrelsen (styrelsen@b.kth.se) för förvaring. När överlämning skett, meddelar pågången funktionär detta till styrelsen. Efter detta har avgången funktionär rätt att hämta ut sin funktionärsmedalj från styrelsen. Omvald funktionär får därmed omedelbar rätt att hämta ut sin medalj vid det nya verksamhetsårets början. Vid vakantsatt post, får istället avgången funktionär rätt att hämta ut sin medalj när styrelsen mottagit och godkänt överlämningsdokumentet.

Nedan är exempel på vad ett överlämningsdokument kan innehålla. Exempelen passar inte alla funktionärsposter och därför behöver inte överlämningsdokumentet formuleras utifrån detta men är högt rekommenderat.

Vad innebär funktionärsposten egentligen?

Introducera din funktionärspost kort. Vad har du för ansvar och vad tog du på dig även om det kanske inte var din grej att göra? Är det något din efterträdare troligtvis inte känner till om posten? Borde man skaffa sig koll på något speciellt innan man kliver på? Finns det något som du insett borde ändras i posten?

Hur kommer man igång med verksamheten?

Ge tips på hur din efterträdare kommer enkelt igång med sin verksamhet. Hur ska din efterträdare tackla problem som du mötte. Hos vilka har du sökt stöd när problem har uppstått. Av vem och var kan man få reda på vad funktionärsposten ska göra?

Vad har gjorts i år?

Vad har du gjort under din tid som funktionär?

Händer det något under året som kan påverka verksamheten som funktionär?

Vilka event under året har du påverkats av som funktionär?



Kongliga Bergssektionen

Kungliga Tekniska Högskolan
THS Bergssektionen • 100 44 Stockholm

Vilka visioner hade du för verksamhetsåret? Vilka uppfyllde du / vilka uppfyllde inte du?

Vilka var dina mål när du gick på posten? Vilka nya mål har du satt under året? Lyckades du förverkliga dem? Vad känner du dig stolt eller nöjd över?

Vad har du inte hunnit med i år? Är det något som kan försättas med kommande år? Hur?

Vilka projekt hann du inte påbörja/avsluta? Är det något som din efterträdare skall fortsätta med? Hur skall din efterträdare gå tillväga för att gå klara dessa projekt.

Vad borde eller måste göras om i framtiden?

Finns det något som är helt inaktuellt, eller som din efterträdare definitivt borde revidera? Exempelvis mål i verksamhetsplanen som inte kommer att uppfyllas eller detaljbudget som måste revideras.

Vilka problem har du stött på under året? Vilka utmaningar finns det att tackla i allmänhet?

Vilka problem har uppstått? Hur tacklade du dessa?

Vem ska kontaktas angående frågor eller problem?

Vem ska din efterträdare kontakta när problem uppstår? Din företrädare, dig eller någon i styrelsen?

Vad är allmänt bra att veta på din post?

Var ska du köpa krut till kanonen? Hur skriver du ut sånghäften till gasquer? Var ligger ceremonimästaryarden? Vad ska stå på förstasidan i gorillan?