



PROJEKTHANDLEDNINGSPOLICY

Upprättad 2010-06-27

Reviderad 2010-08-06

Reviderad 2014-11-20

Reviderad 2015-05-12

Reviderad 2017-02-21

Syfte och bakgrund

Denna policy syftar till att ge riktlinjer för vad som gäller vid tillsättande av projektledare för Föreningen Ekonomernas fristående projekt. Denna policy reglerar även rapporteringsvägar, framtagning av marknadsföring och budget samt vad projektledarna har för åtaganden efter projektets slut.

Riktlinjer

- Projektledaren/na har det yttersta ansvaret för ett projekt och projektgruppens medlemmar utses av projektledaren/na.
- Projektledare för fristående projekt väljs in av styrelsen och bör vara två till antalet, men kan vid större projekt uppgå till maximalt fyra projektledare.
- Projekt och tillhörande grupp skall verka i föreningens namn och följa föreningens policy, stadgar, ändamål och syfte.
- Projektet skall utse en marketing manager som ansvarar för marknadsföringen av projektet. Marketing managern ansvarar för att föreningens logotyp skall exponeras på allt material, vilken marknadsföringsansvarig från styrelsen säkerställer.
- Marknadsföringsplan utarbetas av projektets marketing manager, lämpligen i samarbete med marknadsförings-ansvarig i styrelsen samt marknadsföringsutskottet.
-
- Projektledare skall informeras om föreningens policy, stadgar och delges övrig information som kan vara av betydelse.



- Projektledaren har kontinuerlig avrapporteringsplikt för styrelsen under projektets gång. Rapporteringskontinuiteten bestäms av styrelsen och är beroende av projektets utformning.
- Om projektet är terminsvis eller årligen återkommande skall projektledarna hjälpa till att leta fram nya projektledare inför rekryteringsperioden.
- Vid överlämningen skall föregående budget, utfall, utvärdering, inventarielista, marknadsföringsplan och handlingsplan lämnas över till den nya projektledaren.
- Uppdatering av befattningsbeskrivningar skall finnas i en särskild pärm.
- Områdesansvarig skall presentera projektledarna för fristående projekt inför styrelsen, varpå styrelsen fattar beslut om tillsättning av posterna. Detta skall ske under ett styrelsemöte och innan projektgruppen påbörjat sitt arbete.

För att projektledarna skall få sina intyg måste de lämna in en godkänd och utförlig avrapportering till sina efterträdare samt till områdesansvarig i styrelsen.

Ekonomi

- Då projektledare utses skall samtidigt datum för budgetens redovisande inför styrelsen fastställas.
- Om budget ej godkänts kan projektledaren bli personligen ansvarig för projektets kostnader. Inköp bör därmed i möjligaste mån undvikas innan budget godkänts.
- Budgeten skall i största möjliga mån följas och eventuella avvikelser skall omedelbart rapporteras till styrelsen. Dock får skattmästeriet tillsammans med projektledaren genomföra revideringar av budgeten i enlighet med ekonomipolicyn.



- Fortlöpande redovisning skall ske enligt gällande policy för kostnadsersättning. Budget godkännes ej utan godkänd projektplan.
- För de projekt som har inventarier skall en inventarielista skrivas. Denna lista ska finnas med vid överlämningen till de nya projektledarna. Skattmästeriet bör närvara och informeras om listans innehåll. Inventarielistan skall också tillsammans med övrig dokumentation presenteras för styrelsen.
- Om fakturering kommer behövas ska skattmästeriet kontaktas om detta två veckor i förväg.