



Bakgrundspromemoria om översynen av policydokumenten

9.3.2018

Uppgjord av:

styrelsens vice ordförande Tapio Hautamäki
chefen för påverkan och kommunikation Heikki Isotalo

1. Sammandrag

Delegationen för på sitt möte 22.3 en remissdebatt om hur policydokumenten ska ses över. Delegationen har skäl att ta ställning särskilt till två frågor:

I vilken riktning ska helheten av policydokument utvecklas? Promemorian innehåller tre alternativ:

- i) ett policydokument som innehåller alla riktlinjer
- ii) ett policydokument som kompletteras av tematiska program
- iii) tematiska policydokument (nuläget)

I vilken utsträckning ska delegationen, de frivilliga och/eller medlemskåren involveras? Promemorian presenterar tre alternativ:

- i) de anställda och styrelsen sköter beredningen
- ii) delegationen, de frivilliga och/eller medlemskåren involveras begränsat
- iii) delegationen, de frivilliga och medlemskåren involveras direkt

Tidtabellen och kostnaderna för reformen beror på de önskemål som kommer fram i remissdebatten.

2. Allmänt om policydokument(en)

Vad är ett policydokument? Ett dokument eller ett antal dokument som anger vad organisationen anser om olika frågor. Olika policydokument är typiska för studentkårer men också för olika intressebevakningsorganisationer och politiska partier. I motsats till strategin, verksamhetsplanen eller kontorets program genererar inte policydokumenten den operativa verksamheten, utan styr den. Riktlinjerna kan också gälla frågor som AUS inte själv aktivt påverkar.

Det behövs inte riktlinjer om allt – endast om de frågor som är viktiga för medlemmarna. Riktlinjerna behöver inte vara realistiska eller lätta att uppnå – AUS kan sträva efter en perfekt studentkår och ett perfekt samhälle och samtidigt inse realiteterna i sina vardagliga påverkansmål.

Helheten av policydokument är ett dubbelt verktyg: den i) ger delegationen makten att besluta vilket budskap AUS förmedlar samtidigt som den ii) underlättar kontorets arbete (de anställda behöver inte fråga styrelsen eller delegationen separat om varje fråga).

2. Utgångsläge

AUS har för tillfället 12 olika policydokument med en total längd på 35 sidor. Policydokumentens struktur varierar från miljöriktlinjens koncisa lista till den detaljerade prosan i policydokumentet för boende. De äldsta gällande policydokumenten skrevs år 2010, samma år som AUS bildades.

Påverkansutskottet gick igenom AUS policydokument år 2017. Utskottet konstaterade att innehållet delvis är föråldrat, delvis motstridigt, och kom fram till att operativa fördelar finns att hämta genom att kombinera policydokumenten.

3. Policydokumentens helhetsstruktur – tre möjliga modeller

Helheten av policydokument kan göras om på flera olika sätt. Den här promemorian presenterar de tre naturligaste sätten och de operativa styrkorna och svagheter för varje alternativ, samt några iakttagelser om hur helheten utformas och upprätthålls.

i) Ett policydokument som innehåller alla riktlinjer

Ett policydokument där alla AUS viktigaste riktlinjer finns samlade. Det här betyder inte att man måste ta ställning till allt. Policydokumentets omfattning kan motsvara de nuvarande separata policydokumentens sammanlagda längd. Det faller sig ändå naturligt att dela in policydokumentet i tematiska avsnitt för att helheten ska förbli hanterlig.

Styrkor:

- Tydlighet och transparens
- Lättanvänd för alla aktörer
- Lättare att uppdatera så att riktlinjerna förblir aktuella

Svagheter:

- Lämpar sig ett format för alla teman? Sektorerna har olika behov
- Oundvikligen förblir innehållet generellt – riskerar brista i konkreti

Processperspektiv:

- Arbetskrävande att sammanställa för första gången, men lätt att upprätthålla i fortsättningen

ii) Ett policydokument som kompletteras av tematiska program

Modellen motsvarar den föregående (största delen av riktlinjerna finns i ett policydokument), men parallellt bevaras mer detaljerade policydokument eller program om de frågor studentkåren vill ta mer detaljerad ställning till.

Styrkor:

- Allmänna riktlinjer i ett dokument men vid behov möjligt att ange riktlinjer på en mer detaljerad nivå i de tematiska programmen
- Sektorvisa behov lättare att uppfylla – t.ex. policydokumentet om företagsrelationer skiljer sig funktionellt sett från de riktlinjer som stödjer påverkansarbetet.

Svagheter:

- Eventuellt rörigt – programmen kan bli bortglömda i skuggan av policydokumentet
- Innehållet i de olika dokumenten kan vara överlappande och motstridigt

Processperspektiv:

- Lätt att utarbeta genom att utnyttja befintliga dokument, men tungt att upprätthålla

iii) Tematiska policydokument (nuläget)

I stora drag bevaras nuläget. I samband med reformen kan man förutom att uppdatera policydokumenten överväga att minska deras antal eller att införa nya policydokument.

Styrkor:

- Riktlinjerna uppstår enligt operativa behov
- Möjliggör ett mer detaljerat och programmatiskt grepp

Svagheter:

- Svårhanterlig helhet
- Verkligheten anpassar sig inte till tematiska gränser – det är inte alltid klart i vilket policydokument informationen ska sökas
- Enskilda policydokument föråldras snabbt
- Innehållet i de olika dokumenten kan vara överlappande och motstridigt

Processperspektiv:

- Inga separata kostnader för införandet eftersom alternativet enbart förutsätter en uppdatering och/eller komplettering av policydokumenten

Så gör andra

När helheten av policydokument ses över är det naturligt att göra jämförelser med andra studentkårer. För närvarande har följande kårer ett integrerat policydokument: FSF, HUS, TYY, Tamy, OYY, ÅAS, LYY, ISYY, LTKY. TTYT och JYY har separata programdokument, KonSt har endast en konstpolicy och VYY har inget policydokument överhuvudtaget.

Två trender framträder inom studentkårerna under de senaste årtiondena: i) riktlinjerna slås fast i policydokument som godkänns genom formella beslut i stället för att riktlinjer dras upp ad hoc, och ii) studentkårerna har övergått från flera policydokument till ett enda dokument. Det här betyder naturligtvis inte att också AUS måste göra det. Det är ändå värt att följa andras exempel i det avseendet att policyhelheten bör vara så tydlig och lätthanterlig som möjligt.

4. Så utformas riktlinjerna – processperspektiv

Dokumenthelheten kan beredas på flera olika sätt beroende på vad man vill uppnå. Den viktigaste faktorn som påverkar beredningen är hur många instanser man vill höra och involvera i de olika skedena av arbetet. Deltagarna kan delas in i fyra viktiga grupper: i) kontoret, ii) delegationen, iii) de frivilliga och iv) hela medlemskåren.

Kontorets engagemang

- På kontoret finns personalresurserna för att se över helheten av policydokument. Kontoret har det operativa ansvaret för beredningen om inte delegationen beslutar något annat.
- Styrelsen, chefen för påverkan och kommunikation och de sakkunniga i intressebevakningsteamet är oundvikligen på ett eller annat sätt delaktiga i processen eftersom de också kommer att utnyttja den färdiga helheten.
- Om man vill facilitera delegationen eller medlemmarna i större utsträckning betyder det i praktiken att kontorsresurserna utnyttjas

Delegationens engagemang

- Delegationen fattar besluten om riktlinjerna
- Hur deltar delegationen i att utarbeta riktlinjerna? Genom påverkansutskottet eller genom att involvera alla delegationsmedlemmar i en aftonskola? Ska delegationen delta i skrivprocessen?

De frivilligas engagemang

- De frivilliga som utför påverkansarbete samarbetar tätt med de sakkunniga i intressebevakningsteamet, och därför är det lätt och naturligt för dem att delta i översynen.
- Om andra frivilliga (t.ex. kultur, företagsrelationer) ska involveras krävs mer arbete från kontorets sida, till exempel facilitering av separata sessioner.
- De frivilliga representerar brett de olika högskolorna och kan bidra med fräscha perspektiv i processen.

Medlemmarnas engagemang

- Delegationen representerar indirekt alla AUS medlemmar. Vill vi involvera medlemmarna också direkt?
- Det är möjligt till exempel med hjälp av öppna workshoppar, enkäter och brainstorming på nätet.
- Samtidigt kan mervärdet vara litet – delegationens 45 medlemmar representerar redan ett mångsidigt spektrum av människor och åsikter och företräder medlemskåren.

I vågskålarna har vi alltså en smidig reform kontra ett demokratiskt involverande av gemenskapen. Fördelarna med att involvera gemenskapen kan anses vara en policyhelhet som bättre förmedlar gemenskapens uppfattningar samt eventuella nya innehållsimpulser som inte hinner tas upp till debatt under en snabb process. Priset är de nödvändiga arbetstimmarna. All tid som läggs ner på reformen drabbar AUS övriga påverkansarbete.

5. Reformens kostnader

Ju fler kockar desto längre koktid. Den största utgiftsposten för reformen är den arbetstid som kontorets anställda och styrelsemedlemmarna lägger ner. Hur lång tid arbetet tar beror på flera variabler (bl.a. policyhelhetens struktur, kontorets arbetsituation), men i fråga om att involvera olika aktörer kan man slå fast följande tumregel:

- i) Om processen genomförs av **de anställda och styrelsemedlemmarna** och delegationen enbart tar ställning till färdigt beredda beslutsärenden kan arbetet varar slutfört **vid utgången av maj**.
- ii) Om **delegationen, de frivilliga och/eller medlemmarna engageras begränsat** fördröjer bearbetning av olika dokumentversioner och faciliteringen av möten processen **till slutet av oktober**. Det är enkelt att höra de frivilliga genom befintliga organ, som till exempel studierådet eller det socialpolitiska rådet.
- iii) Om man vill **involvera delegationen, de frivilliga och medlemskåren intensivt** medför olika plattformar för hörande och olika skeden i riktlinjeprocessen **arbete för resten av året**. För att genomföra en omfattande facilitering måste också en projektarbetare eller en praktikant anställas.

Påverkansutskottet önskade en färdig helhet av policydokument från kontoret för behandling två veckor innan behandlingen i delegationen. Det förlänger processen med en månad med hänsyn till att kontoret måste bearbeta innehållet utifrån kommentarerna. Om det här genomförs i praktiken blir tidtabellen för det första alternativet omöjlig, medan det andra alternativet fortfarande är realistiskt.

Det är svårt att uppskatta det exakta antalet arbetstimmar som AUS personal behöver för beredningen, men en tumregel är att faciliteringen av en involverande workshop kräver en hel arbetsdag (7,5 timmar). Varje bearbetning av innehållet i ett policydokument kräver totalt 20 arbetstimmar. Ju färre faser som ingår i beredningen, desto färre arbetstimmar krävs.

Att anställa en projektarbetare på deltid eller en praktikant på heltid för tre månader kostar 3 500–5 000 euro.