

Anmälningssärende
3.3. Beviljande av kårföreningsstatus

Till kårstyrelsemöte nr 4
2022-10-25

Avsändare
Verksamhetsutvecklare

3.3. Beviljande av kårföreningsstatus

Bakgrund

Enligt SUS kårföreningsreglemente § 2:1 *Nyregistrering* handläggs och beslutas ansökningar om att bli kårförening av SUS verksamhetsutvecklare. Beviljade ansökningar ska föreläggas som anmälningssärenden till kårstyrelsen kvartalsvis. Sedan den senaste redovisningen till kårstyrelsen har följande förening beviljats status som kårförening:

- Fria Moderata Studentföreningen

Bifogat finner kårstyrelsen beslut om kårföreningsstatus tillsammans med föreningens stadgar.

Datum
2022-08-15

Ort
Frescati, Stockholm

Beviljande av kårföreningsstatus
2022/23

Handläggare
Loke Jansson Grönwald

Beviljande av kårföreningsstatus för Fria Moderata Studentföreningen

Sammanfattning

I enlighet med SUS Kårföreningsreglemente § 1:1–1:7 har föreningar rätt att ansöka status som kårförening. SUS verksamhetsutvecklare beslutar om beviljande av status som kårförening enligt *Kårföreningsreglementet § 2:1 Nyregistrering* antagen av kårstyrelsen 2022-04-05.

Hörande

Detta beslut är fattat av verksamhetsutvecklare Loke Jansson Grönwald

Beslut

Verksamhetsutvecklare beslutar
att bevilja Fria Moderata Studentföreningen status som kårförening

Loke Jansson Grönwald
Verksamhetsutvecklare

Stadga för Fria Moderata Studentföreningen i Stockholm 2020

Antagen den 16 september 2020

INNEHÅLL

KAPITEL 1 FÖRENINGENS NAMN OCH SYFTE

KAPITEL 2 MEDLEMSKAP

KAPITEL 3 FÖRENINGSSTÄMMA

KAPITEL 4 STYRELSEN

KAPITEL 5 VALBEREDNING

KAPITEL 6 REVISION

KAPITEL 7 STADGANS ÄNDRING

Kapitel 1 Föreningens namn och syfte

§1 Föreningen Fria Moderata Studentföreningen Stockholm, nedan kallat FMS Stockholms syfte är att verka för en utveckling av samhället och individen på liberal och konservativ grund, genom att samla studenter och alumni till politisk diskussion, opinionsbildning och studium. Föreningen skall även verka för främjandet av samhörighet och god kamratskap.

§2 FMS Stockholm är en partipolitiskt obunden sammanslutning, ansluten till Fria Moderata Studentförbundet FMSF. Föreningen kan inte anslutas till något politiskt parti. Då föreningen är medlem i Fria Moderata Studentförbundet (FMSF) vinner Fria Moderata Studentföreningen (FMS) egna medlemmar medlemskap i FMSF.

Kapitel 2 Medlemskap

§3 Medlemskap i FMS Stockholm kan tillkomma:

1. Studerande vid Stockholms universitet eller någon av specialhögskolorna i Stockholm.
2. Den som fyllt 18 år samt visat stort intresse för FMS Stockholm och dess syfte.
3. Annan intresserad, efter enhälligt styrelsebeslut.

§4 Medlemskap tecknas ett kalenderår i taget.

§5 Hedersledamot är en ceremoniell roll i föreningen. Personer som på ett förtjänstfullt sätt verkat för Fria Moderata i Studentföreningen i Stockholms ändamål och syften kan väljas till detta. Val av hedersledamöter sker med två tredjedels majoritet av styrelsen för respektive verksamhetsår. Om varje förslag röstas för sig.

§6 Medlem som uppsåtligen skadar föreningen eller dess arbete kan uteslutas. Styrelsen

kan genom beslut stänga av sådan medlem tillfälligt. Beslut rörande uteslutning av medlem fattas av styrelsen med två tredjedelars majoritet. Styrelsebeslutet kan överklagas till föreningsstämman där beslut om uteslutning tas med två tredjedelars majoritet. Utesluts medlem ur Fria Moderata Studentförbundet genom beslut av dess ordföranderåd förlorar denne även medlemskap och möjlighet att teckna medlemskap i föreningen.

Kapitel 3 Föreningsstämma

§7 FMS Stockholms högsta beslutande organ är föreningsstämman. Med föreningsstämma avses årsstämma och extra föreningsstämma. Årsstämma skall äga rum innan utgången av juni månad.

§8 Extra föreningsstämma kan påkallas av styrelsen, föreningens båda revisorer eller en tiondel av FMS Stockholms medlemmar. Av sådan begäran skall framgå vilket eller vilka ärenden mötet skall behandla. Extra föreningsstämma får endast behandla ärenden som finns upptagna på föredragningslistan då denna utsänts. Extra föreningsstämma skall äga rum inom en månad efter begäran därom.

§9 Styrelsen kallar till föreningsstämma. Kallelse till föreningsstämma skall utfärdas tidigast 4 veckor och senast 2 veckor före föreningsstämman. Kallelsen skall innehålla uppgift om tid och plats för föreningsstämman samt förslag till numrerad dagordning. Styrelsen skall hålla verksamhetsberättelse, revisorernas berättelser, propositioner och motioner tillgängliga för föreningarnas medlemmar under föreningsstämman. Kopior av handlingarna skall inom skälig tid skickas till medlem som så begär.

§10 Beslut vid föreningsstämma fattas med enkel majoritet. Vid personval gäller relativ majoritet. Ändring av eller tillägg till denna stadga kräver två tredjedelars majoritet på två av varandra följande föreningsstämmor.

§11 Rösträtt tillkommer medlem som senast tio dagar före föreningsstämman har erlagt medlemsavgiften för innevarande kalenderår. Röstning genom fullmakt är ej tillåten.

§12 Årsstämman skall upptaga följande punkter

1. Mötets öppnande.
2. Val av ordförande för föreningsstämman.
3. Val av sekreterare för föreningsstämman.
4. Val av två justeringsmän, tillika rösträknare.
5. Fastställande av röstlängden
6. Fastställande av procedurregler.
7. Fastställande av föreningsstämmans stadgeenliga utlysande.
8. Godkännande av föredragningslista.
9. Verksamhetsberättelse.
10. Ekonomisk berättelse.
11. Revisorernas berättelse.
12. Fråga om styrelsens ansvarsfrihet.
13. Val av ordförande för nästkommande verksamhetsår.

14. Val av vice ordförande för nästkommande verksamhetsår.
15. Fastställande av antal styrelseledamöter för nästkommande verksamhetsår.
16. Val av styrelseledamöter för nästkommande verksamhetsår.
17. Val av minst en, högst två revisorer samt suppleanter för dessa för nästkommande verksamhetsår.
18. Val av valberedning, bestående av en ordförande och upp till två övriga ledamöter för nästkommande verksamhetsår.
19. Fastställande av medlemsavgiften för nästkommande verksamhetsår.
20. Eventuella propositioner.
21. Eventuella motioner.
22. Övriga frågor.
23. Mötets avslutande.

§13 Om en majoritet av styrelsens samtliga ledamöter avgår under mandatperioden skall extra föreningsstämma inkallas. Det åligger revisorerna att sända kallelsen, kallelsen skall sändas inom en månad från det att styrelsemajoriteten avgått.

I och med den extra föreningsstämman anses styrelsen upplöst och nyval av styrelsen skall ske för tiden intill nästa ordinarie föreningsstämma.

Kapitel 4 Styrelsen

§14 Styrelsen sköter förvaltningen av FMS Stockholm och är, då föreningsstämman inte är samlad, föreningens högsta beslutande organ. Styrelsen är ansvarig inför föreningsstämman. Antalet styrelseledamöter inklusive ordförande ska uppgå till minst tre.

§15 Styrelsen är beslutför om minst hälften av dess ledamöter närvarar.

§16 Styrelsen fördelar inom sig arbetsuppgifter och ansvar utöver vad som i denna paragraf § sägs. Ordföranden skall leda och fördela arbetet inom styrelsen. Vid ordförandens frånvaro inträder vice ordförande i dennes ställe. Skattmästaren ansvarar för föreningens ekonomi och räkenskaper. Styrelsen skall hålla konstituerande möte inom två veckor efter ordinarie föreningsstämma. Styrelsen äger i övrigt rätt att själv fördela ansvarsområden mellan sina ledamöter eller till lämpliga personer utanför styrelsen och för eventuella utskott. Styrelseledamot får icke vara anställd av föreningen.

§17 Föreningens firma tecknas av den eller dem styrelsen därtill utser. Styrelsen förvaltar föreningens tillgångar.

§18 Närvaro och yttranderätt vid styrelsens sammanträde har förutom styrelsen även revisorerna och deras suppleanter samt valberedningen.

§19 Protokoll skall, i justerat skick finnas tillgängligt vid nästkommande styrelsesammanträde.

§20 Styrelsen kallar FMS Stockholms Seniorskollegium till sammanträde. Seniorskollegiet består av förutvarande styrelseledamöter, och har till syfte att upprätthålla kontakten mellan olika generationer av styrelseledamöter för att på så sätt stötta styrelsen och föreningen i dess

arbete.

Kapitel 5 Valberedning

§21 Valberedningens ordförande skall i god tid före valmöte kalla valberedningen till sammanträde. Kallelse till första sammanträdet skall utgå senast sju dagar i förväg. Valberedningen skall förbereda val enligt §12 med undantag från valet av just valberedning. Dessutom skall den efter underrättelse från styrelsen förbereda val efter person som avgått under mandatperioden. Valberedningens förslag skall finnas anslaget och tillgängligt för föreningens medlemmar senast sju dagar före föreningsstämma.

§22 Omröstning i valberedningen sker öppet. Vid lika röstetal gäller den mening som ordförande biträder. Beslut skall fattas med enkel majoritet.

Kapitel 6 Revision

§23 Revisorerna (och vid deras frånvaro suppleanter) ansvarar för granskningen av styrelsens arbete och därmed rätt att ta del av styrelsens beslut, underlag till beslut samt andra handlingar som styrelsen använder sig av. Revisorerna skall särskilt tillse att stadgarna efterlevs.

§24 Revisorerna (och vid deras frånvaro suppleanter) skall fortlöpande granska styrelsens arbete och när skäl föreligger påpeka felaktigheter i styrelsens beslut eller behandling av frågor. Avslutade räkenskaper ska av skattmästaren överlämnas till revisorerna för granskning senast tre veckor före årsmöte eller föreningsmöte som inkallats på grund av att styrelsen anses ha avgått enligt § 13.

Kapitel 7 Stadgans ändring

§25 Ändring av eller tillägg till denna stadga sker genom beslut av två på varandra följande föreningsstämmor, med minst tre veckors mellanrum.

§26 Upplösning av föreningen sker genom beslut av två på varandra följande föreningsstämmor med minst tre veckors mellanrum. Föreningens tillgångar skall vid upplösning tillfalla i första hand FMSF, för att efter bästa förmåga bedriva verksamhet i enlighet med § 1.

Diskussionsärende
4.1. Höstdebatt mellan partierna

Till kårstyrelsemöte nr 4
2022-10-25

Avsändare
Presidiet

4.1. Höstdebatt mellan partierna

Bakgrund

För att öka engagemanget inom kårpolitikern kommer det under hösten att ske olika aktiviteter som ska hjälpa kårpartierna att synas under hela året. En av dessa aktiviteter är att det kommer att ske en debatt under höstterminen. Vi vill med anledning av detta öppna upp för diskussion om vilka ämnen som partierna vill debattera. Några exempel på hur man skulle kunna ta fram dessa ämnen är att utgå ifrån påverkansfrågorna eller att alla partier får inkomma med en fråga var.

Beslutssärende
4.2. Uppdragsbeskrivningar

Till kårstyrelsemöte nr 4
2022-10-25

Avsändare
Presidiet/verksamhetschef

4.7. Uppdragsbeskrivningar

Bakgrund

En av kårstyrelsens uppgifter är att anta och revidera uppdragsbeskrivningar för de tjänster som finns inom SUS kansliorganisation. De uppdragsbeskrivningar som är uppe för diskussion är

- Projektledare systemutveckling
- Grafisk kommunikatör

Uppdragsbeskrivningen för projektledare systemutveckling är ny och den för grafisk kommunikatör är uppe för revision.

Projektledare systemutveckling

I linje med beslutet om anställning av Mimmi Garpebring som projektledare för systemutvecklingsprojektet har en uppdragsbeskrivning för tjänsten tagits fram, i dialog med projektledaren. Denna underställs nu styrelsen för diskussion.

Grafisk kommunikatör

SUS grafiska kommunikatör Rebecka Lindström har med sin arbetsledare (Jenny Wirén) lyft en frågeställning om sin organisatoriska hemvist på kansliet. Rebecka har pekat på att hon från verksamhetssynpunkt samarbetar dagligen i kommunikationsfrågor med team MS, framför allt med SUS content manager Kristin Kling, och att det därför är mer logiskt att hon har sin hemvist i team MS. Ett byte till team MS skulle underlätta arbetsgemenskapen och frågor som mer specifikt rör team PI kan hon även fortsatt ha särskilt ansvar för.

Mot angiven bakgrund har verksamhetschefen inhämtat synpunkter från teamledarna för MS respektive PI och Rebecka Lindström. Det har framgått att en överflyttning till MS ses positivt från kansliet av de skäl som framkommit. Vidare har samråd genomförts med den lokala Unionen-klubben, varvid noterats att samsyn råder om att en överflyttning för Rebecka Lindström till team MS är till fördel för såväl Rebecka som verksamheten av angivna skäl. Av överflyttningen följer att Fredrik Sörbacken blir ny arbetsledare för Rebecka. Lämplig tidpunkt för Rebeckas överflyttning till MS är den 1 november 2022, utifrån Rebeckas och verksamhetens behov. Relevant justering av Rebeckas uppdragsbeskrivning föreläggs styrelsen enligt gängse rutin och bekräftade beslut inhämtas på nästkommande styrelsemöte den 15 november.

Noteras att organisationsskissen över kansliet bör uppdateras i samband med överflyttningen. Inga ändringar i den detaljerade organisationsplanen/bemanningsplanen är för närvarande påkallade.

UPPDRAGSBESKRIVNING (Ny) Projektledare systemutveckling

Beslut 2022-11- översyn och revidering revideras i januari...

Befattning: projektledare systemutveckling

Övergripande ansvar och roll

Stockholms universitets studentkår (SUS) fortsätter att stärka studenternas möjligheter till inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet. I fokus står att ge studenterna på Stockholms universitet bästa möjliga förutsättningar att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid. För att ge studenter och doktorander bästa möjliga förutsättningar för inflytande, medverkan och gemenskap under sin studietid utvecklar och implementerar därför SUS under verksamhetsåret 2022 - 2023 en ny digital yta tillsammans med extern leverantör.

Bakgrund

SUS fullmäktige har i maj 2022 fattat beslut om att utveckla och implementera en ny digital yta för effektiv och ändamålsenlig digital service till studenter och doktorander på Stockholms universitet. Beslutet bygger på en behovsanalys och förslag till systemutveckling som gjordes VT-21, en kravställning (brief) som tagits fram under HT-21 samt en kravinsamling framtagen i dialog med leverantör under VT-22. Efter fullmäktiges beslut har en kravspecifikation tagits fram och avtal skrivits med leverantör. Målet är att den nya digitala ytan är levererad och har ersatt SUS tidigare systemlösningar som kansliets primära digitala arbetsyta i maj 2023.

Projektet drivs som ett program med en egen budget och både interna och externa resurser. SUS operativa funktioner i programmet är projektledaren, en test- och migreringsansvarig samt vid behov verksamhetsexperten som äger kravbilden inom de delar av systemet som utvecklas/testas. Programmets beslutsforum är intern styrgrupp som består av SUS projektägare (Presidiet + VC), SUS projektledare, SUS teamledare, Extern styrgrupp som består av leverantörens projektägare, leverantörens projektledare, SUS projektägare och SUS projektledare.

Projektledare systemutveckling driver och samordnar SUS arbete i projektet och sköter kontakt och dialog med leverantör och andra intressenter. Processledaren leder projektgrupp och säkerställer progress enligt projektplan.

Som tjänsteperson på SUS deltar hen aktivt i utförandet och genomförandet av stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda. En del av det uppdraget består också i att fånga upp behov hos de förtroendevalda och frågor som är viktiga för att de på bästa sätt ska kunna agera som förtroendevalda i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Projektledaren arbetsleds av verksamhetschefen.

Mål

Arbete bedrivs utifrån SUS verksamhetsplan och operativa plan. Projektledaren är därför väl förtrogen med dessa mål och utför sina arbetsuppgifter i riktning mot dessa, med ett lösningsfokuserat arbetssätt.

Specifika arbetsuppgifter

- Ansvarar för att projektplan följs inom projektbudget samt rapportering av avvikelser till styrgrupp.
- Leder projektarbetsgruppen, inkluderar och förankrar arbetet hos projektets intressenter.
- Förbereder material och agenda för styrgruppens möten.
- Planerar och kommunicerar insatser och aktiviteter.
- Säkerställer att leverantören uppfyller sitt åtagande enligt kravspecifikation.
- Säkerställer samverkan och dialog med leverantör och projektets intressenter.
- Medverka till en ändamålsenlig utfasning av nuvarande *och* övergång till ny IT-miljö vid kansliet, i effektivt samspel med systemutvecklingsprojektet
- Ansvara för att identifiera och beställa eventuella tilläggsbeställningar inom av styrgruppen föreskriven ram

Övrigt

- Avlägger rapport kontinuerligt till verksamhetschefen i aktuella frågor, löpande arbete och förändring/förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- Medverkar till och initierar kommunikationsunderlag utifrån uppdraget.
- Deltar i kanslimöten, andra interna mötesplatser och arbetsgrupper.
- Utför vid behov uppgifter av kansliadministrativ och praktisk art. Uppgifterna regleras inte i uppdragsbeskrivningen utan bygger på lokal överenskommelse inom arbetsplatsen.

Vissa förtydliganden framgår av studentkårens styrdokument, delegations- och arbetsordning.

Intern policy Medarbetare på SUS kansli tar ansvar för det egna uppdraget med utgångspunkt i SUS vision och uppdrag. Vi samverkar inom kårkansliet för att effektivt och professionellt ta tillvara kompetens och resurser. Vi deltar aktivt i kårens och kansliets utveckling. Vårt arbete kännetecknas av professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet.

UPPDRAGSBESKRIVNING (reviderad): Kommunikatör/Grafisk

Beslut 2022-11-42: gäller tillsvidare

Befattning: Grafisk kommunikatör

Övergripande ansvar och roll

Stockholms universitets studentkår (SUS) fortsätter att stärka studenternas möjligheter till inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet. I fokus står att ge studenterna på Stockholms universitet bästa möjliga förutsättningar att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid. I den utvecklingen är det centralt att SUS kommunikation är ändamålsenlig och effektiv.

Den grafiska kommunikatören arbetar med

- SUS interna kommunikation till anställda och förtroendevalda
- SUS opinionsbildande kommunikation
- SUS styrdokument
- Kommunikation till befintliga och potentiella medlemmar
- Grafisk formgivning vilket innefattar visuell identitet och varumärke
- Kommunikation till engagerade studenter inom studentinflytandestrukturen

I uppdraget ingår arbete med planering, genomförande samt uppföljning och utvärdering av kommunikationsinsatser och marknadsföringsaktiviteter. Kommunikatören har ansvar för en väl sammanhållen intern och extern kommunikation. I ansvaret ingår representation och utbildning samt i förekommande fall kontakter med samarbetspartner.

Som tjänsteperson på SUS deltar hen aktivt i utförandet och genomförandet av stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda. En del av det uppdraget består också i att fånga upp behov hos de förtroendevalda och frågor som är viktiga för att de på bästa sätt ska kunna agera i studentinflytandet och andra delar av sin verksamhet.

I uppdraget ingår också ett ansvar för att SUS kommunikation både visuellt och i text följer SUS övergripande syfte, mål och de kommunikativa riktlinjer som finns.

Grafisk kommunikatör arbetsleds av teamledare för ~~påverkan och inflytande~~.
[medlemservice](#).

Mål

Arbetet bedrivs utifrån SUS verksamhetsplan och operativa plan.

Kommunikatören är därför väl förtrogen med dessa mål och utför sina arbetsuppgifter i riktning med dessa, med ett lösningsfokuserat arbetssätt. Hen deltar i den årliga processen för framtagande av verksamhets/operativ plan och budget.

Specifika arbetsuppgifter

- Utbildning av och stöd till medarbetare i kommunikationsfrågor.
- Uppdatering och utveckling av SUS webbplats i samarbete med övriga medarbetare.
- Hantera sociala medier i samarbete med övriga medarbetare.
- Inventera och beställa profilprodukter samt produktion/kvalitetssäkring av tryckmaterial utifrån SUS grafiska profil.
- Produktion/granskning av texter rörande SUS i relevanta sammanhang.
- Stöd till team påverkan och inflytande gällande kommunikationsinsatser till råd och studentrepresentanter
- Representerar SUS i de organ teamledaren, i samråd med verksamhetschefen, uppdrar.

Övrigt

- Avlägger rapport kontinuerligt om aktuella frågor, löpande arbete och förändring/förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- Deltar i kanslimöten, interna mötesplatser och arbetsgrupper.
- Medverkar till och initierar kommunikationsunderlag utifrån uppdraget.
- Utför vid behov uppgifter av kansliadministrativ och praktisk art. Uppgifterna regleras inte i uppdragsbeskrivningen utan bygger på lokal överenskommelse inom arbetsplatsen.

Vissa förtydliganden framgår av studentkårens styrdokument, delegations- och arbetsordning.

Intern policy Medarbetare på SUS kansli tar ansvar för det egna uppdraget med utgångspunkt i SUS vision och uppdrag. Vi samverkar inom kårkansliet för att effektivt och professionellt ta tillvara kompetens och resurser. Vi deltar aktivt i kårens och kårkansliets utveckling. Vårt arbete kännetecknas av professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet.

Diskussionsärende
4.3. SUS Brandskyddspolicy

Till kårstyrelsemöte nr 4
2022-10-25

Avsändare
Presidiet

SUS Brandskyddspolicy

Bakgrund

SUS behöver ett kompletterade styrdokument som anger riktning och syfte vad gäller SUS förebyggande brandskyddsarbete. En sådan policy kompletterar riktlinjer och rutiner för det systematiska brandskyddsarbetet, som för närvarande ses över inom kansliet. Mot angiven bakgrund föreslås att styrelsen, efter diskussion, antar en brandskyddspolicy på nästkommande möte.

Förslag till brandskyddspolicy

Det är SUS policy att;

- ge våra besökare och medarbetare en trygg miljö
- arbeta aktivt för att minimera risken att brand ska uppstå
- arbeta aktivt för att minimera risken för personskador om en brand skulle uppstå
- arbeta aktivt för att minimera risken för brandskador som kan störa företagets verksamhet
- ha ett fungerande egenkontrollsystem av brandrisker och brandskydd
- ha ett väl fungerande underhåll av installerad brandskyddsutrustning
- följa och bevaka gällande lagar och avtal inom brandområdet
- alla brandincidenter rapporteras till brandskyddsansvarig VC (eller motsvarande)

Beslutsärende
5.1. Representanter till Folkuniversitetet

Till kårstyrelsemöte nr 4
2022-10-25

Avsändare
Presidiet

5.1. Representanter till Folkuniversitetet

Bakgrund

Folkuniversitetet Region Öst bedriver folkbildning och vuxenutbildning i 45 kommuner i Stockholms, Södermanlands, Östergötlands, Jönköpings och Gotlands län. Som stiftare (tillsammans med Stockholms universitet och Folkuniversitetsföreningen) till Folkuniversitetet Region Öst, vars juridiska namn är *Folkuniversitetet, Stiftelsen Kursverksamheten vid Stockholms universitet*, utser SUS tre ordinarie ledamöter och en suppleant till dess styrelse. Mandatperioden för ordinarie ledamot är tre år och för suppleant ett år. Suppleanten förväntas inte delta på styrelsemötena om ordinarie ledamöter är på plats.

Vid årsskiftet 2022/2023 går mandatperioden ut för en ordinarie styrelseledamot och för suppleanten. En utlysning av samtliga uppdrag har skett via SUS hemsida. Ansökningstiden har gått ut men inga ansökningar har inkommit. Alice Brolin hade dock innan valet uttryckt en önskan om att bli ordinarie ledamot. Sittande ledamot Elis Wibacke har uttryckt att denne kan tänka sig att vara suppleant under året. Presidiet föreslår därför kårstyrelsen att utse Alice Brolin till ordinarie ledamot och Elis Wibacke som suppleant.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

att utse Alice Brolin till ordinarie ledamot i styrelsen för Folkuniversitetet, Stiftelsen Kursverksamheten vid Stockholms universitet för perioden 2023-01-01 till 2025-12-31.

att utse Nora Hofling till suppleant i styrelsen för Folkuniversitetet, Stiftelsen Kursverksamheten vid Stockholms universitet för perioden 2023-01-01 till 2023-12-31.

Beslutsärende
5.2. SSCO-frågor

Till kårstyrelsemöte nr 4
2022-10-25

Avsändare
Presidiet

5.2. SSCO-frågor

Bakgrund

Den 16 november är det dags för SSCO:s höstkongress. Till denna kongress finns ett antal frågor för kårstyrelsen att besluta om (Se 5.2.1 och 5.2.2).

Beslutsärende
5.2.1 Delegation till SSCO:s förbunds kongress

Till kårstyrelsemöte nr 4
2022-10-25

Avsändare
Presidiet

5.2.1. Delegation till SSCO:s förbunds kongress

Bakgrund

SSCO - Stockholms studentkårer har förbunds kongress onsdagen den 16 november. Förbunds kongressen är ett av SSCO:s två årliga årsmöten och behandlar bland annat propositioner, motioner och valärenden som denna gång är till uppdrag i SSSB. Kongressen kommer att ske i Medicinska Föreningens kårhus i Solna från klockan 17.

SUS har möjlighet att utse två ordinarie ombud och två personliga suppleanter. I presidiet arbetsfördelning är det Simon Froster Delbom som har ansvar för SSCO-relaterade frågor. Presidiet föreslår därför att Simon Froster Delbom blir ett av SUS ordinarie ombud med Disa Ahlblom-Berg som personlig suppleant. På föregående sammanträde anmälde Alexander Carvajal intresse för att vara ombud på kongressen.

Presidiet välkomnar kårstyrelsens input på förslaget samt intresseanmälningar. Kårstyrelseledamöter är varmt välkomna att anmäla intresse!

Presidiet föreslår att styrelsen diskuterar SUS delegationslinje på kårstyrelsesammanträdet i november när samtliga handlingar finns utskickade inklusive valberedningens förslag till ledamöter och suppleanter i SSSB:s styrelse.

Beslutsförslag

att utse Simon Froster Delbom och Alexander Carvajal till ordinarie delegater till SSCO:s förbunds kongress med Disa Ahlblom-Berg och NN som personliga suppleanter

Beslutsärende
5.2.2. Motioner till SSCO:s förbunds kongress

Till kårstyrelsemöte nr 4
2022-10-25

Avsändare
Presidiet

5.2.2. Motioner till SSCO:s förbunds kongress

Bakgrund

Den 16 november är det dags för SSCO:s förbunds kongress. Förbunds kongressen är ett av SSCO:s två årliga årsmöten och behandlar bland annat propositioner och motioner. Som medlemskår har SUS möjlighet att skicka in motioner till kongressen. Motionsstoppet är satt till den 26 oktober. Beslut om motioner måste därför tas på detta kårstyrelsemöte.

Kårfullmäktige valde på höstfullmäktige att bifalla kårstyrelsens motionssvar angående motionen ”Styrdokument för SSCO och SFS kring inget samverkan med Sverigedemokraterna (SD)”. Detta innebär att SUS ska skicka in en motion till kongressen i enlighet med delen i motionssvaret som rör SSCO. På föregående sammanträde önskade kårstyrelsen att skälen för SUS åsikt tydliggörs i motionstexten. Kårstyrelsen önskade även att satserna omformulerades för att lägga beslutsrätten för ett eventuellt styrdokument hos SSCO:s styrelse istället för hos vårkongressen. Reviderat utkast på motion bifogas.

SSCO:s styrelsens propositioner offentliggjordes den 19/10 och innehåller förslag till stadgeändringar i första läsningen. Propositionen bifogas och innebär att begreppet förbund tas bort från stadgan helt och hållet. Presidiet ser inga skäl för SUS att motionera i förhållande till förslagen men välkomnar kårstyrelsens åsikter i frågan.

Beslutsförslag

att anta motionen *Styrdokument för SSCO:s kontakter* till SSCO:s förbunds kongress
16/11

Motion
Styrdokument för SSCO:s samarbeten

Till Förbunds kongressen
2022-11-16

Avsändare
Stockholms universitets studentkår

Styrdokument för SSCO:s samarbeten

Bakgrund

SSCO – Stockholms studentkårer är en viktig organisation för studenter i Stockholm. Genom påverkansarbete för en studentvänligare stad, studiesocial verksamhet och stöd till studentkårerna bidrar SSCO starkt till en bättre studentstad.

Till kongressen i våras inkom Stockholms universitets studentkår (SUS) med en enkel fråga angående om några överväganden hade gjorts angående Sverigedemokraternas deltagande på det högskolepolitiska minglet. Svaret från förbundsstyrelsen var att inga överväganden hade gjorts. Detta var en konsekvens av att SSCO saknar ett styrdokument som reglerar vilka samarbeten som organisationen kan ha med andra organisationer eller politiska partier.

SUS anser att SSCO bör ha ett styrdokument som reglerar de samarbeten som SSCO kan ha. Detta bör även gälla vilka som SSCO kan ge en plattform till i till exempelvis möten, panelsamtal och debatter. Ett styrdokument skulle skapa tydlighet i att säkerställa att de organisationer eller partier som SSCO samarbetar eller ger en plattform till överensstämmer med SSCO:s värderingar. Det finns organisationer som SUS anser att SSCO inte ska ge en plattform till och därmed inte bjuda in till möten, debatter eller seminarier. Att ge en plattform till partier och organisationer som bygger på nationalistisk eller främlingsfientliga grund anser vi skulle riskera att studenter inte känner sig välkomna i SSCO:s verksamhet. Sådana partier och organisationer går helt på tvärs mot den tolerans och öppenhet som bör vara vägledande för studentrörelsen och för hela högskolesektorn. SUS anser att SSCO bör reglera i styrdokumentet att SSCO inte ska ge en plattform till organisationer eller partier som bygger på nationalistisk eller främlingsfientlig grund.

Beslutsförslag

Stockholms universitets studentkår föreslår Förbunds kongressen med anledning av ovanstående

att uppdras åt SSCO:s styrelse att ta fram ett styrdokument som dels reglerar vilka organisationer och/eller partier som SSCO kan samarbeta med och dels reglerar att SSCO inte ska ge en plattform till partier eller organisationer som bygger på nationalistisk eller främlingsfientlig grund

att uppdras åt SSCO:s styrelse att till vårsammanträdet 2023 återrapportera arbetet med att ta fram styrdokumentet



6.1. Stockholms studentkårers centralorganisations stadgar

Bakgrund

Vid vårsammanträdet 2021 röstade förbunds kongressen igenom en större stadgerevidering. Vi har nu arbetat utifrån stadgan under ett år och landat i att den behöver viss språklig tillsyn och utöver det har styrelsen landat i att ordet ”förbund” inte överensstämmer med vår verksamhet och det föreslås därför att styrkas genomgående i stadgan.

Utöver det har inga större förändringar gjorts.

Beslutsförslag

Styrelsen föreslår kongressen

att anta Stockholms studentkårers centralorganisations stadgar i första läsningen



Stadgar för Stockholms studentkårers centralorganisation

org.nr 802006–3544

Stadgarna antagna av studentrådet 1986-11-13, 1987-11-12, 1988-05-19, 1990-11-29, 1993 05-18, 1993-11-18, 1994-11-17, 1995-05-18, 1996-11-11, 1997-05-29, 1998-05-18, 2001-05-30, 2004-11-20, 2006-02-15, 2007-05-03, 2008-11-03, 2010-05-03, 2013-11-25, 2016-11-08, 2017-11-23, 2018-05-30, 2018- 11-21, 2020-05-20, 2020-11-14 och **2021-05-19**.

Stadgarna antagna av ~~förbunds~~kongressen ~~2021-05-19~~ 2023-05-13.





1 kap. Organisation

1.1 Namn och säte ~~och förbund~~

Stockholms studentkårers centralorganisation (SSCO) ~~SSCO – Stockholms studentkårer (SSCO – United Students of Stockholm)~~ är en centralorganisation ~~ett förbund~~ av student- och elevkårer vid universitet, högskolor och andra lärosäten för eftergymnasial utbildning i Region Stockholm. ~~Förbundet~~ SSCO verkar i Stockholms län och dess medlemskårer är autonoma.

~~Förbundets juridiska namn är Stockholms studentkårers centralorganisation (SSCO).~~

SSCO:s engelska namn är Stockholm Student Unions Central Organization.

1.2 Ändamål

SSCO har till ändamål att tillvarata medlemskårens **intressen** och dess medlemmars gemensamma intressen, att organisera och stärka samarbetet mellan medlemskårens.

1.3 Räkenskaps- och verksamhetsår

SSCO:s ~~Förbundets~~ räkenskaps- och verksamhetsår löper mellan 1 juli och 30 juni.

1.4 Firmateckningsrätt

Firmateckning beslutas av ~~förbunds~~styrelsen.

1.5 Definitioner

Behörig representant är fysisk person från medlemskår som har befogenhet att representera medlemskåren inför SSCO. ~~Har inte medlemskåren utsett en behörig representant ska detta vara medlemskårens ordförande eller dyligt.~~

Organ definieras som organisatoriska enheter inom SSCO vars uppgift är att upprätthålla centrala funktioner inom organisationen

Befattningar utan vidare specifikation är en befattning inom SSCO.



Kansliet är SSCO:s anställda samt förtroendevalda som rapporterar till **förbunds**styrelsen.

1.6 Majoriteter

I SSCO fattas beslut enligt fyra typer av majoriteter ~~vid omröstning~~:

Enkel majoritet innebär att ett förslag vid en omröstning måste stödjas av mer än hälften av det totala antalet avgivna röster. När enkel majoritet krävs räknas avstående och frånvarande röster bort.

Absolut majoritet innebär att ett förslag ~~— vid en omröstning~~ måste stödjas av mer än hälften av det totala antalet möjliga röster. De som röstar blankt eller avstår från att **rösta** räknas alltså in i det totala antalet möjliga röster.

~~3/4 majoritet~~ *Tre fjärdedels majoritet* innebär att ett förslag ~~vid en omröstning~~ måste stödjas av **tre fjärdedelar** eller mer av det totala antalet möjliga röster. De som röstar blankt eller avstår från att **rösta** räknas alltså in i det totala antalet möjliga röster.

Enhällig majoritet innebär att ett förslag ~~vid en omröstning~~ måste stödjas av samtliga röstande. Röstande definieras som de ledamöter som avgivit sin röst inom föreskriven röstningsperiod.

1.7 Dokumenthierarki

Om styrdokument ej överensstämmer med varandra har styrdokumentet som befinner sig högst i hierarkin **företrädare enligt nedan** ~~enligt nedan företräde~~:

1. Stadgar tillika valordning: Fastställs av **förbunds**kongressen; reglerar organisationens styrning och val.
2. Förordningar tillika arbetsordning för valberedning: Fastställs av **förbunds**kongressen och reglerar underliggande organs ansvarsområden och uppgifter **regleras**. Stadgar för SSCO:s underliggande organ definieras enligt detta dokument som förordningar.
3. Instruktion: Fastställs av **förbunds**styrelsen. En instruktion förklarar **ett organs arbetssätt**. ~~arbetssättet organet följer~~.
4. Policy: Fastställs av **förbunds**styrelsen; övergripande dokument



om specifika strategiskt viktiga områden; vägledande för beslut och styrning; innehåller SSCO:s grundläggande synsätt och viljeinriktning

2 kap. Medlemskap

2.1 Medlemskår

Medlemskår ska ha sitt säte i Stockholms län och verka gentemot ett lärosäte som ligger i Stockholms län. Kåren ska vara demokratiskt uppbyggd och öppen för alla sina studenter eller elever inom verksamhetsområdet.

2.2 Ansökan om medlemskap

~~Förbunds~~kongressen beviljar medlemskap efter skriftlig ansökan. Prövning av huruvida inträdessökande kan beviljas medlemskap sker mot denna stadgas bestämmelse om SSCO:s ~~sammansättning och ändamål~~. Medlemskap kan beviljas medlemskår som tillhör organisationens målgrupp enligt 2.1. ~~Sökande kår ska vara demokratiskt uppbyggd och öppen för alla sina studenter eller elever inom verksamhetsområdet.~~

~~Förbunds~~styrelsen kan pröva ansökan enligt ovanstående stycke och bevilja interimistiskt medlemskap till dess ~~förbunds~~kongressens beslut i frågan blir gällande. Interimistiskt medlemskap medför samma rättigheter och skyldigheter som medlemskap beviljat av ~~förbunds~~kongressen. ~~Sådant~~ beslut ska bekräftas på nästkommande ~~förbunds~~kongress. Kår med interimistiskt medlemskap får ej delta i ~~sådant~~ beslutet.

2.3 ~~Gällande alla~~ medlemskap

Lägsta medlemsavgiften motsvarar 15 medlemmar. Betalning måste inkomma för att medlemskapet ska vara giltigt. Vid rapportering av antal medlemmar gäller medlemskårens definition för fullvärdiga kårmedlem eller motsvarande formulering.

~~2.3 Medlemskår~~

~~Medlemskår ska ha sitt säte i Stockholms län och verka gentemot ett lärosäte som ligger i Stockholms län.~~



2.4 Medlemsrapportering

Medlemskår är skyldig att till SSCO senast sista maj varje år rapportera antalet medlemmar.

2.5 Medlemsavgift

Medlemskår är skyldig att betala medlemsavgift till SSCO för samtliga medlemmar som är anslutna till kåren. Antalet kårmedlemmar beräknas till medeltalet av ~~antalet avtalet~~ kårmedlemmar under ~~höst- och vårterminen för SSCO:s senaste verksamhetsår. de två kalenderhalvår som närmast föregår avsett verksamhetsår för SSCO.~~ höst- och vårterminen för SSCO:s senaste verksamhetsår.

Medlemskåreerna ska årligen ~~före~~ ~~senast~~ sista september verkställa inbetalningarna till SSCO. För kårer som har blivit medlemmar under verksamhetsåret ska betalning ske inom två månader efter anslutningen.

För kårer som anslutits under innevarande verksamhetsår kan ~~förbunds~~styrelsen besluta att ~~som grund för beräkning av antalet kårmedlemmar~~ använda antalet registrerade kårmedlemmar vid anslutningstillfället ~~som grund för beräkning av antalet kårmedlemmar~~ som grund för beräkning av antalet kårmedlemmar

2.6 Medlemskårs utträde

Efter skriftlig anmälan från medlemskår om utträde ur SSCO ska ~~förbunds~~kongressen vid nästkommande sammanträde bevilja utträde ur SSCO från början av ~~förbundets~~ nästföljande verksamhetsår.

2.7 Uteslutning av medlemskår

Medlemskår som ej uppfyller de krav som ställs på medlemskår i denna stadga 2.1 – 2.3 §§, ska av ~~förbunds~~styrelsen varnas och ges möjlighet att vidta åtgärder för att uppfylla kraven. En medlemskår som ej uppfyller kraven efter att uppmaning till rättelse har getts, ska tas upp för uteslutning vid nästkommande ~~förbunds~~kongress. En medlemskår som skadar SSCO ska av ~~förbunds~~styrelsen tas upp för uteslutning vid nästkommande ~~förbunds~~kongress och kan av ~~förbunds~~styrelsen fräntas sina rättigheter som medlemskår, och får då ej nyttja SSCO:s service och medlemsförmåner. Om medlemskåren ej uppfyller kraven i tid för nästa ~~förbunds~~kongress ska kongressen



utesluta medlemskåren.

2.8 Upphörande av medlemsrättigheter

Medlemskår som utträtt eller utesluts ur organisationen har ingen rätt till SSCO:s behållna tillgångar men svarar under medlemstiden för **medlemskårens SSCO:s** gjorda åtaganden och förbindelser fram till utträdesdagen.

3 kap. Förbunds kongress

3.1 Förbunds kongressens roll och uppgift

Förbunds kongressen är SSCO:s högst beslutande organ. **Förbundet SSCO** håller under verksamhetsåret två ordinarie sammanträden, Ett mellan 15 april och 15 juni (Vårsammanträdet) och ett mellan 15 oktober och 15 december Höstsammanträdet). **Förbundet SSCO** kan dessutom hålla extra **förbunds** kongress.

Förbunds kongressens sammanträden är offentliga men kongressen kan besluta att enskilda frågor ska behandlas bakom stängda dörrar.

Det åligger kongressen att: ~~Förbunds kongressen åligger:~~

1. att verkställa val
2. att granska **förbunds** styrelsens och övriga organs verksamhet,
3. att fastställa verksamhetsplan och rambudget
4. att behandla propositioner från **förbunds** styrelsen, motioner och enkla frågor,
5. att besluta i ärenden som för **SSCO förbundet** är av större principiell natur,
6. att i övrigt utöva de befogenheter som behandla de ärenden som föreskrivs i denna stadga
7. att fastställa stadgar för **SSCO förbundet** och underliggande organ
8. att fastställa arvoden till presidiet i budgeten

3.2 Förbunds kongressens ordförande

Förbunds kongressens ordförande är ansvarig för sammanträdet i stort. Detta inkluderar utskick av kallelse samt **att** leda mötet i enlighet med fastställd föredragningslista. Vid behov kan



förbundskongressen välja en eller flera vice kongressordföranden som är kongressordförande behjälplig.

3.3 Protokoll

Protokoll ska föras, och justeras av **förbunds**kongressens ordförande jämte två av **förbunds**kongressen utsedda justerare.

Protokollet ska färdigställas inom tre veckor från sammanträdet och i justerat skick finnas tillgängligt på SSCO:s webbplats inom fyra veckor från sammanträdet. Protokoll ska efter justering tillhandahållas medlemskårerna, **förbunds**styrelsen, revisorerna samt kongresspresidiet.

3.4 Medlemskårens röstantal

En medlemskårs röstantal beräknas enligt följande: till och med det genomsnittliga antalet medlemmar för samtliga medlemskårer ges en röst för varje medlem, för varje medlem över genomsnittet ges en halv röst. Antalet röster avrundas till närmaste heltal. Medlemskår erhåller antalet röster beräknat enligt metoden ovan. Varje ledamot har det antalet röster som medlemskåren har beslutat, dock minst en röst.

3.5 Val av kongressombud och ersättare

Förbundskongressens ombud och ersättare väljs av medlemskårens. Varje medlemskår kan välja högst två ombud och lika många ersättare. Medlemskårer kan när som helst entlediga valt ombud eller vald ersättare.

Då kongressombud och -ersättare har valts eller entledigats ska detta omedelbart anmälas skriftligt till kansliet. Anmälan ska innehålla valda eller entledigade ombuds och ersättares namn, kontaktuppgifter samt hur många röster varje ombud förfogar över samt för ersättare vem ersättaren ska ersätta. Anmälan ska ha inkommit till kansliet senast tre arbetsdagar innan datum för kongress för att vara giltiga till **den förbunds**kongressen. Anmälan av kongressombud eller -ersättare ska göras av behörig representant för medlemskåren.

Kongressombud och -ersättare ska vara fullvärdig medlem i en av SSCO:s medlemskårer; hen behöver inte vara medlem i den kår som



utser den. En person får vara kongressombud eller -ersättare för flera medlemskårer. Om medlemskåren ej har angett röstfördelningen mellan medlemskårens ombud eller angett en felaktig röstfördelningen ska kongressordförande för **förbunds**kongressen fördela rösterna så jämnt som möjligt mellan de valda ombuden.

Ledamöter och suppleanter i **förbunds**styrelsen kan ej samtidigt vara kongressombud eller -ersättare.

3.6 Valärenden

Val till enskilda förtroendeposter sker med absolut majoritet.

Val till **förbunds**styrelsen och andra organ inom organisationen som väljs av **förbunds**kongressen ska förrättas med proportionellt val.

Val på **förbunds**kongress förrättas i enlighet med stadgans ”Bilaga 1, Valordning”.

Person som innehar förtroendeuppdrag som väljs av **förbunds**kongressen och som vill entlediga sig, ska lämna skriftligt meddelande om detta till kansliet. Personen är då omedelbart skild från sitt uppdrag. Kansliet har i sin tur ansvar att meddela kongressordförande och vid behov valberedningen.

3.7 Höstsammanträdet

Vid höstsammanträdet ska följande punkter behandlas:

1. Granska **förbunds**styrelsens berättelse över föregående verksamhetsår
2. Fastställa resultat- och balansräkningar avseende föregående verksamhetsår
3. Besluta om disposition av verksamhetsårets överskott eller om sättet för täckande av verksamhetsårets underskott
4. Pröva frågan om ansvarsfrihet för **förbunds**styrelsen för dess förvaltning och räkenskaper avseende föregående verksamhetsår, tillika frågan om ansvarsfrihet för av **förbunds**styrelsen förvaltande av fonder
5. Välja ledamöter till SSSB:s styrelse
6. Välja sakrevisor och auktoriserad revisor för SSSB och deras



suppleanter

3.8 Vårsammanträdet

Vid vårsammanträdet ska följande punkter behandlas:

1. Fastställa budget och verksamhetsplan för SSCO avseende nästkommande verksamhetsår
2. Besluta om medlemsavgift för SSCO avseende nästkommande verksamhetsår
3. Välja presidium samt förbundsstyrelse för nästkommande verksamhetsår
4. Välja revisorer för SSCO
5. Välja kongressordförande
6. Välja valberedning

3.9 Extra kongress

Medlemskårer vars röstantal motsvarar minst en fjärdedel av antalet röster, dock minst tre medlemskårer i förening, förbundsstyrelsen eller revisorerna har rätt att begära extra förbunds kongress. Begäran om extra förbunds kongress ska insändas till förbundsstyrelsen och ska hållas inom 20 arbetsdagar från det att begäran inkom.

Propositioner som ska behandlas på extra förbunds kongress ska utsändas tillsammans med kallelsen. Om motion önskas behandlas ska den inkomma samtidigt som begäran av extra förbunds kongress.

I övrigt gäller samma regler som för ordinarie förbunds kongress.

3.10 Kallelse

Förbunds kongressen sammanträder på kallelse av förbunds styrelsen som utskickas av kongressordförande. Datum för ordinarie förbunds kongress ska fastställas senast åtta veckor före förbunds kongressen.

Till ordinarie förbunds kongress ska skriftlig kallelse utgå senast sex veckor före sammanträde. Till extra förbunds kongress ska skriftlig kallelse utskickas utgå senast tre veckor för sammanträdet.

Kallelse ska innehålla uppgifter om hur medlemskår anmäler



kongressombud samt -ersättare.

Propositioner ska tillhandahållas samtliga medlemskårer, anmälda kongressombud och -ersättare, kongressordföranden, **förbunds**styrelsens ledamöter och revisorerna senast fyra veckor före sammanträdet.

Föredragningslista, motioner, kandidatlistor och övriga handlingar som ska behandlas ska tillhandahållas samtliga medlemskårer, kongressombud samt --ersättare, kongressordföranden, **förbunds**styrelsens ledamöter och revisorerna senast fem arbetsdagar före **förbund**kongressen.

3.11 Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt

Kongressordförande har yttranderätt, samt förslagsrätt i formalia- och ordningsfrågor.

Yttrande-, förslags- och rösträtt vid **förbunds**kongressen har ombud och ersättare som inträtt i ombudets ställe. Rösträtt får ej utövas genom fullmakt.

Yttrande- och förslagsrätt har ombudsersättare, revisorerna samt **förbunds**styrelsens ledamöter.

Övriga förtroendevalda samt anställda har yttranderätt i fråga som faller inom vederbörandes verksamhetsområde.

Förbundskongressen kan adjungera annan person med yttranderätt.

3.12 Motions- och propositionsrätt

Medlemskår som önskar få ärende upptaget på **förbunds**kongressens föredragningslista ska anmäla detta via behörig representant till kongressordförande och samtidigt skicka in motion i ärendet senast tre veckor före **förbunds**kongressen. Kongressordförande ska snarast överlämna ärendet till **förbunds**styrelsen som om möjligt ska yttra sig över ärendet.

Sent inkommen motion kan behandlas om **förbunds**kongressen med minst **trefjärdedelars majoritet 3/4 majoritet** beslutar att behandla



motionen.

3.13 Misstroendeförklaring

Fråga om misstroende mot hela eller delar av **förbunds**styrelsen, valberedningen, revisorerna, SSSB:s styrelse samt SSSB:s revisorer kan väckas genom motion eller proposition. Omröstning ska alltid ske med slutna sedlar.

Beslutar kongressen att rikta misstroendeförklaring mot en eller flera i **förbunds**styrelsen, valberedningen, revisorerna, SSSB:s styrelse eller SSSB:s revisorer ska denne eller dessa omedelbart entledigas.

Beslut om misstroende ska omedelbart justeras.

3.14 Enkel fråga

Kongressombud eller -ersättare som önskar ställa enkel fråga ska anmäla frågan skriftligen till kongressordförande senast tre arbetsdagar före sammanträdet.

Kongressordförande ska meddela den eller de som berörs av frågan samt se till att frågan behandlas av **förbunds**kongressen.

Enkel fråga får ställas till förtroendevald eller organ inom SSCO. I debatten kring en enkel fråga får endast frågeställaren och den till vilken frågan är riktad delta.

Förbundskongressen kan vid behandling av enkla frågor endast fatta beslut om utredning.

3.15 Beslutsförhet

Förbundskongressen får endast fatta beslut vid sina sammanträden och om ledamöter från minst fem medlemskårer är närvarande vid omröstningen.

För beslut som innebär förändringar av medlemskårernas ekonomiska förpliktelser gentemot SSCO samt beslut om medlemskap eller uteslutande av medlemskår krävs beslut med absolut majoritet.



4 kap. Förbundsstyrelse

4.1 Förbundsstyrelsens sammansättning

Förbundsstyrelsen består av förbundsordförande, vice förbundsordföranden samt fem till sju ledamöter.

4.2 Förbundsstyrelsens uppdrag och uppgifter

I överensstämmelse med dessa stadgar och förbunds kongressens beslut sköter förbundsstyrelsen den omedelbara ledningen av SSCO:s förbundets verksamhet. Förbundsstyrelsen utgör mellan förbunds kongresser SSCO:s förbundets högsta beslutande organ och utövar därvid i brådskande fall förbunds kongressens befogenheter. Det sistnämnda kan dock aldrig gälla stadgeändring, upplösning, ärendena 1–4 i punkt 4.7 och ärendena 1–8 enligt punkt 4.8.

Det åligger förbundsstyrelsen, utöver vad som särskilt stadgas, att:

1. Bereda ärenden som ska behandlas på förbunds kongressen?
2. Ansvara för SSCO:s ekonomi inför kongressen inför förbundskongressen för förbundets ekonomi
3. Verkställa förbunds kongressens beslut,
4. Fastställa instruktioner för förbundets SSCO:s organ.
5. Vid behov utse arvoderade förtroendevalda
6. Utse representanter i de övriga organ och organisationer där förbundet SSCO ska vara företrätt,
7. Bereda och fatta strategiska beslut för förbundets SSCO:s utveckling.
8. Fastställa lön och andra förmåner för anställda.
9. Vid behov delegera någon av ovanstående punkter till förtroendevald person eller organ inom förbundet SSCO.
10. Beslut om avstängning av person eller organisation som skadar SSCO från deltagande i förbundets SSCO:s verksamhet.

4.3 Förbundsstyrelsens sammanträden

Förbundsstyrelsen bör sammanträda regelbundet på kallelse av presidiet. Rätt att påkalla utlysande av styrelsesammanträde har dels minst tre av förbundsstyrelsens ledamöter, dels revisorerna. Sådant sammanträde ska hållas inom tio arbetsdagar från det att begäran



inkommit till kansliet. Om presidiet underlåter att utlysa begärt sammanträde är de som inkom med begäran istället behörig att utlysa sammanträdet.

Till **förbunds**styrelsens sammanträden ska skriftlig kallelse samt preliminär föredragningslista skickas ut senast 10 arbetsdagar i förväg. Definitiv föredragningslista och samtliga sammanträdeshandlingar ska utsändas senast fem arbetsdagar i förväg till samtliga vid sammanträdet närvaroberättigade.

Vid **förbunds**styrelsens sammanträden förs beslutsprotokoll, som justeras av mötesordförande jämte en annan för detta särskilt utsedd ledamot. Protokoll ska färdigställas inom 10 arbetsdagar från sammanträdet och i justerat skick finnas tillgängligt för sammanträdet närvaroberättigade inom tre veckor från sammanträdet. Justerat protokoll ska finnas tillgängligt på SSCO:s webbplats fyra veckor efter sammanträdet. Sekretessärenden och känsliga handlingar biläggs ej i offentligt protokoll.

Reservationer som inkommit under beslut rörande behandling av ärende som ska behandlas av **förbund**kongressen ska sändas ut tillsammans med övriga kongresshandlingar.

4.4 **Förbunds**styrelsens beslutssätt

Förbundsstyrelsen har rätt att fatta beslut om minst hälften av ledamöterna är närvarande. Omröstning sker öppet. Omröstning i personfrågor ska ske med slutna sedlar om **förbunds**styrelseledamot begär det. Som **förbunds**styrelsens beslut gäller det förslag som erhållit enkel majoritet. Vid lika röstetal har SSCO:s **förbunds**ordförande utslagsröst.

Förbundsstyrelsen kan adjungera in en person som får närvaro-, yttrande- eller förslagsrätt.

Per capsulam-beslut kan tas av **förbunds**styrelsen i brådskande **ärenden angelägenheter** som inte kan vänta till närmast följande ordinarie sammanträde. Vid beslut som tas per capsulam gäller enhällig majoritet. Beslutet är endast giltigt om samtliga ledamöter på ett kvalificerat sätt informerats om beslutet.



Presidiet får besluta i ärenden av mindre omfattning eller betydelse, ärenden av brådskande karaktär eller efter delegation från **förbunds**styrelsen.

Presidiet får fatta beslut om båda ledamöterna är närvarande och eniga. Vid presidiets sammanträden förs beslutsprotokoll, som ska undertecknas av båda presidialerna och meddelas **förbunds**styrelsen för kännedom.

4.5 Presidiet

Presidiet utgörs av **förbunds**ordförande och vice **förbunds**ordförande. Presidiet leder **förbunds**styrelsens arbete och företräder organisationen utåt.

Presidiet ansvarar för **SSCO:s förbundets** löpande förvaltning och ska verkställa **förbunds**styrelsens beslut.

Vid förfall av **SSCO:s förbunds**ordförande inträder vice **förbunds**ordförande i dennes ställe. Är **förbunds**ordförandes hinder långvarigt ska **förbunds**styrelsen antingen utse en ledamot att interimistiskt till nästa **förbunds**kongress inträda i vice **förbunds**ordförandes ställe, eller omedelbart sammankalla extra **förbunds**kongress.

Vid vice **förbunds**ordförandes förfall har **förbunds**ordförande rätt att ensam utföra vad som annars ankommer på presidiet. Är vice **förbunds**ordförandes hinder långvarigt ska **förbunds**styrelsen antingen utse en tillförordnad vice **förbunds**ordförande, eller omedelbart sammankalla extra **förbunds**kongress.

Presidiet ska bevaka verksamheten i de organ där **SSCO förbundet** är företrätt samt hålla **förbunds**styrelsen kontinuerligt underrättad.

5 kap. Valberedning

Under vårsammanträdet utses utifrån utskickade handlingar och fri nominering en valberedning som består av fem ledamöter, varav en



sammankallande genom personval. Valberedningen bereder ordinarie val samt fyllnadsval som förrättas av **förbunds**kongressen.

Valberedningen bereder val till följande poster inom **SSCO förbundet**:

- **Förbunds**ordförande
- Vice **förbunds**ordförande
- **Förbunds**styrelseledamöter
- Revisor samt suppleant
- Auktoriserad revisionsbyrå
- Kongressordförande

samt till följande poster inom SSSB:

- Styrelseledamöter samt suppleanter
- Sakrevisor samt suppleant
- Auktoriserad revisor samt suppleant

Valberedningen har inte rätt att fatta beslut om fler än en ledamot är frånvarande från sammanträdet. Beslut i valberedningen fattas med enkel majoritet. Vid lika **röster** har sammankallande **utslagsröst skiljeröst**. Ledamot av valberedningen har ej rätt att delta i beslut eller beredning av beslut i val där denne är jävig. I de val ledamoten är jävig justeras hen ut ur röstlängden.

Valberedningen ska senast 10 arbetsdagar före **förbunds**kongressen offentliggöra sin beredning på SSCO:s webbplats till de val som **förbunds**kongressen har att förrätta.

Valberedningens arbete ska förutom det som regleras i stadgan följa de bestämmelser som framgår av ”Arbetsordning för valberedningen”. Arbetsordning för valberedningen ändras av **förbunds**kongressen med enkel majoritet.

6 kap. Revision

SSCO Förbundet, dess förtroendevalda och dess organs räkenskaper



och förvaltning granskas, såvitt ej för särskilt organ annorlunda stadgas, fortlöpande av revisor och en auktoriserad revisionsbyrå.

Revisionsbyrån ska utse auktoriserad eller godkänd revisor.

Revisorerna ska senast fem arbetsdagar före höstsammanträdet varje år avsluta sin granskning av verksamheten från föregående verksamhetsår och tillstålla **förbunds**kongressen revisionsberättelse. Berättelsen ska innefatta yttrande i fråga om ansvarsfrihet för berörda organ och förtroendevalda.

7 kap. Stadgeändring

Förslag till ändring av stadgan kan väckas genom motion eller proposition till **förbunds**kongressen.

Förslag till stadgeändring ska behandlas på närmast följande ordinarie **förbunds**kongress.

För ändring av stadgan krävs att beslut om detta fattas med absolut majoritet vid första läsning, och 3/4 majoritet vid andra läsningen, hållna med minst två månaders mellanrum.

För redaktionella ändringar av stadgan krävs enhälligt beslut vid en **förbunds**kongress. Inför beslut om en redaktionell ändring måste **förbunds**kongressen godkänna att ändringen behandlas som en redaktionell ändring.

8 kap. Stadgetolkning

Under pågående verksamhetsår är det revisorernas tolkning av denna stadga som gäller. Under **förbunds**kongressen är det revisorernas tolkning av stadgan som gäller om inte **förbunds**kongressen genom enkel majoritet beslutar om en annan tolkning.

9 kap. Upplösning



För förslag till upplösning av SSCO gäller samma bestämmelser som om förslag till ändring av stadgan.

För upplösning av SSCO krävs att beslut om detta fattas med 3/4 majoritet vid två **förbunds**kongresser, hållna med minst elva och högst tretton månaders mellanrum.

Blir beslut om upplösning slutgiltigt fördelas tillgångarna, sedan samtliga skulder har betalats och tillgångarna har realiserats, mellan anslutna kårer i förhållande till deras medlemsantal.



Valordning

1 Tidpunkt för val

Tidpunkt för val och tidpunkt då kandidatförteckningar senast ska registreras fastställs av **förbunds**kongressen.

2 Valnämnden

Valnämnden utgörs av justerarna, kongressordförande och vid behov vald vice kongressordförande. Valnämnden ska tillhandahålla regler och tillämpningsföreskrifter för val och blanketter för registrering av kandidatförteckningar från och med **förbunds**kongressens öppnande samt valsedlar då val ska förrättas.

3 Kandidatförteckning

Kandidatförteckning ska vara försedd med rangordning mellan kandidaterna, samt vara underskriven av minst ett röstberättigat kongressombud. Varje kandidatförteckning ska ha ett unikt namn. Som kandidatförteckning räknas också valberedningens förslag.

Det åligger valnämnden att omedelbart efter att registrering av en kandidatförteckning har skett, offentliggöra denna.

4 Valsedel

Giltig valsedel är endast sådan, av valnämnden tillhandahållen valsedel, som innehåller namnet på en kandidatförteckning **och/eller samtliga på avsedd kandidatförteckning förekommande namn**. På valsedeln ska även **den vem** som avlämnat rösten anges. Valsedel får **också** lämnas blank.

5 Röstavlämning

~~Sedan tidpunkten för val har infunnit sig, ska de närvarande kongressombud och röstberättigade ersättare som önskar rösta, avlämna sina röster. Röstavlämning sker genom att varje röstberättigad avlämnar en valsedel, i den ordning kongressordförande förrättar upprop i enlighet med röstlängden.~~

6 5 Valförfarande



Efter att val förrättats enligt denna valordning, ska valet fastställas av förbunds kongressen. Om det efter att alla kandidatförteckningar har registrerats, finns endast finns en registrerad kandidatförteckning i ett valärende, får förbunds kongressen förrätta valet genom acklamation och utan att invänta den för val fastställda tidpunkten.

~~Varje kandidatförteckning utgör en nominering och får endast innehålla ett namn, vilket också är kandidatförteckningens namn ska genomföras i flera omgångar så att det i sista valomgången endast återstår två kandidater att välja mellan. Då gäller att den kandidat som har fått det högsta antalet röster blir vald.~~

I valsituation med kandidatförteckningar ställs först valberedningens förslag mot avslag med enkel majoritet. Om valberedningens förslag faller ställs detta samt övriga kandidatförteckningar mot varandra.

7-6 Mandatfördelning

Mandatfördelning sker efter omröstning därför enligt följande:

- Mandaten fördelas på de kandidatförteckningar som inkommit med d'Honts metod. Se punkt 8-7 d'Honts metod.
- Kandidat som har strukits på mer än hälften av valsedlarna som har lagts på en kandidatförteckning, är struken från kandidatförteckningen och flyttas till sist i rangordningen.
- Varje kandidatförtecknings mandat fördelas sedan på de ingående kandidaterna enligt förteckningens rangordning, efter justering för strykningar enligt punkt b ovan.
- Kandidat kan endast besitta ett mandat. Då en kandidat har tilldelats besatt ett mandat stryks den från listan. betraktas alla andra förekomster av namnet som struket.

8-7 d'Honts metod

Beräkning enligt d'Honts metod sker enligt följande: Vid fördelning av visst mandat är gruppens jämförelsetal lika med kvoten mellan röstetalet och antalet redan erhållna mandat ökat med ett. Mandatet tillfaller den grupp vars jämförelsetal är högst.

Beslutssärende
5.3. Uppdragsbeskrivningar

Till kårstyrelsemöte nr 4
2022-10-25

Avsändare
Presidiet/verksamhetschef

5.5. Uppdragsbeskrivningar

Bakgrund

En av kårstyrelsens uppgifter är att anta och revidera uppdragsbeskrivningar för de tjänster som finns inom SUS kansliorganisation.

Den uppdragsbeskrivningen som nu ligger uppe för beslut är följande.

- Chefredaktör

Revideringen av uppdragsbeskrivningen har skett i dialog med medarbetaren och ansvarig teamledare.

Beslutsförslag

att fastställa uppdragsbeskrivningen enligt bilaga

UPPDRAGSBESKRIVNING (reviderad): Chefredaktör och teamledare

Beslut 2022-10-24; att gälla tillsvidare

Befattning: Chefredaktör #studietid och teamledare

Övergripande ansvar och roll

Med utgångspunkt i SUS huvudsakliga syfte – *att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid Stockholms universitet* – driver SUS den digitala studenttidningen #studietid. Det betyder att SUS fullt ut kan använda alla möjligheter att bevaka utbildningen och förutsättningarna för studier vid Stockholms universitet som det journalistiska uppdraget i digital miljö erbjuder.

#studietids syfte är att utveckla och producera studentjournalistik i världsklass och det syftet står i direkt förbindelse med SUS vision. Det betyder att redaktionell utveckling och produktion inom SUS bygger på idén att studentjournalistik i världsklass är en förutsättning för att studenter ska kunna vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid. För att studenter ska kunna vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid behöver studietiden (i vid bemärkelse) vara belyst, begriplig och beskriven som en del i ett större akademiskt sammanhang – ur ett studentperspektiv – och detta är #studietids uppgift.

Chefredaktörens uppdrag är att leda utveckling och produktion av den redaktionella verksamheten i enlighet med fastställd redaktionell policy för SUS. Det är vidare chefredaktörens uppgift att utveckla och implementera inkluderande forum/processer för utvärdering och kvalitetssäkring av den redaktionella verksamheten.

~~Chefredaktören är ansvarig utgivare för all redaktionell produktion, oavsett plattform och kanal, och arbetsleder det redaktionella arbetet.~~ Chefredaktören arbetsleder det redaktionella arbetet och är ansvarig utgivare för all redaktionell produktion publicerad inom ramen för yttrandefrihetsgrundlagen och tryckfrihetsförordningen. Chefsredakören är även ansvarig för det som publiceras i sociala medier samt de digitala anslagstavlorna som kommentarsfälten utgör.

Teamledaren/chefredaktören ansvarar för löpande översyn och uppföljning av till #studietid anknutna avtal samt förslag på åtgärder vid behov.

Chefredaktören ansvarar tillsammans med verksamhetschefen för att den redaktionella policyn efterlevs.

Teamledaren/chefredaktören omfattas av samma skyldigheter och rättigheter som övriga tjänstemän vid SUS och deltar i både verksamhetsövergripande och

områdesspecifika möten för verksamhetsplanering, styrning och uppföljning i enlighet med SUS fastställda rutiner.

Som tjänsteperson på SUS deltar hen aktivt i utförandet och genomförandet av stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda. En del av det uppdraget består också i att fånga upp behov hos de förtroendevalda och frågor som är viktiga för att de på bästa sätt ska kunna agera som förtroendevalda i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Teamledaren/chefredaktören arbetsleds av verksamhetschefen och ansvarar i förekommande fall för uppgifter som denne delegerat till hen.

Mål

Den redaktionella verksamheten bedrivs utifrån SUS vision och utvecklas närmare i redaktionell policy.

Verksamhetsplanering för redaktionell utveckling och produktion sker i enlighet med SUS fastställda rutiner för detta, och omfattas av de verksamhetsmål, uppföljningskrav och utvärderingsverktyg för SUS verksamhet som antagits av fullmäktige.

Specifika arbetsuppgifter

I arbetsledarrollen:

Omfattar och kommunicerar tydligt SUS vision och verksamhetsmål, bland annat uttryckt i verksamhetsplan.

Omfattar och kommunicerar SUS metoder, verktyg och förhållningssätt, bland annat uttryckta i operativ plan.

Leder och fördelar arbetet inom det egna ansvarsområdet utifrån en gemensam syn på ledar- och medarbetarskap på SUS och en tydlig koppling till SUS vision, verksamhetsmål och övriga strategiska dokument.

Ger stöd till medarbetare inom det egna ansvarsområdet gällande prioriteringar av arbetsuppgifter, leverans kvalitet/säkerhet, samverkan inom SUS osv.

Ansvarar för att löpande avstämning/uppföljning med enskilda medarbetare och inom ansvarsområdet som helhet sker i linje med SUS verksamhetsmål och i enlighet med de styrdokument som hanterar medarbetarskapet inom SUS.

Ytterligare uppgifter

Leder utveckling och produktion av #studietid i enlighet med framtagna guide för det redaktionella arbetet vid SUS.

Medverkar till att utvidga SUS nätverk med värdeskapande relationer inom ansvarsområdet.

Medverkar till och initierar kommunikationsunderlag utifrån uppdraget.

Representerar SUS i de organ verksamhetschefen uppdrar.

Övrigt

- Avlägger rapport kontinuerligt till verksamhetschefen i aktuella frågor, löpande arbete och förändring/förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- ~~Deltar i SUS strategiska verksamhetsutvecklingsarbete (processledning, interna forum, arbetsgrupper m.m.).~~
- Deltar i interna möten och arbetsgrupper.
- Utför vid behov uppgifter av kansliadministrativ och praktisk art. Uppgifterna regleras inte i uppdragsbeskrivningen utan bygger på lokal överenskommelse inom arbetsplatsen.

Vissa förtydliganden framgår av SUS styrdokument, delegations- och arbetsordning.

Intern policy Medarbetare på SUS kansli tar ansvar för det egna uppdraget med utgångspunkt i SUS vision och uppdrag. Vi samverkar inom kårkansliet för att effektivt och professionellt ta tillvara kompetens och resurser. Vi deltar aktivt i kårens och kårkansliets utveckling. Vårt arbete kännetecknas av professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet.

Beslutsärende
5.4. Nomineringar till Cateringverkstan i Sverige AB

Till kårstyrelsemöte nr 4
2022-10-25

Avsändare
Presidiet

5.4. Nomineringar till Cateringverkstan i Sverige AB

Bakgrund

Kårstyrelsen ansvarar för nomineringar till SUS bolagsstyrelser samt arvodesnivåer i dessa. Val till styrelsen för Cateringverkstan i Sverige AB (CV) förrättas på bolagets stämma den 27 oktober. Presidiet och verksamhetschef har därför haft kontakt med bolagets styrelse angående vilka nuvarande styrelseledamöter som slutar, vilka som ställer upp för omval och hur rekryteringsbehovet ser ut.

Vid 2021 års stämma valdes Ruben Westfelt till styrelseordförande. Dessutom valdes Richard Böhme, Mattias Grane och Ninni Dickson till ordinarie styrelseledamöter och Nikita Zabzine och Loke Jansson Grönwall från SUS kansli till styrelsesuppleanter.

Sittande ordinarie styrelseledamöter ställer upp för omval. Någon utlysning av uppdragen har därför inte gjorts. Nikita Zabzine och Loke Jansson Grönwall har meddelat att de inte ställer upp för omval. Rekrytering har därför gjorts gällande styrelsesuppleanter. Två ansökningar har inkommit. Rekryteringsprocessen har inte slutförts före utskicket av handlingarna. På sittande möte kommer vi därför redogöra för om det finns något kandidat för kårstyrelsen att ta ställning till.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

att till Cateringverkstans årsstämma nominera Ruben Westfelt till styrelseordförande, Richard Böhme, Mattias Grane och Ninni Dickson till branschrepresentanter (tillika ordinarie styrelseledamöter), samt NN till styrelsesuppleanter

att fastställa arvodesnivån till 1 prisbasbelopp per år för ordförande, 0,5 prisbasbelopp per år för branschrepresentanter, samt mötesarvode à 600 kronor per närvarat möte för övriga

Beslutsärende
5.5. Eventuella propositioner till Dechargefullmäktige

Till kårstyrelsemöte nr 4
2022-10-25

Avsändare
Presidiet/VC

5.5. Eventuella propositioner till Dechargefullmäktige

Bakgrund

Vi är inne på det tredje året av SUS treåriga verksamhetsplan. Detta betyder att kårstyrelsen på valfullmäktige 2023 kommer lägga fram nästa treåriga verksamhetsplan som en proposition.

Under föregående kårstyrelsesammanträde diskuterades processen för framtagande av nästa treåriga verksamhetsplan. Kårstyrelsen uppdrog åt presidiet och verksamhetschef att ta fram ett förslag på process som inkluderar kårfullmäktige och som inte innebär att en processkongress som skulle hållas under en helg.

Bifogat finner kårstyrelsen förslag på proposition till Dechargefullmäktige om planeringsprocessen för nästa treåriga verksamhetsplan.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående att anta Proposition: Planeringsprocess verksamhetsplan 2023–2026 enligt bilaga

Proposition
7.1. Planeringsprocess verksamhetsplan 2023–2026

Till kårfullmäktigesammanträde nr 3
2022-11-24

Avsändare
Kårstyrelsen

7.1. Planeringsprocess verksamhetsplan 2023–2026

Bakgrund

Vid valfullmäktige i maj 2020 togs en treårig verksamhetsplan för SUS. Vi är nu inne på verksamhetsplanens sista år och ska därför påbörja en process för att ta fram en ny verksamhetsplan. Planeringsprocessen innehåller bland annat en central del där kårfullmäktige involveras i processen.

I bilaga finner kårfullmäktige ett förslag på planeringsprocess.

Beslutsförslag

Kårstyrelsen föreslår kårfullmäktige med anledning av ovanstående

att anta Planeringsprocess verksamhetsplan 2023–2026 enligt bilaga

Proposition
7.1. Planeringsprocess verksamhetsplan 2023–2026

Till kårfullmäktigesammanträde nr 3
2022-11-24

Avsändare
Kårstyrelsen

7.1. Planeringsprocess verksamhetsplan 2023–2026

Bakgrund

Verksamhetsåret 2022/2023 är det tredje och sista året med verksamhetsplanen som antogs för första gången av valfullmäktige 2020. På valfullmäktige 2023 ska en ny treårig verksamhetsplan beslutas om.

De sex senaste verksamhetsåren (inklusive innevarande) har SUS använt treåriga verksamhetsplaner som styrande dokument för verksamheten. Motiven till att gå från ettåriga planer till treåriga var flera men brister i styrning, otydliga målsättningar, bristande uppföljning, varierande insyn och obefintligt ansvarsutkrävande med risk att underminera de demokratiska organens beslutsmyndighet var några av anledningarna.

Kårstyrelsen 2016/2017 lade fram en rad förslag på reviderad styrning av kårens verksamhet. Den första treåriga planen Verksamhetsplan 2017 - 2020 utgjorde ett delförslag och antogs i samband med revideringar av stadgan, en ny form för rambudget och en ny organisationsplan. Den andra treåriga planen Verksamhetsplan 2020 – 2023 sjuöptes tillsammans med en genomgripande förändring av SUS kansliorganisation.

Efter nästan sex år av nuvarande struktur för verksamhetsplaner kan vi konstatera att vi har en mycket klar bild av de positiva effekter som utvecklingsarbetet inom verksamheten, i linje med de treåriga verksamhetsplanerna, haft.

Konkret har processer skapats för att möjliggöra löpande förflyttning i riktning mot uppsatta målsättningar. Arbetet följs regelbundet upp och redovisas två gånger per verksamhetsår i skriftliga rapporter till kårfullmäktige.

Verksamhetsplan

Då innevarande verksamhetsår är det sista året i befintlig verksamhetsplan föreslås en process för framtagande av nästa verksamhetsplan, Verksamhetsplan 2023 – 2026, som ska beslutas av kårfullmäktige i maj 2023. Förslaget tar sin utgångspunkt i de positiva erfarenheterna av dagens modell för verksamhetsplan och öppnar upp för delaktighet i arbetet med att ta fram den nya planen.

Processen till Verksamhetsplan 2023–2026

För att integrera kårfullmäktige i processen och för att sammankoppla kårfullmäktige och verksamheten är förslaget att under två tillfällen i februari mötas för att arbeta med frågeställningar relaterade till nästa verksamhetsplan. Kårfullmäktige ges möjlighet till att delta i processen för att ta fram organisationens stora riktningar i enlighet med sin visionära roll. Detta skulle leda till att kårfullmäktige ledarroll för SUS blir tydligare.

Förslaget om process innebär att kårfullmäktige träffas vid två tillfällen inför beslut vid valfullmäktige i maj 2023.

På den första tillfället som föreslås vara den 16 februari kommer fullmäktige dels att få träffa de tjänstepersoner som arbetar på SUS kansli och dels få arbeta med två olika workshops. Träffen med tjänstepersonerna syftar till att ge fullmäktige en tydlig inblick i hur verksamheten arbetar med den verksamhetsplan som fullmäktige antar. Den ena workshopen kommer handla om kårfullmäktigemedlemmars roll i SUS. Den andra workshopen är en fördjupning om intressenter och omvärld.

Den andra tillfället föreslås ske under ett förlängt vårfullmäktigesammanträde den 23 februari. Under sammanträdet kommer en workshop hållas som kommer fokusera på utvecklingsområden för SUS och om hur fullmäktige vill att SUS ska utvecklas kommande tre år.

De tider som föreslås är enligt nedan.

- Torsdag den 16 februari 2023 klockan 17–20. (SUS kansli)
- Torsdag den 23 februari 2023 klockan 17–22. (Hörsal på SU)

Efter de två tillfällena i februari sammanställer kårstyrelsen och kansliet ett underlag till ny treårig verksamhetsplan som läggs fram för beslut till valfullmäktige den 25 maj 2023.