

Diskussionsärende
4.3. SUS Personuppgiftspolicy

Till kårstyrelsemöte nr 13
2023-05-17

Avsändare
Verksamhetschef

4.3. SUS Personuppgiftspolicy

Bakgrund

I samband med implementeringen av SUS Admin pågår ett omfattande arbete med att se över och uppdatera SUS personuppgiftshantering. Det nya systemet tydliggör den stora mängd personuppgifter som behandlas i SUS verksamhet och som ställer krav på såväl aktuell policy som väl fungerade rutiner för att hantera dessa.

Med hänsyn till vikten av en korrekt personuppgiftshantering tar SUS stöd av juridisk expertis i syfte att kvalitetssäkra policydokument och personuppgiftshantering, säkerhetsrutiner, samtyckestexter, information till registrerade m.m. Vid en första avrapportering har gjorts ett antal påpekande och förslag till förbättringar, i första hand gällande utformningen av de dokument som riktar sig externt. Hit hör SUS personuppgiftspolicy, medlemsvillkor och medlemsformulär och arbete pågår nu med att justera och komplettera dessa.

Mot angiven bakgrund är SUS personuppgiftspolicy ännu inte tillräckligt beredd för att kårstyrelsen ska fatta beslut om den. För kännedom bifogas arbetsdokument med synpunkter och förslag från juridisk expertis.

Diskussionsärende
4.4. SUS Miljöpolicy

Till kårstyrelsemöte nr 13
2023-05-17

Avsändare
Presidiet

4.4. SUS Miljöpolicy

Bakgrund

Enligt SUS miljöpolicy ska denna ses över årligen och för det fall inga förändringar görs noteras detta i form av datum för revidering i policydokumentet.

Presidiet hade i början av verksamhetsåret planerat för en större revidering av policyn under året men på grund av att andra frågor har behövt prioriteras är presidiets uppfattning att detta istället bör ske under nästa verksamhetsår.

Det som föreslås är dels att notera datumet för revideringen och dels att den praxis som finns i SUS kring att välja vegetariska alternativ vid intern och extern representation skrivs in.

Presidiet välkomnar kårstyrelsens synpunkter.

Datum
~~2022-06-14~~ 2023-06-13

Handläggare
Presidiet

Antagen av
Kårstyrelsen

SUS miljöpolicy

Bakgrund

Stockholms universitets studentkår (SUS) är Sveriges största studentkår. Vi arbetar för bra utbildning och studievillkor, god studiesocial situation, nära kontakt med arbetslivet och att studenter på Stockholms universitet bidrar till en hållbar utveckling. Vi arbetar också för att kontinuerligt minska negativ miljöpåverkan från vår egen verksamhet, samt att bidra till en positiv hållbar utveckling genom förmedling av kunskap och inspiration till våra medlemmar.

Syfte

*Miljöpolicy*n syftar till att tydliggöra SUS målsättning och arbete inom miljö- och hållbarhet.

En hållbar verksamhet

Alla beslut som fattas berör anställda, förtroendevalda, studenter och aktiva medlemmar på olika sätt. I vår strävan efter en hållbar verksamhet krävs det att vi arbetar aktivt för att ständigt förbättra vårt miljöarbete.

Våra betydande miljöaspekter är energianvändning och användning av elektrisk och elektronisk utrustning. Övriga miljöaspekter som är prioriterade att arbeta med i vårt miljöledningssystem är leverantörs- och entreprenörstjänster, inköp och förbrukning av varor och produkter, samt hantering av avfall.

För att minimera vår negativa miljöpåverkan ska SUS:

- Identifiera och följa miljölagstiftning och andra krav som berör oss.
- Utifrån ekonomiska förutsättningar välja bästa möjliga miljömässiga alternativ vid inköp och val av leverantörer. Vid större upphandlingar ska en eller flera kravpunkter specificeras rörande miljö- och hållbarhetsmässiga krav. SUS ska även verka för att ha ett stort utbud av vegetariska och veganska alternativ vid alla evenemang.
- Säkerställa att miljöarbetet tilldelas tillräckliga resurser och att ansvarsfördelningen är klar, så att miljöarbetets prestanda kan hållas på en konstant hög nivå.
- Samverka med studenter på Stockholms universitet i syfte att öka kunskapen om hur studenter kan minska sin negativa miljöpåverkan och bidra till hållbar utveckling.

- Genom att vara aktiva ägare i de bolag som SUS har inflytande över säkerställa, genom ägardirektiv eller annat adekvat styrsätt, att verksamheterna ligger i framkant samt tar en ledande roll gällande miljö- och hållbarhetsarbete.
- Välja miljövänligare transportalternativ framför flygresor inrikes.
- Vid intern samt extern representation välja vegetariska och veganska alternativ.

Ansvar och implementering

För att säkerställa kontinuitet i miljöarbetet så måste ledningen åta sig att driva verksamheten utifrån ett hållbarhetsperspektiv.

Det kräver också att alla förtroendevalda, studentrepresentanter och tjänstepersoner får kontinuerlig och adekvat utbildning. Hållbarhetsarbetet ska genomsyra hela verksamheten. Det kräver rutiner och utrymme att arbeta aktivt inom alla enheter, samt att hållbarhetsperspektivet finns med i samtliga beslutsprocesser.

Uppföljning

Detta dokument ska ses över av kårstyrelsen en gång per verksamhetsår. Om dokumentet bedöms aktuell av kårstyrelsen och ej i behov av revision ska det noteras nederst i dokumentet när senaste översikt skedde. Detta sker även i samband med revision. Detta dokument översågs av kårstyrelsen senast ~~2022-06-14~~ 2023-06-13.

Diskussionsärende
4.5. Detaljerad organisationsplan

Till kårstyrelsemöte nr 13
2023-05-17

Avsändare
Verksamhetschef

4.5. Detaljerad organisationsplan

Bakgrund

Kårstyrelsen har under verksamhetsplaneperioden (VP 2020 - 2023) tydliggjort att SUS behöver agera på strategisk nivå och analysera, förstå och förhålla sig till en omvärld i ständig rörelse. Till detta kom behov av ett ökat fokus på medbestämmande och aktivt medskapande i kårens styrning och ledning samt en förflyttning i arbetet med studentinflytande från representation till påverkan. Ytterligare en konklusion var att SUS behöver stärka förutsättningarna för studenter att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid och säkra att organisationens riktning och mål fångar upp studenternas behov. Mot angiven bakgrund fanns enligt styrelsen ett behov av strategisk organisations – och verksamhetsutveckling och kompetens som långsiktigt matchar verksamhetens riktning och mål.

Konkret har betydande processer skapats och insatser genomförts för att möjliggöra löpande förflyttning i riktning mot uppsatta målsättningar. Detta har skett genom systematiskt lärande och uppföljning av verksamhet och ekonomi, löpande översyn och utveckling av verksamhetssystem i form av policys, riktlinjer, rutiner samt utveckling av arbetssätt, arbetsmiljö och arbetsplatslärande med mötesplatser och dialog som huvudsaklig metod.

Ett betydelsefullt steg i utvecklingsarbetet skedde genom det beslut som SUS fullmäktige fattade i maj 2022 om satsningen på en ny digital yta. För att ge studenter och doktorander bästa möjliga förutsättningar för inflytande, medverkan och gemenskap under sin studietid har SUS under verksamhetsåret 2022 - 2023 utvecklat och implementerat en ny digital yta - SUS Admin - tillsammans med en extern leverantören Multisoft AB. Den nya digitala ytan ger administrativt verksamhetsstöd för en extern och intern målgrupp och innefattar SUS medlemssystem.

Utvecklingsarbetet har pågått hela verksamhetsåret 2022 - 2023 med att bygga SUS Admin, som i flera avseenden kommer att ersätta SUS tidigare lösningar som kansliets primära digitala arbetsyta. SUS Admin ersätter Agera Medlem, vilket övergripande inkluderar medlemshantering, men innehåller även funktioner för att hantera SUS uppdrag, ärenden, projekt/projektmedel och arvoden – på sikt ett helt digitalt verksamhetssystem.

Denna utveckling ligger helt i linje med SUS vision om en studietid i världsklass med kåren som främsta möjliggörare av SU- studenternas inflytande, medverkan och gemenskap. Arbetet stärker SUS som pådrivande sambandscentral för ett tydligt och väl underbyggt studentperspektiv i alla kontakter med Stockholms universitet och andra viktiga intressenter.

Stockholm University Student Union

Mot angiven bakgrund bör en anpassning ske i SUS detaljerade organisationsplan enligt följande förslag.

Ledning och stöd

Organisationsutveckling

Den digitala utvecklingen på systemsidan behöver fångas i samspel med övrigt organisationsutvecklingsarbete enligt styrelsens förväntningar. Sammantaget föreslås att den vakanta tjänsten ”handläggare Medlemskap” omformas för att i relevanta delar ingå som en del av utvecklingsuppdraget ”Organisationsutvecklare” med organisatorisk placering i Ledning och stöd och i andra delar ingå som en integrerad del i teamledarnas ansvar för att teamen upprätthåller en väl fungerande service genom kvalitetssäkrade och effektiva tjänster samt andra relevanta stödfunktioner och verktyg genom SUS Admin.

Strategisk kommunikation

Gjorda erfarenheter motiverar att frågan om kommunikation ses över på nytt. Sedan senaste översynen av den detaljerade organisationsplanen har det organisatoriska ansvaret för att tydliggöra och stärka SUS kommunikationsarbete strategiskt och operativt, så att all kommunikation på SUS bidrar till att nå SUS mål, placerats under team medlemservice.

Med referens till förväntningar och övergripande målsättningar inför den kommande treårsperioden föreslås att det externa kommunikationsarbetet ges starkare förutsättningar att verka horisontellt i kansliorganisationen och ges ökat utrymme att genom löpande dialog med SUS ledning bidra till att strategisk riktning och insatser för SUS kommunikation följs åt. Detta med utgångspunkt i att SUS leder med innehåll och kommunikation är ett verktyg för ledarskap. Förslaget är därför att det övergripande ansvaret för SUS kommunikation placeras inom Ledning och stöd och att kommunikationsuppdraget tills vidare arbetsleds av verksamhetschefen.

Konkret innebär förslaget att nuvarande uppdrag för kommunikator Grafisk profil utvidgas till att omfatta ansvar för förslag och implementering av en väl sammanhållen kommunikationsstrategi för SUS.

SUS löpande medlemskommunikation föreslås fortsatt vara placerad inom team MS och inom ramen för teamledarens ansvar.

Teamledarnas ansvar (PI och MS)

Den detaljerade planen kompletteras med ansvar för teamledarna att inom teamet väl fungerande service genom kvalitetssäkrade och effektiva tjänster samt andra relevanta stödfunktioner och verktyg inom ramen för uppdraget genom SUS Admin.



Studietid

Förslaget innebär att styrelsen befäster nuvarande bemanning med 2 heltidstjänster, varav en chefredaktörstjänst och en reportertjänst.

Detaljerad organisationsplan

Organisations- och bemanningsplan för SUS kansli

Antagen av kårstyrelsen 2020-06-02

Reviderad ~~2022-06-14~~

Reviderad 2023-06-13



Datum
Antagen 2020-06-02
Reviderad 2022-06-14
Reviderad 2023-06-13

Antagen av
Kårstyrelsen

Handläggare
Presidiet
Verksamhetschef

Detaljerad organisationsplan

Bakgrund

Enligt SUS stadga antar kårfullmäktige årligen styrdokumentet Organisationsplan vars syfte är att på ett övergripande plan ange mandat och befogenheter för tydligt ansvarsutkrävande inom SUS. Med detta styrdokument som grund ankommer det på kårstyrelsen att i förekommande fall besluta om en detaljerade organisations- och bemanningsplan för SUS kansli då SUS kårstyrelse har det yttersta arbetsgivaransvaret över SUS anställda.

Syftet

Syftet med den detaljerade organisationsplanen är att tydliggöra SUS kansliorganisation och bemanningsplan.

Avgränsningar

Styrdokumentet Organisationsplan som tas av SUS kårfullmäktige beskriver SUS övergripande organisationsstruktur och tydliggör ansvar och mandat för organisationens respektive beslutsnivåer. I den delegeras till kårstyrelsen att besluta om organisations- och bemanningsplan för SUS kansli.

Ansvarsfördelning

SUS styrelse är ytterst ansvarig för SUS detaljerade organisationsplan och att den efterlevs. Verksamhetschefen ansvarar för att den är implementerad i verksamheten.

Mål

SUS kansliorganisation ska vara effektiv, kompetent och serviceinriktad samt fungerar som en sambandscentral för studenters aktiva medverkan i alla delar av sin studietid.

Figur 1

Kansliorganisationen

Uppdaterad bild kommer

SUS kansli leds av en verksamhetschef. Verksamhetschefens uppdrag tydliggörs i verksamhetschefens uppdragsbeskrivning samt instruktion till verksamhetschef, som båda beslutas av SUS kårstyrelse. SUS kansliorganisation, se ovanstående [figur 1](#).

Ledning och stöd

Här ligger det operativa ansvaret för att verksamheten drivs framåt utifrån SUS kårfullmäktige och kårstyrelsens uppdrag samt enligt uppdragsbeskrivning och instruktion för verksamhetschefen.

Här återfinns ekonomiska och administrativa stödfunktioner till verksamheten samt **uppdrag organisationsutveckling samt strategisk kommunikation.**

Organisationsutveckling innefattar ansvar för att SUS digitala utvecklingen på systemsidan fångas upp i samspel med SUS framåtrörelse och utveckling i linje med styrelsen förväntningar. Till detta kommer SUS avtalsrättslig åtagande med Multisoft AB att säkerställa en kontaktperson med ansvar för initiativ och uppföljning av att de kontraktensliga förpliktelserna efterlevs i vardagen.

Strategisk kommunikation innefattar strategi för en inkluderande och värdeskapande kommunikation som genomsyras av SUS syfte, demokratibärande uppdrag och vision i alla kanaler och format samt tydliggör service och stöd som stärker studentens inflytande, medverkan och gemenskap. Kommunikationen gör studentens villkor och vardag begriplig, och skapar förutsättningar för studenter att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid.

Team Påverkan och inflytande

Team Påverkan och inflytande arbetar med studerandes rättigheter och inflytande på individ- och strukturell nivå. Teamets uppgift att säkerställa en väl fungerande organisering och samordning av studenters och doktorandernas medverkan i beredning och beslut vid Stockholms universitet. I uppdraget ligger att säkerställa studenters rättssäkerhet och medverkan i beredande och beslutande organ genom riktade insatser, utredningar och underlag till kårledningen samt stöd till student- och doktorandråd. I teamets uppdrag ligger också att säkerställa individuell vägledning och stöd till studenter och doktorander med målet att studentens/doktorandens rättigheter tillvaratas.

Teamledaren ansvarar för en inom teamet väl fungerande service genom kvalitetssäkrade och effektiva tjänster samt andra relevanta stödfunktioner och verktyg inom ramen för uppdraget och genom SUS Admin.

Team Medlemsservice

SUS behöver utveckla och stärka sin relation till både studentföreningar och medlemmar, så att fler studenter kan vara aktiva medskapare i ett levande campus på både individ- och gruppnivå. Teamet ansvarar för att SUS arbetar strategiskt och operativt för en väl fungerande medlemsverksamhet, **medlemskapet** och levande campus. Med analys som grund säkerställa ett målgruppsanpassat medlemsarbete och ett attraktivt medlemserbjudande samt kontinuerligt utveckla och **kommunicera** detta i lyhördhet gentemot studenterna.

Till ansvarsområdena hör strategiskt och operativt för återkommande marknadsinsatser för medlemsrekrytering, SUS löpande arbete med skapandet av forum och mötesplatser för kunskapsöverföring och erfarenhetsutbyte och utifrån studenternas behov arbeta för att stärka föreningslivet på Campus, kvalitetssäkrade och effektiva digitala tjänster samt andra relevanta stödfunktioner och verktyg, organisera, samordna och delta i teamets arbete med att tillhandahålla stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda samt fånga upp deras frågor för att de på bästa sätt ska kunna agera som förtroendevald i olika delar av sin verksamhet, konstruktiva dialoger och gynnsamma förhandlingar med samarbetspartners och ett högt kårvalsdeltagande.

Teamledaren ansvarar för en inom teamet väl fungerande service genom kvalitetssäkrade och effektiva tjänster samt andra relevanta stödfunktioner och verktyg inom ramen för uppdraget och genom SUS Admin.

#studietid

Redaktionen bevakar, undersöker, fördjupar och granskar händelser, verksamheter, villkor och företeelser som påverkar och har betydelse för de studerandes inflytande, medverkan och/eller gemenskap under sin tid på universitetet. Redaktionen belyser samtidsfrågor ur ett studentperspektiv, samt verkar för ett brett och inkluderande samtal om studenters villkor på lokal, regional, nationell och internationell nivå.

Redaktionen består sedan HT 2023 av en chefredaktör och en allmänreporter.

Bemanningsplan

17 FTE (helårstjänster) samt tidsbestämda anställningar.

Verksamhetschef	1 FTE Ledning och stöd
Ekonomiansvarig	1 FTE Ledning och stöd
Administratör	1 FTE Ledning och stöd
Organisationsutvecklare	1 FTE Ledning och stöd
Kommunikatör strategi/grafik	1 FTE Lednings och stöd
Teamledare Påverkan och inflytande	1 FTE Påverkan och inflytande
Ombud	4 FTE Påverkan och inflytande
Digital kommunikatör	1 FTE Påverkan och inflytande
Teamledare Medlemsservice	1 FTE Medlemsservice
Content manager/ kommunikatör Medlem	1 FTE Medlemsservice
Vakant Handläggare medlemskap	1 FTE Medlemsservice
Kultur- och programproducent	1 FTE Medlemsservice



Verksamhetsutvecklare	1 FTE Medlemsservice
Kårexpeditionen	Medlemsservice
Chefredaktör #studietid	1 FTE #studietid
Reporter #studietid	2 1 FTE #studietid

Diskussionsärende
4.6. Datum för fullmäktige- och styrelsesammanträden

Till kårstyrelsemöte nr 13
2023-05-17

Avsändare
Presidiet

4.6. Datum för fullmäktige- och styrelsesammanträden

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen förslag till sammanträdesdatum för kårstyrelsen och kårfullmäktige under verksamhetsåret 2023/2024. Datumen är planerade utifrån liknande premisser för verksamhetsåret 2022/2023.

I förslaget framgår, liksom tidigare, även ansvarsfördelning och hålltider gällande sammanträden.

Planering av sammanträden för kårfullmäktige och kårstyrelsen för verksamhetsåret 2023/2024

Kårfullmäktige

Ansvarsfördelning

Vad	Vem	Mottagare	Vanliga FUM	FUM nr 1 (ValFUM)
Kallelse och prel. dagordning	Talman och presidiet	Kårfullmäktiges samtliga ledamöter samt revisorer	Senast 4 veckor före (28 dagar)	Senast 2 veckor före (14 dagar)
Propositioner	Kårstyrelsen	Kårfullmäktiges samtliga ledamöter samt revisorer	Senast 20 dagar före	Senast 14 dagar före
Motioner	FUMledamot/suppleant, 10 medlemmar, doktorand- och studentråd, kåröreningar eller fakultetsråd	Talman och kårstyrelsen	Senast 14 dagar före	Senast 10 dagar
Interpellationer	FUMledamot/suppleant	Talman och kårstyrelsen	Senast 10 dagar före	Senast 10 dagar före
Definitiva handlingar och dagordning	Talman	Kårfullmäktiges samtliga ledamöter samt revisorer	Senast 6 dagar före	Senast 6 dagar före
Skriftlig påminnelse om kårmedlemskap (inför första sammanträde varje termin)	Talman	Kårfullmäktiges samtliga ledamöter	Senast 3 dagar före	Kontroll gjorts i samband med listorna av kårfullmäktige-kandidater
Enkla frågor	FUMledamot/suppleant	Den frågan riktar sig till	Senast 2 dagar före	Senast 2 dagar före



Stockholms universitet, läsåret 2023/2024

Höstterminen (2023-08-28 – 2024-01-14)

Period 1:

Terminsdel A: Måndag 28/8

Terminsdel B: Torsdag 28/9

Period 2:

Terminsdel C: Måndag 30/10

Terminsdel D: Torsdag 30/11

Vårterminen (2024-01-15 – 2024-06-02)

Period 1:

Terminsdel A: Måndag 15/1

Terminsdel B: Torsdag 15/2

Period 2:

Terminsdel C: Torsdag 21/3

Terminsdel D: Torsdag 2/5

Kårfullmäktigesammanträden 2023/2024

FUM 23/24	Datum	Dagar kvar	Ordinarie FUM	FUM nr 1 (ValFUM 2024)
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	24/8 2023 26/10 2023 25/1 2024	28	Kallelse med preliminär dagordning	
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	1/9 2023 3/11 2023 2/2 2024	20	Kårstyrelsens propositioner	
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	7/9 2023 9/11 2023 8/2 2024 9/5 2024	14	Motioner	Kallelse med dagordning och kårstyrelsens propositioner
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, 1ValFUM	11/9 2023 13/11 2023 12/2 2024 13/5 2024	10	Interpellationer	Interpellationer och motioner
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	15/9 2023 17/11 2023 16/2 2024 17/5 2024	6	Handlingar och definitiv dagordning	Handlingar och definitiv dagordning
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	18/9 2023 19/2 2024	3	Skriftligt meddela om medlemskap (första FUM per termin, d.v.s. nr 2 & nr 4)	Medlemskap har kontrollerats vid nomineringslistors inlämning
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	19/9 2023 21/11 2023 20/2 2024 21/5 2024	2	Enkla frågor	Enkla frågor
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	21/9 2023 23/11 2023 22/2 2024 23/5 2024	FUM		

Kårstyrelsesammanträden 2023/2024

Nedan presenteras förslag på datum för ordinarie sammanträdesdatum. Likt föregående verksamhetsår gäller principen kring 3 veckors mellanrum och att mötena är på tisdagar. Vid kårstyrelsesammanträden kring kårfullmäktiges hålltider är det 2 veckors mellanrum mellan mötena.

Vid behov om ytterligare diskussioner eller förankring genomförs dessa inom workshopform.

2023				
STYM	Datum	Kallelse	Handlingar	Fokus
STYM#1	13 augusti	4 augusti	4 augusti	Kårstyrelsekonferens under helgen. Diskussion under lördagen samt söndag förmiddag. Sammanträdet börjar efter lunch på söndagen. Diskussion om Operativa planen 2023/2024 under konferensens och styrelsesammanträdet. Vid detta sammanträde skall det även beslutas om propositioner inför kårfullmäktigesammanträde nr 2, HöstFUM. Om beslut inte tas vid sammanträdet utan behöver tas genom distansbeslut ska beslut om att hantera ärendet genom distansbeslut tas.
STYM#2	12 september	4 september	8 september	Beslut om motions- och interpellationssvar till kårfullmäktigesammanträde nr 2, HöstFUM. Beslut om Operativa planet 2023/2024 tas på sammanträdet.
STYM#3	10 oktober	2 oktober	6 oktober	Diskussion kring eventuella propositioner inför kårfullmäktigesammanträde nr 3, DechargeFUM.

STYM#4	24 oktober	16 oktober	20 oktober	Beslut om propositioner till kårfullmäktigesammanträde nr 3, DechargeFUM.
STYM#5	14 november	6 november	10 november	Beslut om motions- och interpellationssvar till kårfullmäktigesammanträde nr 3, DechargeFUM. SUS halvårsrapport skickas till kårstyrelsen inför FUM.
STYM#6	5 december	27 november	1 december	Halvårsutvärdering av kårstyrelsens arbete.
2024				
STYM#7	16 januari	8 januari	12 januari	Diskussion kring eventuella propositioner inför kårfullmäktigesammanträde nr 4, VårFUM.
STYM#8	30 januari	22 januari	26 januari	Beslut om propositioner till kårfullmäktigesammanträde nr 4, VårFUM.
STYM#9	13 februari	5 februari	9 februari	Beslut om motion- och interpellationssvar till kårfullmäktigesammanträde nr 4, VårFUM. Påbörja diskussion om satsningar och prioriteringar inför verksamhetsåret 2024/2025, i syfte att ge vägledning inför arbetet med propositioner att presentera på kårfullmäktigesammanträde nr 1 2024/2025, ValFUM.
STYM#10	12 mars	4 mars	8 mars	Diskussion om verksamhetsplanering och propositioner inför kårfullmäktigesammanträde nr 1 2024/2025, ValFUM.
STYM #11	2 april	25 mars	29 mars	Fortsatt diskussion om verksamhetsplanering och propositioner inför kårfullmäktigesammanträde nr 1 2024/2025, ValFUM.

STYM#12	23 april	15 april	19 april	Beslut om propositioner till kårsfullmäktigesammanträde nr 1 2024/2025, ValFUM.
STYM #13	16 maj	8 maj	14 maj	Beslut om motions- och interpellationssvar till kårsfullmäktigesammanträde nr 1 2024/2025, ValFUM. SUS halvårsrapport skickas till kärstyrelsen inför FUM.
STYM#14	11 juni	3 juni	7 juni	Beslut kring formalia som firmatecknare, arbetsordning, sammanträdesdatum för 2024/2025, uppdragsbeskrivningar. Diskussion kring Operativ plan 2024/2025, underlag skickas från verksamheten utifrån arbetsprocess efter kårsfullmäktigesammanträde nr 1 2024/2025, ValFUM.



Diskussionsärende
4.7. Attest- och delegationsordning för Stockholms universitets
studentkår 2023–2024
Avsändare
Presidiet

Till kårstyrelsemöte nr 13
2023-05-17

4.7. Attest- och delegationsordning för Stockholms universitets studentkår 2023–2024

Bakgrund

I slutet av varje verksamhetsår beslutar kårstyrelsen om Attest- och delegationsordning för Stockholms universitets studentkår för nästkommande år. I år föreslår vi att vi, traditionsenligt, uppdaterar vilka som är firmatecknare. Inga ändringar i övrigt är föreslagna.

Stockholms
universitets
studentkår



Attest- och delegationsordning för Stockholms universitets studentkår ~~2022-2023~~ 2023-2024

Antagen av kårstyrelsen ~~2022-06-14~~ 2023-06-13

Attest- och delegationsordning för Stockholms universitets studentkår

Bakgrund

Stockholms universitets studentkår (SUS) ska årligen fastställa en attest- och delegationsordning som följer SUS stadgar samt den av kårfullmäktige beslutade organisationsplanen.

Syfte och mål

Syftet med detta styrdokument är att klargöra vilken ansvarsfördelning som gäller inom SUS gällande attest och delegation inom organisationen.

Avgränsningar

Frågor som regleras i SUS stadgar eller beslut av kårstyrelsen alternativt presidiet ska hanteras i enlighet med dessa. Övriga frågor regleras i detta styrdokument.

Detta dokument ersätter tidigare beslutad attestordning. Därtill innefattar det delegationsordning för att förtydliga behörig beslutsnivå i verksamhetsrelaterade frågor.

Beslut

Kårstyrelsen fattar beslut om detta styrdokument vid början av varje verksamhetsår alternativt i slutet av föregående verksamhetsår. Om behov av revidering uppkommer ansvarar presidiet, tillsammans med verksamhetschef, för att föreslå dessa till kårstyrelsen.

Instruktion

De personer som befullmäktigas att godkänna och attestera ekonomiska transaktioner ska kunna förklara godkända utgifter. Ingen får attestera medel åt sig själv. Samma person får inte godkänna och attestera en ekonomisk transaktion.

Den som ska göra ett inköp skall utföra pris- och sakkontroll.

Inköp med företagskort

Vad gäller inköp med individuellt företagskort ska attest göras av närmaste arbetsledare. Verksamhetschefs inköp ska attesteras av ekonomiansvarig alternativt presidial. Presidials inköp ska attesteras av andra presidialen alternativt verksamhetschef.

Ekonomiansvarig ska genomföra intern kontroll regelbundet och påtala för berörda eventuella felaktigheter.

Delegerad beslutanderätt ska inte utövas i oklara fall.

Sammanfattning av begrepp

Inköpsrätt

Avser rätt att inom sitt eget ansvarsområde och budget inköpa varor och tjänster från leverantörer. Vid inköp ska skriftlig beställning göras (brev, e-post eller fax) i första hand. Vid telefonbeställning ska det säkerställas att leverantören märker fakturan med korrekt referens. Inköpsrätt kan delegeras.

Pris- och sakkontroll (godkännande)

Avser mot godkänd följesedel/godkänd utförd tjänst/leverans (pris, kvantitet och kvalitet) samt kontrollräkning och siffergranskning. Vidare innefattar det signering. Bekräftas med signatur. Varje kostnad ska godkännas enligt ovanstående av den person som gjort beställningen.

Attest

Avser ett slutligt godkännande av fakturan för utbetalning.

Vid attest kontrolleras att:

- inköpet avser verksamheten
- pris- och sakkontroll är utförd av behörig person
- att inköpet belastar rätt kostnadsställe och resultatenhet
- att kostnaden är budgeterad för inom ramen för områdets detaljbudget

Firmatecknare verksamhetsåret ~~2022/2023~~ 2023/2024

Verksamhetsåret ~~2020/2021~~ 2023/2024 tecknas föreningens firma av nedanstående personer, två i förening.

Kårordförande	Simon Froster Delbom (980304-4313)
Vice kårordförande	Disa Ahlblom Berg (940702-4067)
Verksamhetschef	Camilla Sjölund Lundevall (620611-7928)

Attestordning

Resultatenhet	Godkänns av:	Attesteras av:
1900 Centralfunktion	Presidial Verksamhetschef Administratör Ekonomiansvarig	Presidial Verksamhetschef
1901 Förvaltning, drift, ekonomi	Presidial Verksamhetschef Administratör Ekonomiansvarig	Presidial Verksamhetschef Ekonomiansvarig

1902 <i>Påverkan</i>	Teamledare PI Berörd medarbetare inom området	Teamledare PI Presidial Verksamhetschef
1903 <i>Medlemservice</i>	Teamledare MS Berörd medarbetare inom området	Teamledare MS Presidial Verksamhetschef
1904 <i>#studietid</i>	Chefredaktör Berörd medarbetare inom området	Chefredaktör Verksamhetschef

Delegationsordning

Nedan följer förtydligande gällande delegationsordning kring övriga områden inom organisationen.

Avseende	Ansvarig
Allmänt	
Firmateckning	Firman/Organisationen tecknas två i förening.
Avtal	Tecknas två i förening av firmatecknare
Skadeanmälan till försäkringsbolag	Verksamhetschef Administratör
Anmälningar och avanmälningar tjänstepensioner	Ekonomiansvarig
Kvittens av postförsändelser & paket	Presidiet Verksamhetschef Administratör Ekonomiansvarig Teamledare Kommunikationsansvarig Adressat
Finansiella transaktioner	Förvaltare
Fastställande av budget	Kårfullmäktige
Fastställande av detaljbudget	Presidiet
Placering av likviditetsöverskott	Presidiet
Rätten att förfoga över föreningens bank – och plusgiroräkningar, kvittera kontanta likvider och till SUS ställda värdeförsändelser och giroutbetalningar, kvittera och överlåta till SUS ställda checkar och postväxlar	Presidiet Verksamhetschefen Ekonomiansvarig

Rätt att registrera fakturor och betalningar i SUS internetbank (Swedbank) för SUS räkning	Medlemsansvarig
Kontrasignering ska ske enligt gängse ordning	
Personal och förtroendevalda	
Anställning av personal	Kårstyrelsen/presidiet enligt fullmaktsbeslut
Tillsättande av förtroendevalda	Kårstyrelsen/presidiet enligt fullmaktsbeslut
Anställning/ingångslön verksamhetschef	Kårstyrelsen
Lönerevision verksamhetschef	Presidiet
Lönesättning övrig personal	Verksamhetschef
Fastställande av huvudsemester	Verksamhetschef
Attest av löneunderlag	Presidiet
	Verksamhetschef
Deltagande i kurs och konferens för anställda	Verksamhetschef
Tjänsteresa inom Sverige	Verksamhetschef
Tjänsteresa utom Sverige	Presidiet
Utfärdande av anställningsbevis	Verksamhetschef
	Ekonomiansvarig
Utfärdande av förordnande för förtroendevalda	Presidiet
	Verksamhetschef
Fastställande av ledigheter för förtroendevalda	Presidiet
	Teamledare
	Verksamhetschef
Utfärdanden av intyg om förtroendeuppdrag	Teamledare
	Verksamhetschef
Övrigt	
Extern representation för anställda	Verksamhetschef
Intern representation för anställda	Verksamhetschef

Diskussionsärende
4.8. Uppdragsbeskrivningar

Till kårstyrelsemöte nr 13
2023-05-17

Avsändare
Presidiet/verksamhetschef

4.8. Uppdragsbeskrivningar

Bakgrund

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

De uppdragsbeskrivningar som nu ligger uppe för beslut är följande.

- Organisationsutvecklare
- KX-samordnare

Diskussionsärende
4.8.1. Organisationsutvecklare

Till kårstyrelsemöte nr 13
2023-05-17

Avsändare
Presidiet/verksamhetschef

4.8.1. Organisationsutvecklare

Bakgrund

Kårstyrelsen har under verksamhetsplanperioden (VP 2020 - 2023) tydliggjort att SUS behöver agera på strategisk nivå och analysera, förstå och förhålla sig till en omvärld i ständig rörelse. Till detta kom behov av ett ökat fokus på medbestämmande och aktivt medskapande i kårens styrning och ledning samt en förflyttning i arbetet med studentinflytande från representation till påverkan. Ytterligare en konklusion var att SUS behöver stärka förutsättningarna för studenter att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid och säkra att organisationens riktning och mål fångar upp studenternas behov. Mot angiven bakgrund fanns enligt styrelsen ett behov av strategisk organisations – och verksamhetsutveckling och kompetens som långsiktigt matchar verksamhetens riktning och mål.

Konkret har betydande processer skapats och insatser genomförts för att möjliggöra löpande förflyttning i riktning mot uppsatta målsättningar. Detta har skett genom systematiskt lärande och uppföljning av verksamhet och ekonomi, löpande översyn och utveckling av verksamhetssystem i form av policys, riktlinjer, rutiner samt utveckling av arbetssätt, arbetsmiljö och arbetsplatslärande med mötesplatser och dialog som huvudsaklig metod.

Ett betydelsefullt steg i utvecklingsarbetet skedde genom det beslut som SUS fullmäktige fattade i maj 2022 om satsningen på en ny digital yta. För att ge studenter och doktorander bästa möjliga förutsättningar för inflytande, medverkan och gemenskap under sin studietid har SUS under verksamhetsåret 2022 - 2023 utvecklat och implementerat en ny digital yta - SUS Admin - tillsammans med en extern leverantören Multisoft AB. Den nya digitala ytan ger administrativt verksamhetsstöd för en extern och intern målgrupp och innefattar SUS medlemssystem.

Utvecklingsarbetet har pågått hela verksamhetsåret 2022 - 2023 med att bygga SUS Admin, som i flera avseenden kommer att ersätta SUS tidigare lösningar som kansliets primära digitala arbetsyta. SUS Admin ersätter Agera Medlem, vilket övergripande inkluderar medlemshantering, men innehåller även funktioner för att hantera SUS uppdrag, ärenden, projekt/projektmedel och arvoden – på sikt ett helt digitalt verksamhetssystem.

Denna utveckling ligger helt i linje med SUS vision om en studietid i världsklass med kåren som främsta möjliggörare av SU- studenternas inflytande, medverkan och gemenskap. Arbetet stärker SUS som pådrivande sambandscentral för ett tydligt och

väl underbyggt studentperspektiv i alla kontakter med Stockholms universitet och andra viktiga intressenter.

Mot angiven bakgrund behöver en anpassning ske i SUS detaljerade organisationsplan så att den digitala utvecklingen på systemsidan fångas i samspel med SUS organisationsutveckling enligt styrelsens förväntningar. Sammantaget föreslås med anledning av ovanstående att tjänsten "handläggare Medlemskap" omformas för att i relevanta delar dels ingå som en del i utvecklingsuppdraget "Organisationsutvecklare" med organisatorisk placering i Ledning och stöd dels ingå som en integrerad del i temaledarnas ansvar för att teamen upprätthålla en väl fungerande service genom kvalitetssäkrade och effektiva tjänster samt andra relevanta stödfunktioner och verktyg genom SUS Admin.

Förslag till uppdragsbeskrivning "Organisationsutvecklare" bifogas.

UPPDRAGSBESKRIVNING: (Ny) Organisationsutvecklare

Beslut 2023-06-13

Befattning: Organisationsutvecklare

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 (SU) bästa möjliga förutsättningar att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid.

SUS verksamhetsplan 2023 – 2026 tar riktning för en fortsatt utvecklig där organisationsövergripande kompetens verkar som en kollektiv organisatorisk kraft. Genom att löpande utveckla arbetssätt samt tillse rätt stöd och verktyg skapar SUS en samlad förmåga att möta SU-studenternas och medlemmarnas behov. Kårstyrelsen tydliggjorde under föregående verksamhetsplanperiod att SUS behöver agera på strategisk nivå och analysera, förstå samt förhålla sig till en omvärld i ständig rörelse. Organisationen ska stärka sin kapacitet att skapa ett resultat som kommer till nytta för studenterna och doktoranderna, SUS ska ta ytterligare steg i en påbörjad utvecklingsresa.

Övergripande ansvar och roll

Organisationsutvecklarens övergripande ansvar är att:

- understödja SUS att nå sina mål genom utveckling av mötesplatser och systematiska processer
- stödja SUS i att stärka sin effektivitet och produktivitet systematiskt genom utveckling och implementering av prioriterade processer och förändringsstrategier gällande områden som kommunikation, samarbete, ledarskap, mötesplatser och kultur
- löpande identifiera problem eller utmaningar som hindrar SUS framåtrörelse och framsteg som förtroendevald – och medlemsorganisation samt bereda lösningsförslag för att överkomma/ lösa dessa
- delta i det löpande analysarbetet kring SUS utveckling av arbetsprocesser och kompetensutvecklingsarbete i syfte att förbättra färdigheter och öka engagemang i SUS.

Specifika arbetsuppgifter

En del av uppdraget utgår från verksamhetsplanens treårs period, vilket innebär att denna del av uppdragsbeskrivningen revideras årligen. Detta är en viktig process för att

säkerställa att uppdraget fortsätter att vara väldefinierat och i linje med organisationens mål och strategier.

För verksamhetsperioden 2023 - 2024 följer ett fortlöpande arbete och ansvar för:

- analys, planering och uppföljning av relevanta systemrelaterade verksamhetsinsatser och aktiviteter som säkrar drift och understödjer användarvänlighet i SUS Admin samt redovisning av dessa slutsatser
- bistå i frågor om SUS Admins långsiktiga potential och hur detta bäst tas tillvara samt medverkar till att utvidga SUS nätverk med värdeskapande relationer inom ansvarsområdet
- processledande internt kommunikativt ansvar, tillsammans med teamledarna, för den operativa övergången från befintliga digitala verksamhetsytter till SUS Admin gällande såväl fullmäktige och kårstyrelse som SUS kansli
- fullfölja rollen som huvudkontaktperson gentemot Multisoft AB och ansvar för att initiativ och uppföljning av att de kontraktsevenliga förpliktelserna efterlevs i vardagen.

Som tjänsteperson på SUS deltar organisationsutvecklaren 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.

Organisationsutvecklaren arbetsleds av verksamhetschefen.

Mål

Arbete bedrivs utifrån SUS verksamhetsplan och operativa plan.

Organisationsutvecklaren är därför väl förtrogen med dessa mål och utför sina arbetsuppgifter i riktning mot dessa, med ett lösningsfokuserat arbetssätt.

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.
- Deltar i ledningsgruppen i en beredande och rådgivande roll i anknytna frågor
- 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.



Diskussionsärende
4.8.2. KX-samordnare

Till kårstyrelsemöte nr 13
2023-05-17

Avsändare
Presidiet/verksamhetschef

4.8.2. KX-samordnare

Bakgrund

Utvecklingsarbetet avseende SUS Admin har pågått hela verksamhetsåret 2022 - 2023 med att bygga systemet, som i flera avseenden kommer att ersätta SUS tidigare lösningar som kansliets primära digitala arbetsyta. SUS Admin ersätter Agera Medlem, vilket övergripande inkluderar medlemshantering, men innehåller även funktioner för att hantera SUS uppdrag, ärenden, projekt/projektmedel och arvoden – på sikt ett helt digitalt verksamhetssystem.

För att säkerställa en stabil övergång till SUS Admin och för att upprätthålla en rimlig medlemservice under sommaren är bedömningen att ett KX-samordnande uppdrag behövs. Uppdraget, som beskriver närmare i bifogat förslag, innefattar bland annat att bevaka driften av, för expeditionens medlemservice relevanta, systemfunktioner i SUS Admin. Vid eventuella fel rapportera dessa till ansvarig för SUS Admin. Här ligger också att arbeta med rutinbeskrivningar och lathundar för KX och vid behov producera förslagsunderlag för nya rutiner och lathundar med anledning av SUS Admin. Vid behov och i samarbete med teamledare för medlemservice ligger här också ansvar för utbildning av nya KX-medarbetare och vid behov vidareutbildning/information till befintliga KX-medarbetare.

Förslag till uppdragsbeskrivning "KX-samordnare" bifogas.

UPPDRAGSBESKRIVNING: KX-samordnare

Befattning: KX-samordnare (juni - augusti 2023)

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 har en väl fungerade kårexpedition.

Arbetsuppgifter:

- Bemanna expeditionen tillsammans med övriga KX-medarbetare under öppettider.
- Löpande bevaka KX-mailet utanför expeditionens öppettider men inom ramen för schemalagd arbetstid.
- Bevaka driften av, de för expeditionens medlemsservice relevanta, systemfunktioner i SUS Admin. Vid eventuella fel rapportera dessa till ansvarig för SUS Admin.
- Underhålla innehåll och relevans av befintliga rutinbeskrivningar och lathundar som finns för KX. Samt vid behov producera förslagsunderlag för nya rutiner och lathundar.
- Löpande inventera kontors- och förbrukningsmaterial som finns i receptionen och förmedla inköpsbehov till inköpsansvarig på SUS kansli.
- Vid behov och i samarbete med teamledare för medlemsservice ansvara för utbildning av nya KX-medarbetare och vid behov vidareutbildning/information till befintliga KX-medarbetare.
- Regelbundet förmedla relevant och brukbar information till och mellan övriga KX-medarbetarna och SUS kansli samt information given av SU.
- Vid behov utföra uppgifter av kansliadministrativ och praktisk art. Uppgifterna regleras inte i uppdragsbeskrivningen utan bygger på lokal överenskommelse inom arbetsplatsen

KX-samordnaren arbetsleds av teamledare för medlemsservice.

Mål

Arbetet bedrivs utifrån SUS verksamhetsplan och operativa plan.

KX-samordnaren är därför väl förtrogen med dessa mål och utför sina arbetsuppgifter i riktning med dessa, med ett lösningsfokuserat arbetssätt.

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
4.9. SFSFUM

Till kårstyrelsemöte nr 13
2023-05-17

Avsändare
SUS delegation till SFSFUM

4.9. SFSFUM

Bakgrund

Den 4-7 maj hölls SFSFUM i Eskilstuna där många stora beslut fattades angående SFS riktning och vad SFS ska arbeta med under det kommande året. Inledningsvis kommer handlingen redogöra för några av de beslut som togs som SUS ser som extra viktiga kopplat till SUS fokusområden.

I den prioriterade frågan om studenters ekonomiska situation gick en motion igenom om att SFS ska verka för att CSN ska höjas så att de täcker en skälig levnadsstandard för studenter. Här valde vi under åsiktstorget att dra tillbaka vår motion och istället skriva på Uppsalas men rösta ner de att-satser som vi inte höll med om.

En prioriterad fråga tillkom om återhämtning. Här hade vi helst sett att den prioriterade frågan om AI försvann till förmån för både en fråga om återhämtning samt en om bostäder. Vi tycker att det är bra att återhämtning blev en fråga men skulle gärna ha sett att de att-satser som beslutades om matchade de SUS driver i den här frågan bättre.

I åsiktsprogrammet skrevs det in att SFS tycker att lärosätena ska ha rätt att äga sina egna lokaler. Detta har inte varit en direkt fokusfråga för SUS men det är en fråga som skapar mycket problem både i förhållande till undervisningslokaler men även i förhållande till föreningarnas lokaler. Därför valde SUS att driva den här frågan under fullmäktige.

Sammanfattningsvis drar vi en del slutsatser i delegationen av hur det kändes under fullmäktige. Den första är att vi nästa gång bör skriva fler egna motioner istället för att skriva på andras. Inför fullmäktige ansåg vi det som taktiskt att skriva på andras eftersom det kan skapa mer tyngd i frågor om man ser att flera stora kårer står bakom. Under åsiktstorget märkte vi i delegationen att detta ledde till att vi tappade greppet om motioner när olika typer av jämkningar gjordes. Vi som medmotionärer blev inte involverade i dessa diskussioner vilket ledde till att motioner såg annorlunda ut när de väl kom upp i plena.

En annan slutsats är att man behöver vara något fler i delegationen. Det upplevdes som svårt att befinna sig på alla de platser som vi behövde befinna oss på när vi enbart var tre i delegationen. Ett exempel är när åsiktstorget och valtorget pågick parallellt.

Namn på motion	Kommentar till motion
Tillägg om CSN:s nivå under den prioriterade frågan om studenters ekonomi	Dett är en motion vi själva har skrivit enligt diskussion från kårstyrelsen
Motion om tillägg i fokusfrågan om distansutbildning.	Annans motion som vi skrivit på. Vi kan se en stor problematik i detta efter Corona. Det står även i vårt åsiktsdokument att IT inte ska användas för att öka distansmomenten på campusförlagd utbildning. Därför ansåg vi att vi kunde finna stöd i våra dokument i detta.
Stryka AI som prioriterad fråga.	Annans motion som vi har skrivit på. Vi hade efter diskussion i styrelsen planer på att motionera om samma sak och ansåg därför att det var bättre att skriva på en att skicka en snarlik motion.
Studenter behöver återhämtning.	Annans motion som vi har skrivit på. Vi skulle själva motionera om två av tre attsatser och resonerade därför kring att det skulle ge större genomslagskraft att skricka in en gemensam även om vi inte höll med om den tredje attsatsen.
Bostads politik en prioriterad fråga.	Annans motion som vi har skrivit på. Vi hade själva tänkt motionera om att bostadspolitik skulle vara en egen prioriterad fråga istället för att den ska falla under studenters ekonomiska situation. Vi tyckte även att attsatserna och ambitionerna i denna var rimliga.
Avslag stadgeändring (motion om lottning vid lika röster ifall ingen presidial närvarar).	Annans motion som vi har skrivit under. Vi resonerade kring att det kändes rättsosäkert att lotta och ansåg därför att man borde finna en annan lösning ifall denna situation skulle uppkomma.

<p>Motion om Universitetens äganderätt till sina egna lokaler.</p>	<p>Vi kan se att nuvarande system med akademiska hus och sättet de bedriver sin verksamhet på har stor påverkan på både våran undervisning i form av att Universitetet inte har råd med lokaler men även på våra fakultetsföreningar som har svårt att betala sina lokalkostnader.</p>
<p>Studielån bör fortfarande fasas ut.</p>	<p>Annans motion som vi har skrivit på. Den här motionen kan vi se nu på efterhand att vi inte hade stöd för att skriva under. När vi skrev under motionen resonerade vi kring studielånets utfasning som en viktig del av ett arbete med breddad rekrytering då detta har visat sig i forskning vara en av osakerna kring varför personer som kommer från en socioekonomiskt svag bakgrund inte väljer att studera vidare.</p>
<p>En utvecklad bostadspolitik.</p>	<p>Annans motion som vi har skrivit på. Vi tyckte att merparten av den här motionen var bra och var i linje med saker som vi tycker. Vi anser till exempel att ett maxtak på 30% bättre speglar våran åsikt om max en tredjedel än 35% som det tidigare stod. Vi kan dock förstå de tveksamheter som har uppkommit kring statligt byggbolag. Men upplevde att det skulle kunna vara ett steg i en tryggare bostadsmarknad då vi har många skrivningar i åsiktsprogrammet om de kommunala idag.</p>
<p>Interpellation verksamhetsplan 22/23.</p>	<p>Annans motion som vi har skrivit på. Verksamhetsrapporten i SFS kommer väldigt sent. Det som</p>

	<p>rapporterades nu i maj var till exempel för verksamhetsåret 21/22. Vidare upplever vi att transparensen i SFS inte har fungerat under året. Därav tyckte vi att det var en bra idé att få en rapport innan beslut av nästkommande verksamhetsplan.</p>
Reglering av SFS samarbeten.	Vår egen motion efter fullmäktigebeslut.



Beslutsärende
5.1 Eventuella Motionssvar

Till kårstyrelsemöte nr 13
2023-05-17

Avsändare
Presidiet

5.1 Eventuella motionssvar

Bakgrund

Till fullmäktigesammanträdet den 24 maj har det inkommit två motioner.

Motion
6.1. Inför policy/rutiner för nomineringar till
SUS hedersbetygelser

Till kårfullmäktigesammanträde nr 1
2023-05-24

Avsändare
Jessica Liander, Mikaela Hammar, Johan Pak Gustafsson,
Edvard Lans, Ted Wallebo, Yannika Rönnqvist, Olivia Schelin,
Nea Orrkvist, Sofia Strömberg, Erik Löfstedt, George Lunque,
Andreas Sjöqvist, Fabian Redaelli, Nils Littorin och Alexandra
Berntling.

6.1. Inför policy/rutiner för nomineringar till SUS hedersbetygelser

Bakgrund

Inom studentrörelsen är det vanligt att kårer och föreningar vid exempelvis formella middagar som baler och sittningar använder så kallade kårband/frackband och medaljer för att uttrycka organisationstillhörighet, funktion inom organisationen och särskilda insatser för organisationen.

Inom SUS bärs exempelvis två olika kårband, beroende på om man sitter i kårstyrelsen eller är vanlig medlem. Kårstyrelsen och presidiet har särskilt utsmyckade medaljer och förtroendevalda har en annan modell. Detta är tydliga och synliga hedersbetygelser.

I SUS Policy för band och medaljer dikteras exempelvis vilka som får bära SUS band, medaljer och pins i olika konfigurationer. Policyn ska tydliggöra hur band och medaljer används inom SUS och därmed fungera som ett stöd för SUS övermarskalk i utförandet av dennes uppdrag. Detta är en mycket bra och tydlig policy för hur SUS hedersbetygelser ska användas.

Något som det dock saknas policy och rutiner för när det kommer till SUS hedersbetygelser, är de "osynliga" hedersbetygelserna, nämligen val av hedersledamöter och inval i SUS Seniorskollegium. Detta har lett till att det gått drygt 100 år mellan de två senaste utnämningarna.

I SUS stadgar (Kapitel 12 Hedersbetygelser, § 1) framgår att den som gjort sig synnerligen förtjänt därav kan väljas till hedersledamot i SUS. För val av hedersledamot erfordras att den föreslagna av kårfullmäktige erhållit en kvalificerad majoritet av de avgivna rösterna. Vidare framgår att före detta kårstyrelsemedlem eller före detta kårfullmäktigeledamot som visat synnerligt intresse för SUS verksamhet kan väljas till Seniorskollegiet. Förslag om val av senior ställs av kårstyrelsen om den föreslagna erhållit en kvalificerad majoritet av kårstyrelsens röster. För val av senior erfordras att den föreslagna av kårfullmäktige erhållit en kvalificerad majoritet av de avgivna rösterna. (Kapitel 12 Hedersbetygelser, § 1)

Senaste gången någon blev invald i SUS Seniorskollegium var 2021, då ett flertal personer blev invalda - då hade det dröjt drygt 100 år sedan senaste tillfället. Det blev ett uppsamlingsval där personer som varit engagerade den senare halvan av det senaste decenniet valdes in. Hur många engagerade SUSare har förbisetts innan dess, som hade förtjänat en sådan gest av uppskattning från SUS? Efter det har andra engagerade individer passerat revy utan att nomineringar varit uppe på tapeten de senaste två åren, individer som sett andra tilldelas hedersbetygelser, men inte fått sitt eget engagemang hedrat på samma sätt.

Stadgarna är tydliga med hur inval ska ske, det som saknas är en rutin för att se till att frågan om nomineringar tas upp med jämna mellanrum, rimligtvis en gång per verksamhetsår, såsom sker hos andra kårer och fakultetsföreningar på SU. Det finns skrivelser i stadgan om att varken nomineringsförslag eller beslut får upptas i protokollet om en nominering faller, men det bör finnas rutiner för att följa upp så att frågan inte faller mellan stolarna, vilket den gjort de senaste 100 åren, när styrelser missat eller valt att inte prioritera frågan.

SUS kämpar med engagemanget i kåren, men de som faktiskt engagerar sig gör ofta det under en lång tid, och långvarigt engagemang bör alltid belönas. Låt det inte gå 100 år till nästa gång!

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår vi kårfullmäktige att uppdra åt kårstyrelsen att fastställa en policy/rutiner för att tillse att frågan om nomineringar till SUS hedersbetygelser tas upp årligen

Motionssvar
6.1. Motionssvar till Inför policy/rutiner för nomineringar till
SUS hedersbetygelser

Till kårfullmäktigesammanträde nr 1
2023-05-24

Avsändare
Kårstyrelsen

6.1. Motionssvar till Inför policy/rutiner för nomineringar till SUS hedersbetygelser

Bakgrund

Kårstyrelsen tackar för inkommen motion.

Motionärerna vill att kårstyrelsen tar fram ett styrdokument med avseende på nomineringar till SUS hedersbetygelser. Kårstyrelsen förstår motionärernas tanke men kårstyrelsen tycker inte att det är prioriterat att ta fram ett sådant dokument. Idag finns möjligheten för kårstyrelsemedlemmar att lyfta frågan om att nominera till hedersbetygelser men under föregående och innevarande verksamhetsår har detta inte lyfts.

Kårstyrelsen tycker att det är viktigt att uppmärksamma SUS aktiva för deras tid som engagerade i SUS. Sedan våren 2022 finns därför *Policy för band och medaljer* som möjliggör för förtroendevalda i exempelvis rådsstrukturen att köpa en medalj för självkostnadspris i kårexpeditionen.

Kårstyrelsen ser en stor potential i att öka kännedomen om möjligheten för förtroendevalda att köpa en medalj och även att utveckla formerna för hur medaljerna ska delas ut. Kårstyrelsen ser att detta är viktigare att arbeta med än att ta fram ytterligare ett styrdokument som då är för de hedersbetygelser som endast ett mycket begränsat antal engagerade medlemmar får.

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår vi kårfullmäktige att avslå motionen

Motion
6.2. Utöka antalet mikrovågsugnar i F-huset

Till kårfullmäktigesammanträde nr 1
2023-05-24

Avsändare
Viktor Dahl (S-studenter)

6.2. Utöka antalet mikrovågsugnar i F-huset

Bakgrund

Det är de små sakerna i livet som kan göra en stor förändring. Bland dessa finner vi en ökning av mikrovågsugnar i F-huset. Att stå i kö i en kvart för att värma sin mat är orimligt. Något måste göras nu.

F-huset borde egentligen rustas upp och bli en trevlig plats för studenter att äta sin lunch. Det är det långsiktiga målet. Men kortsiktigt kan vi också verka för att tiden det tar för att värma sin mat drastiskt reduceras. Genom att köpa in fler mikrovågsugnar till F-huset kan detta mål förverkligas.

Detta skulle även i längden kunna öka engagemanget för kåren/kårvalet då studenter på skolan får se att kårengagemanget faktiskt ger konkret förändring. Valdeltagandet låg på ca 20% vilket är orimligt lågt. Åtgärder måste vidtas för att öka valdeltagandet. Denna motion är en del av dessa åtgärder. En mikrovågsugn kostar för övrigt typ ett tusen kr. Det borde gå att klämma in i våran budget.

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår jag kårfullmäktige
att öka antalet mikrovågsugnar med minst tio stycken till F-huset.

att antalet mikrovågsugnar i F-huset ökar med minst tio stycken till nästa hösttermin.

att F-huset långsiktigt rustas upp till ett härligt café och matsal för studenter.

Motionssvar
6.2. Motionssvar till Utöka antalet mikrovågsugnar i F-huset

Till kårfullmäktigesammanträde nr 1
2023-05-24

Avsändare
Kårstyrelsen

6.2. Motionssvar till Utöka antalet mikrovågsugnar i F-huset

Bakgrund

Kårstyrelsen tackar för inkommen motion.

Kårstyrelsen instämmer i det orimliga att behöva vänta i en kvart för att kunna värma sin mat. Alla studenter ska ha en god studiemiljö oavsett var de studerar på SU. Kårstyrelsen vill därför att SUS ska ta upp detta med Stockholms universitet då det är universitetet som ansvarar för studiemiljön vilken tillgången på mikrovågsugnar är en del av.

Kårstyrelsen tycker motionärens att-satser är för specifika i antalet mikrovågsugnar som ska till och även att ansvaret för detta är felriktat. Kårstyrelsen föreslår därför en alternativ att-sats angående mikrovågsugnar. Frågan om utveckling av Södra husen pågår på fastighetsavdelningen och SUS bevakar den processen.

Kårstyrelsen vill slutligen poängtera att ett kårvaldeltagande på 20 procent är högt sett till andra kårer i Sverige och att utvecklingen i SUS jämfört med före år 2019 är starkt positivt. Kårstyrelsen vill dock att SUS tar nästa steg i utvecklingen med avseende på valdeltagande vilket också framgår i förslaget på verksamhetsplan 2023-2026.

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår vi kårfullmäktige
att avslå motionen

att SUS i möte med fastighetsavdelningen vid Stockholms universitet ska meddela att SUS vill se fler mikrovågsugnar i F-huset

Beslutsärende
5.2 Eventuella interpellationssvar

Till kårstyrelsemöte nr 13
2023-05-17

Avsändare
Presidiet

5.2 Eventuella interpellationssvar

Bakgrund

Till fullmäktigesammanträdet den 24 maj har det inkommit två interpellationer.

Interpellationer
5.1 Interpellation om klimat och miljö

Till kårfullmäktigesammanträde nr 1
2023-05-24

Avsändare
Elis Wibacke (VSF)

5.1 Interpellation om klimat och miljö

Bakgrund

Kårstyrelsens förslag på verksamhetsplan innehåller många välkomna satsningar på studentinflytande och studentliv. Inte minst är det viktigt att uppmärksamma SUS 140 år långa historia för att dra lärdomar av det förflutna inför framtiden. Vad som däremot lyser med sin frånvaro i verksamhetsplanen är frågor om klimat och miljö i förhållande till SUS verksamhet. Ändå har olika perspektiv på ekologisk hållbarhet varit utmärkande för SUS som organisation genom historien. Varje år sedan 2019 har exempelvis en fråga om hållbarhet inkluderats bland de prioriterade påverkansfrågorna. Så är inte fallet i år. Det ligger dock i de prioriterade påverkansfrågornas natur att deras innehåll varierar från år till år.

SUS har de senaste åren bland annat deltagit i framtagandet och implementeringen av universitetets klimatfärdplan. Jag är därför övertygad om att SUS står redo att kontinuerligt föra studenternas talan i frågor om klimat och miljö även i framtiden, till exempel inom ramen för Stockholms universitets miljöråd (där studentrepresentanter utsedda av SUS ingår). Men det finns också många andra sätt för en organisation som SUS att arbeta med frågor om klimat och miljö. SUS kan naturligtvis fortsätta minimera sin egen negativa klimatpåverkan. SUS har redan gått i bräschen genom att låta Kafé Kårianders verksamhet genomsyras av hållbarhetsperspektiv, vilket bland annat tagit sig uttryck i ett veganskt och vegetariskt utbud.

Liksom flera andra studentföreningar vid Stockholms universitet har även SUS en miljöpolicy. Den reviderades senast av kårstyrelsen i juni 2022. Då gjordes endast mindre ändringar av redaktionell natur. Samtidigt identifierade kårstyrelsen att en större revidering kunde bli aktuell längre fram och i så fall ske i samarbete med kansliet.

Med anledning av detta frågar jag kårstyrelsen:

Hur tycker kårstyrelsen att SUS kan arbeta med frågor om klimat och miljö under året som kommer?

Interpellationssvar
5.1 Interpellation om klimat och miljö

Till kårfullmäktigesammanträde nr 1
2023-05-24

Avsändare
Kårstyrelsen

5.1 Interpellationssvar till Interpellation om klimat och miljö

Bakgrund

Kårstyrelsen tackar för inkommen interpellation.

Interpellanten har frågat kårstyrelsen om hur SUS kan arbeta med frågor om klimat och miljö under verksamhetsåret 2023/24.

Kårstyrelsen tycker att SUS fortsatt ska jobba med dessa frågor även om de i år inte finns med i förslaget på prioriterade påverkansfrågor. Detta kan ske gentemot Stockholms universitet i Miljörådet och/eller i andra forum som behandlar frågor med bäring på klimat och miljö.

Angående SUS verksamhet så är det kårstyrelsens uppfattning att SUS miljöpolicy bör genomgå en större revidering under verksamhetsåret 2023/24. Detta arbete var planerat för innevarande verksamhetsår men har inte hunnits med.

Interpellationer
5.2 Interpellation om SUS åsikter i SFS

Till kårfullmäktigesammanträde nr 1
2023-05-24

Avsändare
Nora Hofling (SP)

5.2 Interpellation om SUS åsikter i SFS

Bakgrund

Stockholms universitets studentkår (SUS) är Sveriges största studentkår. Det är med stolthet vi representerar flest studenter i hela Sverige och det ger oss en otrolig makt, inte minst i frågor som rör Sveriges förenade studentkårer (SFS).

Under våren motionerade SUS till SFS fullmäktige, SFS fullmäktige ägde rum i Eskilstuna tidigare i maj. Under en genomläsning av motionerna och SUS styrelsehandlingar som finns för allmänheten att ta del av finns det en diskrepans mellan det fullmäktige beslutat, det som finns i styrelsehandlingar och det som sedan har skickats in till SFS.

Det jag framför allt har lagt märke till är ett par saker som går emot SUS åsiktsdokument bland beskrivs det i en motion att SFS ska verka för att långsiktigt ta bort lånedelen i CSN, vilket inte är enlighet med de åsikter som rör CSN i SUS åsiktsdokument. En annan motion handlar om att verka för att införa ett statligt fastighetsbolag med bakgrund till ett påstått oligopol hos bostadsföretagen. Detta är också något som inte regleras SUS åsiktsdokument. Dessa motioner har inte gått att finna i den rapporteringen som funnits uppe på SUS hemsida, vilket såklart oroar mig som student, kårmedlem och kårfullmäktigeledamot. Det måste vara genom SUS officiella demokratiska processer sådana här beslut tas och grundas, och med det menar jag inte att SUS alla motioner till SFS ska gå genom kårfullmäktige, utan att styrelsen inte har mandat att ta beslut om motioner som direkt går emot kårfullmäktiges beslut.

Med anledning av detta frågar jag kårstyrelsen:

Hur ser förankringsarbetet i motionsarbetet ut inför SFS fullmäktige?
Varför motionerar SUS till SFS om frågor som går emot SUS åsiktsdokument?

Utöver detta yrkar jag på, i enlighet med SUS stadga, att kårfullmäktige beslutar att genomföra en utredning för att undersöka vad som gått fel i processerna kring SFSFUM 2023, hur det försäkras att det inte görs igen och att sedan återrapportera utredningen det till Höstfullmäktige 2023

SUS är en för viktig organisation för studenterna vid SU för att ta beslut som riskera att skapa ett större avstånd mellan SUS, medlemmarna och studenterna vid SU.

Interpellationssvar
5.2.1 Interpellation om SUS åsikter i SFS

Till kårfullmäktigesammanträde nr 13
2023-05-17

Avsändare
Kårstyrelsen

5.2.1 Interpellationssvar till interpellation om SUS åsikter i SFS

Bakgrund

Kårstyrelsen tackar för inkommen interpellation!

Kårstyrelsen vill inledningsvis redogöra för hur förankringen av motioner skedde i år och varför inte alla motioner har passerat styrelsen. Inledningsvis passerade de motioner som var färdigskrivna kårstyrelsen på det styrelsemötet som låg närmast det datumet som motionerna skulle skickas in till SFS. Därefter gav kårstyrelsen delegationen mandat att författa och skriva under andras motioner för att detta skulle vara möjligt i relation till när delegationen fick tillgång till andra kårers motioner. Delegationen hade sedan sittningar där delegationen diskuterade de olika motionerna för att avgöra vilka som SUS skulle skriva under.

Delegationen har upplevt att den fattade beslut i linje med SUS åsikter men har i efterhand insett att den inte borde ha skrivit under vissa av dessa. Ofta har detta berott på att delegationen har bedömt att huvuddelen av motionen var i linje med våra åsikter och därför bortsett ifrån att andra delar inte gjorde det. Detta är såklart olyckligt.

Kårstyrelsen har redan inlett ett arbete med att se över hur processen blev i år och vilka åtgärder SUS kan behöva vidta för att detta inte ska ske under nästkommande år. Vi föreslår med anledning av detta att vi fortsätter det pågående arbetet istället för att påbörja en ny utredning och sedan rapporterar denna till höstfullmäktige.

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår vi kårfullmäktige

att anse interpellationen besvarad

Beslutsärende
5.3 Föredragande på valfullmäktige

Till kårstyrelsemöte nr 13
2023-05-17

Avsändare
Presidiet

5.3 Föredragande på valfullmäktige

Bakgrund

Vid fullmäktigesammanträdet den 24 maj kommer kårstyrelsen lägga fram fem propositioner och 2 motionssvar. Eftersom kårstyrelsen som helhet är avsändare kommer även styrelsen föredra dessa. Föredragandet innebär att kort och sammanfattat presentera det som kårstyrelsen har skickat till fullmäktige.

Vi önskar att ni har med önskemål för att sedan låta presidiet fördela föredragande.

Det som ska presenteras är propositionerna och motionerna:

- Verksamhetsplan 2023–2026, år 1
- Rambudget verksamhetsåret 2023–2024
- Organisationsplan för verksamhetsåret 2023–2024
- Arbetsordning för SUS fullmäktige
- Stadgerevidering i andra läsningen
- Inför policy/rutiner för nomineringar till SUS hedersbetygelser
- Utöka antalet mikrovågsugnar i F-huset

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

att låta presidiet utse föredragande efter kårstyrelsens önskemål samt meddela kårstyrelsen detta senast den 22 maj