



Föredragningslista / Kårstyrelsens sammanträde

Datum: 2026-06-04

Tid: 17:15

Plats: Ringius

FORMALIA

F1 / Mötets öppnande

Felix Köhler

Ordförande förklarar mötet öppnat.

F2 / Mötets behöriga utlysande

Felix Köhler

Kallelsen gick ut 2026-05-28 och handlingarna 2026-06-01.

Förslag till beslut:

Att anse mötet behörigt utlyst.

F3 / Adjungeringar

Felix Köhler

Förslag till beslut:

Att adjungera närvarande tjänstemän med närvaro- och yttranderätt.

F4 / Val av justeringsperson

Felix Köhler

Förslag till beslut:

Att välja en justeringsperson.



F5 / Fastställande av föredragningslista

Felix Köhler

Förslag till beslut:

Att fastställa föredragningslistan.

BESLUTSUPPFÖLJNING

BU1 / Arbetsutskottets och kårstyrelsens beslut

Josefin Valverius

Bilaga BU1_1, BU1_2

Förslag till beslut:

Att lägga besluten till handlingarna.

BU2 / Föregående protokoll

Josefin Valverius

Bilaga BU2

Protokollet från 2026-05-12 är justerat och signerat och återfinnes bland bilagorna.

Förslag till beslut:

Att lägga protokollet 2026-05-12 till handlingarna.



MEDDELANDEPUNKTER

M1 / Ordförande informerar

Felix Köhler

Ordförande informerar om relevant information från arbetsutskottet och den dagliga verksamheten.

M2 / Arbetsmiljöutskottet och utbildningsutskottet informerar

Linus Granbom Olsson och Matilda Johansson

Arbetsmiljöutskottet och utbildningsutskottet informerar om vad utskottet har arbetat med sedan senaste kårstyrelsemötet.

M3 / Näringslivsutskottet informerar

Sanna Andretzky

Näringslivsutskottet informerar om vad utskottet har arbetat med sedan senaste kårstyrelsemötet.

BESLUTSPUNKTER

B1 / Avveckling av Umeå Theatre Company

Josefin Valverius

Bilaga B1

Umeå Theatre Company (UTC) har länge varit en vilande intresseförening. Styrelsen hörde av sig till Josefin Valverius, organisationsutvecklare, för att få stöd i att lägga ner föreningen. Detta stöd har UTC nu fått, och kårstyrelsen presenterar härmed med deras sista protokoll där beslut om nedläggning tas.

Förslag till beslut:

Att lägga Umeå Theatre Companys årsmötesprotokoll där de avvecklar sin förening till handlingarna.



B2 / Arbetsordning för kårstyrelsen

Felix Köhler

Bilaga B2_1, B2_2, B2_3

Under vårterminens andra halva så har en ny arbetsordning tagits fram i syfte att tydliggöra kårstyrelsens organisation och hur beslut delegeras. I samband med den nya arbetsordningen så ersätts den tidigare arbetsordningen för kårstyrelsen och kanslireglemente samt kanslichefsinstruktion föreslås avskaffas.

Som bilaga återfinns förslaget på ny arbetsordning, kommentarer till detta samt de remissvar som har inkommit och de ändringsförslag som läggs fram utifrån remissvaren.

Förslag till beslut:

Att anta arbetsordning för kårstyrelsen i enlighet med förslag och tagna ändringar.

Att avskaffa kanslireglemente och kanslichefsinstruktion.

B3 / Medarbetarpolicy

Felix Köhler

Bilaga B3_1, B3_2, B3_3

Under vårterminens andra halva så har en medarbetarpolicy tagits fram som ska sätta kårstyrelsens långsiktiga mål för Umeå studentkår som arbetsplats.

Som bilaga återfinns förslaget på medarbetarpolicy, kommentarer till detta samt de remissvar som har inkommit och de ändringsförslag som läggs fram utifrån remissvaren.

Som ett resultat av medarbetarpolicyn kommer kanslichef att skriva ett lokalt kollektivavtal med utgångspunkt från policyn och nuvarande avtal mellan kårstyrelsen och fackklubben benämnt "Anställningsvillkor". Då det lokala kollektivavtalet är tecknat, föreslås därför att avtalet "Anställningsvillkor" sägs upp i överenskommelse med fackklubben.

Förslag till beslut:

Att anta medarbetarpolicy i enlighet med förslag och tagna ändringar.

Att uppdraga till kårordförande att, förutsatt att lokalt kollektivavtal har tecknats mellan kanslichef och fackklubben Kårkamraterna, säga upp avtal "Anställningsvillkor" daterat 2025-04-23 med fackklubben Kårkamraterna.

B4 / Fastställa arvoderingar för kommande verksamhetsår

Linus Granbom Olsson

I samband med den uppdaterade processen kring roll och post och det beslut som togs i KF kommer nu kårstyrelsen behöva fastställa ett beslut kring arvoderingarna för det kommande verksamhetsåret. Det är två mindre ändringar gjord från de rekommenderade arvoderingarna som beslöts på KF. Där låg Matilda på 50% arvodering då man arbetade utifrån förutsättningen att hon skulle fortsätta på samma sätt som hon gjort tidigare. I detta förslag till beslut är det justerat till 100% med möjligheten att återbesöka frågan längre fram om en justering behöver ske, men att utgå från detta initialt. Sedan har även arvoderingen för kårordförande lagts till för tydlighet.

Förslag till beslut:

Att fastställa följande arvoderingar för perioden 2026-07-01 till 2027-06-30:

- Kårordförande (100%): Linus Granbom Olsson.
- Ansvarig för lika villkors och arbetsmiljöfrågor (100%): Matilda Johansson.
- Ansvarig för näringslivs- och medlemsfrågor (100%): Sanna Andretzky.
- Ansvarig för utbildningsbevakning vid samhällsvetenskapliga fakulteten (100%): Linnea Nilsson.
- Ansvarig för utbildnings- och studentpolitiska frågor (100%): Johanna Ivarsson.
- Ansvarig för utbildningsbevakning vid humanistiska fakulteten och lärarhögskolan (100%): Klara Säfstén.

F6 / Mötets avslutande

Felix Köhler

Mötesordförande förklarar mötet avslutat.

Beslutsuppföljning för kårstyrelsen

Beslutsdatum	Beslut	Ansvarig	Uppdatering	Status
2024-09-10	<i>Revidering av befattningsbeskrivningar</i> Att fastställa reviderade befattningsbeskrivningar med redaktionella ändringar.			Avslutad
2024-09-10	<i>Reviderad arbetsordning för KS</i> Att godkänna den reviderade arbetsordningen med föreslagna ändringar.	Jenny Lindberg Kårordförande Felix Köhler	Ny arbetsordningen kommer upp på KS 4/6-2026.	Pågående
	Att delegera till arbetsutskottet att ta fram värdeord utifrån inkomna förslag.	Arbetsutskottet	Värdeord stabilitet, påverkan, demokrati, inkludering antogs på AU 2024-09-24.	Avslutad
2024-10-10	<i>Förvaltning genom HHUS</i> Att uppdra HHUS finansgrupp att investera i enlighet med rekommendation A och att kvartalsrapportera till kårstyrelsen.		HHUS lämnade ett underlag i höstas kring att de vill testa att förvalta 100 000 kr åt Umeå Studentkår. Beslut togs enligt placering. Vi har ej fått kvartalsrapporter. Stefan påminner om kvartalsrapporter för januari till mars. Kommer rapporten	Avslutad

			innan 2/6-2025 kommer den upp på KS 2/6-2025. HHUS har skickat in nödvändig dokumentation och haft löpande kontakt under våren med den bank där pengarna ska förvaltas. Den senaste information HHUS har fått är att förvaltningsportföljande kan komma att aktiveras under juni månad. Nu är kontot på Avansa aktivt. Tidigare vill ej avansa aktivera portföljen, men det är nu löst. Efterfråga uppdatering till nästa styrelsemöte. Nikan skickar information till Josefin (beslut taget 2025-10-14 i HHUS styrelse): Beslutet innebär att det skuldebrev som upprättades 2024 mellan US och HHUS termineras, kapitalet allokeras tillbaka till US. Finansgruppen kommer istället genom finansiell rådgivning baserad på deras analyser agera som "konsulter" till US som investerar pengarna på egen hand och därav också står för risken.	
--	--	--	--	--

2024-12-03	<i>Utökning av period med förkortad arbetstid</i> Att förlänga perioden med förkortad arbetsvecka perioden 1 maj - 30 september till och med 2025 för att sedan utvärdera ytterligare. Att bordlägga den andra att-satsen avseende att utreda formerna för ytterligare månad med förkortad arbetsvecka under verksamhetsåret 2025/2026	Felix Köhler Stefan Brattlöf	Protokollsanteckning: Kårstyrelsen vill även ha statistik för resterande månader av året inför att beslut ska tas HT25. Utvärderingen och statistik tas fram på nytt i höst i samråd med fackklubben och lämnas i en rapport till kårstyrelsen HT25. Nästa KS uppmanas att ta kontakt med personalenheten för rådfrågning: Vilka underlag behövs, vad behövs för att genomföra en sådan förändring.	Pågående
2025-06-02	<i>Arbetsordning tillhörande Näringslivsutskottet och SAMO-utskottet</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att godkänna revideringen av arbetsordningen för Näringslivsutskottet. Att godkänna arbetsordningen för SAMO-utskottet. Att placera arbetsordning för Näringslivsutskottet och SAMO-utskottet som bilaga i styrdokument för Kårstyrelsens arbetsordning.	Josefin Valverius Jenny Lindberg	Se beslut gällande Arbetsordning för KS 2024-09-10 med tillhörande kommentar.	Avslutad
2025-06-02	<i>Beslut om system för uppföljning av studentkårsskrivelsen</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att godkänna systemet för uppföljning av studentkårsskrivelsen.		Förslagen från Studentkårsskrivelsen 2025 kommer nu lyftas in i systemet och överlämning ska påbörjas under senare delen av juni/början av juli. Lägger in pga känns viktigt att hela KS är med på detta och att detta inte faller.	Avslutad

2025-06-02	<i>Externt HR-stöd</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att kårstyrelsen 25/26 formulerar specifika uppdrag till det externa HR-stödet, med stöd från organisationens kanslichef och organisationsutvecklare samt underlaget till denna punkt. Att identifiera externt HR-stöd som passar organisationen, med stöd från organisationens kanslichef och organisationsutvecklare. Att bedöma en rimlig kostnad för genomförandet av insatsen och besluta vilken budgetpost denna kostnad ska tas ifrån, med stöd från organisationens kanslichef och organisationsutvecklare.		Tidigare KS beslut! Läger in för transparens och för kontinuitet. Felix har informerat om vilken typ av stöd som vi har fått från externa parter; allt ifrån chefs/ledarskapsstöd till en utbildning i arbetsgivarfrågor. Vi har också satt igång interna insatser gällande ett forum där heltidsarvoderade kan diskutera arbetsmiljöfrågor, samt ett arbete på kanslinivå där vi sätter samman en HR-grupp. Kårordförande uppdras att ta fram ett underlag som beskriver vilka åtgärder som tagits fram till nästa kårstyrelsemöte. Ej endast externt HR-stöd, utan också kring åtgärderna generellt.	Avslutad
2025-09-17	<i>Verksamhetsbudget och rambudget 2025/2026</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att fastställa verksamhetsbudget för 2025/2026 i enlighet med förslag. Att föreslå kårfullmäktige fastställa rambudget för 2025/2026 i enlighet med kårstyrelsens förslag.			Avslutad
2025-09-17	<i>Valborg på Campus</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att avslå UMS förfrågan gällande om att betala ersättning till projektledarna för Valborg på Campus.			Avslutad

2025-09-17	<i>Kårstyrelsens verksamhetsplan</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att uppdraga heltidsarvoderade att författa ett utkast till verksamhetsplanen enligt diskussionen. Att skicka ut utkastet till kårstyrelsen på remiss. Att ta ett per capsulam beslut gällande verksamhetsplanen vi skickar till kårfullmäktige.			Avslutad
2025-09-17	<i>Bekräftelse av Per Capsulambeslut, firmatecknare</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att bekräfta beslutet gällande Felix Köhler, Linus Granbom Olsson, och Hilda Johansson som firmatecknare för Umeå Studentkår.			Avslutad
2025-09-17	<i>Val av ledamöter till Umeå Studentkårs disciplinnämnd</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att utse Felix Köhler och Hilda Johansson till ledamotsrepresentanter i disciplinnämnden.			Avslutad
2025-09-17	<i>Datum för KS och KF</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att kalla kårstyrelsen 17/09–2025, 14/10–2025, 11/11–2025, 16/12–2025, 22/01–2026. Att besluta om datum för resterande kårstyrelsemöten under december 2025. Att kalla till första kårfullmäktigemötet den 30/9–2025 och föreslå till kårfullmäktige att kalla till resterande			Avslutad

	kårfullmäktigemöten 4/12–2025, 11/2–2026, 20/4–2026, samt 12/5–2026, förutsatt att stadgerevideringen går igenom under höstfullmäktige.			
2025-09-17	<i>Val av pro-inspektör</i> Kårstyrelsen beslutar via votering: Att föreslå David Feltenius till pro-inspektör inför kårsfullmäktige och föreslå Malin som inspektör till nästa år.			Avslutad
2025-10-14	<i>Disciplinnämnden</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att utse Emelie Bonsér till ordförande i Umeå Studentkårs disciplinnämnd. Att utse Felix Köhler till ledamot i Umeå Studentkårs disciplinnämnd.			Avslutad
2025-10-14	<i>Bekräftelse av per capsulam-beslut: Verksamhetsplanen</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att bekräfta beslutet gällande fastställande av verksamhetsplan.			Avslutad
2025-11-11	<i>Signering av årsredovisning</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att uppdra till kårordförande att, efter kårstyrelsens godkännande av årsredovisning, för kårstyrelsens räkning			Avslutad

	signera årsredovisningen för verksamhetsåret 2024/2025 tillsammans med auktoriserad revisor.			
2025-11-11	<i>Uppföljningsmöte för arbetet med projekt</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att fastställa datum för uppföljningsmöte till 2026-02-04, klockan 13:00.			Avslutad
2025-11-11	<i>Flytt av KS i Januari</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att flytta kårstyrelsemötet i januari från 2026-01-22 till 2026-01-28.			Avslutad
2025-11-11	<i>Arbetsordning för internt arbetsmiljöforum</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att fastställa förslag på tillägg i Arbetsordning för kårstyrelsen.		Skall läggas in i arbetsordningen för kårstyrelsen	Avslutad
2025-11-11	<i>Arvoderingar tillsatta av kårstyrelsen</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att förslaget återremitteras till kårordförande, med uppmaningen att utreda frågan tillsammans med talmannen, valberedningen, verksamhetsrevisorer, kanslichef, och inspektor.			Avslutad

2025-12-16	<i>Validering av Per Capsulambeslut: SFSFUM Prioritetsordning</i> Att bekräfta beslutet gällande fastställande av prioriteringsordning för SFSFUM.			Avslutad
2025-12-16	<i>Validering av Per Capsulambeslut: Interpellationssvar</i> Att bekräfta beslutet gällande fastställande av interpellationssvaret.			Avslutad
2025-12-16	<i>Ny ledamot till Stiftelsen J C Kempes Minnes Stipendiefond</i> Att utse Nina Karalija till ledamot tillika granskare i Stiftelsen J C Kempes Minnes Stipendiefond från 2025-12-17 tills vidare.			Avslutad
2025-12-16	<i>Utse ny firmatecknare</i> Att återkalla Hilda Johanssons firmatecknarrätt. Att utse Sanna Andretzky till firmatecknare för Umeå studentkår till och med 2026-06-30.			Avslutad
2025-12-16	<i>Deltidsarvodering av rollen som ansvarig för lika-villkors- och arbetsmiljöfrågor</i> Att arvoda Matilda Johansson motsvarande 50% av heltid för lika-villkors- och arbetsmiljöfrågor enligt bifogad uppdragsbeskrivning, från 2026-01-01 till 2026-02-11.			Avslutad

	Att uppdraga arbetsutskottet att fastställa uppdragsbeskrivningen för uppdraget.			
2025-12-16	<i>Strategiska planen</i> Att anta arbetsplanen med revideringar utifrån diskussion och redaktionella ändringar. Att Lisa Sånemyr och Linus Granbom Olsson också ingår i arbetsgruppen.	Felix Köhler		Avslutad
2026-01-28	<i>Validering av Per Capsulambeslut: Förslag på revideringar av uppdragsbeskrivningar</i> Att bekräfta beslutet gällande förslag på revideringar av uppdragsbeskrivningar.			Avslutad
2026-01-28	<i>Halvårsbokslut för verksamhetsåret 2026/2026</i> Att föreslå kårfullmäktige lägga halvårsbokslutet till handlingarna.			Avslutad
2026-01-28	<i>Adekvata revideringar av budget</i> Att föreslå kårfullmäktige att revidera budget i enlighet med kårstyrelsens förslag.			Avslutad

2026-01-28	<i>Datum för kårstyrelsens sammanträden</i> Att genomföra kårstyrelsen sammanträden den 17:e februari, 17:e mars, 9:e april, och 29:e april.	Josefin Valverius		Avslutad
2026-01-28	<i>Arvoderingar tillsatta av kårstyrelsen</i> Kårstyrelsen beslutar via votering: Att arvoda följande personer med ett grundarvode motsvarande 100% av heltid för följande roller under förutsättning att de samtidigt är valda av kårfullmäktige till kårstyrelsen / att förslaget om att separera post från roll går igenom under vårfullmäktige: • Felix Köhler som <i>Kårordförande</i> • Linus Granbom Olsson som <i>Ansvarig för utbildnings- och studentpolitiska frågor</i> • Sanna Andretzky som <i>Ansvarig för näringslivs- och medlemsfrågor</i> • Emelie Bonsér som <i>Ansvarig för utbildningsbevakning vid Humanistisk fakultet samt Lärarhögskolan</i> • Linnea Nilsson <i>Ansvarig för utbildningsbevakning vid Samhällsvetenskaplig fakultet</i> Att samtliga övriga ledamöter i kårstyrelsen som ej omfattas av heltidsarvode har arvode som studerandeledamöter för den tid de är valda till kårstyrelsen enligt Regel för arvoderingar och arvodesnivåer. Att bordlägga beslut om att arvoda en förtroendevald upp till motsvarande 100% av heltid som <i>Ansvarig för lika villkors- och arbetsmiljöfrågor</i> under förutsättning att personen samtidigt är vald av kårfullmäktige till kårstyrelsen.	Felix Köhler		Avslutad

	Att föreslå kårfullmäktige besluta att kårstyrelsen fastställer arvoden för samtliga arvoderingar där kårstyrelsen fastställer uppdragsbeskrivningar.			
2026-02-24	<i>Bekräftande beslut gällande fastställande av arvodering för ansvarig för lika villkor och arbetsmiljö</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att bekräfta beslutet som togs på arbetsutskottet gällande att arbeta Matilda Johansson motsvarande 50% av heltid som ansvarig för lika-villkors- och arbetsmiljöfrågor enligt bifogad uppdragsbeskrivning, från 2026-02-12 till 2026-06-30.			Avslutad
2026-02-24	<i>Revisorernas halvårsrapport</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att uppdraga verksamhetsrevisorerna att se över och komplettera halvårsrapporten utifrån diskussionen på kårstyrelsemötet, med stöd från relevanta delar av organisationen till nästa kårstyrelsemöte. Att bordlägga beslut gällande att föreslå kårfullmäktige att lägga halvårsrapporten till handlingarna. Att bordlägga beslut gällande att uppdraga XXX att ta fram en åtgärdsplan tillsammans med verksamhetsrevisorerna.	Verksamhetsrevisorerna		Avslutad

2026-03-17	<i>Åtgärdsplan utifrån verksamhetsrevisorernas halvårsrapport</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att uppdra Felix Köhler och Linus Granbom Olsson att ta fram en åtgärdsplan i samråd med verksamhetsrevisorerna.	Felix Köhler Linus Granbom Olsson		Avslutad
2026-04-29	Stadgerevideringar Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att godkänna förslaget på stadgerevideringar med revideringen enligt diskussion och skicka förslaget till konstituerande kårfullmäktige.	Josefin Valverius		Avslutad
2026-04-29	Sektions och föreningsreglemente Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att godkänna uppdateringen av sektioners och föreningsreglementet med redaktionella ändringar och skicka förslaget till konstituerande kårfullmäktige.	Josefin Valverius		Avslutad
2026-04-29	<i>Medlemsreglemente</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att bordlägga förslaget på medlemsreglementet med redaktionella ändringar till nästa styrelsemöte.	Josefin Valverius		Avslutad
2026-05-12	<i>Val av ledamot till Stiftelsen Studenthälsan</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att till ledamot 2 i Stiftelsen Studenthälsan för perioden 2026-05-12 till 2026-06-30 utse: Matilda Johansson.			Avslutad

2025-05-06	<i>Användning av de tre symbolerna i grafiska profilen</i> Redaktionella ändringar: Event och förmåner: ta bort ”också” i första meningen. Engagemang och inkludering: Att lägga till ”studietiden” efter under i första meningen. Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att revidera den grafiska profilen med betydelsen för de tre symbolerna i enlighet med förslag med redaktionella ändringar.	Stefan Brattlöf	Stefan kommer delegera uppgiften till Henrik. Henrik Bjelkstål har efterfrågat originalfilerna från tillverkaren för att kunna redigera i dem.	Pågående
2025-12-16	<i>Arbetsfri dag enligt kollektivavtal</i> Att i enlighet med avtalsuppgörelsen 2025 mellan Unionen och Arbetsgivaralliansen samt fackklubben Kårkamraternas rekommendation införa första fredagen i oktober månad som en arbetsfri dag för personal vid Umeå studentkår kansli. Att bordlägga förslaget om att arbetsfri dag införs i de lokalt framtagna anställningsvillkoren för Umeå studentkår som tecknas mellan fackklubben Kårkamraterna och kårstyrelsen till ett senare kårstyrelsemöte under vårterminen 2026.	Felix Köhler		Pågående
2026-05-12	<i>Verksamhets- och rambudget 26/27</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att föreslå kårfullmäktige godkänna verksamhets- och rambudget för verksamhetsåret 26/27 i enlighet med kårstyrelsens förslag.	Josefin Valverius		Avslutad

2026-05-12	<i>Medlemsreglemente</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att godkänna förslaget på medlemsreglementet och skicka förslaget till konstituerande kårfullmäktige.	Josefin Valverius		Avslutad
2026-05-12	<i>Strategiska planen</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att godkänna förslaget på den strategiska planen med redaktionella ändringar och skicka förslaget till konstituerande kårfullmäktige.	Josefin Valverius		Avslutad
2026-05-12	<i>NTK:s skrivelse till Bostaden</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att skriva på NTK:s skrivelse till Bostaden AB, förutsatt att den revideras med i enlighet med diskussion på kårstyrelsemötet: Att ta bort breddningen till yrkeshögskolan och eftergymnasiala utbildningar, men att lyfta in behörighetsgrundande förutbildningar kopplade till utbildning vid Umeå universitet och SLU samt stilistiska och redaktionella ändringar.	Felix Köhler		Pågående
2026-05-12	<i>Kårstyrelsens åtgärdsplan till verksamhetsrevisorernas halvårsrapport</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att godkänna förslaget och föreslå kårfullmäktige att lägga halvårsrapporten och åtgärdsplanen till handlingarna.	Josefin Valverius		Avslutad

2026-05-12	<i>Val av datum för nästa kårstyrelsemöte</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att genomföra nästa kårstyrelsesammanträde den 4:e juni.	Josefin Valverius, Felix Köhler		Pågående
2026-05-12	<i>Umeå studentkårs hedersutnämningar verksamhetsår 25/26</i> Kårstyrelsen beslutar via acklamation: Att följa det framtagna upplägget för att behandla Umeå studentkårs hederutnämningar för verksamhetsåret 25/26.	Matilda Johansson		Pågående

--	--	--	--	--

Beslutsuppföljning för arbetsutskottet

Beslutsdatum	Beslut	Ansvarig	Uppdatering/kommentar	Status
2025-02-17	<i>Information om reviderade styrdokument till föreningar och sektioner</i> Att Josefin Valverius ansvarar för att information når sektionerna och föreningarna	Josefin Valverius	Väntar på att få de reviderade akterna. Vill lägga upp grejer på hemsidan som en nyhet och göra ett nyhetsbrevsutskick med informationen till sektioner och föreningsordföranden. Vi väntar till efter höstfem på stadgarna.	Avslutad
2025-02-24	<i>Uppsägning av avtal gällande medlemsregister</i> Att arbetsutskottet uppdrar till kanslichef att säga upp avtal med Montania System AB med uppsägning till 2027-02-28 eller vid tidigare tillfälle om så är möjligt.	Kanslichef	Montania har blivit meddelade om att uppsägning ska ske, med förtydligande att uppsägning enbart rör medlemssystemet Agera medlem. Montania ska återkomma om möjligheten att lösa avtalet i för tid men de kunde inte lova något. När vi väl har landat i ett besked kring den frågan så blir nästa steg att formellt säga upp avtalet.	Avslutad

			Målsättningen är att skicka formella uppsägningen före maj månads avslut. 27/5: Montania återkommer angående möjligheten till förtida avtalsslut. Avtalet är uppsagt, och kvarstår endast frågan om när det upphör. 30/7: En överenskommelse ska tecknas med Montania, leverantör av det tidigare medlemsregistret, under augusti månad som innebär att uppsägningen av avtalet kring medlemsregister kortas med 4 månader. Detta betyder att avtalet upphör att gälla 2026-10-31 att jämföra med 2027-02-28 som var den ursprungliga uppsägningstiden enligt befintligt avtal. 27/8: Uppsägning skickas till Montania	
2025-03-28	<i>Kårstyrelsens meddelandepunkt på kårfullmäktige</i> Att göra KS informerar på sista AU innan KF-handlingarna ska ut	AU	Beslut från tidigare KS. Vill ni göra detta? /Josefin	Avslutad
2025-04-14	<i>Konflikthanteringshandboken</i> Att uppdraga Henrik Bjelkstål att trycka upp 500 ex av konfliktthanteringshandboken.	Henrik Bjelkstål	Vänta med att påminna Henrik tills de andra handböckerna (SAMO & STURE) är färdiga. Styrelsehandboken och överlämningshandboken kommer på	Avslutad

			tal. "Projektet medlemsresurser" tas upp på mötet om verksamhetsplanen. Projektet "Medlemsresurser" är igång; sammankallande är Felix. Projektet tar över frågan om att sammanställa och göra klart de övriga handböckerna innan samtliga handböcker skickas på tryck.	
2025-06-02	<i>Godkänna avtal Rogue</i> Att godkänna avtalet med redaktionella ändringar. Protokollanteckning: Avtalet kommer revideras i december med förhoppning att skapa en att-sats om att Umeå studentkår ska få en viss procent av intäkterna vid arrangemang som görs med Umeå studentkår	Sanna Andretzky		Avslutad Pågående (till nästa verksamhetsår)
2025-08-25	<i>Val av representanter till rotationsordningen</i> Att utse Felix Köhler till representant i Bildmuseets styrelse, Ledningsrådet, Rektors beslutsmöte (RBM), Rådet för artificiell intelligens och autonoma system (RAI), samt Universitetsstyrelsen. Att utse Hilda Johansson till representant i Arbetsmiljö- och lika villkorskommittén (ALV), Hållbart Studieliv, samt Universitetsgemensamma samverkansgruppen för mottagning av nya studenter (USAM) Att utse Linus Granbom Olsson till representant i Anställningskommittén för läroanställningar vid UPL, Antagningsrådet, Centrum för samisk forskning (CESAM), Disciplinnämnden, Examensrådet, Nämnden för högskolepedagogisk meritering, Samverkansgruppen för studenträtt, UPL-rådet, samt Utbildningsstrategiska rådet (USR) och suppleant i Kursklassificeringsrådet.			Avslutad

	Att utse Emelie Bonsér till representant i Biblioteksstyrelsen och i Lärarhögskolans styrelse. Att utse Lisa Sånemyr till representant i Prissättningsrådet och i Styrgruppen för Företagsforskarskolan. Att delegera följande poster till DokSek: Centrum för regionalvetenskaps vetenskapliga råd (CERUM), Forskningsstrategiska rådet (FOSTRA), Rådet för främjande av god forskningssed (REDA), Rådet för idrottshögskolan, Språkrådet, Styrgruppen för arktiskt centrum (Arcum), Universitetsstyrelsen, UPL-rådet, Rådet för Humlab. Att vakantsätta resterande poster.			
2025-08-25	<i>Val av vice ordförande i Stiftelsen JC Kempes Minnes Stipendiefond</i> Att utse Linus Granbom Olsson till vice ordförande i Stiftelsen JC Kempes Minnes Stipendiefond.			Avslutad
2025-08-25	<i>Val av veckodag och tid för AU</i> Att genomföra AU-möten på måndagar klockan 9:00 till 11:00.			Avslutad
2025-08-25	<i>Val av datum för KS</i> Att kalla kårstyrelsen 17/09–2025, 14/10–2025, 11/11–2025, 16/12–2025, 22/01–2026. Att besluta om datum för resterande kårstyrelsemöten under december 2025.	Josefin Valverius		Avslutad

2025-08-25	<i>Klassrumsbesök</i> Att alla skriver upp sig på de tillfällen de kan och vill medverka på under vecka 35.	Kårstyrelsen		Avslutad
2025-08-25	<i>Val av datum för KF</i> Att föreslå kårfullmäktige att kalla till kårfullmäktigemöten 30/9–2025, 4/12–2025, 11/2–2026, 20/4–2026, samt 12/5–2026, förutsatt att stadgerevideringen går igenom under höstfullmäktige.	Josefin Valverius		Avslutad
2025-08-25	<i>Samarbetsavtal E-Puben</i> Att ingå samarbete med E-puben. Att skicka med förslag om prissättning i avtalet till E-puben.	Sanna Andretzky		Bortfall
2025-09-01	<i>Försäljningspris för Gästlegitimation</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att sätta priset för gästlegitimation till 100 kr. Att giltighetstiden för gästlegitimation ska vara 14 dagar från utskriftsdatum.	Stefan Brattlöf & Ulrika Hoffren		Avslutad
2025-09-01	<i>Rabattstege på prislistan för marknadsföring</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att införa en rabattstege i prislistan för extern marknadsföring.	Sanna Andretzky		Avslutad

2025-09-15	<i>Samarbete med JS Sverige</i> Att inte ingå i samarbete med hänvisning till avsaknad av kollektivavtal.	Sanna Andretzky		Avslutad
2025-09-15	<i>Samarbete med Sesus: Antidiskrimineringsarbete</i> Att uttrycka vårt intresse för projektet.	Hilda Johansson		Avslutad
2025-09-15	<i>Samarbete med Poolia</i> Att rekommendera att de tar kontakt med våra sektioner eller föreningar.	Sanna Andretzky		Avslutad
2025-09-22	<i>SFS-delegationsledare</i> Att till val av delegationsledare för SFS nominera Linus Granbom Olsson.	Josefin Valverius		Avslutad
2025-09-22	<i>Planering av Hemavan</i> Att kontakta Hemavan gällande vilka andra föreningar som de har kontaktat för att göra liknande resor. Att kontakta föreningarna som är involverade i processen för att undersöka deras vilja till samverkan.	Sanna Andretzky	Engagerad projektgrupp, välfungerande delegering och planering, samt genomförande. UMS har kontaktat oss för att samverka. Projektets planering är igång. Varit lite struligt eftersom UMS inte använder Hittract, men det löser deras fantastiska kundtjänst.	Avslutad

2025-09-29	<i>Ansökningsperiod och utdelningsbart belopp för verksamhetsinvesteringar HT25</i> Att ansökningsperioden för verksamhetsinvesteringar HT25 sträcker sig från 2025-10-06 till 2025-11-03. Att utdelningsbart belopp för verksamhetsinvesteringar HT25 är 20 000 kr.	Jenny Lindberg		Avslutad
2025-10-20	<i>Handlingsplan som komplement till verksamhetsplanen</i> Att Linus Granbom Olsson sammanställer feedback gällande den operativa planen i Excel, i syfte att mjuka upp strukturen och undvika att kårstyrelsen sätter alltför hårda ramar för sitt arbete. Att Linus Granbom Olsson skickar den sammanställda feedbacken till Lisa Sånemyr och Linnea Lärk.	Vice ordförande utbildning (Linus)		Avslutad
2025-10-20	<i>UKÄ-dagen</i> Att ordförande Felix Köhler och vice ordförande med ansvar för utbildning Linus Granbom Olsson utses att representera organisationen vid UKÄ-dagen den 2 december 2025, kl. 10:00–15:00.	Kårordförande Vice ordförande utbildning		Avslutad
2025-11-10	<i>Samarbete med ELSA Umeå</i> Att inte ingå samarbete med ELSA Umeå.	Sanna Andretzky		Avslutad
2025-11-10	<i>Fördelning av arbetsmiljö- och lika villkorsrollen</i> Att arbetsutskottet arbetar med mottagningen som ett gemensamt projekt.	Felix Köhler	Uppdaterar denna lista allt eftersom, och återbesöker den efter ansvarsfullmäktige/vid behov	Avslutad

	Att Emelie Bonsér och Sanna Andretzky samarbetar och fördelar arbetet mellan sig gällande USAM. Att Linnea Nilsson tar arbetet med Hållbart studieliv, ALV-kommittén, och ALV-strategimötet. Att arbetsmiljöutskottet slås ihop med utbildningsutskottet, och leds av Linus Granbom Olsson. Att Linus Granbom Olsson sammanställer en rapport till USAM gällande årets mottagning för generaler/faddrar samt för nya studenter. Att Felix Köhler och Linnea Nilsson fortsätter att revidera mottagningspolicyn med stöd från Arvid Eklund. Att Linus Granbom Olsson och Felix Köhler tar ett gemensamt ansvar för lika-villkors mailen, med ett autosvar som hänvisar vidare frågor som ej rör mottagningen till lämplig mottagare.			
2025-11-10	Fotografering till julkort Att fotografera till julkort den 28/11 klockan 13.00.	Sanna Andretzky	Sanna ansvarar för att bjuda in kansliet och skapa kalenderhändelse	Avslutad
2025-11-10	Beslut om verksamhetsinvesteringar HT25 Att bifalla Juridiska föreningens ansökan om gästföreläsning. Att bifalla Nordpols ansökan om en minikyl till kårrummet, mindre högtalare, och TV till kårrummet. Att bifalla Nordpols ansökan om nya stolar under villkoret att de undersöker huruvida det finns stolar att tillgå från andra aktörer med mindre medel, t.ex. universitetet samt att de inkommer med vidare underlag som specificerar vilken typ av stol som ska införskaffas.	Jenny Lindberg	Utbetalningarna gjordes 2025-11-18.	Avslutad

	Att avslå Nordpols ansökan om innebandyutrustning med motiveringen att ansökan gäller kostnader för löpande verksamhet. Att avslå TUFFs ansökan om anmälningsavgifter och avdrag för biljettpriser med motiveringen att det ses som löpande kostnader, samt att det finns alternativa möjligheter att subventionera biljettkostnaderna för medlemmar exempelvis att höja priset för ickemedlemmar. Att bifalla TUFFs ansökan om material och pynt. Att bifalla TUFFs ansökan om lokalhyror under villkoret att de inkommer med ett förtydligande gällande vilket event och vilken lokal som ansökan avser.			
2025-11-24	<i>Detabbartikel tillsammans med Jagvillhabostad.se</i> Att skriva under debattartikeln från Jagvillhabostad.se.	Felix Köhler		Avslutad
2025-12-01	<i>Musikhjälpen</i> Att inte skapa en egen bössa till Musikhjälpen 2025.			Avslutad
2025-12-01	<i>Projektgrupp till arbetet med den strategiska planen</i> Att utse Linnea Nilsson, utbildningsbevakare SamFak, att ingå i projektgruppen. Att uppdraga Josefin Valverius, organisationsutvecklare, och Felix Köhler, kårordförande, att skriva ett projektunderlag till nästa kårstyrelsemöte.	Felix Köhler Josefin Valverius	Möte på onsdag, 10/12	Avslutad

	Att Felix Köhler, kårordförande, presenterar projektet på nästa kårstyrelsemöte.			
2025-12-01	<i>Godkänna avtal med E-Puben</i> Att Sanna Andretzky, ledamot med ansvar för näringslivs- och medlemsfrågor, lyfter diskuterade revideringar med E-puben.	Sanna Andretzky		Bortfall
2025-12-08	<i>Samarbete med Sensommarfestivalen</i> Att Felix Köhler och Sanna Andretzky kallar till möte med Sensommarfestivalen för att undersöka förutsättningarna för samverkan.	Felix Köhler Sanna Andretzky		Avslutad
2025-12-19	<i>Samarbete med Sensommarfesten</i> Att inte ingå i samarbetet med Sensommarfesten.			Avslutad
2026-01-14	<i>Sensommarfesten</i> Att bordlägga frågan.	Sanna Andretzky		Avslutad
2026-01-14	<i>Delegerande av remissförfattande</i> Att delegera ansvaret till Linus Granbom Olsson att bereda och författa svar till remiss om revidering av regel för kursplaner och litteraturlistor (ersätter FS 1.1-575-22), med relevant stöd från Umeå Studentkårs kansli.	Linus Granbom Olsson		Avslutad

	Att delegera ansvaret till Linus Granbom Olsson att bereda och författa svar till remiss om revidering av regelverket för studieadministration på grund- och avancerad nivå (FS 1.1-639-21), med relevant stöd från Umeå Studentkårs kansli.			
2026-01-14	<i>Förnya samarbetsavtal med Rogue</i> Att förnya samarbetsavtalet med Rouge till 2026-12-31 (med önskade revideringar).	Sanna Andretzky		Avslutad
2026-01-30	<i>SAMO & STURE-handboken</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att ge Emelie Bonsér i uppdrag att i dialog med Felix Köhler och Henrik Bjelkstål skicka aktuella handböcker på tryck.	Emelie Bonsér		Avslutad
2026-01-30	<i>Föreslagna revideringar i avtalet med Rogue</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att ta fram ett nytt förslag på avtal, med stöd från Rogue och Henrik Bjelkstål.	Sanna Andretzky		Avslutad
2026-01-30	<i>HHUS Awards</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att frågan bordläggs till nästa möte.	Josefin Valverius		Avklarad

2026-01-30	<i>Umeå kommun samarbetsförfrågan: European Youth Capital 2029</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att Umeå Studentkår författar och skickar ett Letter of Support till Umeå kommuns avdelning Fritid, unga, som stöd för ansökan om European Youth Capital 2029. Att Linus Granbom Olsson får i uppdrag att formulera och skicka brevet, baserat på kommunens mall och de exempel som bifogats. Att bjuda in NTK och UMS att skriva under brevet.	Linus Granbom Olsson Josefin		Avslutad
2026-02-09	<i>HHUS Awards</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att lyfta fram kandidaterna (4): Jakob Wollnert, Saga Fors, Max Davidsson, och Emma Andström.	Felix Köhler		Avslutad
2026-02-16	<i>Fastställande av arvodering för ansvarig för lika villkor och arbetsmiljö</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att arvoda Matilda Johansson motsvarande 50% av heltid som ansvarig för lika-villkors- och arbetsmiljöfrågor enligt bifogad uppdragsbeskrivning, från 2026-02-12 till 2026-06-30.	Felix Köhler		Avslutad

2026-02-23	<i>Delegerande av remissförfarande</i> Att delegera ansvaret till Linus Granbom Olsson och Matilda Johansson att författa svar till internremiss: förslag till beslut om stipendier för studieavgifter. Att delegera ansvaret till Emelie Bonsér att författa svar till internremiss revidering av regel för utseende av ledamöter i styrelsen för Lärarhögskolan vid Umeå universitet (FS 1.1-360-26). Att delegera ansvaret till Emelie Bonsér att författa svar till internremiss revidering av instruktion för Lärarhögskolan vid Umeå universitet (FS 1.1-359-26).	Linus Granbom Olsson Emelie Bonsér		Avslutad
2026-03-02	<i>Ansökningsperiod för verksamhetsinvesteringar VT26</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att ansökningsperioden för verksamhetsinvesteringar VT26 sträcker sig från 2026-03-09 till 2026-04-10.			Avslutad
2026-03-02	<i>Val av ledamöter retroaktivt till Stiftelsen J C Kempes Minnes Stipendiefond</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att utse Annika Toots till ledamot tillika granskare i Stiftelsen J C Kempes Minnes Stipendiefond från 2024-03-18 tills vidare. Att utse Johan Eriksson till ledamot tillika granskare i Stiftelsen J C Kempes Minnes Stipendiefond från 2024-03-18 tills vidare.	Jenny Lindberg		Avslutad

2026-03-16	<i>Revidering av mottagningskontrakt</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att ej använda mottagningskontrakt under mottagningen HT26. Att lägga in att deltagaren har tagit del av och förstår innehållet av utbildningen, samt förbinder sig att följa reglerna i närvaroformuläret under fördjupningspasset och fadderutbildningen.	Linus Granbom Olsson		Avslutad
2026-03-16	<i>Internremiss: Regler för utseende av ledamöter i styrelsen för Lärarhögskolan vid Umeå universitet samt Instruktion för Lärarhögskolan</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att godkänna remissvaret och att Felix Köhler skickar in dokumentet till Umeå universitet.			Avslutad
2026-03-16	<i>Samarbete med TimeTravels</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att bordlägga frågan kring att ingå/inte ingå samarbete med TimeTravels till arbetsutskottet 30/3-2026.	Josefin Valverius		Avslutad
2026-03-16	<i>Inkomna remisser</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att delegera ansvaret till Felix Köhler, Matilda Johansson, och Linnea Nilsson, med stöd av Linus Granbom Olsson, att författa svar till internremiss generativ AI i utbildning. (FS 1.1-359-26).	Felix Köhler	Är FS-nummer fel? Ska jag ta bort det ur beslutsformuleringen för att undvika förvirring?	Avslutad

2026-04-09	<i>Förslag till samarbete med Jobbsökaren.se</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att inte ingå samarbete med Jobbsökaren.se.			Avslutad
2026-04-09	<i>Fastställande av plan för pedagogiska priset och studievägleddarpriset</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att fastställa planen för pedagogiska priset och studievägleddarpriset VT26, med beslutsmöte preliminärt satt till 28/5, 16:15-19:00. Linus Granbom Olsson är sammankallande.	Linus Granbom Olsson		Avslutad
2026-04-09	<i>Inbjudan till medarrangör för projektet "Stadsdel 2030"</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att ingå i samarbete med NTK till projekt "Stadsdel 2030".			Avslutad
2026-04-09	<i>Pengar till psykisk hälsa veckan från US budget</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att bordlägga frågan tills nästa arbetsutskott.			Avslutad
2026-04-09	<i>Samarbete med TimeTravels</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att undersöka frågan vidare, bland annat genom att granska kontraktet utifrån kickback och förväntningar på hur stor marknadsföringsförväntan det finns från vårt håll, och höra med andra kårer som har samarbete med TimeTravels.	Sanna Andretzky		Avslutad

	Att bordlägga beslut kring att ingå samarbete med TimeTravels tills vi har fått svar på våra frågor.			
2026-04-13	<i>Pengar till psykisk hälsa-veckan</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att avsätta upp till 10 000 kronor för Psykisk hälsa-veckan VT26.			Avslutad
2026-04-13	<i>Pengar till ekonomyran 2026</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att sponsra Ekonomyran 2026 med ett pris på 1000 kronor samt marknadsföringspaketet bas med en kostnad på 1500 kronor.			Avslutad
2026-04-13	<i>Deltagande på NAYS 2026</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att hänvisa Karolina Hörstedt till NordPol och UPF. Att inte anmäla oss till konferensen.	Josefin Valverius		Avslutad
2026-05-11	<i>Beslut om verksamhetsinvesteringar VT26</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att bifalla Nordpols ansökan om lyckohjul, rollups, fotbollar och tennisbollar. Att avslå Nordpols ansökan om Block och pennor med motiveringen att block och pennor är löpande verksamhet.	Jenny Lindberg	Beskeden gick ut 2026-05-19 och utbetalningarna gjordes 2026-05-26.	Avslutad

	Att avslå Nordpols ansökan om campingstolar med motiveringen om att campingstolarna endast kommer tillfalla en begränsad del av deras medlemmar. Att avslå Geografiska föreningens ansökan om föreningsrum med inventarier med motiveringen att förening måste få tillgång till ett föreningsrum innan arbetsutskottet vill bifalla ansökan om inventarier. Geografiska föreningen uppmanas att ta kontakt med Jenny Lindberg, projektsamordnare, för att diskutera föreningsrum och inkomma med ny ansökan i samband med tillgång till föreningsrum.			
2026-05-18	<i>Inkommen motion: Victor Andersson (HHUS) - Serveringstillstånd till 03:00 i Umeå</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att meddela motionären vår ståndpunkt och be motionären att återkomma nästa verksamhetsår.	Felix Köhler, Linus Granbom Olsson, Emelie Bonsér		Avslutad
2026-04-27	<i>Samarbete med TimeTravels</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att delegera ansvaret till Sanna Andretzky ingå ett samarbetsavtal med TimeTravels med ett bestämt slutdatum.	Sanna Andretzky	Utkast till avtal inkommit. Landningssida för vår resa. Henrik har noterat att det finns ett lotteri (få pengarna tillbaka) om en köper sin biljett innan september. Henrik ska pusha till oktober.	Pågående
2026-06-01	<i>Komplettingsupplägg för mottagningsutbildning</i> Arbetsutskottet beslutar via acklamation: Att Linus Granbom Olsson fastställer kompletteringsuppgiften i enlighet med diskussion och att sätta deadline för detta 16/8.	Linus Granbom Olsson		Pågående



Protokoll / Kårstyrelsens sammanträde

Datum: 2026-05-12
Tid: 17:16 – 19:13
Plats: Ringius

Ordinarie: Felix Köhler, *ordförande*, Emelie Bonsér, *vice ordförande med ansvar för utbildningsbevakning HumFak/LH*, Sanna Andretzky, *ledamot med ansvar för näringsliv- och medlemsansvar*, Matilda Johansson, *ledamot med ansvar för arbetsmiljö och lika villkor*, Linnea Nilsson, *ledamot med ansvar för utbildningsbevakning SamFak*, Nikan Sinaiee, *studerandeledamot*, Berna Bleta, *studerandeledamot*

Adjungerade och övriga närvarande: Josefin Valverius, *organisationsutvecklare*, Emma Kullberg, *ordförande UmPe*, Linn Vestin Edman, *tillträdande ordförande UmPe*, Wilma Karlsson, *ordförande HHUS*, Anna Bomark, *ordförande JF*, Meja Edeholt, *ordförande SamSek*, William Oldenborg, *verksamhetsrevisor*, Victor Andersson, *verksamhetsrevisor*

FORMALIA

F1 / Mötets öppnande

Felix Köhler

Ordförande förklarar mötet öppnat.

F2 / Mötets behöriga utlysande

Felix Köhler

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att anse mötet behörigt utlyst.

F3 / Adjungeringar

Felix Köhler

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att adjungera närvarande tjänstemän med närvaro- och yttranderätt.



F4 / Val av justeringsperson

Felix Köhler

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att välja Matilda Johansson till justeringsperson.

F5 / Fastställande av föredragningslista

Felix Köhler

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att fastställa föredragningslistan med tillägget B6 / Val av ledamot till Stiftelsen Studenthälsan, B7 / Val av datum för nästa kårstyrelsemöte, samt B8 / Umeå studentkårs hedersutnämningar verksamhetsår 25/26.

BESLUTSUPPFÖLJNING

BU1 / Arbetsutskottets och kårstyrelsens beslut

Josefin Valverius

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att lägga besluten till handlingarna.

BU2 / Föregående protokoll

Josefin Valverius

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att lägga protokollet 2026-04-29 till handlingarna.



MEDDELANDEPUNKTER

M1 / Ordförande informerar

Felix Köhler

Felix Köhler, kårordförande, informerar om att SFS-delegationen har varit på SFSFUM. Felix och Linus Granbom Olsson kom dit oskadda medan övriga delegationen hade stora reseproblem. Reseproblemen resulterade i att delegationen fick spendera en extra natt i Stockholm. Linus kommer redogöra för allt påverkansarbete som skedde under SFSFUM, men kortfattat summerar Felix att han blev vald till styrelsen, och Victor Holmström blev vald till vice ordförande. Vidare har NTK varit otroliga under SFSFUM med många bra motioner och många bra anföranden. Wilma Karlsson lyfter frågan om varför Josefin Valverius, organisationsutvecklare, var med på SFSFUM. Felix förklarar att delegationen bestod av 6 ledamöter, men att varje kår en möjlighet att även ha en observatör närvarande. Observatören har inte rösträtt, utan dess närvaro innebär endast yttranden och att observera. Josefin Valverius närvarade i rollen som observatör, för att öka kontinuiteten i organisationen och säkerställa att kunskapen om hur SFS funkar stannar i organisationen även i de fall när SFS-delegationer inte innehåller så rutinerade ledamöter som i år.

Vidare ska Felix träffa de två andra studentkårernas ordförande, imorgon under K3-mötet. UMS kommer att rapportera kring deras manifestation i medicinska biblioteket, och de ämnar diskutera utmaningarna kring TAIGA. Slutligen rapporterar Felix att han och de andra två andra studentkårernas ordförande ska på möte med universitetsdirektören. Under mötet med universitetsdirektören diskuterar de EC2U och behovet av att formalisera samarbetet i större utsträckning. Dess nuvarande struktur har inneburit problem i samband med att en av NTK:s studentrepresentanter har hoppat av.

M2 / Arbetsmiljöutskottet och utbildningsutskottet informerar

Linus Granbom Olsson och Matilda Johansson

Matilda rapporterar att de inte hunnit ha utskottsmöten sen sist. Vidare berättar Matilda om att de har haft sin tillsammansfrukost idag. Det har varit väldigt lyckat; 122 personer närvarade. Matilda och övriga i arbetsgruppen bedömer det som väldigt lyckat för att vara ett pilotinitiativ. Många studenter kom fram och sa att detta är ett bra initiativ, speciellt för studenter som bor ensamma. Hon upplever att det var ganska 50/50 kring de som satt kvar och åt tillsammans. Under psykisk hälsa-veckan var det fler som kom och sedan gick direkt, då var det högre tempo. Men detta baseras endast på observation, och det har inte förts någon direkt statistik på vilka som valde att sätta sig ner och äta tillsammans mot hur många som hade ett högre tempo.

Vidare berättar Matilda om sin närvaro på Hållbart studieliv. Där diskuterades bland annat processen som finns kring konflikter i större studentgrupper. Den delen är kanske inte direkt kopplat till frågorna som brukar tas i forumet, men påverkar fortfarande mycket i klassrummet. Bland annat delades och diskuterades en utredning som är gjord i Uppsala, som kommer inspirera arbetet i forumet vidare.

Arbetsgruppen som arbetar med kompletteringstillfället för de som inte har gått fadderutbildningen som ska vara faddrar i höst har satt ett preliminärt datum för kompletteringstillfället. Det kommer att vara på



engelska. De som inte har möjlighet att närvara på tillfället kommer få mer information vid ett senare tillfälle.

M3 / Näringslivsutskottet informerar

Sanna Andretzky

Sanna har ingenting att rapportera. NLU har inte hunnit ha haft möte sen senaste kårstyrelsesammanträdet.

BESLUTSPUNKTER

B1 / Verksamhets- och rambudget 26/27

Felix Köhler, Stefan Brattlöf

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att föreslå kårfullmäktige godkänna verksamhets- och rambudget för verksamhetsåret 26/27 i enlighet med kårstyrelsens förslag.

B2 / Medlemsreglemente

Felix Köhler

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att godkänna förslaget på medlemsreglementet och skicka förslaget till konstituerande kårfullmäktige.

B3 / Strategiska planen

Felix Köhler

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att godkänna förslaget på den strategiska planen med redaktionella ändringar och skicka förslaget till konstituerande kårfullmäktige.

B4 / NTK:s skrivelse till Bostaden

Linus Granbom Olsson, Felix Köhler

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:



Att skriva på NTK:s skrivelse till Bostaden AB, förutsatt att den revideras med i enlighet med diskussion på kårstyrelsemötet: Att ta bort breddningen till yrkeshögskolan och eftergymnasiala utbildningar, men att lyfta in behörighetsgrundande förutbildningar kopplade till utbildning vid Umeå universitet och SLU samt stilistiska och redaktionella ändringar.



B5 / Kårstyrelsens åtgärdsplan till verksamhetsrevisorernas halvårsrapport

Felix Köhler, Linus Granbom Olsson

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att godkänna förslaget och föreslå kårfullmäktige att lägga halvårsrapporten och åtgärdsplanen till handlingarna.

B6 / Val av ledamot till Stiftelsen Studenthälsan

Felix Köhler

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att till ledamot 2 i Stiftelsen Studenthälsan för perioden 2026-05-12 till 2026-06-30 utse: Matilda Johansson.

B7 / Val av datum för nästa kårstyrelsemöte

Felix Köhler

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att genomföra nästa kårstyrelsesammanträde den 4:e juni.

B8 / Umeå studentkårs hedersutnämningar verksamhetsår 25/26

Emelie Bonsér

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att följa det framtagna upplägget för att behandla Umeå studentkårs hedersutnämningar för verksamhetsåret 25/26.

F6 / Mötets avslutande

Felix Köhler

Mötesordförande förklarar mötet avslutat.

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This document contains 6 pages before this page
Dokumentet inneholder 6 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 6 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 6 sider før denne side

Detta dokument innehåller 6 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende

UMEÅ THEATRE COMPANY – ANNUAL MEETING

AGENDA

DATE: May 19th

LOCATION: Viljan (Umeå Studentkår meeting room), Lindelhallen, Umeå University

TIME: 16.57 – 17.09

Present: Yulia Shavva, Oriana Dias, Alex Kiesler, Stefan Brattlöf

1. Opening of the meeting
 - a. Election of a chair for the meeting
 - i. *The meeting elect Yulia Shavva as chair for the meeting.*
 - b. Election of a secretary for the meeting
 - i. *The meeting elects Stefan Brattlöf as secretary for the meeting.*
 - c. Election of two (2) appointed verifiers for the meeting
 - i. *The meeting elects Oriana Dias and Alex Kiesler as appointed verifiers for the meeting.*
 - d. Confirmation of the agenda
 - i. *The meeting confirms the agenda.*
 - e. Decision if the meeting has been properly announced and called upon
 - i. *The meeting decides that the meeting has been properly announced and called upon.*
2. Recap of previous years (2023-2025)
 - a. Magic Moose
 - i. *Magic Moose was the only active group until UTC became inactive. Activities ended during the spring of 2024.*
 - b. Finances (check up on economic assets of UTC)
 - i. *The current balance of the UTC account is 21 497,41 SEK.*
3. Decision on disbandment of UTC, which includes:
 - i. *The meeting decides to disband UTC, including*
 - b. Decision on transferring the material assets of UTC (sound mixer, costumes, props etc.) to Umeå Studentkår
 - i. *The meeting decides to transfer the material assets of UTC (sound mixer, costumes, props etc.) to Umeå Studentkår.*
 - c. Decision on transferring the economic assets of UTC to Umeå Studentkår
 - i. *The meeting decides to transfer the economic assets of UTC to Umeå Studentkår.*
4. Open floor
 - a. Questions and clarifications
 - i. *No other questions has been raised.*
5. Closing of the meeting
 - i. *The chair closes the meeting at 17.09.*

Yulia Shavva, chair

Yulia Shavva

Oriana Dias, verifier

Oriana Dias

Alex Kiesler, verifier

Alex Kiesler



1
2
3
4
5
6
7
8

Arbetsordning för kårstyrelsen

Typ	Ordning
Beslutsdatum	2026-
Beslutsfattare	Kårstyrelsen
Giltighetstid	Tills vidare

9	Innehåll	
10	Inledning	4
11	Kårstyrelsens organisation	4
12	Utskott	5
13	Arbetsutskottet	6
14	Utbildningsutskottet	6
15	Arbetsmiljöutskottet	7
16	Näringslivsutskottet	7
17	Arvoderade med uppdragsbeskrivningar	7
18	Kansliet	8
19	Beslutsdelegation	8
20	Inledning	8
21	Kårstyrelsens delegation till utskott	9
22	Kårstyrelsens delegation till arbetsutskottet	9
23	Kårstyrelsens delegation till utbildningsutskottet	10
24	Kårstyrelsens delegation till arbetsmiljöutskottet	10
25	Kårstyrelsens delegation till näringslivsutskottet	11
26	Kårstyrelsens delegation till arvoderade med uppdragsbeskrivningar	11
27	Kårstyrelsens delegation till samtliga arvoderade med uppdragsbeskrivningar	11
28	Kårstyrelsens delegation till kårordförande 100%	12
29	Kårstyrelsens delegation till kansli	12
30	Kårstyrelsens delegation till kanslichef	12
31	Attest- och betalinstruktioner	13
32	Handläggning	13
33	Inhämtande av underlag från beslutsfattare enligt delegation	14
34	Attestering	15
35	Utbetalning	16
36	Attesträtt	16
37	Bokföringsorder	17
38	Utbetalningsrätt och rätt att utfärda bokföringsorder	17
39	Uppdragsbeskrivningar	18
40	Kårordförande 100%	18
41	Ansvarig för lika villkors- och arbetsmiljöfrågor 100%	20



42	Ansvarig för utbildnings- och studentpolitiska frågor 100%.....	22
43	Ansvarig för utbildningsbevakning vid Humanistisk fakultet samt Lärarhögskolan 100%	24
44	Ansvarig för utbildningsbevakning vid Samhällsvetenskaplig fakultet 100%.....	26
45	Ansvarig för näringslivs- och medlemsfrågor 100%	28
46	Befattningsbeskrivning.....	30
47	Kanslichef 100%	30
48		

49

50 Inledning

51 Umeå studentkårs kårstyrelse är studentkårens verkställande organ, och har som uppgift att
52 leda dess verksamhet i enlighet med kårfullmäktiges beslut och i överensstämmelse med
53 Umeå studentkårs stadgar.

54 Arbetsordningen syftar till att tydliggöra kårstyrelsens organisation, arbetsfördelningen
55 mellan kårstyrelse och kanslichef samt delegation- och attesträtt inom kårstyrelsens område.

56 När en ny styrelse tillträtt är det viktigt att alla har tillgång till arbetsordningen och att det
57 avsätts tid att gemensamt gå igenom denna. Det bidrar till att ge alla likvärdiga möjligheter att
58 sätta sig in i och förstå ramarna för styrelsearbetet och skapar bra förutsättningar för ett gott
59 samarbete.

60 Kårstyrelsens organisation

61 Kårstyrelsen har en bred verksamhet med många ansvarsområden. Kårstyrelsens arbete
62 organiseras därmed genom en rad funktioner. Beskrivning av utskott, arvoden med
63 uppdragsbeskrivningar samt kansliet återfinns under särskilda rubriker.

64 Kårstyrelsens sammanträden

- 65 ✓ Fattar beslut via styrelsesammanträden.
- 66 ✓ Kan delegera vidare beslutsrätt och uppgifter till utskott, kanslichef eller enskilda
- 67 arvoderade.
- 68 ✓ Även om beslutsrätt delegeras vidare, så ligger alltid yttersta ansvaret på kårstyrelsen.

69 Utskott

- 70 ✓ Samlar kompetens och genomför löpande arbete inom fyra områden –
- 71 verksamhetsledning, utbildningsfrågor, arbetsmiljöfrågor och näringslivsfrågor.
- 72 ✓ Behandlar frågor inom dessa områden enligt delegation från kårstyrelsen.
- 73 ✓ Kårstyrelsen kan när som helst återta delegationen genom särskilt kårstyrelsebeslut
- 74 eller ändring av denna arbetsordning.

75

76 Arvoden med uppdragsbeskrivningar

- 77 ✓ Kårstyrelsens dagliga arbete organiseras genom arvoden med uppdragsbeskrivningar
- 78 formulerade av kårstyrelsen.
- 79 ✓ Uppdragsbeskrivningar utformas med hänsyn till det årliga arbete kårstyrelsen ska
- 80 utföra i förhållande till styrdokument, kårfullmäktiges och kårstyrelsens beslut samt
- 81 eventuella avtal upprättade med universitet eller annan extern part.
- 82 ✓ Arvoderad med uppdragsbeskrivning i kårstyrelsen behåller sitt arvode så länge som
- 83 personen innehar förtroendeuppdrag i kårstyrelsen.

84 Kansliet

- 85 ✓ Har en stödjande funktion till hela kårorganisationen med särskilt fokus på kårcentrala
- 86 organ. Genomför även arbete enligt tjänsteköpsavtal med externa parter.
- 87 ✓ Leds av kanslichef som företräder kårstyrelsen i samtliga arbetsgivar- och
- 88 arbetsmiljöfrågor i relation till medarbetarna vid Umeå studentkårs kansli.
- 89 ✓ Kanslichef anställs och sägs upp av kårstyrelsen.
- 90 ✓ Kårstyrelsen kan när som helst återta delegationen genom särskilt kårstyrelsebeslut
- 91 eller ändring av denna arbetsordning.

92 Utskott

93 I syfte att underlätta förenklad hantering av vissa ärenden samt fokusera arbetet kring vissa
94 områden, kan kårstyrelsen ordna delar av sin verksamhet i form av utskott. För utskott gäller
95 att:

- 96 ✓ Utskott består av minst tre personer.
- 97 ✓ Utskott sammanträder på kallelse av ordföranden för utskottet eller vid dess frånvaro,
- 98 någon av övriga utskottsledamöter.
- 99 ✓ Utskott är beslutsmässiga om minst två röstberättigade utskottsledamöter är
- 100 närvarande.
- 101 ✓ Utskott kan adjungera förtroendevald eller tjänsteman med yttrande- och förslagsrätt.
- 102 ✓ Omröstning i utskott ska ske öppet.
- 103 ✓ För personfrågor kan omröstning ske med slutna sedlar om ledamot så begär.
- 104 ✓ Den mening som erhåller mer än hälften av de angivna rösterna blir utskottets beslut.
- 105 Vid personval gäller den mening som erhållit flest röster.

- 106 ✓ Vid lika röstetal har ordförande för utskottet utslagsröst. Vid lika röstetal i personval
- 107 ska lotten avgöra.
- 108 ✓ Vid utskottens sammanträden ska beslutsprotokoll föras i det fall att beslut fattas. I
- 109 annat fall ska minnesanteckningar föras.
- 110 ✓ Beslutsprotokoll från utskottens sammanträden justeras av ordförande för utskottet och
- 111 en för varje sammanträde utsedd justeringsperson.
- 112 ✓ Fattade beslut ska efter justering meddelas kårstyrelsen vid nästa sammanträde.
- 113 ✓ Utskott kan adjungera förtroendevald, eller tjänsteman med yttrande- och förslagsrätt.

114 **Arbetsutskottet**

115 Arbetsutskottet syftar till att vara ett flexibelt beslutsorgan som kan ta skyndsamma beslut vid
116 brådskande ärenden, genomföra personalval, lämna remissvar eller ingå avtal för Umeå
117 studentkårs räkning. För arbetsutskottet gäller särskilt att:

- 118 ✓ Utskottet utgörs av kårordföranden samt två vice kårordföranden.
- 119 ✓ Utser ledamöter i samtliga utskott utöver arbetsutskottet och ordförande för övriga
- 120 utskott.
- 121 ✓ Behandla frågor rörande kårstyrelseledamöters välmående och hållbarhet i sitt
- 122 engagemang.
- 123 ✓ Vid avgivande av remissvar i utbildnings-, -arbetsmiljö-, -eller näringslivsfrågor se till
- 124 att berört utskott ges tillfälle att yttra sig.
- 125 ✓ Hämta in relevant information från organ som utskottets ledamöter sitter i.

126 **Utbildningsutskottet**

127 Utbildningsutskottet är kårstyrelsens utskott i utbildningsrelaterade frågor. Utskottet syftar till
128 att aktivt arbeta med utbildnings- och studenträttsfrågor genom remisser, kampanjer och
129 utbildningsinsatser. För utbildningsutskottet gäller särskilt att:

- 130 ✓ Diskutera frågor som rör studenternas utbildningskvalité.
- 131 ✓ Utforma underlag till kårstyrelsen vid diskussion om större ställningstaganden inom
- 132 utbildning för Umeå studentkår.
- 133 ✓ Diskutera studentärenden av speciell karaktär i stödjande eller informerande syfte.
- 134 ✓ Hämta in relevant information från organ som utskottets ledamöter sitter i.

135 **Arbetsmiljöutskottet**

136 Arbetsmiljöutskottet är kårstyrelsen utskott i frågor som rör studenternas arbetsmiljö.
137 Utskottet syftar till att aktivt arbeta med arbetsmiljöfrågor genom remisser, kampanjer och
138 utbildningsinsatser. För arbetsmiljöutskottet gäller särskilt att:

- 139 ✓ HSAMO alltid ska utgöra en del av arbetsmiljöutskottet.
- 140 ✓ Diskutera frågor som rör studenternas arbetsmiljö.
- 141 ✓ Utforma underlag till kårstyrelsen vid diskussion om större ställningstaganden
142 inom arbetsmiljö för Umeå studentkår.
- 143 ✓ Diskutera studentärenden av speciell karaktär i stödjande eller informerande
144 syfte.
- 145 ✓ Hämta in relevant information från organ som utskottets ledamöter sitter i.

146 **Näringslivsutskottet**

147 Näringslivsutskottet är kårstyrelsen utskott i frågor som rör samarbeten och utåtriktade
148 aktiviteter. Utskottet syftar till att aktivt arbeta med näringslivsfrågor genom remisser,
149 kampanjer och olika insatser. För näringslivsutskottet gäller särskilt att:

- 150 ✓ Diskutera frågor som rör evenemang och samarbeten med externa
151 organisationer och intressenter.
- 152 ✓ Utforma underlag till kårstyrelsen vid diskussion om större ställningstaganden
153 inom evenemang, arrangemang och samarbeten för Umeå studentkår.
- 154 ✓ Hämta in relevant information från organ som utskottets ledamöter sitter i.

155 **Arvoderade med uppdragsbeskrivningar**

156 För det dagliga löpande kårstyrelsearbetet har kårstyrelsen ett antal hel- eller
157 deltidsarvoderade uppdrag som normalt fördelas inom kårstyrelsen och i enlighet med
158 gällande styrdokument. Uppdraget som heltidsarvoderad kårordförande tilldelas alltid till
159 ordförande i kårstyrelsen.

160 I bilaga till denna arbetsordning återfinns aktuella uppdragsbeskrivningar fastställda av
161 kårstyrelsen. Samtliga uppdragsbeskrivningar i denna arbetsordning utgår från att omfatta
162 heltid, det vill säga att de berättigar till fullt arvode för utförandet.

Kansliet

Kansliet utgörs av medarbetare som arbetar med att stötta Umeå studentkår som organisation samt även utför arbete enligt avtal med olika externa parter så som universitet, kommun, stiftelser eller företag.

Kansliet leds av kanslichef som arbetsleder och fördelar arbete enligt befattningsbeskrivning och delegation från kårstyrelsen. I bilaga till denna arbetsordning återfinns aktuell befattningsbeskrivning för kanslichef fastställd av kårstyrelsen.

Beslutsdelegation

Inledning

Med denna beslutsdelegation delegerar kårstyrelsen beslutanderätt i vissa frågor inom sitt ansvarsområde till angivna befattningshavare. Syftet med en delegationsordning är att underlätta det löpande arbetet inom en organisation så att beslut alltid fattas på lämplig nivå. En beslutsdelegation syftar vidare till att det aldrig ska råda någon tvekan om vem i en organisation som har rätt att fatta beslut i ett ärende.

Kårstyrelsen kvarstår som ytterst ansvarig i ekonomiska frågor, arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar och ska:

- ✓ Fastställa befattningsbeskrivning för kanslichef samt ansvara för anställning och uppsägning av tjänsten.
- ✓ Säkerställa att kanslichefen har tillräckliga resurser för att utföra uppgifterna innefattande:
 - Mandat att fatta beslut om arbetsmiljöåtgärder inom ramen för budget.
 - Tillgång till nödvändiga system, verktyg och dokumentation.
 - Tillgång till hälsovårdsinsatser och extern rådgivning vid behov.
 - Mandat att prioritera arbetsmiljöinsatser utifrån riskbedömningar och verksamhetens behov.
- ✓ Följa upp delegeringen minst en gång per år.
- ✓ Fastställa övergripande riktlinjer och policydokument av relevans för kanslichefs arbete, inklusive medarbetarpolicyn.



191 Ett antal viktiga omständigheter beträffande beslutsdelegation bör i detta sammanhang
192 betonas, nämligen:

193 1. Att ansvaret för ett ärende och de beslut som fattas däri ligger kvar på kårstyrelsen. En
194 delegation är således inte ett sätt att fransäga sig ansvar.

195 2. Beslutsdelegation får inte vidaredelegeras med följande undantag.

196 a. Kårordföranden har rätt att delegera till någon av de båda vice kårordförande
197 att inträda i kårordförandes ställe.

198 b. Kanslichef har rätt att delegera vidare beslutande- och attesträtt till övriga
199 medarbetare i ekonomiska beslut rörande kansliets löpande verksamhet.

200 3. Att kårstyrelsen när som helst kan återkalla delegationen.

201 **Kårstyrelsens delegation till utskott**

202 **Kårstyrelsens delegation till arbetsutskottet**

203 *Till kårstyrelsens arbetsutskott delegeras:*

204 **Att** besluta om inköp/åtaganden inom fastställda budgetramar överstigande ½
205 prisbasbelopp.

206 **Att** besluta om fyllnadssval av studeranderepresentanter, ledamöter och ersättare till
207 poster som inte utses av andra organ inom Umeå studentkår i de fall endast en
208 (1) nominerad finns till var post. I annat fall ska beslutet underställas
209 kårstyrelsen.

210 **Att** besluta om nominering till poster i nationella samarbetsorgan.

211 **Att** besluta om insändande av remissvar.

212



213 **Kårstyrelsens delegation till utbildningsutskottet**

214 *Till kårstyrelsens utbildningsutskott delegeras:*

- 215 Att planera och genomföra studentfackliga utbildningsdagar.
- 216 Att utforma ställningstaganden till Umeå universitet som rör utbildning.
- 217 Att behandla och svara på remisser som inkommit rörande utbildning.
- 218 Att planera och genomföra projekt eller kampanjer som rör utbildning.
- 219 Att vid verksamhetsårets slut ta fram en årsberättelse kring studentkårens
220 utbildningsbevakning.

221 **Kårstyrelsens delegation till arbetsmiljöutskottet**

222 *Till kårstyrelsens arbetsmiljöutskott delegeras:*

- 223 Att planera och genomföra studentfackliga utbildningsdagar.
- 224 Att utforma ställningstaganden till Umeå universitet som rör studenternas
225 arbetsmiljö.
- 226 Att behandla och svara på remisser som inkommit rörande studenternas arbetsmiljö.
- 227 Att planera och genomföra SAMO-träffar, samt delta i arbetet kring
228 HSAMO-/SAMO-utbildning.
- 229 Att planera och genomföra projekt eller kampanjer som rör studenternas
230 arbetsmiljö.
- 231 Att vid verksamhetsårets slut ta fram en årsberättelse kring studentkårens
232 arbetsmiljöarbete.

233

234 **Kårstyrelsens delegation till näringslivsutskottet**

235 *Till kårstyrelsens näringslivsutskott delegeras:*

236 Att planera, bemanna och genomföra studiesociala evenemang.

237 Att behandla och svara på förfrågningar som inkommit rörande medlemsförmåner,
238 arrangemang och samarbeten.

239 Att planera och genomföra projekt eller kampanjer som rör studentengagemang.

240 Att vid verksamhetsårets slut ta fram en årsberättelse kring studentkårens
241 studiesociala evenemang och samarbeten.

242 **Kårstyrelsens delegation till arvoderade med**
243 **uppdragsbeskrivningar**

244 **Avseende avtal av ringa principiell och/eller ekonomisk natur:** Detta avser avtal som ej står
245 i strid med fastställda styrdokument och som har tydlig koppling till löpande verksamhet,
246 tecknas om utan större förändringar i avtalets huvuddrag, endast innebär en
247 konfirmering/förtydligande av inom kåren redan behörigt fattade beslut eller som ryms inom
248 ramen för sådana beslut.

249 **Kårstyrelsens delegation till samtliga arvoderade med**
250 **uppdragsbeskrivningar**

251 *Till samtliga arvoderade med uppdragsbeskrivningar delegeras:*

252 **Att** fatta ekonomiska beslut inklusive avtal av ringa principiell och/eller
253 ekonomisk natur upp till ½ prisbasbelopp inom fastställda budgetramar.

254

255 **Kårstyrelsens delegation till kårordförande 100%**

256 *Till kårordförande delegeras:*

- 257 **Att** genomföra lönesamtal och lönerevidering med kanslichef.
- 258 **Att** självständigt teckna avtal i Umeå studentkårs namn i ärenden av ringa principiell
259 och/eller ekonomisk natur med sponsorer/annonsörer upp till
260 1½ prisbasbelopp i inbringande intäkter till kåren.
- 261 **Att** besluta om att avböja att inkomma med synpunkter på remisser

262 **Kårstyrelsens delegation till kansli**

263 **Kårstyrelsens delegation till kanslichef**

- 264 **Att** fatta ekonomiska beslut upp till 1 prisbasbelopp inom fastställda
265 budgetramar för kansliets löpande verksamhet.
- 266 **Att** Företräda arbetsgivaren i personalfrågor innefattande:
- 267 ✓ Att arbetsleda och fördela arbetet inom kansliets löpande verksamhet.
- 268 ✓ Att genomföra rekryteringsprocesser och teckna anställningsavtal enligt
269 kårstyrelsens prioriteringar och inom fastställda budgetramar.
- 270 ✓ Att genomföra lönesamtal och lönerevideringar inom fastställda
271 budgetramar.
- 272 ✓ Att hantera arbetstids- och ledighetsfrågor.
- 273 ✓ Att hantera rehabiliteringsärenden och vidta nödvändiga åtgärder.
- 274 ✓ Att företräda arbetsgivaren i dialog med fackliga parter.
- 275 ✓ Att självständigt teckna lokalt kollektivavtal med fackliga parter där
276 särskilda regleringar för arbetsplatsen framgår, förutsatt att dessa inte
277 står i strid mot gällande lag, förordning eller avtal.
- 278 ✓ Att fastställa befattningsbeskrivningar och arbetsinstruktioner i samråd
279 med anställd personal.
- 280 ✓ Att säkerställa att personaladministration och dokumentation sker
281 korrekt och i enlighet med lag, förordning och avtal.

282

283 Att Företräda arbetsgivaren i arbetsmiljöfrågor innefattande:

- 284 ✓ Att genomföra och dokumentera riskbedömningar.
- 285 ✓ Att genomföra skyddsronder och arbetsmiljökontroller.
- 286 ✓ Att upprätta och följa upp handlingsplaner för arbetsmiljöåtgärder.
- 287 ✓ Att säkerställa att tillbud och incidenter rapporteras och följs upp.
- 288 ✓ Att introducera nyanställda i arbetsmiljö- och säkerhetsrutiner.
- 289 ✓ Att samverka med arbetsmiljöombud och fackliga företrädare i
- 290 arbetsmiljöfrågor.
- 291 ✓ Att initiera hälsovårdsinsatser vid behov.

292 **Attest- och betalinstruktioner**

293 Rutiner kring attestering och utbetalningar ska tillsammans med beslutsdelegation,
294 uppdragsbeskrivningar samt befattningsbeskrivning för kanslichef ge förutsättningar för en
295 tillfredsställande intern kontroll samt ökad trygghet för medarbetare och förtroendevalda i
296 organisationen.

297 **Handläggning**

298 Varje utlägg och inköp ska hanteras enligt följande, både avseende personliga utlägg samt
299 inköp med kansliets företagskort:

- 300 ✓ Inhämtande av underlag från beslutsfattare enligt delegation.
- 301 ✓ Attest.
- 302 ✓ Utbetalning.

303 Attestering och utbetalning får aldrig avse en och samma person i det fall att personen själv
304 ska få ersättning för personliga utlägg eller representation. Attest får inte tecknas av den som
305 själv ska motta betalningen eller av den som står i ett jävsförhållande till den som ska motta
306 betalningen.

307 Varje beslutsfattare, attestant, utbetalar eller annan som kontrollerat betalningsunderlag är
308 skyldig att framföra varje tveksamhet eller felaktighet som upptäcks vid granskningen av
309 underlaget.

310 **Inhämtande av underlag från beslutsfattare enligt**
311 **delegation**

312 Beslutsfattare avser förtroendevald eller anställd som enligt denna arbetsordning äger rätt att
313 besluta om inköp eller utlägg.

314 Beslutsfattare ska vid inköp eller utlägg göra bedömningen enligt följande:

315 **Att** kostnaden/utgiften är motiverad och rimlig.

316 **Att** kostnaden ligger inom ramen för fastställd budget.

317 **Att** rimlig kontroll av kvalitet, kvantitet, pris och övriga villkor gällande inköpet har
318 skett.

319 **Att** den inköpta varan/tjänsten har levererats enligt överenskommelse.

320 Beslutsfattare ansvarar för att tillhandahålla tillräckligt underlag för att attestering ska kunna
321 genomföras.

322 ✓ För leverantörsfakturor krävs att fakturan överläts i den form den inkom till Umeå
323 studentkår samt med en beskrivning av vad fakturan avser.

324 ✓ För kvitton avseende inköp med kansliets företagskort eller genom personliga utlägg
325 krävs ifyllt underlag enligt särskild blankett eller digitalt via kansliets
326 bokföringsprogram samt att kvitton inkommer i den form de har upprättats.

327 ✓ Vid representation ska även syfte och deltagare anges.

328 Kanslichef säkerställer att kvitton, blankett för underlag samt digitalt formulär i kansliet
329 bokföringsprogram följer relevanta lagkrav och tillhandahålls till förtroendevalda samt
330 medarbetare.

331

332 Attestering

333 Att attestera innebär att kontrollera och därefter bekräfta att behöriga personer har utfört
334 handlingar på ett korrekt sätt och utifrån rätt förutsättningar. Att attestera är därför inte
335 detsamma som att besluta – beslutsrätt regleras i beslutdelegationen. Attesten har som syfte att
336 dokumentera att kostnaden får belasta den verksamhet, budgetpost eller organisatoriska del
337 som kostnaden avser. Attesten upplyser också den som ska göra utbetalning att underlaget har
338 godkänts av attestberättigad person.

339 Attest ska tecknas av person med attesträtt direkt på underlag från beslutsfattare på följande
340 sätt:

- 341 ✓ Leverantörsfakturor attesteras digitalt i kansliets bokföringsprogram, alternativt fysiskt
342 genom underskrift av attestant på leverantörsfaktura. Kanslichef säkerställer att
343 underlaget innehåller detaljerad information om avsändaren, leverantören, de varor
344 eller tjänster som fakturan avser samt belopp, förfallodatum och bokföringskonto.
345 ✓ Kvitton attesteras digitalt i kansliets bokföringsprogram, alternativt fysiskt genom
346 underskrift av attestant på signerat underlag. Kanslichef säkerställer att underlaget
347 innehåller detaljerad information om säljare, de varor eller tjänster som kvittot avser
348 samt belopp, förfallodatum och bokföringskonto.

349 Attestant intygar och ansvarar för:

350 **Att** kostnaden är motiverad och rimlig samt ryms inom delegation enligt denna
351 arbetsordning och fastställda budgetramar.

352 **Att** rimlig kontroll av kvalitet, kvantitet, pris och övriga villkor har skett.

353 **Att** mottagande av varan/tjänsten har skett och godkänts.

354 **Att** kostnaden bokförs på rätt konto enligt Umeå studentkårs budget.

355 **Att** handlingarna är kompletta och formellt riktiga.

356 **Att** handlingen kan överlämnas till utbetalning.

357 Utbetalning

358 Utbetalning ska göras av person med utbetalningsrätt och innebär en slutlig
359 utbetalningsanvisning görs. Rätten att utbetala medför således ett slutligt ansvar för att alla
360 utbetalningar är korrekta.

361 Den som utbetalar intygar och ansvarar för:

362 **Att** utbetalningen framstår som rimlig och motiverad och ligger inom Umeå
363 studentkårs verksamhetsområde.

364 **Att** beloppet ryms inom tillgänglig budgetram.

365 **Att** attestkontroll föregått utbetalningen.

366 Utbetalning görs av kontotecknare utsedda av kårstyrelsen. För att slutlig utbetalning ska
367 kunna göras krävs signering av två kontotecknare i förening.

368 Attesträtt

Ansvar	Person
Generell attesträtt	Kårordförande. Vice kårordförande. Firmatecknare utsedda av kårstyrelsen.
Attesträtt avseende valberedningens budgetområde	Valberedningens ordförande. Valberedningens vice ordförande vid ordförandes förhinder.
Attesträtt avseende kansliets löpande verksamhet	Kanslichef.

369 Bokföringsorder

370 Bokföringsorder upprättas när underlag saknas och avser interna ombokningar i Umeå
371 studentkårs bokföring samt för utbetalning av löner eller lagstadgade avgifter.

372 Bokföringsorder får tecknas av person med rätt att teckna bokföringsorder. Den som tecknar
373 bokföringsorder för ett belopp ska tillse:

374 **Att** bokföringen framstår som rimlig och motiverad och ligger inom Umeå
375 studentkårs verksamhetsområde.

376 **Att** beloppet ryms inom fastställda budgetramar.

377 Utbetalningsrätt och rätt att utfärda bokföringsorder

Ansvar	Person
Utbetalningsrätt	Kontotecknare utsedda av kårstyrelsen.
Rätt att utfärda bokföringsorder	Kårordförande. Vice kårordförande. Firmatecknare utsedda av kårstyrelsen. Kanslichef.

378

379

380 Uppdragsbeskrivningar

381 Kårordförande 100%

382 **Kårordföranden har det yttersta ansvaret för kårens verksamhet,**
383 **leder Kårstyrelsens arbete, och svarar för den huvudsakliga**
384 **kontakten med media.**

385 Organisationsledning

- 386 - Företräder kårstyrelsen i relation till kanslichef,
- 387 - Ledningsansvar, att ha det övergripande ansvaret för organisationens sammanhållning
388 och verksamhet. Bedriver påverkansarbete på lokal och nationell nivå i frågor som rör
389 Umeå studentkår och dess verksamhet.
- 390 - Sitter som studentrepresentant i ledningsrådet och rektors beslutsmöte.
- 391 - Ansvarar över att Umeå studentkår representeras i de styrelser där studentkåren har en
392 plats.
- 393 - Samordnar tillsättningen av studentrepresentanter i de universitetscentrala organ där
394 studentkåren har en plats.
- 395 - Företräder eller tillser att det finns företrädare för Umeå universitets studenter och
396 doktorander i beslutande och beredande organ på universitetscentral nivå av relevans
397 för ansvarsområdet.
- 398 - Håller sig underrättad med vad som sker hos kårsektionerna.
- 399 - Ansvarar över att en överlämning sker inom sitt område, där rutiner och status i
400 aktuella frågor skrivs ner.
- 401 - Ansvarar över att kårstyrelsen får en överlämning/introduktion.

- 402 - Ansvara för utskick/distribution av kallelser och handlingar till kårstyrelsen,
403 kårfullmäktige samt nämnden för Stiftelsen JC Kempes Minnes Stipendiefond.

404 **Verksamhetsledning**

- 405 - Har ett ledningsansvar gentemot övriga arvoderade vid Umeå studentkår.
- 406 - Är ordförande i Stiftelsen JC Kempes Minnes Stipendiefonds stipendienämnd.
- 407 - Undertecknar från Umeå studentkår eller dess organ utgående skrivelser. Denna
408 befogenhet kan för viss tid eller för vissa slag av ärenden delegeras till annan
409 förtroendevald eller till tjänsteman enligt delegationsordning.
- 410 - Sammankallar och leder kårstyrelsen och arbetsutskottet.
- 411 - Verkar på ett allmänt plan för ett gott informationsflöde mellan Umeå studentkår och
412 universitetsledningen samt NTK och UMS.

413 **Externa relationer**

- 414 - Samordnar och representerar styrelsen i arbetet med externa relationer genom
415 upprätthållande av nya samt bibehållande av befintliga avtal.

416 **Information**

- 417 - Utvecklar och upprätthåller kontakten med våra kårsektioner och kårföreningar.
- 418 - Ansvarar över att styrdokument uppdateras och sprids till kårsektioner och
419 kårföreningar.
- 420 - Samordnar studentkårens kontakter med media.

421 **Ansvarig för lika villkors- och arbetsmiljöfrågor**
422 **100%**

423 **Ansvarig för lika villkors- och arbetsmiljöfrågor arbetar med att**
424 **bedriva arbeten som verkar för studenternas lika villkor samt**
425 **arbetsmiljö.**

426 **Detta genomförs genom att delta på olika universitetsråd som**
427 **diskuterar dessa punkter, framföra projekt som underlättar**
428 **studenternas studieliv samt föra studenternas perspektiv i dialoger**
429 **med ledningen samt externa parter.**

430 **Övergripande ansvarsområden**

- 431 - Ordförande och sammankallande i arbetsmiljöutskottet.
- 432 - Är HSAMO samt upprätthåller kontakten med samtliga SAMO.
- 433 - Utvecklar och upprätthåller kontakten med kårsektionerna gällande lika villkor och
434 arbetsmiljö.
- 435 - Att ha det övergripande ansvaret för Umeå studentkårs årliga mottagningsutbildning
436 som genomförs under vår och höst samt löpande kontakt och dialog med studenthälsan
437 och kyrka på campus avseende mottagningen.
- 438 - Ansvarar över att en överlämning sker inom sitt område, där rutiner och status i
439 aktuella frågor skrivs ner.
- 440 - Bedriver påverkansarbete på lokal och nationell nivå i studiesociala frågor.

441 **Arbetsmiljöansvar**

- 442 - Representerar Umeå universitets studenter i arbetsmiljöfrågor och samordnar Umeå
443 studentkårs arbetsmiljöarbete samt verkar för en god arbetsmiljö för studenter.



- 444 - Ansvara för författandet av studentkårens remissyttranden avseende förslag till
445 förändrade bestämmelser gällande studenternas arbetsmiljö och därmed andra
446 förenliga frågor på lokal nivå såväl som nationell nivå.

- 447 - Företräda eller tillse en företrädare till Umeå universitets beslutande och beredande
448 organ på universitetscentral nivå som behandlar lika villkor och arbetsmiljö.

- 449 - Tillsammans med student- och doktorandombudet hjälpa och stötta studenter som
450 vänder sig till Umeå studentkår med problem rörande sin studiesociala situation.

- 451 - Informerar om studiestöd och försäkringar till studenter inom Umeå studentkårs
452 verksamhetsområde samt erbjuder stöd i studenternas kontakt med CSN,
453 Försäkringskassan och Migrationsverket.

- 454 - Verkar för ett gott informationsflöde mellan Umeå studentkår, universitetsledningen
455 och fakultetsledningarna samt NTK och UMS i studiesociala frågor.

Ansvarig för utbildnings- och studentpolitiska frågor 100%

Ansvarig för utbildnings- och studentpolitiska frågor ansvarar för att samordna studentombudens verksamhet och är studentfackligt ansvarig för universitetscentrala organ inom utbildningsområdet. Utöver detta är ansvarig för utbildnings- och studentpolitiska frågor även ansvarig för internationella relationer och hjälper till som organisationsstöd.

Övergripande ansvarsområden

- Utvecklar och upprätthåller kontakten med kårsektionerna inom ansvarsområdet.
- Ansvarar över att en överlämning sker inom sitt område, där rutiner och status i aktuella frågor skrivs ner.
- Bedriver påverkansarbete på lokal och nationell nivå i utbildningsfrågor.

Utbildningsfrågor

- Ordförande och sammankallande i Utbildningsutskottet.
- Samarbetar med NTK och UMS i utbildningspolitiska frågor.
- Företräder eller tillser att det finns företrädare för Umeå universitets studenter och doktorander i beslutande och beredande organ på universitetscentral nivå av relevans för utbildningsområdet.
- Medverkar eller tillser att det finns företrädare för studenter och doktorander i tillfälliga arbetsgrupper berör utbildningsfrågor.
- Ansvarar för författandet av studentkårens remissyttranden avseende förslag till förändrade bestämmelser gällande utbildning och därmed andra förenliga frågor på lokal nivå såväl som nationell nivå.
- Tillhandahåller sammanfattande material, för kårsektioner och kårstyrelsen, i aktuella nationella reformer och frågor som rör utbildningsområdet.

- 481 - Håller sig uppdaterad om för utbildningsområdet aktuella frågor på nationell och lokal
482 nivå samt relevanta ärenden som avhandlats inom dessa instanser.
- 483 - Sköter arkiverings- och dokumentationsarbetet inom sitt ansvarsområde.
- 484 - Informerar studenter och doktorander vid Umeå universitet om deras rättigheter samt
485 om Umeå studentkårs verksamhet genom bland annat studentfackliga utbildningsdagar
486 och rättighetskampanjer.
- 487 - Verkar för ett gott informationsflöde mellan Umeå studentkår, universitetsledningen
488 och fakultetsledningarna samt NTK och UMS i utbildningsfrågor.
- 489 - Diskuterar terminsvis inriktningen på utbildningsbevakningen under kommande
490 termin tillsammans med fakultetsledningarna och lärarhögskolan samt respektive
491 utbildningsbevakare i form av dialogmöten.
- 492 - Ansvarar över att Umeå studentkårs pedagogiska pris och studievägleddarpris utdelas.

493 **Organisationsstöd**

- 494 - Arbetar nära organisationsutvecklaren för utveckling inom sektioner, föreningar, och
495 kårorganisationen i stort.
- 496 - För kontinuerlig kontakt med utbildningsbevakare för att underlätta dessa i deras
497 arbete och kontakt med sektioner och föreningars utbildningsansvarige eller
498 motsvarande.

499 **Internationella relationer**

- 500 - Ansvarar för Umeå Studentkårs internationella nätverkande.
- 501 - Ansvarig för utbildnings- och studentpolitiska frågor har särskilt fokus på frågor som
502 rör utbildning.
- 503 - Samarbetar med Ansvarig för lika villkors- och arbetsmiljöfrågor kring internationella
504 projekt och samarbeten som berör dennes område.

505 **Ansvarig för utbildningsbevakning vid Humanistisk**
506 **fakultet samt Lärarhögskolan 100%**

507 **Arbetet som Utbildningsbevakare för HumFak och LH består**
508 **huvudsakligen av att bevaka studenternas rättigheter och**
509 **utbildningarnas kvalitet.**

510 **Detta genom att sitta som representant i olika råd, organ och**
511 **styrgrupper på den humanistiska fakulteten, lärarhögskolan samt**
512 **institutionerna som tillhör dessa, och där i att föra fram**
513 **studenternas talan och perspektiv.**

514 **Verksamhetsområdet**

- 515 - Samtliga studenter vid Humanistisk fakultet.
- 516 - Samtliga studenter som studerar vid Lärarhögskolan.
- 517 - Samtliga kårföreningar som drivs av studenter vid Humanistisk fakultet eller studenter
518 som studerar vid Lärarhögskolan.

519 **Uppgifter**

- 520 - Att genom klassrumsträffar besöka programstudenter under deras första studieår. I
521 syfte att föra en dialog med studenterna om deras rättigheter, samt öka kontaktytan.
- 522 - Att genomföra studenträttskampanjer och utbildningar i det studentfackliga uppdraget
523 samt arbetsmiljöarbetet.
- 524 - Att företräda samtliga studenter inom verksamhetsområdets beslutande och beredande
525 organ avseende såväl utbildnings- som arbetsmiljöfrågor vid fakulteten samt på
526 universitetscentral nivå.
- 527 - Att ansvara för rekrytering av studentrepresentanter och studerandearbetsmiljöombud,
528 med aktuella kontaktuppgifter, där sådana ska finnas i samarbete med kårsektionerna
529 och kårföreningar inom verksamhetsområdet. I det fall att studentrepresentanter
530 saknas, träder du som utbildningsbevakare in i dess ställe när så är möjligt.



- 531 - Att delta i kårsektionernas styrelsemöten som kunskaps- och informationsperson enligt
532 överenskommelse med respektive kårsektion.
- 533 - Att planera och utföra uppdraget i nära samarbete med övriga arvoderade och anställda
534 vid Umeå studentkår.
- 535 - Att utgöra en del av de kårinterna organ vars verksamhet är inriktad mot
536 utbildningsbevakning och arbetsmiljö. I detta ingår även att författa skrivelser, svara
537 på remisser, bevaka aktuella frågor på området samt att noga dokumentera det löpande
538 arbetet. Kan vara adjungerad i Arbetsutskottet.
- 539 - Att verka för ett gott informationsflöde med aktiva i kårsektionerna, samt mellan
540 kårsektioner, universitetet och Umeå studentkår.
- 541 - Att förse kårstyrelsen med information.
- 542 - Att arbeta med utbildningsbevakning, arbetsmiljö och övriga frågor inom
543 forskarutbildningen tillsammans med Umeå studentkårs anställda doktorandombud.
- 544 - Att ansvara för att en överlämning sker, där rutiner och status i aktuella frågor skrivs
545 ner och att nästkommande utbildningsbevakare får en ändamålsenlig introduktion.
- 546

547 **Ansvarig för utbildningsbevakning vid**

548 **Samhällsvetenskaplig fakultet 100%**

549 **Arbetet som Utbildningsbevakare för SamFak består huvudsakligen**
550 **av att bevaka studenternas rättigheter och utbildningarnas kvalitet.**

551 **Detta genom att sitta som representant i olika råd, organ och**
552 **styrgrupper på den samhällsvetenskapliga fakulteten samt**
553 **institutionerna som tillhör denna, och där i att föra fram**
554 **studenternas talan och perspektiv.**

555 **Verksamhetsområdet**

556 - Samtliga studenter vid Samhällsvetenskaplig fakultet.

557 - Samtliga kårföreningar som drivs av studenter vid Samhällsvetenskaplig fakultet.

558 **Uppgifter**

559 - Att genom klassrumsträffar besöka programstudenter under deras första studieår. I
560 syfte att föra en dialog med studenterna om deras rättigheter, samt öka kontaktytan.

561 - Att genomföra studenträttskampanjer och utbildningar i det studentfackliga uppdraget
562 samt arbetsmiljöarbetet.

563 - Att företräda samtliga studenter inom verksamhetsområdets beslutande och beredande
564 organ avseende såväl utbildnings- som arbetsmiljöfrågor vid fakulteten samt på
565 universitetscentral nivå.

566 - Att ansvara för rekrytering av studentrepresentanter och studerandearbetsmiljöombud,
567 med aktuella kontaktuppgifter, där sådana ska finnas i samarbete med kårsektionerna
568 och kårföreningar inom verksamhetsområdet. I det fall att studentrepresentanter
569 saknas, träder du som utbildningsbevakare in i dess ställe när så är möjligt.

570 - Att delta i kårsektionernas styrelsemöten som kunskaps- och informationsperson enligt
571 överenskommelse med respektive kårsektion.



- 572 - Att planera och utföra uppdraget i nära samarbete med övriga arvoderade och anställda
573 vid Umeå studentkår.
- 574 - Att utgöra en del av de kårinterna organ vars verksamhet är inriktad mot
575 utbildningsbevakning och arbetsmiljö. I detta ingår även att författa skrivelser, svara
576 på remisser, bevaka aktuella frågor på området samt att noga dokumentera det löpande
577 arbetet. Kan vara adjungerad i Arbetsutskottet.
- 578 - Att verka för ett gott informationsflöde med aktiva i kårsektionerna, samt mellan
579 kårsektioner, universitetet och Umeå studentkår.
- 580 - Att förse kårstyrelsen med information.
- 581 - Att arbeta med utbildningsbevakning, arbetsmiljö och övriga frågor inom
582 forskarutbildningen tillsammans med Umeå studentkårs anställda doktorandombud.
- 583 - Att ansvara för att en överlämning sker, där rutiner och status i aktuella frågor skrivs
584 ner och att nästkommande utbildningsbevakare får en ändamålsenlig introduktion.
- 585

586 **Ansvarig för näringslivs- och medlemsfrågor 100%**

587 **Uppdragets huvudsakliga syfte är att skapa värde för medlemskapet i Umeå**
588 **studentkår och att vara ett stöd för medlemmar i frågor som rör detta.**

589 **Utöver detta ansvarar näringslivs- och medlemsansvarig för att stärka**
590 **kopplingen mellan studenter och näringsliv. Rollen har även ett övergripande**
591 **ansvar för kårens utåtriktade kommunikation.**

592 **Övergripande**

- 593 - Ordförande och sammankallande i näringslivsutskottet.
- 594 - Ansvara för planering, bemanning och genomförande av arrangemang inom ramen för
595 uppdraget och i linje med verksamhetsplanen.
- 596 - Ansvara för löpande utvärdering, dokumentation och rapportering av projekt och
597 arrangemang inom ramen för uppdraget.

598 **Medlemsfrågor**

- 599 - Identifiera behov och främja ökad inkludering av marginaliserade grupper i projekt
600 som syftar till att stärka medlemsnytta, förbättra kommunikationen och utveckla
601 samarbetet med externa aktörer. Fokusområdena definieras i enlighet med
602 verksamhetsplanen
- 603 - Ansvara för framtagandet av nya medlemsförmåner och aktivt marknadsföra
604 kårmedlemskapet mot presumtiva medlemmar.
- 605 - Ansvara för en ökad samordning av studentlivet i Umeå.
- 606 - Ansvara för ett gott informationsflöde mellan Umeå studentkår, dess sektioner och
607 föreningar i frågor rörande samarbeten och sociala arrangemang.
- 608 - Stötta och underlätta genomförandet av fler arrangemang, inom ramen för
609 näringslivsutskottet, på sektions- och föreningsnivå samt verka för ökat samarbete
610 mellan sektioner och föreningar kring arrangemang.

- 611 - Inhämta inspiration till student- och medlemsinriktade projekt samt arbete med
612 medlemsförmåner från andra studentkårer, såväl i Umeå som nationellt.

613 **Näringsliv, arbetsliv och externa relationer**

- 614 - Representera Umeå universitets studenter i frågor som rör närings- och arbetsliv samt
615 ansvara för dialogen med externa parter.

- 616 - Arbeta för att stärka kopplingen mellan studenter och deras framtida arbetsliv.

- 617 - Vidareutveckla befintliga samarbeten och initiera nya partnerskap med aktörer som
618 främjar studenters och medlemmars intressen.

619 **Kommunikation och informationsarbete**

- 620 - Ansvara för planering av marknadsföring/kommunikation av kampanjer, workshops,
621 mässor och andra utåtriktade arrangemang i linje med kårstyrelsens beslut samt
622 aktuella verksamhetsplanen.

- 623 - I samarbete med anställd kommunikator arbeta operativt med kampanjer, workshops,
624 mässor och andra utåtriktade arrangemang i linje med kårstyrelsens beslut samt
625 aktuella verksamhetsplanen.

- 626 - Ansvara för genomförandet av arrangemang och projekt med fokus på att synliggöra
627 och motverka psykisk ohälsa.

628

629 **Befattningsbeskrivning**

630 **Kanslichef 100%**

631 **Kanslichef leder anställd personal i det dagliga arbetet, ansvarar för**
632 **studentkårens ekonomistyrning inklusive att stötta sektioner och föreningar i**
633 **det ekonomiska arbetet samt bereder beslutsunderlag i aktuella frågor.**

634 **Tjänsten har också ett ekonomiadministrativt ansvar i stiftelser knutna till**
635 **studentkåren.**

636 **Personalledning och -administration**

- 637 - Leda och fördela arbetet för kårens anställda.
- 638 - Företräda arbetsgivaren (kårstyrelsen) i löneförhandlingar, avtalsenliga förhandlingar
639 och andra ärenden av relevans för personalen.
- 640 - Terminsvis genomföra medarbetarsamtal med samtliga medarbetare vid Umeå
641 studentkår.
- 642 - Brandskyddsombud för Umeå studentkår.
- 643 - Ansvara för löneadministration, personalförsäkringar och skatter.
- 644 - Ansvara/samordna åtgärder beträffande arbetsmiljö- och jämställdhetsfrågor.
- 645 - Ansvara/samordna ärenden rörande personalvård och personalförmåner.

646 **Ekonomistyrning**

- 647 - Upprättande av bokslut och deklaration.
- 648 - Ansvara/samordna upprätthållande av attest-och betalningsrutiner.
- 649 - Ansvara för arkivering av kårens (ekonomiska) avtal.

- 650 - Bokföring avseende Umeå studentkårs löpande in- och utbetalningar samt kund- och
651 leverantörsfakturor.

652 **Organisationsstöd**

- 653 - Dataskyddsombud för Umeå studentkår.
- 654 - Att tillsammans med presidiet ansvara för överlämning gentemot tillträdande
655 presidium samt introduktion av förtroendevalda.
- 656 - Utbildning och organisatoriskt stöd gentemot kårsektioner/kårföreningar i
657 ekonomifrågor.
- 658 - Ekonomisk revisor för ett antal kårsektioner och kårföreningar.
- 659 - Medverka vid arbetsutskottets sammanträden vid behov som sakkunnig.
- 660 - Tillsammans med presidiet ansvara för genomförande av utredningar och projekt.
- 661 - I samråd med kommunikatör tillse att hemsidan uppdateras med aktuell information
662 inom den anställdes område.
- 663 - Underhåll av kansligemensamma resurser.

664 **Stiftelseadministration**

665 Administrativt ansvar vid Stiftelsen JC Kempes Minnes Stipendiefond innebärande:

- 666 - Upprättande av budget och uppföljning av ekonomi.
- 667 - Att ta fram löpande bokföringsunderlag till anlita ekonomibyrå samt vara en resurs
668 för denne i arbetet med årsredovisning och deklaration.
- 669 - Upprättande av årlig årsredovisning samt deklaration.

670



- 671 Administrativt ansvar vid Stiftelsen Studenthälsan innebärande:
- 672 - Upprättande av budget, löpande bokföring och uppföljning av ekonomi.
- 673 - Upprättande av årlig Balans- och resultaträkning samt deklaration.

Ny arbetsordning för kårstyrelsen

Ett arbete har genomförts för att tydliggöra beslutsgång och delegation för kårstyrelsen och dess relation till kanslichef. I dokumentet ges bakgrund till detta arbete.

Innehåll	
Ny arbetsordning för kårstyrelsen	1
Bakgrund	2
Kommentarer till revidering	3
Vad som inte har flyttats över	3
Text som inte har flyttats från nuvarande arbetsordning för kårstyrelsen	3
Text som inte har flyttats från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion	4
Inledning	4
Kårstyrelsens organisation	5
Utskott	5
Arvoderade med uppdragsbeskrivningar	6
Kansliet	6
Beslutsdelegation	6
Inledning	6
Kårstyrelsens delegation till utskott	6
Kårstyrelsens delegation till arvoderade med uppdragsbeskrivningar	7
Kårstyrelsens delegation till kansli	7
Attest- och betalinstruktioner	7
Handläggning	7
Inhämtande av underlag från beslutsfattare enligt delegation	8
Uppdragsbeskrivningar	8
Kårordförande 100%	9
Ansvarig för lika villkors- och arbetsmiljöfrågor 100%	9
Ansvarig för utbildnings- och studentpolitiska frågor 100%	10
Ansvarig för utbildningsbevakning vid Humanistisk fakultet samt Lärarhögskolan 100% ..	10
Ansvarig för utbildningsbevakning vid Samhällsvetenskaplig fakultet 100%	10



Ansvarig för näringslivs- och medlemsfrågor 100%	10
Befattningsbeskrivning	10
Kanslichef 100%	10

Bakgrund

Vid en arbetsgivarutbildning för kårstyrelsen, fackklubbens ordförande, kanslichef samt verksamhetsrevisorer, fokuserad mycket av samtalet kring fördelningen av arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar och att utförandet bör delegeras till kanslichef i högre utsträckning än idag.

Dessutom diskuterades kårstyrelsens nuvarande arbetsordning som behandlar både frågor som rör kårstyrelsens interna struktur och uppgifter som regleras i andra styrdokument och värdegrundsfrågor för kårstyrelsen.

I Myndighetsförordning (2007:515) 4§ ges en beskrivning av arbetsordningens syfte:

"i arbetsordningen besluta de närmare föreskrifter som behövs om myndighetens organisation, arbetsfördelningen mellan styrelse och myndighetschef, delegeringen av beslutanderätt inom myndigheten, handläggningen av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten,"

Denna formulering har varit utgångspunkten för den arbetsordning som nu har arbetats fram. I dagsläget regleras många uppgifter, som traditionellt hör hemma i en arbetsordning, delvis via kårstyrelsens arbetsordning eller kanslireglemente och kanslichefsinstruktion.

Förslaget är därför att avskaffa dagens arbetsordning samt kanslireglemente och kanslichefsinstruktion och föra över relevanta delar till en ny arbetsordning för kårstyrelsen.

[Nuvarande arbetsordning för kårstyrelsen](#)

[Nuvarande kanslireglemente- och kanslichefsinstruktion](#)

Kommentarer till revidering

Detta underlag syftar till att klargöra vilka delar som föreslås lyftas över samt omformuleras. Kommentarererna följer den föreslagna arbetsordningens rubriksättning för att enklare kunna ge en överblick.

Vad som inte har flyttats över

Även om många delar från nuvarande arbetsordning för kårstyrelsen samt kanslireglemente- och kanslichefsinstruktion har flyttats över till den nya arbetsordningen så har en hel del text inte flyttats över av olika anledningar. Här återges en övergripande beskrivning av motivering till detta

Text som inte har flyttats från nuvarande arbetsordning för kårstyrelsen

I nuvarande arbetsordning finns referenser till mötesformalia, ordförande, sekreterares och ledamöters huvudsakliga uppgifter och kårstyrelsen övergripande uppdrag. Då många av uppgifterna redan regleras av bland annat Umeå studentkårs stadga och uppdragsbeskrivningar så har denna del tagits bort. Mötesformalia och ordlistor kan med fördel regleras i andra dokument eller handböcker.

Mycket text i nuvarande arbetsordning handlar om värdegrundsfrågor, principer kring kårstyrelsearbetet och konflikthantering. Detta är mycket viktiga frågor att arbeta med men bör inte regleras i en arbetsordning då arbetsordningen ska ha fokus på hur arbetet organiseras.

Vilka medarbetare som sitter som sekreterare i olika utskott nämns inte i förslaget på ny arbetsordning. Ingenting kommer dock att ändras i praktisk mening utan samma medarbetare kommer att fortsätta som sekreterare i de olika utskotten. Däremot så behövs en flexibilitet i att kanslichef kan göra förändringar i samråd med medarbetare i framtiden.

Särskilt angående bilaga om utökat arbetsutskott för arbetsmiljöfrågor

Denna bilaga har tagits bort i detta förslag till arbetsordning. Detta är naturligtvis ett oerhört viktigt område för kårstyrelsen och dess arbetsutskott att jobba med, dock så behöver begreppet ”Arbetsmiljö” ses över gällande förtroendevalda då det är ett område som särskilt avser personal och studerande men inte förtroendevalda. En punkt är tillagd under arbetsutskottet som lyfter att utskottet syftar till att behandla frågor som rör kårstyrelseledamöternas välmående och hållbarhet i engagemanget.

Särskilt angående bilaga om SAMO-utskottet

Denna bilaga har tagits bort i detta förslag till arbetsordning. Då ansvarig för lika villkor och arbetsmiljö har en uppgift att upprätthålla kontakt med SAMO så finns alla möjligheter att ha särskilda träffar för detta syfte. Att däremot lägga in ett formellt utskott i arbetsordningen som ligger så nära arbetsmiljöutskottet i dess uppgifter riskerar att skapa onödigt förvirring och därför så regleras inte detta särskilt.

Text som inte har flyttats från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion

Flera delar från avsnittet som rör kanslichefsinstruktion har inte flyttats till nya arbetsordningen. De delar som rör målbild för kansliets arbete, informationsplikt, kunskapsinhämtning och ekonomihantering är sådant som handlar om kanslichefs arbetsledning och kommer följa med i löneanalysarbetet framöver.

Delen kring arbetsplatskultur kommer i stället att omfattas av en ny medarbetarpolicy som är tänkt att fastställas före utgången av verksamhetsåret 2025/2026.

Delen rörande rekryteringar och uppsägningar/avsked lyfts till ett lokalt kollektivavtal som tecknas med fackklubben så detta område föreslås delegeras till kanslichef.

Inledning

Här har första och tredje stycket flyttats över från nuvarande arbetsordning och anpassats textmässigt. Dessutom har ett stycke lagts till för att tydliggöra syftet med den nya arbetsordningen.

Kårstyrelsens organisation

Här beskrivs de fyra huvudsakliga sätt på vilket kårstyrelsen organiserar sitt arbete: Genom kårstyrelsesammanträden, utskott, arvoderade med uppdragsbeskrivningar samt kansliet under ledning av kanslichef. Avsnittet är tänkt att ge en generell överblick över hur arbetet organiseras.

Utskott

Detta avsnitt är till stor del flyttat från nuvarande arbetsordning men omskrivet för att bättre passa strukturen på det nya dokumentet. Under denna rubrik ges en övergripande beskrivning av hur samtliga utskott till kårstyrelsen fungerar. Under denna rubrik nämns däremot inte de uppgifter som är delegerade till respektive utskott att besluta om utan detta återfinns under avsnittet om beslutsdelegation.

Arbetsutskottet

Detta avsnitt är till stor del flyttat från nuvarande arbetsordning men omskrivet och nedkortat för att bättre passa strukturen på det nya dokumentet. Avsnittet ger en kort beskrivning av utskottet samt dess särställning att utse ledamöter i övriga utskott utöver utskottens ordförande. Tanken bakom att arbetsutskottet utser samtliga övriga ledamöter i övriga utskott är att dels uppnå en flexibilitet i utskottens sammansättning, dels att protokollföra valet av vilka personer som har beslutsrätt i de olika utskotten.

Utbildningsutskottet

Detta avsnitt är till stor del flyttat från nuvarande arbetsordning men omskrivet och nedkortat för att bättre passa strukturen på det nya dokumentet. Avsnittet ger en kort beskrivning av utskottets verksamhet.

Arbetsmiljöutskottet

Detta avsnitt är till stor del flyttat från nuvarande arbetsordning men omskrivet och nedkortat för att bättre passa strukturen på det nya dokumentet. Avsnittet ger en kort beskrivning av utskottets verksamhet. Särskild betoning görs vid att HASMO alltid ska utgöra en del av utskottet.

Näringslivsutskottet

Detta avsnitt är i stort sett helt omskrivet och nedkortat för att bättre passa strukturen på det nya dokumentet. Avsnittet ger en kort beskrivning av utskottets verksamhet.

Arvoderade med uppdragsbeskrivningar

Avsnittet ger en kortare beskrivning av syftet med att hel- eller deltidsarvoderade ledamöter i kårstyrelsen med särskilda uppdragsbeskrivningar.

Kansliet

Avsnittet ger en kortare beskrivning av syftet med kansliet som stödfunktion och kanslichefens roll i förhållande till kårstyrelsen.

Beslutsdelegation

Inledning

Inledningens första stycke har lyfts över från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion. Dessutom återfinns en ny punktlista rörande kårstyrelsens uppgifter i relation till kanslichef. Den avslutande numrerad listan är flyttad från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion med viss omskrivning för att passa nya arbetsordningen och tillägg om kanslichef delegationsrätt i ekonomiska beslut.

Kårstyrelsens delegation till utskott

Kårstyrelsens delegation till arbetsutskottet

Första att-satsen är flyttad från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion medan övriga att-satser är flyttade och anpassade från nuvarande arbetsordning för kårstyrelsen.

Kårstyrelsens delegation till utbildningsutskottet

Att-satserna är flyttade och anpassade från nuvarande arbetsordning för kårstyrelsen.

Kårstyrelsens delegation till arbetsmiljöutskottet

Att-satserna är flyttade och anpassade från nuvarande arbetsordning för kårstyrelsen.

Kårstyrelsens delegation till näringslivsutskottet

Att-satserna är flyttade och anpassade från nuvarande arbetsordning för kårstyrelsen.

Kårstyrelsens delegation till arvoderade med uppdragsbeskrivningar

Avsnittet inleds med en beskrivning, flyttad och omskriven från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion gällande, vad formuleringen ”avtal av ringa principiell och/eller ekonomisk natur” betyder.

Kårstyrelsens delegation till samtliga arvoderade med uppdragsbeskrivningar

Flyttat från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion.

Kårstyrelsens delegation till kårordförande 100%

Flyttat från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion samt nytt tillägg om lönesamtal och lönerevidering med kanslichef.

Kårstyrelsens delegation till kansli

Kårstyrelsens delegation till kanslichef

Inledande att-sats är flyttad från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion med ändringen att kanslichef kan fatta ekonomiska beslut upp till 1 prisbasbelopp då också ett större ansvar kommer ligga på kanslichef.

Övriga två att-satser med punktlistor är nya och syftar till att klarlägga kanslichefens roll att företräda kårstyrelsen i samtliga arbetsgivar- och arbetsmiljöfrågor med undantag för sådant som rör kanslichefen själv.

Attest- och betalinstruktioner

Den inledande texten är flyttad och anpassad från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion för att passa nya arbetsordningen. Begreppet ”Utanordning” har tagits bort och ersatts av ”betalning” eller ”utbetalning” för att göra texten i hela avsnittet något mer tillgänglig.

Handläggning

Texten är flyttad och anpassad från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion för att passa nya arbetsordningen.



Inhämtande av underlag från beslutsfattare enligt delegation

Texten är flyttad och anpassad från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion för att passa nya arbetsordningen.

Attestering

Texten är flyttad och anpassad från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion för att passa nya arbetsordningen.

Utbetalning

Texten är flyttad och anpassad från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion för att passa nya arbetsordningen.

Attesträtt

Texten är flyttad och anpassad från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion för att passa nya arbetsordningen. En justering görs också där kårordförande, vice kårordförande samt firmatecknare anges separat då kårstyrelsen har möjlighet att utse andra än kårordförande och vice kårordförande till firmatecknare.

Bokföringsorder

Texten är flyttad och anpassad från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion för att passa nya arbetsordningen. En justering görs också där kårordförande, vice kårordförande samt firmatecknare anges separat då kårstyrelsen har möjlighet att utse andra än kårordförande och vice kårordförande till firmatecknare.

Uppdragsbeskrivningar

Texten är flyttad och anpassad från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion för att passa nya arbetsordningen. I kommentarer nedan återges därför enbart vad som är borttaget för varje uppdrag.



Kårordförande 100%

Följande har tagits bort:

- ✓ Deltar vid träffar i Utbildningsutskottet, Arbetsmiljöutskottet, och Näringslivsutskottet.
- ✓ Samordnar kontakten med studentkårens stiftelser och bolag.
- ✓ Ansvarar tillsammans med kanslichef för kvartalsvisa medarbetarsamtal med samtliga arvoderade och anställda vid Umeå studentkår.
- ✓ Att vara kontaktperson vid bildande av nya intresseföreningar.
- ✓ Att ansvara för löpande kontakt och samarbete med Folkuniversitetet.
- ✓ Har det övergripande ansvaret för Umeå studentkårs utåtriktade arrangemang.

Syftet med detta är att tydliggöra kårordförande roll som verksamhetsledare och få bort detaljstyrning och dubbelskrivningar där uppgifter redan återfinns hos andra personer. Referenser till "medarbetarsamtal" eller liknande har också tagits bort då detta ger en felaktig beskrivning av kårordförandes relation till arvoderade och medarbetare. Kårordförandes roll som företrädare för kårstyrelsen i relation till kanslichef framgår dock.

Ansvarig för lika villkors- och arbetsmiljöfrågor 100%

Följande har tagits bort:

- ✓ Ansvarar över att kontakt och dialog med lokala bostadsbolag upprätthålls.

Syftet är att ha en ökad tydlighet i rollen med fokus på studenternas arbetsmiljö med särskilt fokus på universitetet.



Ansvarig för utbildnings- och studentpolitiska frågor 100%

Den nuvarande arbetsordningen för kårstyrelsen saknade en beskrivning av uppdraget, detta har därför lagts till.

I övrigt inga ändringar.

Ansvarig för utbildningsbevakning vid Humanistisk fakultet samt Lärarhögskolan 100%

Inga ändringar.

Ansvarig för utbildningsbevakning vid Samhällsvetenskaplig fakultet 100%

Inga ändringar.

Ansvarig för näringslivs- och medlemsfrågor 100%

Inga ändringar.

Befattningsbeskrivning

Kanslichef 100%

Texten är flyttad och anpassad från kanslireglemente och kanslichefsinstruktion för att passa nya arbetsordningen.

Remissvar kring ny arbetsordning för kårstyrelsen

En intern remissrunda har genomförts. Svaren har sammanställts och förslag lämnas nu kring ändringar i dokumentet.

Bakgrund

Under perioden 2026-04-13 till 2026-05-11 genomfördes en intern remissrunda riktad till kårstyrelsen samt kanslipersonal med syftet att fånga in åsikter kring förslaget på ny arbetsordning för kårstyrelsen. Fackklubben Kårkamraterna, Emelie Bonsér från kårstyrelsen samt Josefin Valverius från personalen inkom med svar. I detta dokument så återfinns åsikterna med hänvisning till radnummer i arbetsordningen och de eventuella ändringar som föreslås göras. I den inledande delen så är det några generella åsikter om dokumentet som har getts beteckningen ”Gen.”.

Kårstyrelsen föreslås sedan att anta arbetsordningen ned de ändringar som föreslås i detta dokument.

Efter att arbetsordningen har godkänts så kommer dokumentet att färdigställas med revideringar och att radnummer tas bort.



Rad	Emelie Bonsér	Fackklubben Kårkamraterna	Josefin Valverius	Förslag till justering
Gen.	Att SAMO-utskottet ej nämns: jag tycker absolut att det ska nämnas i arbetsordningen, men inom AMU:s rubrik (samt nämnas i arbetsbeskrivning för arbetsmiljö- och likavillkor). Det är ett viktigt forum som absolut inte är detaljstyrning i min mening.		Och då har vi också ett SAMO-utskott som samordnar SAMO-relaterade frågor på förenings och sektionsnivå? Ska det skrivas in?	Kommentar: I nuvarande arbetsordning så är det en svår gränsdragning i texten mellan vilka frågor som hamnar i AMU respektive ett SAMO-utskott. Däremot så skulle delegationen till AMU samt uppdragsbeskrivningen kunna stärkas upp med ett förtydligande kring att det ska ge organiserade och återkommande träffar med SAMOs men det behövs ytterligare utredning för att det inte ska ske dubbelskrivningar som riskerar att krocka med AMU:s delegation. Förslag: Att ta med inkomna åsikter och göra en översyn av delegation samt bilaga med uppdragsbeskrivningar hösten 2026.



Rad	Emelie Bonsér	Fackklubben Kårkamraterna	Josefin Valverius	Förslag till justering
Gen	Allmän kommentar om ekonomitexterna allmänt: för mig som inte deltar i dessa processer såsom attest, utbetalning osv. så är det svåra att navigera och lite svåra att hänga med i.			Kommentar: Återkommande i fler styrdokument, skulle kunna lättas upp med ett mer inkluderande formspråk. Förslag: Att göra en översyn av språket i avsnittet "Attest- och betalinstruktioner" HT26.
Gen.		Fackklubben vill också understryka att delarna kring värdegrund, konflikter och liknande i nuvarande arbetsordning bevaras och flyttas till annan lämplig plats. Vi är dock i medhåll att dessa inte bör finnas i en arbetsordning.		Kommentar: Inget att tillägga. Förslag: inget förslag på ändring.
89		Fackklubben önskar att det tydliggörs i dokumentet vem eller vilka som fattar beslut om anställning och uppsägning av övrig personal, alternativt till vem/vilka det delegeras. Utöver det så är det i nuvarande formulering på rad 268 något otydligt med vad som menas med "kårstyrelsens prioriteringar".		Kommentar: Kan tydliggöras. Förslag: Att följande punkt läggs till efter tredje punkten: "Övrig personal anställs och sägs upp av kanslichef."



Rad	Emelie Bonsér	Fackklubben Kårkamraterna	Josefin Valverius	Förslag till justering
97-98	I praktiken är det ju ej ordförande för varken UU eller AMU som skickar ut kallelse. Räknas detta som att ordförande har delegerat ansvar för kallelse till tjänsteman? Eller borde det nämnas något om samråd med tjänsteman?			Kommentar: I dagsläget så är det praxis att det är kårordförande som kallar till exempelvis arbetsutskottet respektive kårstyrelsesammanträden men att detta sker genom tjänstemannautförande likt för övriga sammanträden inom Umeå studentkår. Förslag: Inget förslag på ändring.
99, 103-112	UU och AMU tar inte beslut, det är bara diskussionspunkter (så som jag tolkat det). Påverkar även rad 103-112. Kanske istället borde specificeras under AU / NLU.		I dagsläget tror jag inte att utskotten får ta beslut? Eller hur ser det ut? Det kanske är olika beroende på vilket utskott, och vilken fråga. Jag är ganska säker på att det står någonstans (kanske i arbetsordningen för kårstyrelsen). Kan kräva konsekvensjusteringar på andra ställen.	Kommentar: I nuvarande arbetsordning så skrivs ett antal beslutsliknande formuleringar fram, bland annat att UU och AMU ska behandla och svara på remisser inom sitt område. För att kunna behålla en öppning för den typen av beslut så har en formulering tagits med att protokoll endast ska föras om beslut fattas. Förslag: Inget förslag på ändring.



Rad	Emelie Bonsér	Fackklubben Kårkamraterna	Josefin Valverius	Förslag till justering
121-122	Förstår resonemanget med att vara aktsam med att använda begreppet arbetsmiljö för förlängt AU. Men på denna rad hade jag vilja få in något om att det vid behov hålls ett förlängt AU med temat "välmående och hållbarhet i arbetet".			Kommentar: Det är väldigt viktigt att denna fråga inte glöms bort och punktlistan kan stärkas upp ytterligare. Förslag: Att lägga till punkten: "Vid behov hålla förlängt arbetsutskott med tema välmående och hållbarhet i uppdraget."
139	HSAMO är arbetsmiljö- och likavillkors ansvar, samt att det står i den arbetsbeskrivningen att den leder AMU. Behöver det då vara en punkt här?			Kommentar: Det är helt rätt att det redan finns reglerat i uppdragsbeskrivningen. Förslag: Att ta bort punkten: "HSAMO alltid ska utgöra en del av arbetsmiljöutskottet."
215			Bara utbildningsdagar? Kanske studentfacklig verksamhet?	Kommentar: Bra förslag som täcker in hela området. Förslag: Att ändra punkten: "Att planera och genomföra studentfackliga utbildningsdagar" till "Att planera och genomföra studentfacklig verksamhet."



Rad	Emelie Bonsér	Fackklubben Kårkamraterna	Josefin Valverius	Förslag till justering
218			Om vi väljer ”studentfacklig verksamhet” så tror jag att vi inte behöver denna formulering!	Kommentar: En naturlig konsekvensändring. Förslag: Att ta bort punkten: ”Att planera och genomföra projekt eller kampanjer som rör utbildning.”
219-220	Tycker att årsberättelse är överdrivet krav, dessa verksamheter ska rapporteras om i verksamhetsberättelsen – bättre att lägga dessa resurser dit.		Hur ska årsberättelsen behandlas? Vad ska den användas till?	Kommentar: Då arbetsordningen beskriver hur kårstyrelsen fördelar sitt arbete så finns en viktig poäng med att alla delar av kårstyrelsen även berättar om sin verksamhet. Detta går däremot att göra på andra sätt än genom en årsberättelse som kan medföra merarbete. Förslag: Att ta bort punkten: ”Att vid verksamhetsårets slut ta fram en årsberättelse kring studentkårens utbildningsbevakning.”



Rad	Emelie Bonsér	Fackklubben Kårkamraterna	Josefin Valverius	Förslag till justering
223			Bara utbildningsdagar? Kanske studentfacklig verksamhet?	Kommentar: Bra förslag som täcker in hela området. Förslag: Att ändra punkten: ”Att planera och genomföra studentfackliga utbildningsdagar” till ”Att planera och genomföra studentfacklig verksamhet.”
229			Om vi väljer ”studentfacklig verksamhet” så tror jag att vi inte behöver denna formulering!	Kommentar: En naturlig konsekvensändring. Förslag: Att ta bort punkten: ”Att planera och genomföra projekt eller kampanjer som rör studenternas arbetsmiljö.”
231-232	Tycker att årsberättelse är överdrivet krav, dessa verksamheter ska rapporteras om i verksamhetsberättelsen – bättre att lägga dessa resurser dit.		Hur ska årsberättelsen behandlas? Vad ska den användas till?	Kommentar: Det är viktigt att kårstyrelsen berättar om hela verksamheten men detta går däremot att göra på andra sätt än genom en årsberättelse som kan medföra merarbete. Förslag: Att ta bort punkten: ”Att vid verksamhetsårets slut ta fram en årsberättelse kring studentkårens arbetsmiljöarbete.”



Rad	Emelie Bonsér	Fackklubben Kårkamraterna	Josefin Valverius	Förslag till justering
236			Studiesocial verksamhet	Kommentar: Bra förslag som täcker in hela området. Förslag: Att ändra punkten: ”Att planera, bemanna och genomföra studiesociala evenemang.” till ”Att planera, bemanna och genomföra studiesocial verksamhet.”
239			Om vi använder ”studiesocial verksamhet” så vet jag ej om vi behöver denna formulering	Kommentar: En naturlig konsekvensändring. Förslag: Att ta bort punkten: ”Att planera och genomföra projekt eller kampanjer som rör studentengagemang.”
240-241	Tycker att årsberättelse är överdrivet krav, dessa verksamheter ska rapporteras om i verksamhetsberättelsen – bättre att lägga dessa resurser dit.		Hur ska årsberättelsen behandlas? Vad ska den användas till?	Kommentar: Det är viktigt att kårstyrelsen berättar om hela verksamheten men detta går däremot att göra på andra sätt än genom en årsberättelse som kan medföra merarbete. Förslag: Att ta bort punkten: ”Att vid verksamhetsårets slut ta fram en årsberättelse kring studentkårens studiesociala evenemang och samarbeten.”



Rad	Emelie Bonsér	Fackklubben Kårkamraterna	Josefin Valverius	Förslag till justering
268-269		Fackklubben önskar att det tydliggörs i dokumentet vem eller vilka som fattar beslut om anställning och uppsägning av övrig personal, alternativt till vem/vilka det delegeras. Utöver det så är det i nuvarande formulering på rad 268 något otydligt med vad som menas med "kårstyrelsens prioriteringar".		Kommentar: Punkten kan förtydligas och förenklas. Förslag: Att ändra punkten: "Att genomföra rekryteringsprocesser och teckna anställningsavtal enligt kårstyrelsens prioriteringar och inom fastställda budgetramar." till "Att ansvara för, samt självständigt teckna avtal för, anställning och uppsägning av all personal förutom kanslichef och förutsatt att anställning ryms inom fastställda budgetramar."
287		Likt i medarbetspolicyn föreslår vi att även inkludera "riskobservationer", utöver tillbud och incidenter.		Kommentar: Ett viktigt tillägg som stärker texten. Förslag: Att texten ändras från "Att säkerställa att tillbud och incidenter rapporteras och följs upp." till "Att säkerställa att riskobservationer, tillbud och incidenter rapporteras och följs upp."



Rad	Emelie Bonsér	Fackklubben Kårkamraterna	Josefin Valverius	Förslag till justering
451-453	Är det ett rimligt krav att ålägga en förtroendepost, erbjuds kompetensutveckling för att kunna känna bekvämlighet i att vara den kontaktpersonen? Om inte tycker jag det ska tas bort eller vara utformat med lägre krav.			Kommentar: Denna formulering finns redan idag i uppdragsbeskrivningarna men skulle behöva ses över. Överhuvudtaget så skulle samtliga uppdragsbeskrivningar behöva ses över och bilagan till arbetsordningen uppdateras. Förslag: Att ta med dessa punkter och göra en översyn av bilaga med uppdragsbeskrivningar hösten 2026.
489-491	I dagsläget är praxis att utbildningsbevakaren själv sköter detta, mig veterligen. Så skulle snarare vilja att detta omformuleras till att utbildningsansvarig ej följer med på själva dialogerna.			Kommentar: Denna formulering finns redan idag i uppdragsbeskrivningarna men skulle behöva ses över. Överhuvudtaget så skulle samtliga uppdragsbeskrivningar behöva ses över och bilagan till arbetsordningen uppdateras. Förslag: Att ta med dessa punkter och göra en översyn av bilaga med uppdragsbeskrivningar hösten 2026.



Rad	Emelie Bonsér	Fackklubben Kårkamraterna	Josefin Valverius	Förslag till justering
527- 528 samt 566- 567	Ska rekrytering/kontaktuppgifter till SAMO verkligen ligga på utbildningsbevakarna, när det är HSAMO som är huvudansvarig och faktiskt jobbar aktivt med SAMO? Blir lite att ”ta HSAMO:s arbete”. På tal om detta, om utbildningsbevakare förväntas jobba med SAMO så bör det framgå tydligare i arbetsbeskrivningen, med begreppet SAMSAM inkluderat – jag yrkar typ på avslag där, men i och med att man bevakar utbildning- och studiemiljön så ingår det att rapportera om arbetsmiljö på ex. AMU.			Kommentar: Denna formulering finns redan idag i uppdragsbeskrivningarna men skulle behöva ses över. Överhuvudtaget så skulle samtliga uppdragsbeskrivningar behöva ses över och bilagan till arbetsordningen uppdateras. Förslag: Att ta med dessa punkter och göra en översyn av bilaga med uppdragsbeskrivningar hösten 2026.



1

2

3

4

5

6

7

8

Medarbetarpolicy

Typ	Policy
Beslutsdatum	2026-
Beslutsfattare	Kårstyrelsen
Giltighetstid	Tills vidare

9	Innehåll	
10	Inledning	2
11	Grundläggande principer	2
12	Arbets tid, återhämtning och ledigheter	3
13	Förutsättningar för att utföra arbetet	3
14	Lön och löneutveckling	3
15	Arbetsmiljö och välmående	4
16	Roller och ansvar	4
17	Uppföljning och revidering	4
18		

19 Inledning

20 Umeå studentkår ska vara en trygg, hållbar och attraktiv arbetsplats där medarbetare ges goda
 21 förutsättningar att utföra sitt arbete och utvecklas i sin yrkesroll. Medarbetarpolicy syftar till
 22 att uttrycka kårens strategiska strävansmål för arbetsvillkor, arbetsmiljö och löneutveckling.
 23 Medarbetarpolicyn gäller inom ramen för fastställd budget, gällande lagstiftning och
 24 kollektivavtal och fungerar som ett vägledande styrdokument för kanslichefen i dess roll som
 25 företrädare för kårstyrelsen i arbetsgivar- och arbetsmiljöfrågor.

26 Grundläggande principer

27 Följande grundläggande principer ska genomsyra Umeå studentkår som arbetsplats.

- 28 ✓ Arbetsmiljö och arbetsvillkor ska präglas av respekt, transparens och delaktighet.
- 29 ✓ Medarbetare ska ges tydliga roller, mandat och förväntningar.
- 30 ✓ Beslut som rör arbetsvillkor ska vara förutsägbara, sakliga och väl kommunicerade.
- 31 ✓ Arbetsplatsen ska präglas av likabehandling och icke-diskriminering.
- 32 ✓ Kåren ska sträva efter att vara en förebild inom ideell sektor vad gäller arbetsvillkor
- 33 och arbetsmiljö.

34

Arbets tid, återhämtning och ledigheter

Umeå studentkår strävar efter att erbjuda arbetsvillkor som främjar balans mellan arbete och privatliv genom att:

- ✓ Arbetstider är förutsägbara och rimliga, med god framförhållning vid förändringar.
- ✓ Arbetsbelastning planeras så att perioder av hög arbetsintensitet balanseras med återhämtning.
- ✓ Medarbetare ges möjlighet till flexibilitet i arbetstid när verksamheten tillåter.
- ✓ Erbjuder ledigheter utöver lagens miniminivåer när budget och verksamhet medger det.
- ✓ Semesterplanering görs med hänsyn till balans och respekt för både verksamhetens behov och medarbetarnas önskemål.

Förutsättningar för att utföra arbetet

Kåren ska säkerställa att medarbetare har de resurser som krävs för att utföra sitt arbete professionellt och hållbart genom att:

- ✓ Medarbetare har tillgång till ändamålsenliga verktyg, system och arbetsutrustning för arbete på plats och på distans.
- ✓ Medarbetare ges kompetensutveckling i den mån budgeten tillåter, särskilt inom områden som är centrala för verksamheten och den personliga utvecklingen.
- ✓ Arbetsbelastning är rimlig och hanterbar, och arbetsuppgifter prioriteras i dialog med kanslichefen.
- ✓ Nyanställda får en strukturerad introduktion med tydliga förväntningar och stöd.

Lön och löneutveckling

Medarbetare vid Umeå studentkår arbetar med en bredd av uppgifter, både i stöd till kårens centrala verksamhet, stöd till enskilda studenter, stöd till organisationens sektioner, föreningar och kåraktiva samt förvaltning av kåranslutna stiftelser.

60 Lönesättningen ska vara transparent, saklig och bidra till långsiktig kompetensförsörjning
61 genom att:

- 62 ✓ Löner är marknadsmässigt i framkant inom ideella och idéburna organisationer och
63 med hänsyn tagen till kårens ekonomiska förutsättningar.
- 64 ✓ Löneutveckling är förutsägbart och kopplat till ansvar, erfarenhet och prestation.
- 65 ✓ Lönesamtal genomförs årligen och dokumenteras.
- 66 ✓ Lönesättningen är icke-diskriminerande och följer principer om saklighet och
67 likvärdighet.

68 **Arbetsmiljö och välmående**

69 Arbetsmiljöarbetet ska vara förebyggande, systematiskt och integrerat i den dagliga
70 verksamheten genom att:

- 71 ✓ Arbetsmiljöarbetet bedrivs systematiskt och följs upp årligen.
- 72 ✓ Riskbedömningar genomförs regelbundet och vid förändringar i verksamheten.
- 73 ✓ Tillbud och incidenter rapporteras och följs upp.
- 74 ✓ Kåren erbjuder stödinsatser när behov uppstår.
- 75 ✓ Psykosocial arbetsmiljö prioriteras genom tydliga strukturer, rimlig arbetsbelastning
76 och god kommunikation.
- 77 ✓ Medarbetare känner sig trygga att lyfta arbetsmiljöfrågor utan rädsla för negativa
78 konsekvenser.

79 **Roller och ansvar**

- 80 ✓ Kårstyrelsen fastställer policyn och säkerställer att den följs upp löpande.
- 81 ✓ Kanslichefen ansvarar för att tillämpa policyn i det dagliga arbetsgivar- och
82 arbetsmiljöarbetet inom ramen för delegerade uppgifter och budget.
- 83 ✓ Medarbetarna ansvarar för att bidra till en god arbetsmiljö och följa interna rutiner.

84 **Uppföljning och revidering**

- 85 ✓ Policyn ska följas upp årligen och revideras vid efter överenskommelse med facklig
86 part, exempelvis vid förändringar i lagstiftning, ekonomi eller organisationens behov.

Medarbetarpolicy

Ett arbete har genomförts för att ta fram en medarbetarpolicy till stöd för det långsiktiga strategiska arbetet med goda arbetsvillkor och en bra arbetsmiljö.

Bakgrund

I samband med att en översyn görs av arbetsordningen för kårstyrelsen och delegation av arbetsgivar- och arbetsmiljöfrågor till kanslichef, behövs även en medarbetarpolicy som lyfter kårstyrelsens långsiktiga strävansmål för att ständigt förbättra Umeå studentkår som arbetsplats.

Detta underlag syftar till att tydliggöra tankarna bakom de olika avsnitten i medarbetarpolicyn. Övergripande för policyn är att den ska ge ett brett mandat till kanslichef att sträva efter löpande förbättringar i arbetsmiljö och arbetsmiljö vid Umeå studentkårs kansli där avgränsning görs mot aktuell budget, gällande lagstiftning och kollektivavtal.

Inledning

Här anges det övergripande syftet med medarbetarpolicyn.

Grundläggande principer

De allmänna principer som ska genomsyra arbetsplatsen.

Arbets tid, återhämtning och ledigheter

Umeå studentkår har en flexibel verksamhet där aktuella frågor, arrangemang och arbetssätt kan variera mycket från ett år till ett annat. Förutsägbarhet i arbetstider och möjlighet till återhämtning blir därför än viktigare där ett tydligt ansvar ligger på att kanslichef för en löpande dialog med medarbetare och hittar anpassningar.



Förutsättningar för att utföra arbetet

Umeå studentkårs breda verksamhet kräver ofta att medarbetare besitter kompetenser inom olika områden för att kunna genomföra sitt arbete på ett bra sätt. Att göra kompetensutvecklingsinsatser som både gynnar verksamheten men även den personliga utvecklingen hjälper Umeå studentkår långsiktigt.

I arbetet krävs också att utrustningen är ändamålsenlig för att ha en flexibilitet då arbete kan förekomma på såväl kontoret som hemifrån eller vid resor.

Lön och löneutveckling

Löneutvecklingen för Umeå studentkårs medarbetare har de senaste åren legat ett antal procent högre än kollektivavtalet. Dock så är snittlönerna vid kansliet fortfarande cirka 5% lägre än rikssnittet för ideella och idéburna organisationer. Ett proaktivt arbete behövs därför, med hänsyn taget till budgetutrymme, för att långsiktigt stärka lönerna hos medarbetarna.

Arbetsmiljö och välmående

Arbetsmiljöområdet får ett ökat fokus i och med medarbetarpolicyn där det systematiska arbetsmiljöarbetet blir en central del i kanslichefens årliga arbete, i dialog med facklig part och kårordförande.

Roller och ansvar

Avsnittet tydliggör ansvarsfördelning i relation till policyn.

Uppföljning och revidering

Medarbetarpolicyn ska följas upp årligen och revideras vid behov. Då policyn ligger till grund för arbetsvillkor och arbetsmiljö så ska dock alla revideringar efter överenskommelse med facklig part.

Remissvar kring medarbetarpolicy

En intern remissrunda har genomförts. Svaren har sammanställts och förslag lämnas nu kring ändringar i dokumentet.

Bakgrund

Under perioden 2026-04-13 till 2026-05-11 genomfördes en intern remissrunda riktad till kårstyrelsen samt kanslipersonal med syftet att fånga in åsikter kring förslaget på medarbetarpolicy. Fackklubben Kårkamraterna inkom med svar. I detta dokument så återfinns fackklubbens åsikter med hänvisning till radnummer i medarbetarpolicyn och de eventuella ändringar som föreslås göras.

Kårstyrelsen föreslås sedan att anta medarbetarpolicyn ned de ändringar som föreslås i detta dokument.

Efter att medarbetarpolicyn har godkänts så kommer dokumentet att färdigställas med revideringar och att radnummer tas bort.



Rad	Fackklubben Kårkamraterna	Förslag till justering
23-25	Fackklubben önskar ett förtydligande av vilket dokument som ska gå först, medarbetarpolicyn eller det tilltänkta lokala kollektivavtalet? Vid eventuella konflikter dokumenten emellan, vilket väger tyngst? Om medarbetarpolicyn går före, hur framtidssäkrar vi bestämmelserna i det lokala kollektivavtalet? Exempelvis raderna 41 och 42, skulle en framtida kårstyrelse eller kanslichef kunna hävda att verksamheten inte längre tillåter flexibilitet i arbetstid eller medger ledigheter utöver lagen, och därmed ta bort sådana delar ut det lokala kollektivavtalet? Om det lokala kollektivavtalet i stället ska väga tyngre än medarbetarpolicyn behöver det framgå i det lokala kollektivavtalet. Fackklubben funderar på om detta även kan skrivas in i policyn, exempelvis på rad 23–25 där man skriver "... fastställd budget, gällande lagstiftning, centralt samt lokalt kollektivavtal", eventuellt "centralt kollektivavtal samt lokalt kollektivavtal om sådant finns" för att undvika en hård hänvisning till ett annat styrdokument som kan byta namn eller plockas bort i framtiden.	Kommentar: Även om ett lokalt kollektivavtal väger tungt så är det bra att stärka upp det i policyn. Förslag: Att ändra rad 24 från "kollektivavtal" till "centralt kollektivavtal samt lokalt kollektivavtal om sådant finns".
41-42	Fackklubben önskar ett tydliggörande. Vad åsyftas när man pratar om flexibilitet i arbetstid respektive ledighet? Syftar rad 41 endast på arbetstid i klockslag, och rad 42 på ledighet i form av hela dagar, eller kan rad 42 också syfta på arbetstid/ledighet i klockslag?	Kommentar: Det kan det absolut göra. I nuvarande avtal med fackklubben regleras exempelvis semestertimmar som ger möjlighet att ta ut delar av en dag i semester exempelvis. Förslag: inget förslag på ändring.



Rad	Fackklubben Kårkamraterna	Förslag till justering
50-51	Fackklubben ställer sig positiv till att detta också berör den personliga utvecklingen.	Kommentar: Inget att tillägga. Förslag: inget förslag på ändring.
56-58	Fackklubben ställer sig frågande till styckets placering i dokumentet. I dagsläget contextualiseras det inte och det är oklart vad detta har att göra med löner och löneutveckling. Vi motsätter oss inte formuleringen, men önskar att stycket ges kontext eller alternativt flyttas i annan plats. Om tanken med stycket är att det ska kopplas till hur lönerna sätts individuellt föreslår vi att vi återkommer till detta stycke efter att fackklubben landat i diskussionen kring lönepolicyn och vilka principer man önskar ska gälla i lönesättningsprocessen.	Kommentar: Det inledande stycket blir oklart när det inte contextualiseras ytterligare. Förslag: Att ta bort första stycket under "Lön och löneutveckling".
62-63	Fackklubben upplever att den andra delen av meningen, "...och med hänsyn tagen till kårens ekonomiska förutsättningar" tar eggen av den föregående delen av meningen. Fackklubben menar att det redan är en självklarhet och ställer sig frågande till om det behöver stå med. Om det behöver stå kvar föreslår fackklubben att man antingen sätter punkt efter första delen och låter andra delen vara en egen mening, eller att man tar bort den delen och i stället gör en ny punkt under som lyder "Löneutvecklingen är hållbar och ska ta hänsyn till kårens ekonomiska förutsättningar."	Kommentar: Då detta är något som naturligt har en inverkan på grund av den årliga budgetprocessen så är det ett tillägg som inte behövs. Förslag: Att ta bort texten "och med hänsyn tagen till kårens ekonomiska förutsättningar."



Rad	Fackklubben Kårkamraterna	Förslag till justering
65	Detta är redan reglerat i det centrala kollektivavtalet och behöver således inte finnas med i medarbetarpolicyn. Fackklubbens mening är att man generellt ska undvika regelmässiga formuleringar i detta dokument till fördel för mer policybetonade sådana. Uppprepningar från centralt kollektivavtal eller lagstiftning bör också undvikas.	Kommentar: Inget att tillägga. Förslag: Att ta bort punkten "Lönesamtal genomförs årligen och dokumenteras."
73	Vi föreslå att även inkludera "riskobservationer", utöver tillbud och incidenter.	Kommentar: Ett viktigt tillägg som stärker texten. Förslag: Att texten ändras från "Tillbud och incidenter rapporteras och följs upp." till "Riskobservationer, tillbud och incidenter rapporteras och följs upp."
75	"Psykosocial arbetsmiljö" som term har i lagstiftning och i andra sammanhang ersatts med "organisatorisk och social arbetsmiljö". Fackklubben föreslår därför att man använder den termen i stället.	Kommentar: Inget att tillägga. Förslag: Att ändra begreppet "Psykosocial" till "Organisatorisk och social"



Rad	Fackklubben Kårkamraterna	Förslag till justering
80 samt 85	Fackklubben efterfrågar en konkretisering av hur denna uppföljning ska genomföras i praktiken, samt hur fackklubben får ta del av den. Fackklubben föreslår en formulering under avsnittet "Roller och ansvar" där fackklubben nämns som del av uppföljningsarbetet, och/eller att man under "Uppföljning och revidering" har två punkter där den ena syftar till uppföljning och den andra revidering, där man tydliggör fackklubbens roll och hur fackklubben delges information om uppföljning ifall den inte ska göras av fackklubben själv. Oavsett så behövs en beskrivning av hur en uppföljning ska gå till i praktiken.	Kommentar: Förslagsvis så är det under "Uppföljning och revidering" som de nya punkterna läggs in då de handlar om det praktiska arbetet med policyn. Förslag: Att ta bort punkten under avsnittet "Uppföljning och revidering" och införa följande två punkter: ✓ Policyn följs upp årligen genom att kanslichefen sammanställer en skriftlig rapport av hur policyn har tillämpats i praktiken, eventuella identifierade brister samt rekommendation kring behov av revidering. Rapporten tas fram i dialog med fackklubben under vårterminens första hälft och skickas därefter till kårordförande. ✓ Policyn revideras vid behov med utgångspunkt från den skriftliga rapporten eller vid förändringar i lagstiftning, ekonomi eller organisationens behov. Revidering sker efter överenskommelse med facklig part.