

Beslutsordning

– innefattandes kårfullmäktiges definition av sin egen och kårstyrelsens uppgifter, kårfullmäktiges delegation till kårstyrelsen i vissa frågor, samt kårfullmäktiges stående instruktioner till kårstyrelsen.

Kapitel 1. Inledning

Syftet med detta dokument är att kårfullmäktige klargör vad man definierar som sitt eget ansvarsområde och befogenheter respektive kårstyrelsens ansvarsområde och befogenheter. Dokumentet bygger på tolkningen av Umeå Medicinska Studentkårs stadgar tillika tidigare fattade beslut och praxis inom kåren.

Dokumentet gäller tillsvidare, även över verksamhetsår, till dess att det upphävs eller revideras av kårfullmäktige. Varje verksamhetsår skall kårfullmäktige revidera och åter fastställa dokumentet. Detta skall ske på kårfullmäktiges första sammanträde för verksamhetsåret. Det åligger kårstyrelsen att bereda detta ärende.

Kapitel 2. Kårfullmäktiges ansvarsområden

§1 Stadgar

Kårfullmäktige är Umeå Medicinska Studentkårs högsta beslutande organ. [Umeå Medicinska Studentkårs stadgar kap. 7, § 1]

Enligt Umeå Medicinska Studentkårs stadgar kap. 7, § 5 åligger det kårfullmäktige särskilt att:

- besluta om studentkårens stadgar.
- utfärda instruktioner för kårstyrelsen.
- granska kårstyrelsens, verksamhetsstyrelsernas, arbetsorganens och förtroendemäns verksamhet.
- i övrigt utöva de befogenheter som föreskrivs i kårens stadgar.

Ärenden av större principiell eller ekonomisk natur skall avgöras i kårfullmäktige. [Kap. 7, § 1]

I Umeå Medicinska Studentkårs stadgar har särskilt klargjorts vissa beslut som är att betrakta som av antingen ”större principiell” eller ”större ekonomisk” natur och följaktligen skall fattas av fullmäktige:

Beslut av större principiell natur

- granska kårstyrelsens verksamhetsberättelse. [Kap. 7, § 11]
- pröva frågan om ansvarsfrihet för kårstyrelsen och för de av kårfullmäktige valda förtroendemän efter inrådan från revisor. [Kap. 7, § 11]
- välja kårfullmäktiges talman [Kap. 7, § 12]

- välja ledamöter till kårstyrelsen och däribland utse kårstyrelsens, tillika studentkårens, ordförande samt förste och andre vice ordförande. [Kap. 7, § 12]
- välja en valberedning [Kap. 7, § 11]
- välja en auktoriserad/godkänd revisor. [Kap. 7, § 12]
- välja minst en föreningsrevisor. [Kap. 7, § 12]
- utnämna hedersmedlemmar. [Kap. 2, § 8]
- välja inspektor och proinspektorer. [Kap. 3, § 2]
- besluta i fråga om misstroendeförklaring mot kårstyrelsen eller kårstyrelseledamot. [Kap. 7, § 28]
- inrättande av studiesocial verksamhet. [Kap. 15]
- beslut om fusion eller upplösning av studentkåren. [Kap. 20]

Beslut av större ekonomisk natur

- fastställa preliminär budget för studentkåren för nästa verksamhetsår. [Kap. 7, § 12]
- fastställa studentkårens budget för verksamhetsåret. [Kap. 7, § 10]
- fastställa studentkårens bokslut. [Kap. 7, § 11]
- besluta om disposition av verksamhetens överskott eller täckande av förlust. [Kap. 7, § 11]
- fastställa, på förslag av kårstyrelsen, års- och terminsavgift för kommande verksamhetsår. [Kap. 7, § 12]
- beslut om inköp eller försäljning av fastighet eller byggnad på ofri grund, fäng eller överlåtelse av tomträtt eller vattenrätt samt upptagande av lån avseende nämnda ärenden. [Kap. 7, § 29]
- beslut om fonders förvaltning och nyttjande. [Kap. 17, § 4]

§2 Praxis

Vissa frågor definieras som antingen ”av större principiell” eller ”av större ekonomisk” natur, då besluten genom åren av **praxis** fattats i kårfullmäktige. Exempel på sådana beslut följer nedan:

Beslut av större principiell natur

- a) beslut om officiellt medlemskort för studentkåren samt om vilka övriga rabattkort eller erbjudanden om rabattkort som skall sändas ut till medlemmarna.
- b) byte av studentkårens namn samt beslut om officiell engelsk (eller annan) översättning av studentkårens namn.
- c) fastställande av policys och riktlinjer för studentkårens verksamhet som är av sådan karaktär att de antingen gäller generellt inom hela kårens organisations, dvs. såväl sektioner som kåren centralt (kårsstyrelse, studiesociala verksamheter mm.) eller som av annan anledning, exempelvis etisk/moralisk, är att betrakta som beslut av större principiell natur. Exempel på det förstnämnda är Arvoderingspolicy och Policy för Utbildningsbevakning. Exempel på det sistnämnda är Alkoholpolicy för kårstyrelsens resultatenheter.
- d) huruvida studentkåren skall ansluta sig till nationella organisationer.
- e) utseende av mottagare av Umeå Medicinska Studentkårs Pedagogiska Pris.
- f) utseende av Umeå Medicinska Studentkårs mottagare av Pris för Hedervärda Insatser.
- g) fastställande regler och riktlinjer för utnämning av mottagare av pedagogiska priset respektive Pris för Hedervärda Insatser.
- h) beslut om att ansluta studentkårens medlemmar till gruppnummeration av tidning/tidsskrift.
- i) ledamöter i kårfullmäktige skall beredas möjlighet att inkomma med synpunkter på remisser som ställs till Umeå Medicinska Studentkår och berör studentkårens verksamhet eller dess medlemmar.
- j) Inrättande av Umeå Medicinska Studentkårs medalj och dess styrdokument samt att utse medaljörer

Beslut av större ekonomisk natur

- samtliga beslut som innebär kostnader utanför ramen för av fullmäktige redan fastställd budget.

Kapitel 3. Kårstyrelsens ansvarsområden

§1 Stadgar

Kårstyrelsen är Medicinska studentkårens verkställande organ. Kårstyrelsen leder kårens verksamhet i överensstämmelse med dess stadgar och av kårfullmäktige fattade beslut. [Umeå Medicinska Studentkårs stadgar kap. 9, § 1]

Enligt Medicinska studentkårens stadgar kap. 9, § 6 åligger det kårstyrelsen särskilt att:

- a) utfärda kallelse till kårfullmäktige, valmöte och valberedning
- b) utfärda kallelse till studierådets och utbildningsbevakningsrådets första möte vid nytt verksamhetsår
- c) verkställa valmötets och kårfullmäktiges beslut
- d) föreslå terminsavgift för kårfullmäktige
- e) ansvara inför kårfullmäktige för studentkårens verksamhet
- f) ansvara inför kårfullmäktige för studentkårens ekonomi och förvaltning av dess egendom*
- g) ansvara inför kårfullmäktige för verksamheten i Kårhuset Villan och för kårens övriga verksamheter
- h) upprätta verksamhetsberättelse och bokslut
- i) anställa och entlediga tjänstemän och övrig personal
- j) vara arbetsgivare/arbetsledare för kårens tjänstemän
- k) fastställa lön eller arvode för tjänsteman och övrig personal inom ramen för den fastställda budgeten
- l) utse och entlediga representanter för studentkåren som inte kårfullmäktige uttryckligen delegerat till annat organ

*) Av stadgarnas formulering i kap. 17, § 4, att beslut om fonders förvaltning och nyttjande skall fattas av fullmäktige, följer att formuleringen här om ”förvaltning av dess egendom” *inte* innefattar beslut om just fonders förvaltning och nyttjande.

§2 Praxis

Vissa frågor definieras varken som ”av större principiell” eller ”av större ekonomisk” natur, då besluten genom åren av **praxis** fattats i kårstyrelsen.

Exempel på frågor som anses vara ”**av ringa principiell natur**” således beslut som är ”**löpande**” i sin karaktär, och därmed kan beslutas om i kårstyrelsen, är följande:

- a) enklare överenskommelser med andra kårer eller universitet
- b) besvara remisser som ställs till Umeå Medicinska Studentkår och som berör dess verksamhet eller medlemmar
- c) avböja att besvara remisser som ställs till Umeå Medicinska Studentkår om dessa bedöms inte påverka verksamheten eller kårens medlemmar
- d) avtalet som skall omtecknas utan större förändringar i avtalets huvuddrag
- e) avtal och överenskommelser som krävs för att genomföra den planerade verksamheten och ryms inom gällande budgetramar
- f) pressmeddelanden

- g) externt riktade skrivelser
- h) sponsoravtal
- i) policys och riktlinjer för kårstyrelsens egen verksamhet (inklusive kansliet och verksamheter förlagda under kårstyrelsen) som inte av exempelvis etiska/moraliska skäl är att betrakta som beslut av större principiell natur
- j) disponering av lokaler på kårhuset
- k) avtal med övriga kåren om t.ex. praktisk reglering av medlemskap, fördelning av mandat i externa organ etc.

Exempel på frågor som **inte** betraktas som ”**av större ekonomisk natur**” utan snarare anses som mer ”**löpande**” i sin karaktär, och därmed kan beslutas om i kårstyrelsen, är följande:

- l) samtliga ekonomiska beslut som faller inom ramen för av kårfullmäktige fastställd budget med ett viktigt undantag; Beslut om utbildning eller arvoden ur budgetposten som inte särskilt tillskrivits detta ändamål i den fastställda budgeten med dess kommentarer.

Kapitel 4. Kårfullmäktiges delegation till kårstyrelsen

Med denna delegationsordning delegerar kårfullmäktige beslutsrätten i vissa frågor inom sitt ansvarsområde till kårstyrelsen respektive kårordförande.

Syftet med delegationsordningen är att underlätta det löpande arbetet inom organisationen, att beslut kan fattas på rätt nivå, och bevara det demokratiska perspektivet. Eftersom fullmäktige endast sammanträder ett fåtal gånger per verksamhetsår är det ibland, i brådskande frågor, problem att invänta nästkommande ordinarie fullmäktige. I vissa ärenden är det då givet att man måste sammankalla ett extra fullmäktige, men i andra ärenden står kostnaden och de praktiska problemen det innebär att utlysa extrafullmäktige inte i proportion till det demokratiska värdet. Denna delegationsordning har till uppgift att lösa delar av denna problematik.

Ansvar för ett ärende, och de beslut som fattas däri, ligger kvar på den som delegerat beslutsrätten, och en delegation är således inte ett sätt att fränsäga sig ansvar. Den som delegerat en beslutsrätt kan när som helst återkalla delegationen.

Om inget annat anges, får en delegerad beslutsrätt enligt denna delegationsordning inte vidaredelegeras utanför kårstyrelsen.

Inom parantes efter varje beslut om delegation nedan anges när beslutet fattats i kårfullmäktige.

§1 Delegerad beslutsrätt till kårstyrelsen

Till kårstyrelsen delegeras

att uppdra åt kårstyrelsen att tillsammans med kansliet och ekonomisk rådgivning besluta om *placering* av Umeå Medicinska Studentkårs likvida medel inklusive Kårhuset Villans likvida medel. I samband med placering av dessa medel skall följande beaktas:

Kårens likvida medel skall delas i två delar med hänsyn till typ av placering. En tredjedel skall placeras i rörliga penningkonton på kort sikt för att kunna användas till att täcka löpande utgifter. Två tredjedelar skall placeras på medellång till lång sikt. Exempel på denna typ av placering kan vara fonder, obligationer, räntekonto etc.

Beslut om placering av de likvida medlen skall rapporteras till Kårfullmäktige en gång per verksamhetsår.

§2 Delegerad beslutsrätt till kårordförande

I nuläget finns inga beslut delegerade till kårordförande.

Kapitel 5. Kårfullmäktiges stående och långsiktiga instruktioner till kårstyrelsen

Enligt Umeå Medicinska Studentkårs stadgar kap. 7, § 5b åligger det kårfullmäktige särskilt att utfärda instruktioner för kårstyrelsen. Majoriteten av dessa instruktioner är av kortare karaktär där till exempel kårstyrelsen uppdras ett specifikt projekt eller ombeds inkomma med en rapport till nästa sammanträde. Dessa instruktioner av kortare karaktär förs inte in i detta dokument.

Ibland är uppdragen dock av en stående eller långsiktig natur, då kårfullmäktige ålägger sittande kårstyrelse och framtida kårstyrelse en specifik uppgift till dess att beslutet hävs eller det löper ut. Nedan följer en sammanställning av nu gällande sådana stående instruktioner och långsiktiga instruktioner.

§1 Stående instruktioner till kårstyrelsen

Det finns i nuläget inga stående instruktioner till kårstyrelsen.

§2 Långsiktiga instruktioner till kårstyrelsen

Det finns i nuläget inga långsiktiga instruktioner till kårstyrelsen.

Kapitel 6. Uppdatering av dokumentet

Beslut i kårfullmäktige om delegation eller instruktioner till kårstyrelsen (och/eller kårordförande) som fattats *efter* detta datum har införts i dokumentet med **blå text**, med en hänvisning till när beslutet fattades i fullmäktige. När detta dokument fastställs på nytt vid början av varje verksamhetsår skall text som tidigare varit blå göras svart.

För införande av sådana beslut i detta dokument ansvarar kårstyrelsen, som skall ombesörja detta så snart beslutet i fråga justerats.

Den aktuella versionen av dokumentet skall alltid finnas tillgänglig på kårens hemsida och en kopia skall finnas tillgänglig på kårens kansli. För detta ansvarar kårstyrelsen.