



UMEÅ STUDENTKÅR
~ Studentfackligt arbete sedan 1959 ~

PROTOKOLL KÅRSTYRELSENS SAMMANTRÄDE

DATUM **2022-03-17**

Tid: 17:15-21:20

Plats: Viljan

Närvarande

Ordinarie styrelse

Gustav Svensson
Matilda Good
Hanna Harrysdotter
Emanuel Lindberg
Dani Liljedahl
Anna-Lisa Fransson
Adela Johansson
Timmy Nyberg

Adjungerade och övriga närvarande

Arvid Eklund, sekreterare

Formalia

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande & förslag till beslut
F1	Mötets öppnande		
F2	Mötets behöriga utlysande		Gustav Svensson Kallelse gick ut 10/03 och handlingar 14/03. Kårstyrelsen beslutar via acklamation: <i>Att anse mötet behörigt utlyst.</i>
F3	Adjungeringar		Gustav Svensson Kårstyrelsen beslutar via acklamation: <i>Att adjungera närvarande tjänstemän samt övriga med närvaro- och yttranderätt.</i>
F4	Val av sekreterare och justeringsperson		Gustav Svensson Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att välja Arvid Eklund till sekreterare.

Att välja Adela Johansson till justeringsperson.

F5 Fastställande av föredragningslista

Gustav Svensson

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att fastställa föredragningslistan med följande revideringar:

- "Motion om arvodesnivåer för heltidsarvoderade" flyttas till D3

- "Kanslichefsinstruktion" flyttas till D4.

Diskussionspunkter

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande
D1	Regel för medlemsincidenter	D1	Arvid Eklund <p>Ett förslag till Regel för medlemsincidenter har tagits fram. Detta styrdokument anger ramarna för hanteringen av medlemsincidenter för de ärenden student- och doktorandombudet anmäler till kårstyrelsen eller av kårstyrelsen särskilt utsett organ.</p> <p>Mötet diskuterar begreppen "avstängning" kontra "uteslutning" och vilka värden som signaleras i användandet av dessa. Begreppet avstängning ses som något tillfälligt och uteslutning som något mer permanent.</p> <p>Regeldokumentet kommer gå ut på remissrunda framöver och det finns då åter möjlighet att komma med kommentarer och ändringsförslag.</p>
D2	Insamling för Ukraina		Emanuel Lindberg <p>Umeå studentkår har startat en insamling för kriget i Ukraina. Mötet diskuterar hur insamlingen bäst marknadsförs. I nuläget har insamlingen inte fått särskilt mycket uppmärksamhet och inte heller samlat in särskilt mycket pengar. Det konstateras att studentkårens insamling kom sent jämfört med många andra liknande insatser för Ukraina och har därför haft svårt att göra avtryck.</p>

Beslutspunkter

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande och förslag till beslut
B1	Anställningsvillkor	B1	Gustav Svensson <p><i>Ändringsyrkande från Gustav Svensson:</i></p> <p><i>Att §16 hyder: "Arbetstagaren reglerar sin arbetstid under eget ansvar ("sammetsflex") förutsatt att den sammanlagda arbetstiden följer §17".</i></p> <p>Kårfullmäktige beslutar via acklamation:</p> <p><i>Att kårstyrelsen antar anställningsvillkoren med föreslagna ändringar.</i></p>

B2 Anställning av organisationsutvecklare

B2 **Hanna Harrysdotter**

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att som organisationsutvecklare med en tjänstgöringsgrad på 100% anställa Clara Höglund, 900819-3162, från 2022-03-21 med 6 månaders inledande provanställning.

Att sätta ingångslön för tjänsten till 26 000kr/månad brutto och i övrigt med likvärdiga villkor som för övrig personal med motsvarande tjänstgöringsgrad vid Umeå studentkårs kansli.

B3 Val av delegation till SFSFUM

Emanuel Lindberg

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att som ombud välja Gustav Svensson.

Att som ombud välja Timmy Nyberg.

Att som ombud välja Elsa Götblin.

Att som ombud välja Lina Malmström.

Att som ombud välja Anna-Lisa Fransson.

Att mellan dessa fem ombud fördela röstmandaten lika.

B4 Nominering till SFS presidium

B4 **Emanuel Lindberg**

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att som medlemskår nominera Gustav Svensson till SFS:s presidium.

B5 Interpellation om revidering av mottagningspolicyn

B5 **Gustav Svensson**

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att Emanuel Lindberg och Matilda Good får i uppdrag att författa ett interpellations svar från kårstyrelsen.

B6 Revidering av kårstyrelsens arbetsordning

B6 **Gustav Svensson**

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att lägga arbetsutskott och kansli att revidera kårstyrelsens arbetsordning.

B7 Arrangera Valborg 2022

Timmy Nyberg

Kårstyrelsen beslutar via acklamation:

Att delegera frågan om genomförandet av Valborg 2022 till arbetsutskottet.

Diskussionspunkter

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande
D3	Motion om arvodesnivåer för heltidsarvoderade	D3	Gustav Svensson En motion har inkommit från Anna-Lisa Fransson gällande arvodesnivåer för heltidsarvoderade.

Kårstyrelsen lämnar beslutsförslag till kärfullmäktige.

Anna-Lisa Fransson drar tillbaka motionen och lyfter istället frågan som en diskussionspunkt.

Kårstyrelsens mening är att stärka heltidsarvoderades arbetsförhållanden samt se över arvodesnivåerna. En särskilt träff om Regel för arvoderingar och arvodesnivåer samt lönepolitik diskuteras.

Notering: inför denna punkt utjusteras Arvid Eklund.

Notering: inför denna punkt injusteras Matilda Good.

D4 Kanslichefsinstruktion

D4 Gustav Svensson

Ett förslag till kanslichefsinstruktion har tagits fram till stöd för den löpande arbetsledningen och lönesättningen. Efter diskussion i kårstyrelsen föreslås instruktionen gå på remiss för att sedan beslutas om under kårstyrelsens sammanträde i april.

Kårstyrelsen anser kanslichefsinstruktionen i grunden vara välskriven men har ett antal synpunkter:

- Det konstateras att få referenser finns till andra styrdokument.
- Kapitlet "Kunskapsinhämtning och dialog med kårstyrelse" skulle kunna utvecklas ytterligare.
- Kapitlet "Arbetsplatskultur" skulle kunna konkretiseras. Om en arbetstagare har ett behov så ska kårstyrelsen i egenskap av arbetsgivare försöka tillgodose det behovet.
- Lönepolitiken skulle kunna behöva granskning av extern ekonomisk expertis.
- Oklart vilka som premieras i en löneredering.
- Kanslichef borde titta på historiska siffror för att göra vår femårsplan. Kårstyrelsen undrar om detta är gjort i den ekonomiska flödesanalysen.
- Kårstyrelsen diskuterar lönetak. Kårstyrelsen resonerar att den önskar att proportionalitetsprincipen ska efterlevas i organisationen. Personalomkostnaden ska stå i proportion till resten av verksamheten särskilt vid en hypotetisk nedskärning.
- Lönepolitiken måste utvecklas i närmre dialog med kårstyrelsen.
- Kårstyrelsen vill bryta isär kanslichefsinstruktionen, som kårstyrelsen anser ligga nära att godkännas, från lönepolitiken som anses behöva ytterligare revideringar. Det vill säga att två styrdokument blir gällande istället för ett.

Kårstyrelsen önskar i likhet med hur stadgerevideringen hanterades kalla till ett särskilt möte för att gå igenom kanslichefsinstruktionen och i synnerhet lönepolitiken.

Notering: inför denna punkt utjusteras Dani Liljedahl.

F6 Mötets avslutande

Kårordförande Gustav Svensson förklarar mötet avslutat 21:20.



UMEÅ STUDENTKÅR
~ Studentfackligt arbete sedan 1959 ~

Regel för Medlemsincidenter

Typ	Regel
Beslutsdatum	2022-xx-xx
Beslutsfattare	Kårstyrelsen
Giltighetstid	Tillsvidare
Område	

INNEHÅLL

Syfte	2
Anmälan till kårstyrelsen eller av kårstyrelsen särskilt utsett organ	2
Kårstyrelsen beslut	2
Överklagan	3
Vad gäller för den avstängda?	3

SYFTE

I Umeå studentkårs *Handläggningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld* anges att samtliga medlemsincidenter alltid först hanteras av Umeå studentkårs student- och doktorandombud. Ombudet inleder då en utredning där alla relevanta parter hörs för att få en helhetsbild av situationen. Efter utredningen är slutförd beslutas om ärendets vidare hantering och på ombudets inrådan kan ärendet behandlas av kårstyrelsen eller av kårstyrelsen särskilt utsett organ för beslut om påföljd. Denna regel beskriver...

ANMÄLAN TILL KÅRSTYRELSEN ELLER AV KÅRSTYRELSEN SÄRSKILT UTSETT

ORGAN

När student- och doktorandombudet har genomfört en utredning av en medlemsincident kan ett beslut om vidare åtgärder tas. Ett av dessa beslut är att referera ärendet vidare till kårstyrelsen eller av kårstyrelsen särskilt utsett organ för beslut om påföljd. När detta ska ske blir en bedömningsfråga från ärende till ärende. Nedan listas några typiska omständigheter som gör det lämpligt att ärendet kommer kårstyrelsen tillhanda:

- När våld eller hot om våld föreligger
- Om någon känner sig kränkt, hotad eller orolig över sin säkerhet
- Sådana fall som påverkar den utsattes medverkan inom organisationen
- Fall som inneburit avsevärda konsekvenser för den utsatta
- Avsevärt påverkat den utsattes fysiska eller psykiska hälsa
- Hotat eller skadat kårens verksamhet

Student- och doktorandombudet ska vid föredragning av ärendet till kårstyrelsen lämna en beslutsrekommendation.

KÅRSTYRELSEN BESLUT

Kårstyrelsen kan besluta att antingen lämna ärendet utan åtgärd, att utdela en varning eller att stänga av studenten från kårens verksamhet.

En student kan bli avstängd i upp till tio terminer och avstängningen gäller från och med dagen efter beslutet har fattats. En avstängning innebär att studenten förlorar sitt kårmedlemskap och kan därför inte närvara vid evenemang eller i lokaler där medlemskap krävs.

Om ett ärende bedöms vara av allvarlig karaktär men där avstängning anses vara en för långtgående åtgärd kan kårstyrelsen utdela en varning. Vid händelse av att en student får beslut om en andra varning stängs studenten av från kårens verksamhet.

Vid synnerligen allvarliga ärenden kan kårordförande fatta beslut om intermistisk avstängning. Studenten stängs då av med omedelbar verkan i väntan på kårstyrelsens beslut.

När en student tilldelas en varning, ett ärende lämnas utan vidare åtgärd eller om ett beslut tas om avstängning delges beslutet den berörda studenten. Vilka som ytterligare meddelas blir en bedömningsfråga från ärende till ärende men särskilt vikt bör fästas vid den/de studenter som blivit utsatta. Därutöver bör kännedom om utredningen och utfallet av denna avgränsas i så stor utsträckning som möjligt. Ärenden kan variera avsevärt i sin karaktär vilket innebär att flexibilitet kan krävas gällande vilka som bör informeras.

ÖVERKLAGAN

Studenten kan överklaga ett beslut av kårstyrelsen om varning eller avstängning till Inspektor. Beslut av kårstyrelsen om att lämna ett ärende utan åtgärd kan ej överklagas. Överklagan ska vara skriftlig och vara Inspektor tillhanda inom tre (3) veckor efter det att beslutet meddelas.

VAD GÄLLER FÖR DEN AVSTÄNGDA?

Vid beslut om avstängning från Umeå studentkår får studenten sitt medlemskap indraget under en av kårstyrelsen beslutad period. Studenten kan då ej medverka i studentkårens verksamhet under den bestämda perioden. Detta innebär att studenten inte kan bruka studentkårens lokaler, närvara på studentkårens arrangemang eller driva någon studentpolitisk verksamhet inom ramen för Umeå studentkårs organisation. Detta inkluderar exempelvis delaktighet i kårförening, mottagningsverksamhet eller andra förtroendevalda uppdrag. I och med att kårmedlemskapet upphör blir studenten ersatt för det antalet terminer studenten betalat för.

ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Allmänt

- §1. Dessa anställningsvillkor syftar till att tydliggöra gällande praxis och särskilda villkor för anställd personal vid Umeå studentkårs kansli.
- §2. Kårstyrelsen är formell arbetsgivare och betecknas därför som arbetsgivare i dessa villkor. Anställd personal betecknas på samma sätt som arbetstagare i dessa villkor.
- §3. Kanslichef uppdras att företräda arbetsgivaren i alla avseenden gällande dessa anställningsvillkor och endast i undantagsfall vid försvårande situationer rådgöra med kårordförande och/eller kårstyrelsen.
- §4. Villkoren tecknas mellan kårstyrelsen och representant för lokal fackklubb i det fall att en sådan finns. I annat fall ska anställningsvillkoren fastställas ensidigt av kårstyrelsen efter samråd med samtliga arbetstagare vid arbetsplatsen.
- §5. Dessa villkor syftar till att reglera villkor utöver gällande kollektivavtal, lag eller förordning. I det fall att formulering återfinns i dessa anställningsvillkor som strider mot gällande kollektivavtal, lag eller förordning så äger gällande kollektivavtal, lag eller förordning företräde.
- §6. Tvist i tolkning av dessa anställningsvillkor ska hänföras till inspektor för medling och beslut inom 3 veckor från det att tvisten har uppstått. Inspektor har att fatta slutligt beslut som protokollförs och sammanfogas med aktuella anställningsvillkor.

Ömsesidiga åtaganden

- §7. Arbetsgivaren och arbetstagaren har ett solidariskt ansvar för den löpande verksamheten vid kansliet. Detta innebär ömsesidig lojalitet och förtroende.
- §8. Arbetsgivaren ska visa full diskretion gentemot arbetstagaren i ärenden som rör arbetstagaren själv.
- §9. Arbetsgivaren ska arbeta för en stimulerande och inkluderande arbetsplats med goda arbetsvillkor och förutsättningar för fortbildning.
- §10. Arbetsgivaren ska visa på en öppenhet och flexibilitet i de fall att arbetstagare avser ta tjänstledighet för att prova på annan anställning så länge anställningen inte står i konkurrenssituation med Umeå studentkår och ej varar längre än tolv (12) månader.
- §11. Arbetsgivaren ska uppmuntra till statliga, regionala, kommunala och fackliga förtroendeuppdrag.
- §12. Arbetsgivaren ska visa förståelse vid försvårande privata situationer för arbetstagare, t.ex. vid bortgång eller svår sjukdom för nära anhörig; eller svår sjukdom för arbetstagaren. Detta innebär att kanslichef gör en särskild överenskommelse om frånvaro med arbetstagaren utifrån respektive situation.



- §13. Arbetstagaren ska ta tillvara och främja arbetsgivarens intresse samt visa full diskretion utåt avseende organisationens interna angelägenheter.
- §14. Varje arbetstagare är medveten om att Umeå studentkår är en ideell organisation som till delar arbetar under begränsande ekonomiska förutsättningar.
- §15. Ingen arbetstagare får utföra arbete eller bedriva ekonomisk verksamhet för en arbetsgivare eller i egen regi som konkurrerar med Umeå studentkår. Ingen arbetstagare får heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka negativt på arbetstagarens arbete i tjänsten. Om en arbetstagare avser att ta på sig ett uppdrag eller en bisyssla av mer omfattande slag bör arbetstagaren först samråda med arbetsgivaren.

Arbetstider

- §16. Arbetstagaren reglerar sin arbetstid under eget ansvar ("samvetsflex") förutsatt att den sammanlagda arbetstiden följer §17.
- §17. Ordinarie arbetstid för anställning på 100% omfattar som mest 40 timmar per arbetsvecka i snitt under en 4-veckorsperiod.
- §18. Kansliet förväntas vara bemannat 09.00-15.00 måndag till fredag.
- För övrig tid gäller oreglerad arbetstid för arbetstagare förutsatt att arbetstiden enligt §17 följs. Detta innebär att arbetstagare som tidigast kan välja att starta arbetsdagen 06.00 och som senast kan välja att starta arbetsdagen 09.00.
 - I det fall att arbetsgivaren reglerar arbetstid för arbetstagare får denna som mest omfatta tiden 07.00 – 18.00. Därutöver ska övertidsersättning betalas ut i enlighet med kollektivavtal.
 - I det fall då arbetstagare arbetar övertid på eget initiativ ska detta meddelas arbetsgivaren i direkt anslutning till övertidsuttaget och kompensation för arbetad övertid tas igen inom en 4-veckorsperiod i form av kompenserad tid där en timmes kompensation ges för varje timmes övertid.
- §19. Under perioden 1 maj till och med 1 september gäller en timmes arbetstidsförkortning. Arbetstiden är under denna period 35 timmar per hel arbetsvecka med bibehållen månadslön. Endast heltidstjänster berörs av arbetstidsförkortningen.

Flexibel arbetsplats

- §20. I det fall att arbetstagare mot bakgrund av risk för sjukdom men där ändå arbetstagaren känner sig arbetsför, bedömer att det skulle vara fördelaktigt att arbeta hemifrån, kan detta möjliggöras från arbetsgivarens sida.
- §21. Detsamma gäller vid andra särskilda skäl, bedömning görs från fall till fall.
- §22. För att kunna arbeta hemifrån krävs att arbetstagaren inhämtar godkännande från arbetsgivaren för varje tillfälle.

Friskvård

- §23. Arbetsgivaren uppmuntrar till en aktiv arbetsplats där hänsyn tas till fysisk och psykisk arbetsmiljö.
- §24. Arbetstagare på heltid har rätt till 2 timmar friskvård per hel arbetsvecka. Arbetstagare på deltid har rätt till 1 timmes friskvård per hel arbetsvecka.
- Friskvårdstid förläggs på tid som arbetstagaren själv bestämmer och kan syfta till både fysisk och psykisk friskvårdstid.
 - Friskvårdstid kan ej sparas utan måste nyttjas under innevarande arbetsvecka, i annat fall är den att anses som förbrukad för innevarande arbetsvecka.
- §25. Umeå studentkår ska erbjuda arbetstagare träningskort på IKSU sport för som mest en kostnad på 190kr/månad och arbetstagare.
- §26. För arbetstagare som ej väljer träningskort på IKSU sport, erbjuds möjlighet till uttag av friskvårdspeng, som mest uppgår till 1300kr/år och anställd. Ersättning kan utbetalas för annat träningskort behandling eller motsvarande, dock ej för ersättning av träningsmaterial. Ersättning utbetalas mot kvitto.

Semester och övrig ledighet

- §27. Semesterledighet utgår under intjänandeåret, som sammanfaller med semesteråret, vilket är perioden 1/4 - 31/3 efterföljande år. Arbetstagare erhåller minst 30 semesterdagar/år. Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.
- §28. Umeå studentkår tillämpar utöver detta en semestertrappa som berättigar till ytterligare semesterdagar. Från och med arbetstagarens 3:e anställningsår får den 1 extra semesterdag per år, tills högst 5 sådana extra semesterdagar per år uppnåtts.
- §29. I det fall att arbetsdag infaller mellan lördag/helgdag och/eller kollektivavtalsreglerad arbetsfri dag ska även arbetsdagen vara arbetsbefriad med bibehållen lön.

FÖRSLAG TILL ANSTÄLLNING SOM ORGANISATIONSUTVECKLARE

Rekryteringsgruppen tillsattes av kårstyrelsen 2022-01-17 i syfte att genomföra intervjuer med, och lämna förslag till, tjänsten som Organisationsutvecklare på 100%. Rekryteringsgruppen har bestått av Hanna Harrysdotter som sammankallande samt Stefan Brattlöf. Fackklubben har utsett Arvid Eklund som sekreterare i gruppen.

Tjänsten var sökbar under perioden 2022-01-19 – 2022-02-11. Bland de sökande valdes sedan ett antal kandidater ut för vidare intervju. Totalt inkom 13 ansökningar där flertalet var av hög kvalitet men där 4 ansökningar stack ut då de sökande hade såväl relevant och aktuell utbildning i grunden samt praktisk erfarenhet av arbete med frågor som faller inom tjänstens område. Intervjuer genomfördes 2022-03-01 till 2022-03-03. Rekryteringsgruppen har därefter fattat beslut om följande förslag till anställning:

Organisationsutvecklare 100% med 6 månaders inledande provanställning, start 2022-03-21: Clara Höglund

Clara gick Samhällsvetarprogrammet med inriktning mot freds- och konfliktstudier vid Umeå universitet som hon sedan följde upp med masterprogram i mänskliga rättigheter vid Göteborgs universitet. Clara har därmed en gedigen kunskap i arbete med människors förutsättningar och jämlikhetsfrågor.

Engagemanget för människors lika värde och det studentfackliga uppdraget har även avspeglats i ideellt engagemang i föreningen Samvetet, arbetet som studerandearbetsmiljöombud, Amnesty student men också på regionsnivå i såväl Västerbotten som Göteborg.

I dagsläget har Clara även en tjänst inom avhopparverksamheten och en nära kontakt i arbetet med utsatta människor samt även koppling till arbete vid Umeå universitet som forskningsassistent.

Clara har vid intervjutillfället visat på ett stort engagemang för denna typ av tjänst och en djup förståelse för Umeå studentkår som organisation och de förutsättningar som den verkar inom. Clara är väl införstådd med möjligheterna som finns med att arbeta inom en idébaserad organisation och det förhållningssätt en anställd behöver ha till kårstyrelsen, där kårstyrelsen sätter agendan och anställd personal möjliggör förverkligandet av de idéer som växer fram. Clara ger en strukturerat och professionellt intryck med att inkluderande bemötande vilket är mycket viktigt för denna typ av tjänst där så mycket av arbetet utgår från att se behoven i verksamheten.

Mot bakgrund av de relevanta meriterna och starka intrycket från intervjutillfället, är rekryteringsgruppen trygg med att föreslå Clara Höglund till tjänsten som Organisationsutvecklare. Tjänsten inleds med en 6 månaders provanställning som därefter övergår till en tillsvidarejänst.

Förslag till beslut:

Att som organisationsutvecklare med en tjänstgöringsgrad på 100% anställa Clara Höglund, 900819-3162, från 2022-03-21 med 6 månaders inledande provanställning.

Att sätta ingångslön för tjänsten till 26 000kr/månad brutto och i övrigt med likvärdiga villkor som för övrig personal med motsvarande tjänstgöringsgrad vid Umeå studentkårs kansli.

Nomineringstext

"Personen har erfarenhet som kassör i en studentförening och som ordförande i en studentkår. Umeå studentkår har ett stort kansli med flera anställda samt en kårstyrelse med både heltidsarvoderade och heltidsstuderande förtroendevalda vilket gett personen stor erfarenhet av både arbetsledning och arbetsgivaransvar. Samt att personen är fil.kand. i strategisk kommunikation. Är dessutom en bra medlare och mötesledare som kan läsa av vad som händer i rummet. Personen har ett engagemang i bostads- och utbildningsfrågor Blev även uppmärksammad i nationell media för sitt motstånd till CSN:s räntesmocka."

Att som medlemskår nominera Gustav Svensson till SFS presidium.

Förändra mottagningspolicyn!

Första gången jag var fadder var 2019. Om man räknar med året jag själv sparkades in så kommer jag nu i höst att medverka i min femte inspark. Det betyder även att jag i skrivande stund har deltagit i tre mottagningsutbildningar och kommer gå min fjärde om bara någon dag. Jag börja med att säga att mottagningsutbildningen är väldigt bra och har gett mig en väldigt bra grund i de uppdrag som jag har haft under åren. Just nu finns det dock en skrivelse i nuvarande mottagningspolicy som lyder ”Alla faddrar, generaler och andra ansvariga vid mottagningen ska ha medverkat i Umeå studentkårs mottagningsutbildning för att få arrangera mottagning”. Under föregående år har detta tolkats av Umeå Studentkår som att samtliga deltagare i kårens mottagningar ska gå utbildningen alla år som denna är fadder/phösare, general eller ansvarig. Detta har gjort att jag, trots att jag redan genomgått denna utbildning flertalet gånger och att jag dessutom behövt diskutera samma case två år i rad, antagligen kommer behöva gå denna utbildning igen. Att se en föreläsning och göra en workshop är superintressant och givande. Att se den igen efter ett år för att åter bygga sina kunskaper och ge en chans att reflektera sina egna erfarenheter som drivande i arbetet kring en inspark kan även det vara givande. Men för att vara ärlig, under det tredje tillfället är föreläsningen och workshopen inte längre givande.

Jag anser därför att det borde regleras eller förtydligas i riktlinjer hur många gånger en medlem ska gå på föreläsningen och delta vid workshopen. Hur många gånger som en individ finner utbildningen gynnsamt är såklart individuellt men två gånger kan anses lämpligt. Detta är baserat på att de flesta som går en fadderutbildning är faddrar/phösare för första gången, vilket gör att det är ett sätt att ge dem de verktyg som de behöver för att genomföra en bra mottagning. Om en fadder, general eller annan ansvarig senare vill delta i ännu en inspark kan det ge ett bra reflektionstillfälle att åter igen delta i en mottagningsutbildning då de kan applicera den teoretiska kunskapen på sina erfarenheter som både ny student och som fadder/phösare, general eller annan ansvarig på caset. Efter detta bör utbildningen erbjudas för samtliga även om det inte förväntas att de som redan varit på och deltagit i utbildningen fler än två gånger ska delta fler gånger.



UPPDATERING AV KÅRSTYRELSENS ARBETSORDNING

Kårstyrelsen jobbar dagligdags i olika utskott vilka tidigare har reglerats genom Umeå studentkårs stadgar. Uppdateringen av studentkårens stadgar innebär att arbetsutskott och utbildningsutskott nu inte kommer finnas reglerade någonstans i Umeå studentkårs styrdokument, detta måste därför lyftas in dessa i kårstyrelsens nuvarande arbetsordning.

Vid bearbetning av nuvarande arbetsordning framgick gick att nuvarande utskott underställda kårstyrelsen, arbetsutskott och utbildningsutskott, behöver justeras. Justeringarna innebär att skapa ytterligare ett utskott, arbetsmiljöutskott, som löpande kommer att arbeta med arbetsmiljöfrågor samt SAMO och HSAMO.

Kårstyrelsens arbetsordning antas av kårstyrelsen, men det finns i dagsläget inget färdigt förslag. Det är av stor vikt att detta beslut tas innan kårfullmäktige 31/3 då nuvarande stadga kan komma att utgå till dess.



MOTION ANGÅENDE NIVÅERNA PÅ HELTIDSARVODERADES ARVODEN

Till kårfullmäktige: 31 mars 2022

Bakgrund

Arvoden för de heltidsarvoderade på Umeå Studentkår är alltför låga och bör ses över för att därefter höjas.

I denna motion kommer jag laborera kring de för- och nackdelar jag ser med nuvarande nivåer samt för- och nackdelar för ett höjt arvode. Avslutningsvis lämnar jag ett förslag på en höjningsmodell.

Hur nivåerna ser ut

Idag är arvodet 36,6% av prisbasbeloppet, vilket motsvarar ca 17 600kr brutto. För ordförande tillkommer ett månatligt arvode för deltagande i Universitetsstyrelsen. Beroende på skattesats får en heltidsarvoderad på Umeå Studentkår ut ca 12 000kr i månaden.

Argument för att bibehålla nuvarande nivåer

Ett av de främsta argumenten till att bibehålla nuvarande arvodesnivå är att den förtroendevalda då "tjänar som en student", och därmed för ett leverne på samma ekonomiska villkor som den man företräder. Det är ett starkt och ideologiskt vettigt argument, men jag vill bemöta det med ett par motargument.

För det första jobbar många studenter extra för att dryga ut sin kassa. Ett extrajobb där du, låt säga, jobbar varannan helg och någon enstaka kväll eller dag i veckan, och lite över jul och påsk inbringar i runda slängar 3 000-4 500kr/månaden. Mitt intryck är att de heltidsarvoderade på kåren arbetar så pass mycket, inom och utom kontorstid, att ett extrajobb utöver heltidstjänsten är uteslutet. Med andra ord borde en heltidsarvoderad (med lika-vilkorsargumentet) tjäna åtminstone så mycket som en student tjänar på studiemedel + extrajobb.



För det andra är studenter en heterogen grupp ålders- och livsmässigt, vilket CSN justerar för genom att ge studenter olika CSN-utbetalningar utifrån livssituation.

- För tillfället är studielånet på 11 088kr för student under 25år utan barn
- Du kan erhålla mellan 636kr – 1 676 kr i Tilläggsbidrag per månad om du har ett eller flera barn
- Du har också rätt till Tilläggsån på upp till 4 788 kr per månad om du är över 25 och har arbetat tidigare med en viss inkomstnivå.
- Därtill finns också möjlighet till merkostnadslån om du t ex har dubbel bosättning eller pendlingskostnader
- En student kan ha mellan 11 088kr och 17 552 kr i CSN-utbetalning per månad (Merkostnadslån ej inräknat).

När vi lägger ersättningsnivån för heltidsarvoderade i US i höjd med de lägre CSN-utbetalningarna gör vi således ett stereotyp antagande om vem det är som söker förtroendeposter och vi utesluter de som skulle kunna vara intresserade men inte har möjlighet att leva på så låg inkomst. Detta blir i praktiken en form av diskriminering och exkludering.

Heltidsstudier är inte helt jämförbart med heltidstjänstgöring. Studier kan ofta läggas upp så att den studerande har möjlighet att ta igen sig, vila, sova ut, åka bort osv. Den arvoderade kan såklart lägga ribban för sin insats lågt, men det är rimligtvis inte det medlemmarna förväntar sig av en förtroendevald.

Heltidsarvoderade på bl a Uppsala Studentkår sägs ha samma nivåer på arvoden som Umeå Studentkår. Det kan vara frestande att följa Uppsalas exempel med deras över 150-åriga tradition av studentorganisation, men min bedömning är att meriteringsgraden är en annan för styrelseuppdrag där och generellt behöver historiska argument av typen "så har det alltid varit" också revideras. Det är också möjligt att ytterligare arvoden utgår för deltagande i stiftelser etc.

Ett annat historiskt argument skulle kunna vara att det ska handla om "ett kall" att vara kåraktiv. Det argumentet hördes tidigare av de som förespråkade utbildningsbidrag för doktorander, och syftar till en exploatering av studenter inom den hierarkiska akademiska strukturen. Givetvis är det många kåraktiva som gör obetalda hästjobb i sektioner och kårföreningar, men i dessa positioner går det att backa och justera nivån på engagemanget på ett annat sätt än som heltidsarvoderad. Du viger inte heller ett år av ditt liv genom att ta studieuppehåll.

Verkligheten kickar tyvärr också in i dessa argument, då det de facto är svårt att fylla platserna till uppdragen.



Argument för höjda nivåer

De främsta argumentet för att höja arvoden handlar (1) om att *inte gå miste om* eller förlora kompetens och syftar ytterst till att maximera medlemsnyttan och kårens politiska måluppfyllelse. Även om uppdrag inom kåren rimligtvis är något en person söker av sitt studentpolitiska intresse, för att bidra till en bättre värld, för att få erfarenhet, kontakter, ett fint CV osv, så anser jag att det föreligger en faktisk risk att Studentkåren går miste om intressanta kandidater för att lönen inte känns värd mödan eller den investerade tiden. Kårens konkurrenskraft för nytexaminerade studenter är i princip obefintlig. Risken att gå miste om kompetens skulle minska genom att arvodet höjdes.

Detsamma gäller för att (2) öka chanserna för styrelsen att *bibehålla* inarbetad kunskap; med andra ord att ett höjt arvode skulle göra det mer attraktivt för styrelseledamöter att kandidera en andra eller i något fall en tredje gång. Vinsterna för detta handlar både om överföring av kunskap som sker genom överlappningen av ledamöter, men även möjligheten att driva större mer tidskrävande visioner och projekt.

Min uppskattning är att det tar stora delar av höstterminen innan en helt ny styrelse har tagit sig in i sin arbetsroll, förstår sina positioner gentemot universitet, vet vilka de ska vända sig till i olika spörsmål samt har skaffat sig en sund kombination av arbetsgemenskap och självständighet gentemot kårkansliets tjänstemän. I samtliga dessa relationer tjänar medlemmarna på att deras representanter är varma i kläderna och förlorar på att enbart utse nya, icke inarbetade ledamöter.

Ett tredje, möjligtvis svagare argument är att inkomstskillnaderna till tjänstemännen och de parterna man möter i förhandlingar skulle bli mindre.

Om förtroendeuppdragen blir alltmer oattraktiva vilket ser ut att vara trenden, och platserna till slut inte kan tillsättas finns risk att alltmer arbete hamnar på tjänstemännens bord och att kårens arbete då professionaliseras i en utsträckning som inte gynnar den demokratiska ordningen. Att revidera arvoden och göra dem verklighetsanpassade kan alltså vara en nödvändig åtgärd för att bevara kårens politiska uppbyggnad så som den ser ut idag.

Syftena med en höjning är alltså i lika grad fråga om medlemsnytta som om omtanke med de studenter som viger ett eller flera år åt heltidsarbete som förtroendevald i Studentkåren.

Höjningsförslag:

24 500 Första året (strax under 50% av prisbasbeloppet)

25 500 Andra året

26 500 Tredje året

Nivåerna bör revideras och höjas med omkring 0,5-2 procent varje eller vartannat år för att inte halka efter.



Yrkande

Med anledning av detta yrkar jag:

Att Umeå Studentkår utreder nivåerna på arvoden för heltidsarvoderade med syfte att höja dem väsentligt inför kommande budgetår

Att ett system införs som innebär en rimlig höjning av arvodena för den som väljer att kandidera ett andra eller tredje år

Att nivåerna på arvoden revideras varje eller vartannat år

Anna-Lisa Fransson



KANSLICHEFSINSTRUKTION MED LÖNEPOLITIK

Denna instruktion syftar till att sätta upp målbild och arbetssätt för den löpande arbetsledningen och lönesättningen. Kanslichef fungerar som en företrädare för arbetsgivaren, kårstyrelsen, i relation till anställd personal men har även en viktig roll att hantera den dagliga arbetsledningen. Kanslichefsinstruktionen tydliggör ramarna för arbetsledningen och lönesättningen och utgår från kanslireglemente samt kollektivavtal.

Kanslichef ansvarar för att löpande följa upp efterlevnad av denna instruktion.

I de fall då kårstyrelsen omnämns i instruktioner så syftar detta på kårstyrelsen eller av kårstyrelsen särskilt utsedda organ eller befattningshavare.

Kanslichefsinstruktion är fastställd av kårstyrelsen 2022-04-28 efter samråd med lokal fackklubb.

Innehåll

Kanslichefsinstruktion med lönepolitik	1
Målbild	2
Öppen och demokratisk sammanslutning vars verksamhet formas av medlemmarna	2
Bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier samt främja medlemmars väl	4
Informationsplikt	4
Kunskapsinhämtning och dialog med kårstyrelse	5
Ekonomihantering	6
Planering och stabilitet	6
Flöde intäkter – kostnader	7
Ekonomistöd till organisationens grenar	8
Arbetsplatskultur	9
Lönepolitik	9
Löneanalys med föreslagen löneuppräknig samt budgetutrymme	10
Medarbetarsamtal	11
Prioriteringsordning vid lönesättning	12
Lönesamtal och löneavtal	13
Rekryteringar	14
Uppsägningar och avsked	15



Målbild

Övergripande för kansliets arbete är att stötta kårstyrelsen i förverkligandet av Umeå studentkårs ändamål, 1 kap. 2§, 4§:

Umeå studentkår är en öppen och demokratisk sammanslutning vars verksamhet formas av medlemmarna.

Umeå studentkår har som huvudsakligt syfte att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid Umeå universitet samt främja sina medlemmars väl.

Med utgångspunkt från dessa ändamål kan två huvudsakliga områden med en rad underliggande fokusområden tas fram. Övergripande för allt arbete är att gällande lagstiftning och kollektivavtal är överordnat eventuella beslut och åtgärder som följer av målbilden.

Öppen och demokratisk sammanslutning vars verksamhet formas av medlemmarna

Kontinuitet

- Kansliet ska tillhandahålla en kontinuitet och stabilitet i det löpande arbetet och organisationsstödet.
- Detta förverkligas av kompetent och flexibel personal som har förståelse, och rutiner för att arbeta i en verksamhet med hög omsättning av förtroendevalda och prioriteringar som skiftar från ett år till ett annat.
- Kansliet har vidare en bredd av utarbetade interna rutiner för det löpande arbete som är av administrativ karaktär och årsberoende.

Inkluderande arbetssätt

- Kansliet har en inkluderande inställning till besökare och kåraktiva och utvärderar ständigt sina arbetsmetoder för att tillgodose behoven hos förtroendevalda samt organisationens olika grenar.
- Kansliet verkar för att upprätthålla en balans mellan flexibilitet och anpassning till snabba förändringar samt krav på framförhållning i relation till organisationen. Det är viktigt att personalen känner sig bekväm med att vid enstaka tillfällen få göra insatser med mycket kort framförhållning samtidigt som personalen ska kunna markera vikten av att den löpande verksamheten kännetecknas av en norm där god framförhållning och planering formar arbetet.

Medlemsinflytande i organisationens samtliga led

- Kansliet stöttar hela organisationen i arbetet med styrdokument, utredningar, planering och överlämning i syfte att underlätta kårengagemang och skapa en attraktiv medlemsorganisation.
- Kansliet arbetar löpande för att stötta kårstyrelsen i arbetet med att hitta nya sätt för att bredda medlemsrekryteringen, formerna för att delta i det demokratiska arbetet och möjligheterna att skapa arrangemang, kampanjer och aktiviteter.



Kommunikation

- Den löpande kommunikationen och dialogen är central för en god sammanhållning och framgångsrikt arbete i organisationen.
- Kansliet tillhandahåller professionell och tillförlitlig kommunikation till organisationens alla grenar samt externa parter och har en skyndsam svarsprocess som passar en verksamhet där stora förändringar kan ske på kort tid.

Organisationsutveckling

- En studentfacklig organisation som Umeå studentkår står under ständig förändring där nya idéer och förändringar i omvärlden formar kårstyrelsens arbete. Kårfullmäktige ser till de större strategiska frågorna medan kårstyrelsen fungerar strategiskt-operativt på uppdrag av kårfullmäktige.
- Kansliet ska löpande stötta organisationsutvecklingen på uppdrag av kårstyrelsen där uppstart av nya projekt samt pågående projekt alltid har en förankring i kårstyrelsen.
- Vid större utredningar som initieras från kårstyrelsens sida sker dialog med kanslichef kring arbetsfördelning inom kansliet för att säkerställa ett professionellt stöd i utredningsarbetet.
- Kansliet står även för en aktiv omvärldsbevakning kring aktuella organisatoriska frågor där en löpande dialog hålls med kårstyrelsen kring vilka prioriteringar och satsningar som ska göras.

Verksamhetsstöd

- Den operativa delen av studentkårsverksamheten ligger främst hos organisationens olika grenar i form av sektioner och föreningar samt i begränsad omfattning hos kårstyrelsen vid genomförande av utåtriktade arrangemang.
- Kansliet står för det löpande verksamhetsstödet till organisationens alla delar och erbjuder en bred kompetens i form av utbildningar, framtagande av underlag och remissvar, analys av aktuella frågor och praktiskt stöd vid genomförande av utåtriktad verksamhet.

Transparens och öppenhet

- En studentfacklig organisation har en central uppgift att vara tillgänglig för medlemmarna och inbjudande för
- Umeå studentkår är öppen med den verksamhet som bedrivs och tillhandahåller protokoll, styrdokument och annan information av relevans för organisationen på ett sådant sätt att det är lättillgängligt för medlemmar. Undantag görs för avtalsreglerade restriktioner samt ärenden av känslig natur eller sekretessbelagda uppgifter.
- Kansliet möjliggör denna öppenhet genom sina arbetsätt mot organisationens olika delar, dialog med medlemmarna samt offentliggörande av beslut och styrdokument via sociala medier samt hemsidor.



Bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier samt främja medlemmars väl

Hjälp till enskilda individer

- Umeå studentkårs främsta uppgift är arbetet med studenternas rättigheter som ofta tar sig uttryck i stödet och hjälpen som ges till studenter som på olika sätt drabbas av universitetets bristande efterlevnad av aktuella lagar och föreningar samt lokala styrdokument.
- Kansliet tillhandahåller professionell och skyndsam hjälp till enskilda studenter i ärenden rörande utbildningskvaliteten samt studentens individuella rättigheter avseende såväl studier som arbetsmiljö.

Utbildning

- Kansliet ansvarar för att löpande tillhandahålla kompetensutveckling för organisationens alla grenar i det studentfackliga uppdraget.
- I överlämningsarbetet spelar kansliet en central roll för att säkra det fortsatta arbetet med aktuella frågor inom utbildningsområdet.

Kompetensresurs

- Kansliet står för en kompetensresurs i kårstyrelsens arbete som löpande stödjer kårstyrelsen i aktuella utbildningspolitiska frågor och det studentfackliga arbetet som bedrivs.
- Studentkårsskrivelsen är en viktig del i kansliets löpande arbete och stöd till kårstyrelsen där introduktion ges årligen kring skrivelsens syfte och innehåll och där kansliet är en aktiv part i framtagandet av en ny skrivelse vart tredje år.

Identifiera medlemmars behov

- Kansliet fångar upp utbildnings- och studenträttsliga frågor från såväl enskilda medlemmar som sektioner, föreningar och via kårcentrala organ och förankrar behov av revidering av universitetets styrdokument via kårstyrelsen.

Informationsplikt

- Kansliet har ett ansvar att informera och samråda med kårstyrelsen om väsentliga förändringar i verksamheten eller beslut av betydelse för Umeå studentkår som organisation.



Kunskapsinhämtning och dialog med kårstyrelse

Behovet är stort av löpande kompetensutveckling och överlämning i en organisation som Umeå studentkår.

I överlämningsarbetet stöttar kansliet kårstyrelsen med anpassning av överlämningsens innehåll och upplägg samt håller i de områden som faller inom kansliets ansvarsområden.

En rad utbildningsområden är prioriterade att genomföras årligen, där kansliet ansvarar för att stämna av aktuellt samt ta fram utbildningar som omfattar följande:

Kårstyrelsen

- Arbetsgivarutbildning.
- Styrelse- och ledarskapsutbildning.
- Litteraturlista, en grund för kårstyrelsen med de viktigaste dokumenten att lösa innan verksamhetsåret sätter fart.
- Möjlighet till nischade utbildningar för kårstyrelsen ledamöter inom det område där de verkar för att stärka självförtroendet och tryggheten i rollen, t.ex. utbildningen med fokus kring jämställdhet för 2:e vice kårordförande.
- Teknisk utbildning i början av ett år kring lagringsytan Valvet, e-post, kalenderfunktioner, datoranvändning osv.
- Utbildning kring härskartekniker.
- HBTQ+ samt antirasistiska utbildningar för att öka självinsikt och inkluderingen i organisationen.
- Medlemsvärvarutbildning, öka förståelsen kring Umeå studentkår som organisation.

Anställd personal

- Anpassade utbildningar för personalens olika tjänsteinnehåll som läggs in i en längre plan.
- Utbildning kring härskartekniker.
- Aktuell lagstiftning och kollektivavtal.
- Möjlighet till utbyte med andra studentkårer.



Ekonomihantering

För en organisation där en stor andel av beslutsfattarna årligen byts ut är det viktigt med en transparent och förutsägbar modell för ekonomihanteringen som dessutom möjliggör en flexibilitet där kårfullmäktige och i förlängningen kårstyrelsen har utrymme att årligen göra prioriteringar och satsningar inom ramen för en balanserad budget.

Kansliet har en central roll att även stötta organisationens olika grenar i form av sektioner och föreningar där samma principer ska genomsyra ekonomiarbetet på lokal nivå.

Planering och stabilitet

Umeå studentkår har en lång historia av en stabil ekonomi där studentpolitiska satsningar och initiativ har kunnat möjliggöras tack vare ett välplanerat och väl avvägt budgetarbete av kårfullmäktige och kårstyrelsen.

För att fortsatt upprätthålla den goda stabiliteten och planeringen i ekonomiarbetet ska ett antal principer gälla vid budgetering och ekonomisk redovisning:

Professionalitet

- Kansliet ska tillhandahålla en professionell, tillförlitlig och effektiv ekonomihantering från budgetering till löpande bokföring och ekonomisk redovisning.

Långsiktighet

- Kansliet ansvarar för att analysera tendenser i intäkts- och kostnadsutvecklingen samt informera kårstyrelsen om kommande förändringar i de ekonomiska förutsättningarna för verksamheten.
- Inköp och satsningar som kan förväntas generera en kostnad över flera år ska fördelas ut över de år då dessa kan antas påverka verksamheten, även vid mindre inköp och satsningar.
- Inbetalningar och samarbeten som kan förväntas generera en intäkt över flera år ska fördelas ut över de år då dessa kan antas påverka verksamheten, även vid mindre inbetalningar och samarbeten.

Ekonomiska beslut av relevans i rätta instanserna

- Årligen ansvarar kansliet för att ta fram en rambudget på uppdrag av kårstyrelsen som läggs fram till förslag inför kårfullmäktige. Rambudgeten sätter de övergripande intäkts- och kostnadsområdena för kårstyrelsen att verka inom.
- Som grund för rambudgeten tar kansliet även fram en verksamhetsbudget på uppdrag, där rambudgetens olika intäkts- och kostnadsområden delas upp i mer detaljerade intäkter och kostnader.

Utrymme för satsningar

- Budgeten ska även möjliggöra utrymme för kårfullmäktige och kårstyrelse att årligen göra prioriteringar utifrån verksamhetsplan och den verksamhet som ska bedrivas.



Flöde intäkter – kostnader

I denna instruktion fastställs en modell för flödet av intäkter och kostnader i organisationen. Denna modell blir sedan vägledande för hur kostnadsutveckling analyseras och ekonomisk redovisning sker. Modellen visar också hur olika intäkter prioriteras i förhållande till de kostnader organisationen har.

Den procentuella fördelningen baseras dels på fasta kostnader i form av lokalhyror, löner osv, dels en uppskattning av hur stor andel av en kostnad som finansieras av en särskild intäkt. Detta är inte en exakt beräkning då organisationen ej har öronmärkta intäkter och vill uppnå en viss flexibilitet i sitt arbete men det ger en signal av hur prioriteringar görs. Nedan återges en beskrivning av vad de olika intäkterna går till samt ett Sankey-diagram med procentuella flöden.

Kårstatusrelaterade intäkter går till:

- *Förtroendevalda och personal* i syfte att garantera en grundverksamhet även vid låga medlemsantal.
- *Gemensamma kostnader* i form av lokaler och motsvarande som är en förutsättning för att bedriva grundverksamheten.
- *Organisationsomkostnader* främst kopplat till satsningen inom extraanslagen.
- *Informationskostnader* kopplade till grunduppdraget.

Tjänsteintäkter går till:

- *Förtroendevalda och personal*, särskilt delvis medfinansiering av lön för kanslichef, organisationsutvecklare, kanslist samt kommunikatör.
- *Organisationsomkostnader* kopplat främst till friskvårdsavtalet som ger en särskild kårabatt på IKSU för medlemmar.
- *Informationskostnader* kopplade till marknadsföring och personal vid samarbeten.

Försäljning går till:

- *Förtroendevalda och personal* och utgör en mindre medfinansiering av lön för kanslist.
- *Gemensamma kostnader* kopplat till de inköp av varor verksamheten gör.

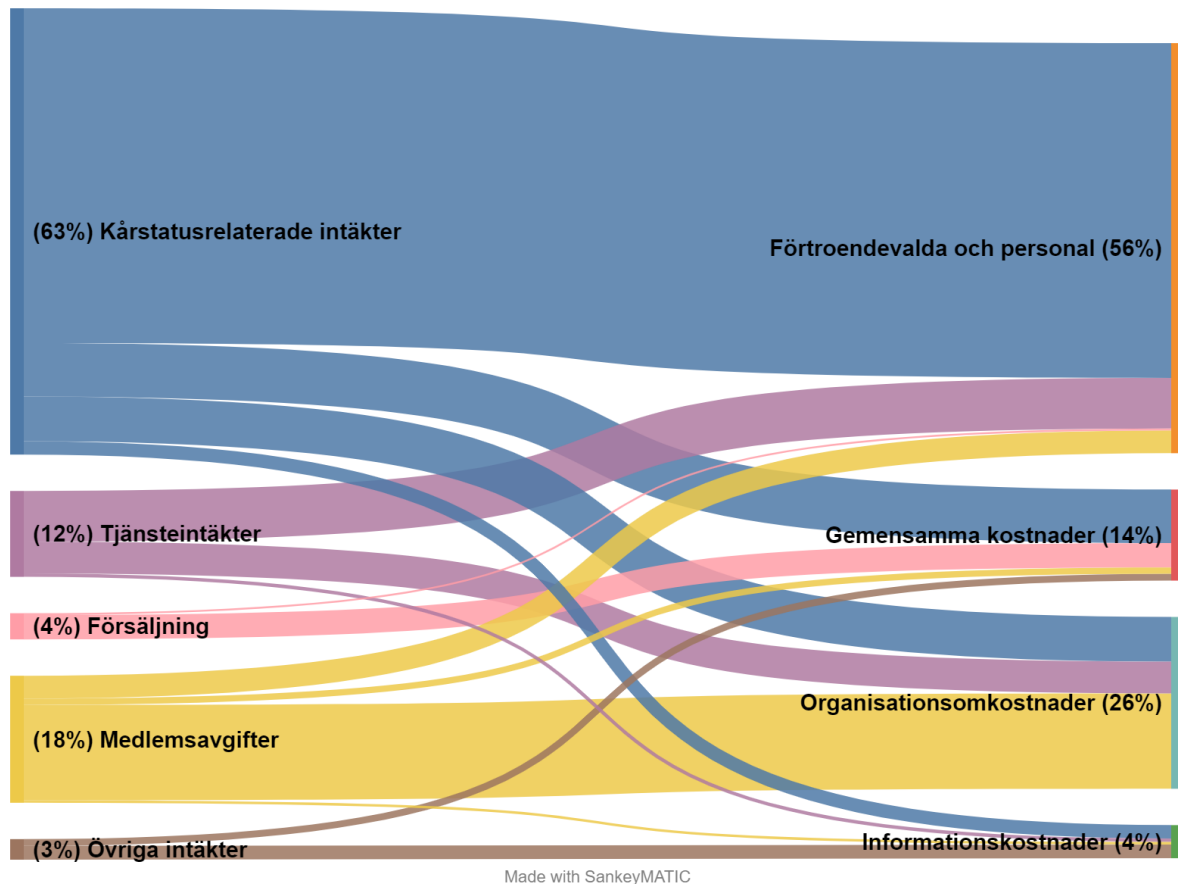
Medlemsavgifter går till:

- *Förtroendevalda och personal* för delvis finansiering av kårstyrelsens arvoden samt lön för kanslist.
- *Gemensamma kostnader* i form av medlemsregister.
- *Organisationsomkostnader* för finansiering av medlemsorganisationen. Detta sker i form av verksamhetsmedel till kårsektioner, kårstyrelsens disponibla medel och andra kostnader starkt förknippade med medlemsrekryteringen.
- *Informationskostnader* för marknadsföring av medlemskapet.



Övriga intäkter går till:

- *Gemensamma kostnader* kopplat till bankkostnader förvaltning av Umeå studentkårs finansiella portfölj.
- *Informationskostnader* för marknadsföring.



Ekonomistöd till organisationens grenar

Utbildningsinsatser

- Kansliet ansvarar för att löpande utbilda och kompetensutveckla kåraktiva i Umeå studentkårs sektioner och föreningar med särskilt fokus på ordförande och kassör.

Revision och stöd till ekonomisk redovisning

- Kansliet ska erbjuda stöd i sektioners och föreningars arbete med den ekonomiska redovisningen samt också revision av den årliga redovisningen.

Verktyg och löpande stöd i ekonomihanteringen

- Kansliet tar fram och utvecklar system och verktyg för att underlätta det ekonomiska arbetet i sektioner och föreningar.



Arbetsplatskultur

Kårstyrelsen och kansliet har ett gemensamt ansvar att verka för en god arbetsplatskultur där människors förutsättningar är vägledande hur arbetsplatsen fungerar.

Umeå studentkår ska erbjuda en välkomnande och inkluderande arbetsplats för såväl anställda som förtroendevalda där vi arbetar tillsammans för det studentfackliga uppdraget, där förtroendevalda står för idékapitalet medan anställd personal har verktygen för att förverkliga idéerna.

Sociala aktiviteter anpassade efter arbetsplatsens behov är viktiga för sammanhållningen och den goda stämningen.

Lönepolitik

All lönesättning ska utgå från gällande kollektivavtal och aktuell lönestatistik från Arbetsgivaralliansen avseende området Ideella och idéburna organisationer.

Lön uppräknas årligen och ny lön gäller från 1 maj. Kårordförande samt kanslichef ansvarar för att ta fram lönepolitik enligt kollektivavtal, denna kanslichefsinstruktion och i samråd med anställd personal. Lönepolitiken beskriver aktuella ekonomiska förutsättningar, uppräkning enligt kollektivavtal och andra förutsättningar som ligger till grund för lönesättningen.

Målsättningen är att genomföra lönepolitiken under vårterminen. Detta görs under tre månader:

Mars:

- Kanslichef genomför medarbetarsamtal med anställd personal. I medarbetarsamtalet diskuteras utifrån verksamhetens krav, arbetets innehåll och arbetstagarnas förutsättningar, uppnådda mål samt individuella mål det kommande året. Utifrån detta analyseras behov av kompetensutveckling.

April:

- Kanslichef genomför löneanalys i samråd med fackklubb som tittar på verksamhetens framtida inriktning, utveckling, ekonomiska förutsättningar och behov av förändrad lönestruktur.
- Kårordförande fastställer slutliga löner i samråd med kanslichef.
- Kanslichef genomför lönesamtal med anställd personal och med utgångspunkt från aktuell lönepolitik och genomförda medarbetarsamtal. Efter avslutade lönesamtal genomförs lönemotiveringssamtal där arbetsgivaren meddelar och motiverar ny lön.

Maj:

- Nya löner träder i kraft 1 maj.
- Kårordförande, kanslichef samt fackklubb utvärderar förberedelser, genomförande och utfall i syfte att utveckla processen för kommande löneöversyner.



Löneanalys med föreslagen löneuppräknig samt budgetutrymme

Föreslagen löneuppräknig

Nuvarande avtal sätter upp villkor för perioden 2020-2023.

Enligt gällande avtal:

- Ett lägsta lönepåslag för hela gruppen om 1,8%.
- Ett lägsta individuellt påslag om 200 kronor i löneökning.
- Vid lönepåslag på 300 kronor eller lägre ska dessa tydligt motiveras skriftligt.
- För deltidsanställd nedsätts beloppen ovan i förhållande till anställningens omfattning.
- Lägsta ingångslön för heltidsanställd som har uppnått minst 20 års ålder ska vara 22 502 kronor för innevarande period.

Därutöver:

- 4 av 5 heltidsanställda ligger lägre lönemässigt än snittet för branschen. Lönenivåerna är svåra att jämföra och därför är strävansmålet att Umeå studentkår ska vara en attraktiv arbetsgivare som även erbjuder goda villkor i övrigt.
- Umeå studentkårs centrala verksamhet har redovisat överskott i 8 år och beräknas redovisa ett överskott även för innevarande år.
- Målsättningen i lönerevisionen ska vara att nyanställd personal ska prioriteras i löneutvecklingen förutsatt att den presterar enligt vad som kan förväntas.

Mot bakgrund av ovanstående och med kommande årsbudget som grund föreslås följande: Löneuppräknig från 2022-05-01 med 2,8% av aktuellt budgetutrymme.

Budgetutrymme

För beräkningen av budgetutrymme så har hänsyn tagits till aktuellt kollektivavtal, strategisk plan samt de ekonomiska förutsättningarna för de kommande 5 åren. Endast intäkter som är direkt kopplade till kostnader för förtroendevalda och personal har tagits med.

I översikten nedan ges en 5-årsöversikt med följande förutsättningar:

- Genomsnittlig ökning av medlemsintäkterna med 5% per år. Ökningen kommer sannolikt vara något större i början och lägre efter ett antal år.
- Genomsnittlig ökning av anslag samt tjänsteköp med 1,5% per år. Detta ligger i linje med den ökning som har varit sedan obligatoriets avskaffande.
- Genomsnittlig ökning av tjänsteintäkter med 6% per år. I strategiska planen läggs ett mål på 7,5% per år där friskvårdspengen är borträknad. Mot bakgrund av detta räknas den procentuella ökningen ner något.
- Genomsnittlig försäljningsökning på 3% per år. Kaffe- och varuautomaten står för en stor del av denna ökning.
- Genomsnittlig arvodesökning på 1,5% per år i linje med anslagsökningen.
- Genomsnittlig löneuppräknig med 2,8% per år.



Femårsprognos

Intäkter	Innevarande år	Intäkter	5 år fram
<i>Medlemsavgifter</i>	244 800 kr	<i>Medlemsavgifter</i>	312 434 kr
<i>Kårstatusrel. intäkter</i>	3 581 250 kr	<i>Kårstatusrel. intäkter</i>	3 858 023 kr
<i>Tjänsteintäkter</i>	541 620 kr	<i>Tjänsteintäkter</i>	724 810 kr
<i>Försäljning</i>	19 600 kr	<i>Försäljning</i>	22 722 kr
			Ökning
Summa intäkter	4 387 270 kr	Summa intäkter	4 917 989 kr 12%

Kostnader	Innevarande år	Kostnader	5 år fram
<i>Förtroendevalda och personal</i>		<i>Förtroendevalda och personal</i>	
Arvode kårstyrelsen	965 000 kr	Arvode kårstyrelsen	1 039 579 kr
Löner, tillvidareanställda	1 920 000 kr	Löner, tillvidareanställda	2 204 280 kr
Löner, timanställda	20 000 kr	Löner, timanställda	25 000 kr
Arb.avg. kårstyrelsen	290 000 kr	Arb.avg. kårstyrelsen	326 636 kr
Arb.avg. personal	610 000 kr	Arb.avg. personal	692 585 kr
Övriga anställn.rel. Kostn.	372 000 kr	Övriga anställn.rel. Kostn.	427 079 kr
			Ökning
Summa kostnader	4 177 000 kr	Summa kostnader	4 715 159 kr 13%
Skillnad	210 270 kr	Skillnad	202 829 kr -7 441 kr

Med en genomsnittlig löneuppräknings på 2,8% per år så blir kostnadsökningen i denna prognos marginell vilket ytterligare motiverar den föreslagna uppräknings.

Medarbetarsamtal

Medarbetarsamtalet fokuserar på den anställdes förutsättningar men också en bedömning av arbetsprestationen. Följande områden behandlas under samtalet:

- Uppföljning av föregående medarbetarsamtal.
- En genomgång av måluppfyllelse i förhållande till arbetsbeskrivning.
- Övergripande utvärdering av det gångna året från arbetstagarens perspektiv, om förändringar behövs i arbetsbeskrivning samt målsättning för det kommande året.
- Arbetsgivarens bedömning av styrkor och utvecklingsområden för den anställda inför det kommande året.
- Förbättringar som behövs ur ett arbetsmiljöperspektiv.
- Samtal om behov av kompetensutveckling för hösten 2022 respektive den kommande 2-årsperioden.



Prioriteringsordning vid lönesättning

Arbetsgivarorganisation: Arbetsgivaralliansen

Arbetstagarorganisation: Unionen

4 målområden är vägledande för analys av en enskild anställds arbete under föregående år där en sammanvägd bedömning görs av prioriteringen vid lönesättning där anställd som i hög grad har levt upp till målområdena också är prioriterad att få ett högre procentuellt lönepåslag.

Till detta kommer 4 detaljområden där en analys även görs av en rad kringfaktorer, dessa är främst relevanta för personer som är prioriterade i lönesättningen enligt målområdena.

Målområden

En individuell analys görs av den anställdes prestation i förhållande till en rad områden. En person med god arbetsprestation ska vara prioriterad i lönesättningen och få ett högre procentuellt lönepåslag jämfört med anställd med något sämre arbetsprestation.

1. Måluppfyllnad

- I samband med medarbetarsamtal och som ett led i lönepolitiken tas individuella mål för den anställda fram som utvärderas efterföljande år i samband med en ny lönesättningsperiod.
- De individuella målen är sådant där arbetsgivaren ser behov av utveckling hos arbetstagaren, antingen i förutsättningarna för arbetet eller i genomförandet av arbetsuppgifter.

2. Efterlevnad av arbetsuppgifter

- För varje anställd ska arbetsbeskrivning med tydligt framskrivna och uppföljningsbara arbetsuppgifter finnas och som har fastställts av kärstyrelsen.

3. Styrkor

- Anställd persons individuella styrkor lyfts fram utifrån hur de bidrar till personens och arbetsplatsens utveckling.
- Inom detta avsnitt kan särskilt personens initiativförmåga och bidrag till arbetsplatsens utveckling lyftas fram.

4. Utvecklingsområden

- Arbetsgivaren har ett viktigt ansvar att särskilt identifiera utvecklingsområden hos anställd personal, delar där personen kan förbättra arbetet eller fortbilda sig inom sitt tjänsteutövande.
- Avsnittet ska leda till ett antal mål som personen ska leva upp till inför nästa år och som följs upp.
- Utvecklingsområden kan också vara sådana att vi gemensamt identifierar förändringar/förbättringar i arbetsbeskrivningen för personalen.



Detaljområden

En analys görs av samtliga anställdas förutsättningar inom en rad detaljområden, där personer som är prioriterade i lönesättningen bör gynnas ytterligare om de samtidigt omfattas av nedanstående detaljområden.

1. Relativt löneläge

- Relativt löneläge beskriver en anställds lön i relation till ett nationellt snitt inom den anställdes befattningsområde.
- Kanslichef tar fram en beräkning av det relativa löneläget för samtliga tillsvidareanställda utifrån de befattningskoder som arbetsgivaralliansen tillhandahåller och senaste tillgänglig nationell lönestatistik för området ”Ideella och idéburna organisationer”.
- Målsättningen är att en person med sämre relativt löneläge över tid ska stärka sin position jämfört med nationella snittet.

2. Ogynnsam löneutveckling

- Anställd som under en period haft en procentuellt ogynnsam löneutveckling ska prioriteras i kommande lönerevidering.

3. Erfarenhet

- Anställd med mångårig erfarenhet inom sin befattning prioriteras i lönerevideringen.

4. Utbildningsnivå

- Utbildningsnivå samt fortsatt kompetensutveckling prioriteras i lönerevideringen.

Lönesamtal och löneavtal

Efter genomförd löneanalys och medarbetarsamtal följer lönesamtal och löneavtal.

Kanslichef samråder med kårordförande utifrån löneanalysen, medarbetarsamtalen samt uppfyllande av mål- samt detaljområden ovan. Kårordförande och kanslichef fastställer därefter årets lönerevideringar som träder i kraft 2022-05-01.

Kanslichef genomför därefter lönesamtal. Lönesamtalet har sin utgångspunkt i medarbetarsamtalet. Samtalet är en dialog om arbetstagarens lön. Efter avslutade lönesamtal genomförs lönemotiveringsamtal där Umeå studentkår meddelar och motiverar ny lön.

När samtliga lönesamtal är genomförda så tecknar kanslichef löneavtal med anställd personal.



Rekryteringar

Umeå studentkår ska sträva efter att vara en arbetsgivare som har en trygg och förutsägbar process för rekrytering av ny personal. Denna process ska ske i samarbete mellan kårstyrelsen och en lokal fackklubb i det fall att en sådan finns. Beslut om anställning tas däremot alltid i kårstyrelsen.

Tillsvidaretjänster

För tillsättning av tillsvidaretjänster gäller följande:

- Tillsättningsprocessen initieras alltid av kårstyrelsen. I kårstyrelsens beslut behandlas:
 - o Val av rekryteringsgrupp.
 - o Sista ansökningsdag.
 - o Kårstyrelsen kan även besluta om att sätta ett löneutrymme på förhand, förutsatt att detta ryms inom satta budgetramar.
- Kårstyrelsen tillsätter en rekryteringsgrupp bestående av:
 - o Sammankallande från kårstyrelsen
 - o Kanslichef
 - o Eventuellt ytterligare ledamöter från kårstyrelsen.
- I det fall att en fackklubb finns på arbetsplatsen, har denna möjlighet att tillsätta sekreterare vid rekryteringsgruppens intervjutillfällen och därmed främst fungera som facklig representant.
- Det löneutrymme som medges begränsas av:
 - o Aktuellt budgetutrymme.
 - o Relevant löneläge för den utlysta tjänsten.
 - o Om beslut har fattats, även fastställt löneutrymme från kårstyrelsen.
- Rekryteringsgruppen ansvarar för att utlysa, välja ut och genomföra intervjuer med möjliga kandidater.
- Vid avslutad rekrytering åligger det rekryteringsgruppen att skriva ihop ett underlag som skickas till kårstyrelsen. Utöver detta skickas även personligt brev samt CV för föreslagen kandidat separat till kårstyrelsens ledamöter för kännedom.



Timanställningar

Jobbpool

- Kårstyrelsen upprättar en jobbpool för tillsättning av timanställda.
- Kanslichef är sammankallande för en jobbpoolen som därutöver utgörs av minst en person från kårstyrelsen samt, om fackklubb finns, även representant från fackklubben.
- Jobbpoolen ska sträva efter att uppnå en bredd i de kompetenser som behövs för Umeå studentkårs löpande verksamhet.
- Jobbpoolen utgörs av studenter där kårmedlemmar har förtur till timanställningar.

Visstidsanställningar

För visstidsanställningar mer än 2 veckor åligger det kårstyrelsen att fatta ett av två beslut:

- Att anställa särskilt utsedd person som på förhand har rekryterats av kårstyrelsen eller av kårstyrelsen utsett organ eller ansvariga befattningshavare.
- Att genomföra en rekryteringsprocess enligt processen för tillsvidareanställningar enligt ovan.

Uppsägningar och avsked

Vid uppsägningar och avsked från arbetsgivarens sida gäller följande:

- Kanslichef ansvarar för att ta fram relevant underlag till kårstyrelsen och med hänsyn taget till ärendets art samt att relevanta lagar och förordningar samt kollektivavtal följs i processen.
- Samtliga ärenden som rör uppsägningar och avsked från arbetsgivarens sida ska behandlas så att rättssäkerheten för personal ej äventyras och att samtliga beslut genomförs med hög grad av transparens för berörda parter.
- Samtliga ärenden som rör uppsägningar och avsked från arbetsgivarens sida ska behandlas med sekretess förutsatt att sekretess ej behöver brytas mot bakgrund av krav eller villkor i gällande lagstiftning.

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 34 pages before this page

Dokumentet inneholder 34 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 34 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 34 sider før denne side

Detta dokument innehåller 34 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