



Propositioner och Lösnummermotioner

Örebro studentkårs fullmäktige 2019-04-16/17

Innehåll

Proposition P11: Örebro studentkårs årsredovisning 2017/2018	2
Proposition P12: Ansvarsfrihet för Örebro studentkårs kårstyrelse 2017/2018.....	2
Proposition P13: Kårstyrelsens arbetsbeskrivning.....	3
Proposition P14: ÖS verksamhetsplan 2019/2020, med framåtblick till 2022.....	11
Proposition P15: Riktlinjer Örebro studentkårs förtjänsttecken	20
Proposition P16: ÖS Rambudget 2019/2020.....	23
Proposition P17: Ägardirektiv för Örebro Kårhusrestaurang AB.....	29
Lösnummermotion L3: Verksamhetsplan 2019/2020	37
Lösnummermotion L4: Utgivningsplan 2019/2020	41
Lösnummermotion L5: Budget 2019/2020	42



Proposition P11: Örebro studentkårs årsredovisning 2017/2018

Proposition P14: Örebro studentkårs årsredovisning 2017/2018

Handläggare: Robin Svennberg

Föredragare: Robin Svennberg

Remissinstanser: -

Kårstyrelsebeslut:

Efter varje avslutat räkenskapsår tas en årsredovisning upp till handling för att kunna ge organisationens medlemmar en möjlighet att granska verksamheten och dess förvaltning.

Årsredovisningen består av bland annat 2 rapporter där Örebro studentkårs finansiella resultat och ekonomiska balans presenteras. Det finansiella resultatet visas i form av en *resultaträkning* som är en sammanställning av totala intäkter och kostnader under föregående räkenskapsår. Den ekonomiska balansen redovisas i en *balansräkning* där organisationens tillgångar jämförs mot dess egna kapital och skulder.

Utöver resultat- och balansräkning innehåller årsredovisningen även en förvaltningsberättelse, redovisningsprinciper och bokslutskommentarer, noter samt underskrifter.

Enligt Örebro studentkårs stadgar ska årsredovisningen årligen godkännas och handläggas av Örebro studentkårs fullmäktige.

Årsredovisningen för verksamhetsåret 17/18 återfinns i Bilaga 31

ÖS fullmäktige föreslår besluta

att godkänna årsredovisningen enligt Bilaga 31 och lägga den till handlingarna

(Externa bilaga 31: Örebro studentkårs årsredovisning 17/18)

Proposition P12: Ansvarsfrihet för Örebro studentkårs kårstyrelse 2017/2018

Proposition P12: Ansvarsfrihet för Örebro studentkårs kårstyrelse 2017/2018

Handläggare: Robin Svennberg

Föredragare: Robin Svennberg

Remissinstanser: -

Kårstyrelsebeslut:



Ansvarsfrihet är ett juridiskt begrepp som innebär att medlemmarna eller medlemmarnas företrädare, i Örebro studentkårs fall fullmäktige, ger sitt godkännande till att styrelsen för föregående mandatperiod arbetat korrekt efter de styrdokument som finns inom organisationen.

Tillfällen då ansvarsfrihet inte bör beviljas är då medlemmarna misstänker att kårstyrelsens arbete inte gått korrekt eller lagligt till, samt om medlemmarna anser att det finns uppgifter som berörd kårstyrelse ännu inte fullgjort. Om man beviljar ansvarsfrihet eller inte baseras på den information som presenteras på mötet, vilket i Örebro studentkårs fall innefattar verksamhetsberättelsen och årsredovisningen.

Med andra ord; har fullmäktige godkänt Örebro studentkårs verksamhetsberättelse och årsredovisning ska också ansvarsfrihet beviljas. Förslaget om att besluta beviljad ansvarsfrihet är något som bör komma direkt från fullmäktige, och därmed är det praxis inom Örebro studentkår att kårstyrelsen själva inte lägger något förslag till beslut i frågan om ansvarsfrihet.

ÖS fullmäktige föreslås besluta

att bevilja ansvarsfrihet till Örebro studentkårs kårstyrelse 17/18

Proposition P13: Kårstyrelsens arbetsbeskrivning

[Proposition P13: Kårstyrelsens arbetsbeskrivning](#)

[Handläggare: Presidiet och kanslichef](#)

[Föredragare: Kaltum Mohamud](#)

[Remissinstanser:](#)

[Kårstyrelsebeslut: 2019-03-07](#)

Redan förra verksamhetsåret gjordes revideringar i detta dokument som aldrig beslutades om i Fullmäktige. Under detta verksamhetsår har KS arbetat utefter det förslaget men sett behov av ytterligare revideringar. Kårstyrelsen har inte förens nu känt att vi har haft tid för en djupare revidering, vilket är anledningen till att den inte kommit upp för granskning och beslut till fullmäktige tidigare. Sammanfattningsvis har inga ansvarsområden tagits bort utan endast omfördelats inom kårstyrelsen.

Dokumentets namn har bytts från "kårstyrelsens arbetsbeskrivning" till "kårstyrelsens uppdragsbeskrivning" eftersom uppdrag är en mer korrekt term. Den större förändringen som gjorts är att en del administrativa uppgifter relaterat till fullmäktige



har flyttats från vice utbpol till ordförande. Detta för att mycket av handlingarna kommer från ordförande och kårstyrelsen men under året tagit en omväg till vice utbpol innan de kommit till mötespresidiet. Ordförande blir även kontaktperson till fullmäktige, eftersom vi har märkt att de flesta frågor från fullmäktiges mötespresidium går till ordförande, t.ex. budgetförändringar. En annan förändring är att arbetsgivaransvaret för kanslichefen har flyttats från vice utbpol till ordförande. Arbetsgivaransvaret har även tydliggjorts mer. Sedan har visst politiskt ansvar som ordföranden har haft fördelats mellan vice ordföranden med tanke på ordförandens organisatoriska ansvar. Andra förändringar beror på språkliga fel (korrekta termer), slarvfel, återupprepningar och oklara formuleringar.

ÖS fullmäktige föreslår besluta

att godkänna Kårstyrelsens uppdragsbeskrivning

Bilaga 32: Kårstyrelsens uppdragsbeskrivning

Kårstyrelsens uppdragsbeskrivning

1.1 Kårstyrelsen - Allmänt

Kårstyrelsen är Örebro studentkårs operativa organ och har ansvar främst för att verkställa verksamhetsplanen. Kårstyrelsen ska följa de instruktioner och direktiv som ges av Örebro studentkårs fullmäktige.

Kårstyrelsen har från fullmäktige delegerat ansvar för följande:

- det operativa ansvaret för organisationen
- internt ansvar för Örebro studentkårs organisation
- att verksamhetsplanen konkretiseras och genomförs
- bevakning av övergripande studentpolitiska frågor



- representation Örebro studentkår och för fram åsikter med utgångspunkt i åsiktsdokumentet genom både skrift och tal
- att handlingar till kårstyrelsemöten kommer ut i tid
- att kårstyrelsens ärenden till fullmäktige kommer till fullmäktiges mötespresidium i tid inför fullmäktigemöte
- kontakt med andra studentkårer och andra intresseorganisationer
- författning och granskning av skrivelser och remissvar
- ägardialoger med Örebro studentkårs bolag
- Örebro studentkårs avtal och kontrakt med externa aktörer
- arbetsgivaransvar för Örebro studentkårs anställda och arvoderade
- att Örebro studentkår uppfyller de krav som svensk lag ställer på studentkårer
- att Örebro studentkår tillsätter en valnämnd om fullmäktige ej gjort så

1.2 Uppdragsbeskrivning - Örebro studentkårs ordförande

1.3 Förkortning: Ordförande Engelsk titel: *President*

Ordförande har övergripande ansvar för Örebro studentkårs verksamhet och leder därmed kårstyrelsens arbete. Ordförande har även externt ansvar för Örebro studentkårs verksamhet och har det operativa arbetsgivaransvaret för Örebro studentkårs kanslichef.

Ordförande har ansvar för:

Övergripande:

- vara uppdaterad på den rådande övergripande studentpolitiska situationen på de områden där Örebro studentkår verkar
- närvarar vid samtliga möten som enligt fastställd valordning tillfaller ordförande
- är Örebro studentkårs firmatecknare
- ska ge sin tolkning av stadga då tolkningsfråga uppkommer

Örebro studentkårs interna organisation:

- har det övergripande ansvaret för att inkommande remisser kommer till kårstyrelsen
- ansvarar för den formella kontakten med Sveriges förenade studentkårer



- övergripande ansvar för Örebro studentkårs ekonomi och budgetarbete
- närvarar och leder samtliga möten som tillfaller ordförande enligt kårstyrelsens policy för ÖS råd
- att vara kontaktperson för Örebro studentkårs förtroendevalda, framför allt i frågor som rör universitetsövergripande frågor, avtal, stadga samt interna organisatoriska frågor
- Fungerar som ägarrepresentant för Örebro kårhusrestaurang AB och ansvarar för kontakten mellan Örebro studentkår och Örebro kårhusrestaurang AB

Fullmäktigeansvar:

- att mötesordförande får kårstyrelsens propositioner, motionssvar, interpellationssvar och övriga punkter i utsatt tid inför utskick av handlingar till fullmäktigemöte
- att ändringar som fullmäktige gjort i styrdokument, eller stadga, görs senast 30 dagar efter att protokollet är justerat

Kårstyrelsen:

- svarar för att kårstyrelsen sammanträder stadgeenligt
- ansvarar för att kårstyrelsen får nödvändig information
- leder kårstyrelsens arbete
- Arbetsleder mötessekreterare och har huvudansvaret för rekryteringsprocessen av en mötessekreterare
- Om mötessekreterare inte är tillsatt eller inte kan närvara under sammanträde ansvar ordförande för administrativa uppgifter för ett kårstyrelse sammanträde
- att uppdatera styrdokument som KS är berättigad att revidera och besluta om senast 30 dagar efter att protokollet är justerat.

Örebro studentkårs externa arbete:

- ansvarar för arbetet med externa organisatoriska och strategiska frågor mot kommun, region och universitet
- ansvarar för det treåriga universitetsavtalet och kommunavtalet tillsammans med kanslichef och i samråd med vice ordföranden

1.4 Arbetsgivaransvar:



- att inneha arbetsgivaransvaret för Örebro studentkårs kanslichef
- att planera och genomföra regelbundna chefsmöten
- att i samråd med kanslichef och med stöd av presidiet sätta individuella mål för kanslichef
- att planera och genomföra löneprocess med kanslichef

1.5 Uppdragsbeskrivning - Örebro studentkårs vice ordförande med utbildningspolitiskt ansvar

1.6 Förkortning: *Vice utb.pol.*

Engelsk titel: *Vice President of Educational Policy*

Vice ordförande med utbildningspolitiskt ansvar ansvarar för att, på ett universitetsövergripande plan, bevaka och påverka den utbildning som bedrivs vid Örebro universitet.

Vice ordförande utbpol innehar internt ansvar i organisationen avseende organisationsstruktur samt organisering av studentrepresentanter.

Vice ordförande utbpol har ansvar för:

1.7 Övergripande

- att vara Örebro studentkårs firmatecknare
- att aktivt delta i Örebro studentkårs styrelse
- ansvarar för att kårstyrelsen får nödvändig information
- att närvara vid samtliga möten som enligt fastställd valordning tillfaller vice ordförande utbpol, samt delta på utbildningsbevakarråd
- kontakten med Sveriges förenade studentkårer gällande utbildningsfrågor
- att vara kontaktperson för frågor gällande utbildning för externa parter, såsom media
- arbetet med, samt att dela ut, Örebro studentkårs Pedagogiska pris

1.8 Utbildningspolitik

- att vara uppdaterad på den rådande utbildningspolitiska situationen på Örebro universitet
- att politiskt stödja kårsektionerna i deras arbete med utbildningspolitiska frågor på grund-, avancerad- och forskarnivå



- att ha kontakt med Universitetskanslersämbetet (UKÄ) i politiska frågor
- utbildningspolitiska frågor i Örebro studentkårs fall ärenderapport
- att vara kontaktperson för Örebro studentkårs förtroendevalda, studentrepresentanter och fullmäktigeledamöter i utbildningspolitiska frågor
- att föra löpande dialog med region, kommun och universitet om frågor som berör utbildningen exempelvis verksamhetsförlagd utbildning och arbetslivsanknytning.
- övergripande utbildningspolitiska frågor mot omgivningen.

1.9 Utbildningsbevakning

- övergripande bevakning av utbildnings- och forskningsfrågor gällande kvalitetssäkring.
- att ha löpande dialog med Örebro studentkårs student- och doktorandombud om fall ärenden som berör rättssäkerhetsfrågor på grund-, avancerad- och forskarnivå
- att identifiera och belysa universitetsgemensamma utbildnings- och forskningsfrågor

Örebro studentkårs interna organisation

- Örebro studentkårs interna organisation avseende organisering av studentrepresentanter och ansvarar således för utbildning, utvärdering och uppföljning av dessa.
- att vara kontaktperson för Örebro studentkårs förtroendevalda i frågor som rör utbildningspolitiska frågor samt frågor kopplade till ens uppdrag som studentrepresentant
- att närvara och leda samtliga möten som tillfaller vice ordförande utbpol enligt kärstyrelsens policy för ÖS råd

1.10 Uppdragsbeskrivning - Örebro studentkårs vice ordförande med studiesocialt ansvar

1.11 Förkortning: *Vice stud.soc.*

Engelsk titel: *Vice president of Student Welfare Matter*

Vice ordförande studsoc har ansvar för de studiesociala frågorna vid Örebro studentkår vilka berör förutsättningar för att studera vid universitet. Det innefattar studiemiljö, trygghet, studentbostäder jämlikhet och likabehandling. Rollen innebär även att ansvara för att allt arbete inom Örebro studentkår genomsyras av jämlikhet och likabehandling. Vice ordförande studsoc är även högst ansvarig för introduktionen inom Örebro studentkår.

1.12 Vice ordförande studsoc har ansvar för:

Övergripande



- att vara Örebro studentkårs firmatecknare
- att aktivt delta i Örebro studentkårs styrelse
- ansvarar för att kårstyrelsen får nödvändig information
- kontakten med Sveriges förenade studentkårer gällande studiesociala frågor
- att närvara vid samtliga möten som enligt fastställd valordning tillfaller vice ordförande studsoc
- att bevaka det studiesociala behovet bland studenter och arbeta därefter
- att vara kontaktperson för Örebro studentkårs förtroendevalda i studiesociala frågor, framför allt studiemiljö, trygghet, jämlikhet, bostad och introduktion
- ansvarar för kontakten med, kommun, region och universitetsledning i övergripande studentpolitiska frågor
- ansvarar för studiesociala frågor mot omgivningen

1.13 **Studiemiljö och trygghet**

- att vara huvudstuderandeskyddsombud (HSSO) för Örebro studentkår
- att vara ytterst ansvarig för studiemiljö- och trygghetsfrågor vid Örebro studentkår
- att sammankalla och leda Örebro studentkårs skyddsråd
- att tillsammans med kårsektionernas studerandeskyddsombud bevaka studiemiljön och tryggheten vid Örebro universitet
- att ha regelbundna möten och föra aktiv dialog med Örebro studentkårs student- och doktorandombud för att uppdateras om studiesociala ärenden som uppkommit.
- att ha kontakt med Universitetskanslersämbetet (UKÄ) gällande politiskt arbete

1.14 **Studentbostäder**

- att vara högst ansvarig för politiska bostadsfrågor vid Örebro studentkår
- att vara uppdaterad på den rådande studentbostadssituationen i Örebro och Grythyttan
- att bedriva ett aktivt opinionsarbete för att studentbostadssituationen på lokal nivå överensstämmer med det behov som finns bland studentpopulationen
- att vara kontaktperson för frågor gällande studentbostäder för externa parter, såsom media

1.15 **Introduktionen**

- att vara Örebro studentkårs högst ansvariga för introduktionen och en stödjande funktion i Qrakegruppen
- att föra löpande dialog med kommun, region och universitet om utveckling av Örebro som studentstad



- att ha dialog med Örebro studentkårs administratör gällande beställning av faddertröjor

1.16 Jämlikhet

- att implementera och aktivt följa upp arbetet med Örebro studentkårs jämlikhetspolicy

1.17 Arbetsbeskrivning kårstyrelseledamot

Kårstyrelseledamot som utses av kårsektionernas sektionsmöte är en aktiv del i kårstyrelsens arbete med att genomföra aktuell verksamhetsplan och tar ansvar över de återkommande och löpande arbetsuppgifterna som ålagts kårstyrelsen.

Kårstyrelseledamot har ansvar för:

- att vara en aktiv del i Örebro studentkårs styrelse
- Utveckla kårstyrelsens arbete
- att delta vid kårstyrelse- och fullmäktigemöten
- att föra en aktiv dialog mellan respektive kårsektions styrelse och Örebro studentkårs styrelse
- att förankra och implementera kårstyrelsebeslut i Örebro studentkårs organisation
- att ha uttalat ansvar för specifikt område/områden i verksamhetsplanen
- att ha uttalat ansvarsområde inom ramen för Örebro studentkårs löpande verksamhetsarbete. Det innefattar att:
 - tillsammans med Örebro studentkårs kommunikatörer planera och arrangera aktiviteter relaterade till medlemsvård
 - tillsammans med Örebro studentkårs kommunikatörer planera mässor och evenemang med externa aktörer
 - agera Örebro studentkårs delegationsledare inför och under Sveriges förenade studentkårers fullmäktige
 - vara sammankallande för Karriärforum
 - delta i arbetsgruppen för Vårkårgalan
 - vara sammankallande för Unisex
 - samordning av arbetet med att anordna Örebro studentkårs sittning Vårkårgalan en gång per verksamhetsår
- att vara kontaktperson för sin kårsektions fullmäktige-ledamöter/suppleanter



Proposition P14: ÖS verksamhetsplan 2019/2020, med framåtblick till 2022

[Proposition P14: ÖS verksamhetsplan 2019/2020, med framåtblick till 2022](#)

[Handläggare: Kårstyrelse och kårkansliet](#)

[Föredragare: Anders Wahlström](#)

[Remissinstanser:](#)

[Kårstyrelsebeslut: 2019-03-07](#)

Grundförutsättningen för ett politiskt arbete är en hållbar organisation både ur ekonomisk synvinkel men även strukturellt. Örebro studentkår som är en politisk och medlemsorganisation saknar i dagsläget många nödvändiga förutsättningar för att driva det politiska arbetet. Under verksamhetsåret 2018/2019 har kårstyrelsen identifierat många olika luckor i verksamheten som behöver repareras och stabiliseras för att kunna genomföra den politiska delen i verksamhetsplanen.

Kårstyrelsen och kårsektionerna har även konstaterat vid flera tillfällen att verksamhetsplanen inte fungerar som tänkt samt att det inte finns förutsättningar och strukturer för att genomföra verksamhetsplanen som det önskas.

Därför kommer Örebro studentkår under verksamhetsåret 2019/2020 att fokusera på att arbeta organisatorisk med att skapa förutsättningar för ett hållbart politiskt arbete. Målet är att under året ta fram en långsiktig hållbar struktur över hur verksamhetens arbete sker. Det är viktigt att skapa en stabil grund för kårstyrelsens arbete med framtida verksamhetsplaner genom etablerandet av tydliga rutiner.

Detta innebär inte att de fokusfrågor som fullmäktige har beslutat inte ska verkställas framöver, och det är därför vi i slutet av dokumentet har skrivit en framåtblick för att säkerställa att dessa fokusfrågor inte glöms bort. Kortfattat är målet att under kommande verksamhetsår skapa en grund för att sedan fortsätta arbetet såsom det var tänkt.

ÖS fullmäktige föreslås besluta

att bifalla propositionen ÖS verksamhetsplan 2019/2020, med framåtblick till 2022



Dnr: 18/19: I.A.1.4
Propositioner och Lösnummermotioner
Örebro studentkårs fullmäktige
2019-04-16/17

Bilaga 33: ÖS verksamhetsplan 2019/2020, med framåtblick till
2022

Verksamhetsplan

2019/2020, med framåtblick till 2022



ÖREBRO STUDENTKÅR



Detta dokument är antaget av Örebro studentkårs fullmäktige 2019 och utgör grunden för Örebro studentkårs arbete under verksamhetsplan 2019/2020. Dokumentet är vägledande för ÖS förtroendevalda och kansli.

Verksamhetsplan är indelad i fyra avsnitt. Det första avsnittet beskriver bakgrunden till varför målen i verksamhetsplanen har tagits fram. Det andra avsnittet beskriver och fastställer organisatoriska mål för hela organisationen, inklusive kårkansli, kårstyrelse och kårsektioner. Det tredje avsnittet beskriver, hur organisationen kommer arbeta politiskt under kommande verksamhetsåret. Det sista, fjärde avsnittet ger en framåtblick till 2022 och beskriver systematik i verksamhetsplanering framöver. Syfte med det sista avsnittet är att ge riktlinjer inför kommande verksamhetsår för att inte behöva återuppfinna hjulet på med verksamhetsplanen år efter år.

1. Bakgrund

Grundförutsättningen för ett politiskt arbete är en hållbar organisation både ur ekonomisk synvinkel men även strukturellt. Örebro studentkår som är en politisk och medlemsorganisation saknar i dagsläget många nödvändiga förutsättningar för att driva det politiska arbetet. Under verksamhetsåret 2018/2019 har kårstyrelsen identifierat många olika luckor i verksamheten som behöver repareras och stabiliseras för att kunna genomföra den politiska delen i verksamhetsplanen.

Kårstyrelsen och kårsektionerna har även konstaterat vid flera tillfällen att verksamhetsplanen inte fungerar som tänkt samt att det inte finns förutsättningar och strukturer för att genomföra verksamhetsplan som det önskas. Därför kommer Örebro studentkår under verksamhetsåret 2019/2020 att fokusera på att arbeta organisatorisk med att skapa förutsättningar för ett hållbart politiskt arbete. Målet är att under året ta fram en långsiktigt hållbar struktur över hur verksamhetens arbete sker. Det är viktigt att skapa en stabil grund för kårstyrelsens arbete med framtida verksamhetsplaner genom etablerandet av tydliga rutiner.

2. Organisatorisk fokusfråga för 2019/2020

“Organisationsutveckling - en hållbar organisation”

Detta avsnitt är indelat i tre delar 2.1 Kårkansliet fokusfråga (s 2 – 5), 2.2 Kårstyrelsens fokusfråga (s 5) och 2.3 Kårsektioners fokusfråga (s 5-6). Hela organisationen är inkluderad för att arbeta med denna samma fokusfråga under 2019/2020.



2.1. Kårkansli: Ett hållbart kårkansli

Bakgrund

Sedan kårobligatoriets¹ avskaffande, som innebar både en stor ekonomisk kris, ett ekonomiskt beroende till universitetet och ett utökat uppdrag (att gå från att vara studentkår där kårmedlemskapet var ett krav, till både studentkår och *aktivt rekryterande* medlemsorganisation) har Örebro studentkår tillsammans med Sveriges resterande studentkårer tvingats till omorganisering och anpassning efter den nya situationen. I och med att kårstyrelsen bytts ut årligen och att Örebro studentkår har haft begränsade ekonomiska/personalresurser har detta tagit tid. Örebro studentkår har i den mån det gått arbetat med att anpassa sig, stabilisera sig och försöka skapa en stabil organisation både ekonomiskt som organisatoriskt och är på god väg, men inte framme.

Verksamhetsåret 2009/2010, alltså året innan kårobligatoriet avskaffades, var det fem heltidsarvoderade personer (Ordförande, vice utb.pol., vice stud.soc., vice med internt ansvar och chefredaktör för Lösnummer) och fem anställda (ekonom, informatör, studentombud, kanslist (25 %) och systemadministratör).

Under 2010/2011 började avvecklingen (ej fullständig utan minskning) av verksamheten på grund av drastiskt minskade intäkter till följd av ett minskat antal medlemmar. Systemadministratören varslades, ekonomrollen gjordes om från en tjänsteperson på heltid till en arvodering om 25 % och fullmäktige tog beslut om att slå ihop vice utb.pol. (100 %) och vice internt (100 %) till en heltidsarvoderad post. Det gick med andra ord från 10 personer till 8 personer varav ekonomrollen ner på 25 %. Detta, trots att vi fick ett **utökat** uppdrag med att rekrytera medlemmar istället för att få in medlemmarna per automatik (i och med kårobligatoriet). I samma veva sänktes även medlemsavgiften från 280/180 till 200/150 vilket i sin tur minskade intäkterna än mer.

Under 13/14 gjordes ekonomrollen om från en 25 % arvodering till en 100 % anställning, detta för att ekonomen inte hann ha ordentlig koll på ekonomin, men även för att vi detta år insåg att

¹ Studenterna vid statliga universitet och högskolor i Sverige omfattades fram till och med den 30 juni 2010 av ett kårobligatorium (du som student var tvungen att vara med i studentkåren eller motsvarande studentorganisation) genom lagstiftning. Höskolelagen (1992:1434, 4:4) bemyndigade regeringen att besluta om skyldighet för studenterna att tillhöra särskilda studentorganisationer; i förordning (1983:18) om studerandekårer, nationer och studentföreningar vid universitet och högskolor, ofta kallad obligatorieförordningen, utfärdade regeringen föreskrifter om sådana skyldigheter. Riksdagen beslutade 10 juni 2009 att kårobligatoriet vid statliga universitet och högskolor i Sverige skulle avskaffas från och med 1 juli 2010. Det innebar med andra ord att studenter inte längre tvingades vara medlem i sin studentkår utan att det därmed var frivilligt.



hela organisationen (alltså även kårsektionerna) behövde bokföras, inte bara kårkansliets ekonomi.

Verksamhetsår 13/14 insåg även kårstyrelsen att det behövdes en strategisk organisationsförändring för att vi skulle kunna bli den enade studentkåren och organisationen som vi behövde vara för att kunna ge medlemmarna en bättre studietid. I och med att majoriteten (både heltidsarvoderade och ideellt engagerade) byttes ut årligen så började organisationen ständigt om på ruta ett (ibland så backade vi till och med) och det blev aldrig någon stabil grund för Örebro studentkår att stå på. Förutsättningarna för att skapa en stabilitet, utvecklas, kunna stötta alla ideellt engagerade och ge personalen en fungerande arbetsmiljö fanns inte.

För att skapa en långsiktighet, trygghet och se till att någon tog över personalansvaret från vice utbpol (som vid den tiden hade både som uppdrag att ha ansvar för utbildningspolitik, utbildningsbevakarrådet, arkiv, all kontakt med kårsektionerna, ansvar för fullmäktige och personalansvar) påbörjades en stor omorganisering.

Under omorganiseringen (verksamhetsåren 13/14-15/16) togs tjänsten informatör bort och ersattes av två deltidsarvoderade kommunikatörer på 25% vardera. Det mest optimala hade varit att enbart utöka med en tjänsteperson till men det fanns inte pengar för att utöka, utan vi var tvungna att välja vad som var mest prioriterat. För att skapa en långsiktighet och trygghet i organisationen togs det därför fram en helt ny tjänst, kanslichef, som skulle ta över personalansvaret från vice utb.pol. för att möjliggöra och påbörja arbetet med den långsiktiga organisationsutvecklingen.

Sedan februari 2016 har arbetet med att bygga en arbetsplats och långsiktig stabilitet varit ett fokus för kårkansliet. Vi har i samma veva förhandlat om våra två stora avtal (universitetsavtalet och kommunavtalet) som genererat ökade intäkter, och blivit medlemmar i Sesus, vilket även det generat ökade intäkter. Tillsättandet av kanslichefen och de ökade intäkterna har möjliggjort att vi har kunnat utöka antalet tjänstepersoner. Efter kanslichefen har det därför tillkommit tre helt nya tjänster. Först en kommunikatör i oktober 2017, sedan en administratör i maj 2018 och till sist en receptionist på halvtid från augusti 2018. Utöver det slutade vår dåvarande ekonom och det började en ny ekonom i augusti 2018. Vi är med andra ord en helt ny konstellation av både tjänster och personer, där det även skett flera omfördelningar och utökningar av arbetsuppgifter hos flera av tjänsterna.

Under dessa år har även de heltidsarvoderades uppdrag ändrats från år till år med målsättningen att skapa bättre förutsättningar med rimlig arbetsbörda för dem. Som senast gjordes en omfördelning som började gälla från och med detta verksamhetsår. Föregående kårstyrelse föreslog t.ex. att det från och med detta verksamhetsår (18/19) skulle ske en omfördelning av arbetsuppgifter mellan ordförande och vice utbpol så att ordförande fick ta över arbetsgivaransvaret för kanslichefen och ansvaret för fullmäktige. Detta för att vice utbpol och vice studsoc skulle kunna arbeta mer politiskt – alltså med utbildningspolitik respektive studiesocial politik. Studsoc har även lämnat över administrativa arbetsuppgifter till



administratören. Chefredaktören har under samma period reviderat sitt uppdrag så att fler uppgifter ska ligga på vice chefredaktör och styrelse med ett mer hållbart uppdrag som målsättning.

Sedan augusti 2018 består kårkansliet dels av fyra heltidsarvoderade: chefredaktör, ordförande och två vice ordföranden med utbildningspolitiskt respektive studiesocialt ansvar. I och med det ökade antalet anställda består kårkansliet idag, utöver de heltidsarvoderade av en stab bestående av fem heltidsanställda: kanslichef, ekonom, kommunikatör, administratör och student- och doktorandombud samt en receptionist anställd på halvtid.

Med facit i hand har det skett stora organisatoriska förändringar under dessa år, framförallt de sista tre åren, utan att vi på kårkansliet har getts möjlighet att stanna upp och skapa fungerande former för att arbeta fullt ut på ett långsiktigt och strategiskt sätt.

Slutsats

Med denna bakgrund har vi under detta verksamhetsår insett att vi behöver avsätta tid för att stabilisera oss som kårkansli och utveckla arbetssätt och rutiner för hur vi arbetar på ett ännu mer effektivt och hållbart sätt. Vi ska även reda ut hur vi ska kunna arbeta med organisatoriska mål framöver. Vi behöver till exempel se över våra olika arbetsprocesser, analysera och inventera vilken tjänst/heltidsarvoderad som ska göra vad, utreda om det är någon tjänst/förtroendevald som saknas/behövs tillsättas, säkerställa att kårkansliet och kårstyrelsen samarbetar, hur vi ska arbeta för att kunna ge de heltidsarvoderade men även de ideellt engagerade bästa möjliga förutsättningarna att göra ett fullgott uppdrag. Sist men inte minst behöver vi reda ut hur vi ska arbeta för att ha en ännu mer rimlig och hållbar arbetssituation för samtliga, forma arbetssätt som ger personer motivation och arbetsglädje, och säkra upp att personer inte blir/riskerar att bli sjukskrivna på grund av stress och hög arbetsbelastning.

Att arbeta med att skapa en hållbarhet organisatoriskt innebär även att se över hållbarheten ur ett ekonomiskt perspektiv, detta med utgångspunkten att skapa förutsättningar för att vi **inte** ska behöva minska på verksamheten utan snarare **behålla** och **utveckla**. Om vi skulle skära ner på verksamheten så kommer vi att backa flera steg, vilket är motsatsen till att bli mer hållbar. En del i detta är vårt beroende gentemot universitet och kommun. Cirka 80 % av våra intäkter kommer från bidrag från universitetet och kommunen. Vi behöver hitta andra intäktskällor som för det första inte är en part vi ska granska. Dels så att vi kan granska utan att riskera problem med finansiering men även andra typer av intäktskällor som inte kräver att pengarna ska användas till specifika ändamål som är avtalat. Avtalen styr/kontrollerar på hur vi använder 80 % av våra intäkter. Andra typer av intäktskällor skulle kunna möjliggöra fortsatt utveckling av verksamheten.



Delmål

Skapa förutsättningar för ett långsiktigt hållbart kårkansli både ur en organisatorisk men även ekonomisk synvinkel.

2.2. Kårstyrelsen: En hållbar politisk organisation

Kårstyrelse kommer ta fram en konkretisering av målen som står nedan. Kårstyrelsen har ansvaret för att utföra de satta målen.

Skapa strukturer för det politiska arbetet

Kårstyrelsen har det yttersta ansvaret för den politiska delen av verksamhetsplanen. I dagsläget finns det inte goda förutsättningar för arbetet med politiska fokusfrågor, eftersom det saknas en tydlig och hållbar struktur. Detta leder till att arbetet med verksamhetsplanen blir otydligt och arbetssättet behöver skapas på nytt varje år. Alltså läggs varje år mycket energi på att uppfinna arbetssätt snarare än att fokusera på de politiska fokusfrågorna i sig. Förra året gjordes verksamhetsplanen om i grunden för att få ett starkare politiskt arbete och större påverkansmöjligheter. För att fortsätta arbeta för att stärka vårt politiska arbete ser vi ett behov av tydligare strukturer. Därför är målsättningen att kårstyrelsen arbetar organisatoriskt för att ta fram hållbara förutsättningar för ett lyckat politiskt arbete i hela organisationen, både centralt och i kårsektioner.

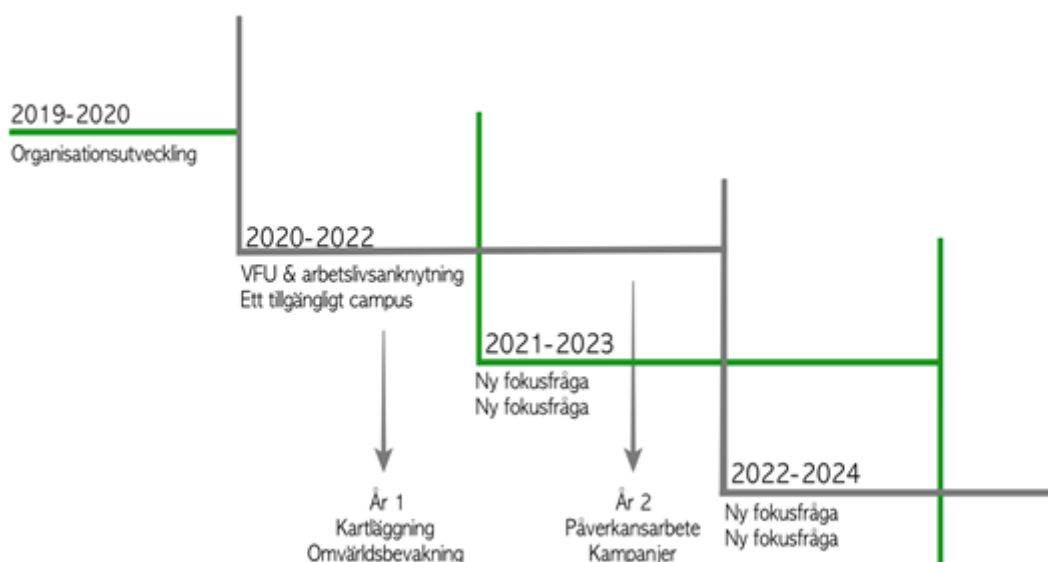
Skapa ekonomiska förutsättningar för det politiska arbetet

Örebro studentkår är en oberoende studentkår som sedan kårobligatoriets avskaffande år 2010 också har blivit en medlemsorganisation som behöver medlemsrekrytera. Samtidigt har studentkåren som huvuduppdrag att bedriva politiskt arbete. Under de senaste åren har alltså arbetsuppgifter ökat, samtidigt som resurserna har minskat. Verksamheten har trots ekonomiska utmaningar utvecklats ordentligt. För att fortsätta denna utveckling och minska beroendet till universitetet krävs nya sätt till finansiering av verksamheten vilket bör tas fram för att kunna bedriva kvalitativt politiskt arbete.

3. Politisk fokusfråga 2019/2020

Under verksamhetsåret 2019/2020 fokuserar Örebro studentkår på att arbeta organisatoriskt för att skapa förutsättningar för framtida politiskt arbete. Detta innebär att Örebro studentkår i år inte kommer ha specifika politiska fokusfrågor. Dock innebär detta inte ett totalt avbrott i det politiska arbetet, utan organisationen fortsätter arbeta politiskt inom ramar av det vardagliga arbetet. Det vardagliga arbetet innefattar både intern representation inom universitetet i alla beslutande och rådande organ samt extern representation. Fortsatt kommer Åsiktsdokument (Dnr:) användas som grund för våra politiska åsikter.

4. Systematik och framåtblick till 2022



Figur 1: Systematik i verksamhetsplanering framöver

Detta avsnitt beskriver systematik i verksamhetsplanering och ger en framåtblick till 2022. Syfte med avsnittet är att kårstyrelsen inte ska behöva uppfinna hjulet på nytt med verksamhetsplanen år efter år.

Fullmäktige har beslutat under verksamhetsår 2017/2018 om att redan under verksamhetsår 2018/2019 ska förberedande arbete med fokusfrågorna "Tillgängligt campus" och "VFU och arbetslivsanknytning" göras för hela organisationen. Det var dock inte möjligt att fullgöra uppdraget i utsträckning för att kunna implementera frågorna i hela organisationen för året 2019/2020.



Som ett medskick till kårstyrelse 2019/2020 skickas nedanstående. Kårstyrelse för 2018/2019 har tagit fram mallen hur man fortsätter arbetet med politiska fokusfrågor och årlig verksamhetsplanering utan behov att uppfinna hjulet på nytt.

Figur 1 beskriver systematik verksamhetsplanering. Se nedan hur systematiken fungerar under verksamhetsår 2020/2021 och 2021/2022.

Verksamhetsår 2020/2021

Under 2020/2021 arbetar kårstyrelsen och presidiet för Örebro studentkår med att ta fram underlag för nedanstående fokusfrågor. Syftet med året är att hela organisationen, inkluderande kårstyrelse och kårsektionerna kan arbeta i form av kampanjer och påverkansarbete med fokusfrågorna under 2020/2021. Fokusfrågorna implementeras och konkretiserar i kårsektionernas verksamhetsplan för 2021/2022. Kårstyrelsen ska se till att kårsektionerna får det stödet som behövs.

Studiesocial fokusfråga för 2020/2021: Tillgängligt campus

Utbildningspolitisk fokusfråga för 2020/2021: VFU och arbetslivsanknytning

Utöver fokusfrågorna ska kårstyrelsen ta fram nya 2-åriga fokusfrågor inför verksamhetsår 2021/2022. Kårstyrelsen presenterar till fullmäktige inför årsmöte en verksamhetsplan med följande innehåll: nya fokusfrågor som centralt utreds och fokusfrågor som hela organisationen ska arbeta med, alltså Tillgängligt Campus och VFU och arbetslivsanknytning.

Verksamhetsår 2021/2022

Under verksamhetsår 2021/2022 arbetar hela organisationen i form av kampanjer och påverkansarbete med två fokusfrågor: "Tillgängligt campus" (studiesocial fokusfråga) och "VFU och arbetslivsanknytning" (utbildningspolitisk fokusfråga). Presidiet för Örebro studentkår tillsammans med kårstyrelse fungerar som ett stöd i påverkansarbete och kampanjer för kårsektioner under året. Det är också kårstyrelsens uppdrag att skapa förutsättningar för kårsektionerna för att kunna arbeta med fokusfrågorna.

Utöver påverkansarbete och kampanjer med två fokusfrågor ska kårstyrelsen ta fram underlag och arbetssätt för de 2-åriga fokusfrågor som togs fram under verksamhetsår 2020/2021.



Proposition P15: Riktlinjer Örebro studentkårs förtjänsttecken

Proposition P15:

Handläggare: Markus Ekman

Föredragare: Ina Mattson

Remissinstanser:

Kårstyrelsebeslut: 2019-03-07

ÖS förtjänsttecken är ett pris som bör delas ut till en person som aktivt arbetat för att utveckla Örebro studentkår som organisation. Denne persons engagemang bör under en längre tid ha gynnat organisationen positivt.

De större ändringar som gjorts är ett förtydligande för de kriterier som krävs för att ett förtjänsttecken skall tilldelas. Krav på att den som nominerar skall vara medlem i Örebro studentkår har tagits bort, då det anses att en utomstående person likaväl som en medlem bör kunna se den engagerade människans påverkansarbete. Det har även tillkommit ett stycke angående arbetsgruppen som skall tillsättas under året. Detta för att klargöra hur arbetsgruppen ska utformas samt en övergripande beskrivning av hur arbetsgruppen ska arbeta.

ÖS fullmäktige föreslår besluta

att bifalla propositionen i enlighet med bilaga 34



Bilaga 34: Riktlinjer Örebro studentkårs förtjänsttecken

Riktlinjer Örebro Studentkårs förtjänsttecken

Dessa riktlinjer ersätter tidigare riktlinjer för Örebro studentkårs förtjänsttecken antagna av ÖS fullmäktige 2011-11-29 (Dnr: 11/12:I.A.2.2).

Om Örebro studentkårs förtjänsttecken

Förtjänsttecknet kan delas ut varje verksamhetsår till en person som genom sitt engagemang under en längre tid bidragit till en positiv utveckling av Örebro studentkår. Beslutet om utdelning fattas av Örebro studentkårs fullmäktige senast på fullmäktiges årsmöte, efter förslag från kårstyrelsen. Mottagaren av förtjänsttecknet erhåller en medalj och ett stipendium från Örebro studentkårs jubileumsfond om 2500 kr.

Kriterier för utdelning av Örebro studentkårs förtjänsttecken

För att tilldelas förtjänsttecknet ska personen i fråga:

- Arbetat aktivt för Örebro studentkårs verksamhet under minst två verksamhetsår,
- I sitt arbete inom Örebro studentkår främjat studentinflytandet eller bidragit till en positiv utveckling av Örebro studentkårs verksamhet.

Nominering

En person måste bli nominerad för att bli aktuell för tilldelning av förtjänsttecknet. För att en nominering ska anses korrekt och tas i beaktning ska nomineringen innehålla motivering, fullständigt namn samt kontaktuppgifter till nominerad person. Den nominerade behöver inte vara medlem i Örebro studentkår. Nomineringar skickas till för ändamålet avsedd e-postadress.



Arbetet med Örebro studentkårs förtjänsttecken

Kårstyrelsen beslutar om att tillsätta en arbetsgrupp. Arbetsgruppen ansvarar för marknadsföring av priset och för att informera om och samla in nomineringar. Nomineringsperioden skall pågå under minst två veckor. Arbetsgruppen ansvarar för att nomineringsperioden inträffar i god tid för kårstyrelsen att efter nomineringsperiodens slut kunna behandla nomineringarna och genom proposition senast till fullmäktiges årsmöte lägga förslag på mottagare av förtjänsttecknet. Fullmäktiges beslut kan inte överklagas.

Arbetsgruppen

Arbetsgruppen skall bestå av ett ojämnt antal gruppmedlemmar, men minst tre. Gruppen skall bestå av medlemmar inom Örebro studentkår, om möjligt skall dessa inte komma från samma kårsektion. Gruppmedlemmarna bör ej vara aktiva medlemmar inom Kårstyrelsen eller Fullmäktige. En representant från Kårstyrelsen skall se över arbetsgruppen så att deadlines hålls. Arbetsgruppen ansvarar för att ta fram två lämpliga kandidater utifrån kriterierna ovanför. Kårstyrelserepresentanten skall presentera dessa två kandidater för Kårstyrelsen som gör det sista beslutet och presenterar den valda kandidaten för Fullmäktige. Arbetsgruppen arbetar under strikt tystnadsplikt. Skulle arbetsgruppen inte kunna enas om en kandidat gäller majoritetsprincipen.



Proposition P16: ÖS Rambudget 2019/2020

Proposition P16: ÖS Rambudget 2019/2020

Handläggare: Lasse Lund och Helen Lucas Dawit

Föredragare: Lasse Lund

Remissinstanser: ÖS kansli, Kårstyrelsen

Kårstyrelsebeslut: 2019-03-07

Kårstyrelsen har tagit fram en budgetram för verksamhetsår 2019/2020. En rambudget är lättöverskådlig och visar med rättvisande bild av hur verksamhetens intäkter och kostnader fördelas. En detaljerad budget med exakta uträkningar har dock legat till grund för denna budgetram. Verksamheten kommer arbeta utifrån dessa ramar och mer information om vad respektive post i rambudgeten avser återfinns i noterna.

Under året har även en genomgång av Örebro studentkårs intäkter och kostnader gjorts. Detta har medfört att flera budgetposter har korrigerats då de i praktiken har varit dyrare än vad budgeten årligt uppgett. Nedan följer en mer detaljerad beskrivning av dessa.

Intäkter

Ökade intäkter beror på höjning av medlemsavgift som beslutades i fullmäktigemöte 3 i februari 2019. Fullmäktige tog beslut på att höja medlemsavgiften både för en termin och två terminer.

SESUS har visat sig att vara en ostabil intäktskälla för Örebro studentkår. Därmed kan det inte förväntas att få mer intäkter från SESUS än under verksamhetsår 2018/2019. Under verksamhetsår sänkte intäkterna från SESUS.

Kårstyrelsen

Kostnaderna för kårstyrelsen har ökat i budgeten. Orsaken till högre kostnader beror på en ny detaljbudgetpost "Ekonomiska satsningar" som har lagts till. Budgetposten avser överskottet efter höjning av medlemsavgiften och posten tilldelas enligt kårstyrelsebeslut.

Kårsarbeten

Denna har ökat till följd av ökad medlemsavgift för SFS. Pengar har också avsatts för att presidiet och andra förtroendevalda ska ha möjlighet att delta vid konferenser och seminarier för kompetensutveckling, nätverkande och påverkansarbete. Något som varit efterfrågat under många år men där pengar ej funnits avsatta för att kunna bedriva denna typ av påverkansarbete och kompetensutveckling.

Kårsektioner



För att kårsektionerna ska kunna arbeta mer med olika projekt som gynnar kårmedlemmar, så har mer pengar avsatts för budgetpost "Projektstöd". Kårsektionerna kan ansöka projektstöd antingen som en enskild kårsektion eller i samarbete med flera kårsektioner.

Medlemshantering

Till följd av att vi byter medlemsystem till Unicore så beräknas kostnaderna gå ner från budgetår 2018/2019. Detaljbudgetpost för medlemsvård oförändrad från budget 2018/2019.

Förtroendevalda

Kostnaden för förtroendevalda har minskat till följd av justering av detaljbudgetposten för kompetensutveckling. Minskningen beror på realistiska förutsättningar för att anordna kvalitativ kompetensutveckling för förtroendevalda under verksamhetsår 2019/2020. Pengar från den posten har flyttats till andra budgetposter som gynnar förtroendevalda.

Projekt och bidrag

Kostnaderna för vårkårgalan 2020 har minskats på grund av antalet gäster som beräknas att delta har reducerats. Antalet gäster har baserats på sålda biljetter de senaste två åren. Intäkterna från biljettförsäljningen redovisas som intäkter.

Kansliet/Kårkorridoren

Lokalhyra justeras med nya siffror för 2019/2020. Justering beror på den årliga höjningen. Lokalvården har rabatterats med 25 % för 2019/2020.

Övriga externa kostnader

Högre kostnader under denna post beror delvis på justering av bl.a. programvaror (kostnader t.ex för Dropbox och andra internetjänster), inköp av teknisk utrustning och andra kostnadsposter som har justerats till den verkliga kostnadsnivå t.ex. bankkostnader m.m.

Marknadsföring

Denna post har setts över och justerats till att motsvara kostnader som speciellt hamnat under marknadsföringen.

Personalkostnader

Arvodet har minskat med 30 540.

Löner har ökat med 165 095.

Semester oförändrad

Arbetsgivaravgiften har ökat med 44 000.

Flera saker behöver nämnas för att ni ska förstå varför arvoden har minskat och lönerna har ökat.



För det första blev det fel i uträkningen av lönerna i föregående budget. En av tjänstepersonernas lön var beräknad på en lägre lön än vad som gällde i verkligheten. Alltså var budgeten fullmäktige tog beslut på i april 2018 felaktig.

För det andra har det ändrats så att vi inte längre har två arvoderade kanslisterna på 25% vardera utan istället en anställd receptionist på 50%. Arvoderingskostnader har alltså flyttats från arvoderingskostnader till lönekostnader. Därför ser det ut som att lönerna har ökat mer än vad de har när det egentligen enbart har flyttat plats. Anledningen till att vi ändrat från arvoderad till anställd är för att vi inte får ha dessa typer av tjänster (arbetsuppdrag) som arvoderade uppdrag. Både facket och Arbetsgivaralliansen har meddelat att vi inte får göra som vi gjort tidigare och riskerar böter om vi fortsätter. Med denna förändring har **arvodet** för kanslisterna bytts ut mot **lön** till receptionist. Därför ser det ut som att arvodet har minskat och lön har ökat. En anställd receptionist medför ökade kostnader (t.ex. krav på minimilön enligt kollektivavtal), som inte en arvoderad medför, vilket också har ökat kostnaden för att ha en reception.

Enligt vårt kollektivavtal sker det en lönerrevision för tjänstepersonerna årligen. Denna uppgår enligt kollektivavtal till 2%. Alltså att lönerna ökas som minst med 2% totalt.

Chefredaktörens arvode är lägre kommande verksamhetsår då det är ett förstaårs arvode (38,5%) och inte ett andra års arvode (43,5%) som det varit under detta år.

Då arvoden är baserade på prisbasbeloppet och detta har höjts för 2019 med 1000 kr jämfört med 2018 så innebär detta en ökning av samtliga arvoden.

Det är även tillagt 1 vecka till för överlämning i juni för de heltidsarvoderade, vilket ökar arvoderingskostnaderna för både avgående och tillträdande heltidsarvoderade under kommande verksamhetsår.

Gemensamma personalkostnader

Oförändrad



Rambudget 2019/2020

Benämning	Noter	Förslag 19/20	Jämförelseår 18/19	Jämförelseår 17/18
		Budget	Budget	Budget
INTÅKTER				
Medlemsavgifter	1	1 125 000	900 000	850 000
Verksamhetsbidrag	2	4 447 500	4 518 565	4 099 445
Övriga sidointäkter	3	44 500	47 200	11 900
Totala intäkter		5 617 000	5 465 765	4 961 345
KOSTNADER				
Kårstyrelsen	4	170 000	114 000	77 000
Kårsamararbeten och extern representation	5	116 000	96 300	87 000
Kårsektioner	6	256 000	245 000	250 000
Medlemshantering	7	110 000	190 000	210 000
Förtroendevalda	8	109 000	123 500	84 000
Projekt och bidrag	9	260 000	275 000	214 500
Kansli / Kårkorridoren	10	317 500	338 740	319 164
Marknadsföring	11	110 000	120 000	120 000
Övriga externa kostnader	12	337 000	309 260	226 925
Personalkostnader	13	3 611 500	3 431 078	3 197 723
Gemensamma personalkostnader	14	227 500	228 000	134 450
Totala kostnader		5 624 500	5 470 878	4 920 762
RESULTAT		-7 500	-5 113	40 583

Noter

	Intäkter
1	Medlemsavgifter
	Denna är beräknad utifrån ca 4500st sålda helårsmedlemskap totalt under 19/20.
	Den är baserad på tidigare års medlemskapsförsäljningar och den uppåtgående trenden av antal medlemmar som stadigt ökat genom åren.



2	Verksamhetsbidrag
	<u>I denna ingår följande budgetposter:</u>
	Statsanslag: 1078 000kr
	Bidrag Örebro universitet: 2 513 125kr
	Bidrag Örebro kommun: 650 000kr
	Bidrag från SESUS: 206 000kr
3	Övriga sidointäkter
	I denna ingår intäkter från biljettförsäljning vårkårgalan samt uthyrning av röda paviljongen.
	Kostnader
4	Kårstyrelsen
	Här ingår kostnader för kårstyrelsens möten, halvårsstyrelse och överlämning.
	Det ingår även kostnader för kampanjer inom verksamhetsplanen då kårstyrelsen är främst ansvariga för konkretiseringen av denna.
	Kostnader för extern representation kopplat till presidiet och deltagande vid konferenser och seminarier
	Här finns överskott på 60 000 kr efter höjning av medlemsavgift. För att tilldela denna post krävs ett kårstyrelsebeslut.
5	Kårsarbeten och extern representation
	Framförallt är här kostnader kopplade till SFS, i form av medlemsmöten, medlemsavgift och SFS Fullmäktige.
	Här ingår även kostnader för extern representation kopplat till presidiet
	och deltagande vid konferenser och seminarier
6	Kårsektioner
	<u>I denna ingår följande poster för kårsektionerna:</u>
	Kårsektionsbidrag: 220 000kr
	Projektstöd: 36 000kr.
7	Medlemshantering
	Avser kostnader för medlemssystem samt medlemsvård.
8	Förtroendevalda



	<u>Denna avser följande budgetposter:</u>
	ÖS fullmäktige: 40 000kr
	ÖS råd: 24 000kr
	Kompetensutveckling av studentrepresentanter: 45 000kr
9	Projekt och bidrag
	I denna ingår kostnader för vårkårgalan, akutboende, bidrag till lösnummer, bidrag till introduktionen.
10	Lokaler
	I denna ingår kostnader för lokalen i form av lokalhyra, lokalvård och försäkringar.
11	Marknadsföring
	Avser kostnader för marknadsföring avseende inköp av profilmaterial, deltagande vid mässor, tryckmaterial m.m.
12	Övriga externa kostnader
	Avser mobilkostnader, kontorsmaterial, skrivare/kopiator, bankkostnader, redovisningskostnader m.m
13	Personalkostnader
	Avser kostnader för löner och arvoden samt sociala avgifter och semestererättning .
14	Gemensamma personalkostnader
	Avser gemensamma kostnader för personal så som:
	kompetensutveckling, friskvård, pensioner för tjänstepersoner, facklitteratur och personalvård.



Proposition P17: Ägardirektiv för Örebro Kårhusrestaurang AB

Proposition P17: Ägardirektiv för Örebro Kårhusrestaurang AB

Handläggare: Linn Ellfolk

Föredragare: Linn Ellfolk

Remissinstanser: ÖKABs styrelse, ÖS kansli, kårstyrelsen

Kårstyrelsebeslut: 2019-03-07

Ägardirektiven för ÖKAB finns för att Örebro Studentkår som ägare skall kunna påverka bolaget till att arbeta på ett sätt som gynnar båda parter. Vi har därför valt att revidera ägardirektiven i samråd med ÖKABs styrelse och tjänstepersonerna för att gemensamt skapa direktiv som ska vara långsiktiga och hållbara.

De ändringar som har gjorts är bland annat följande:

- I dokumentet har vi bytt från studenter till medlemmar för att trycka på att ÖKAB främst är till för medlemmarna i Örebro Studentkår då det är ÖS som äger Örebro kårhusrestaurang AB.
- Tagit bort överflödiga "ÖS"
- Under 3.2 tydliggjort vilken part som ska göra vad inför bolagsstämma. Alltså vad som åligger ÖKABs styrelse för att tydliggöra direktivet.
- Under 4.1 lagt till att medlemsexklusiva förmåner önska i form av förmånliga priser på mat och dryck och att dessa förmåner ska marknadsföras. Detta för att trycka på fördelar med medlemskap kontra ej medlemskap i ÖS.
Lagt till att det tydligt ska framgå i all verksamhet att ÖKAB är en del av ÖS.
Lagt till att ÖKAB ska uppmuntra till att köpa medlemskap för att kunna ta del av de förmåner som erbjuds.
- Under 4.2 lagt till att ÖKAB ska ha en arbetsmiljöpolicy och arbeta systematiskt med arbetsmiljö i verksamheten.
Lagt till att policys ska vara lättillgängligt och inkluderade för alla engagerade.
Lagt till att ÖKAB ska utreda och ta fram ett förslag på ett kollektivavtal anpassad efter verksamheten för att sedan kunna implementera detta.
Lagt till att ÖKAB ska säkerställa att samtliga engagerade i Kårhuset får rätta förutsättningar för att kunna utföra sitt arbete.
- Under 4.3, 4.4, 4.5 lagt till att ÖKAB ska tydliggöra fördelar med medlemskap i ÖS och det ska vara en tydlig prisskillnad mellan medlem och icke-medlem. Prisskillnaden ska synliggöras tydligt.
- Under 4.5 ta bort att ÖKAB ska erbjuda försäljning av medlemskap i ÖS då detta görs via ÖS hemsida.
- Lagt till rubrik 5.2 Mandatperiod för att tydliggöra hur länge en ledamot får sitta i styrelsen. Detta för att kunna lämna rum åt flera som vill engagera sig i verksamheten.
- Under 5.5 lagt till att styrelsen ska fastställa budget.
- Lagt till att styrelsen ska planera och verkställa en överlämning för nya styrelseledamöter utsedda av bolagsstämman.
- Under 5.6 tydliggjort att det är styrelsens ordförande som ansvarar för att arbetsordning tas fram.
- Under 5.7 lagt till att styrelsen får bemyndiga någon annan utanför styrelsen att företräda bolaget och teckna dess firma (särskild firmatecknare).
- Under 7. Lagt till att styrelsen ska fastställa en årlig budget inför varje räkenskapsår.



Dnr: 18/19: I.A.1.4
Propositioner och Lösnummermotioner
Örebro studentkårs fullmäktige
2019-04-16/17

ÖS fullmäktige föreslår besluta

att bifalla proposition PX: Ägardirektiv för Örebro Kårhusresturang AB



Bilaga 35: Ägardirektiv för Örebro Kårhusrestaurang AB

Ägardirektiv Örebro kårhusrestaurang AB

Detta ägardirektiv avser Örebro kårhusrestaurang AB (556425-1501) och fastställts på bolagsstämma 2018-05-XX. Detta dokument har till syfte att på ett övergripande plan redogöra för hur Örebro studentkår (fortsättningsvis ÖS) ska utöva sin roll som ägaren av Örebro Kårhus AB (fortsättningsvis ÖKAB). ÖS fullmäktige ska årligen fastställa ägardirektiv för ÖKAB. Ägardirektiven ska antas på bolagsstämma i ÖKAB och därefter överlämnas till bolagets styrelse. Ägardirektiven ska sedan ses över vid behov.

När ordet "medlemmar" används i detta dokument syftar det till medlemmar för Örebro studentkår.

1. Bolagets uppdrag

Enligt bolagsordningen ska ÖKAB driva restaurangrörelse samt bedriva förenlig verksamhet. ÖKAB är ett aktiebolag som både är startat och ägt av ÖS.

Verksamheten bedrivs av och för medlemmar i ÖS och i aktivt samråd med kårstyrelsen.

ÖKAB har till uppgift att driva nattklubb, pub, sittningar och enklare caféverksamhet med god serviceanda. I detta arbete ska det erbjudas exklusiva förmåner för medlemmar och ÖS engagerade samt främja samarbeten med ÖS kårsektioner. ÖKABs verksamhet drivs till största del genom ideella arbetsinsatser av medlemmar, arvoderade och anställda.

2. Örebro studentkårs direktivrätt

ÖKABs styrelse ska följa fastställda ägardirektiv, såvida dessa inte strider mot bolagsordningen, mot tvingande bestämmelser i lag eller annan författning, exempelvis aktiebolagslagen. Detta ägardirektiv är ett komplement till bolagsordningen. Bolaget står under uppsikt av ÖS styrelse.

3. Bolagsstämman

3.1 Tidpunkt för årsstämma

Årsstämma ska hållas inom sex månader från utgången av varje räkenskapsår i enlighet med 7 kap 10§ Aktiebolagslagen. Årsstämman får tidigast ske i maj månad.

3.2 Offentliggörande av bolagsstämma

Tid och ort för ordinarie årsstämma ska meddelas av ÖKABs styrelse i enlighet med bolagsordningen senast 4 veckor före årsstämman. Möteshandlingar ska komma ägarna, alltså



ÖS styrelse, tillhanda senast 2 veckor före årsstämman.

Kallelse till extra bolagsstämma ska ske i enlighet med bolagsordningen.

3.3 Ägarens representant på bolagsstämman

Enligt ÖS stadga kap. 12 ska ÖS vid bolagsstämma representeras av en ledamot från ÖS styrelse. ÖS styrelse lyder under ÖS fullmäktige och för därmed medlemmarnas talan vid årsstämma. Det står ÖS styrelse fritt att delegera ansvaret till enskild kårstyrelseledamot. Om någon av dessa är förhindrad eller jävig ska ombud utses. Den som är ledamot i ÖKABs styrelse eller är anställd i ÖKABs verksamhet får inte utses till ombud.

3.4 Styrelsens närvaro

Vid bolagsstämma ska styrelsens ordförande närvara. Övriga ledamöter i ÖKABs styrelse ska närvara i den mån det går.

3.5 Revision

Enligt bolagsordningen ska en revisor utses på årsstämman.

3.6 Avkastningskrav

Årsstämman bör efter förslag från bolagets styrelse fastställa mål för avkastning på det egna kapitalet för verksamheten. Hänsyn bör härvid tas till verksamhetens speciella karaktär och vad som i övrigt gäller för företag med liknande verksamhet. För riktlinjer kring avkastning, se avsnitt 6, Ekonomiska mål.

4. Riktlinjer för ÖKABs verksamhet

4.1 Direktiv för verksamheten

ÖKAB ska arbeta för att:

- alltid prioritera ÖS engagerade och medlemmar vid aktiviteter på Kårhuset.
- ha en verksamhetsledare utöver ledningsgruppen.
- utveckla de medlemsexklusiva förmånerna i form av förmånliga priser på mat och dryck för medlemmar jämfört med icke-medlemmar samt utveckla förmåner för ÖS engagerade och marknadsföra dessa.
- ha en handlingsplan för att regelbundet inhämta åsikter, förbättringsförslag och tankar om ÖKAB från ÖS kårsektioner. Målet är att öka samarbetet mellan ÖKAB och ÖS kårsektioner.
- kårsektioner ska ha möjlighet att boka och använda ÖKABs lokaler alla dagar i veckan i sin verksamhet och till diverse evenemang för ett förmånligt och framförallt lockande pris jämfört med andra aktörer.



- profilera ÖS i ÖKABs övergripande marknadsföring, skyltning och lokaler. Det ska tydligt framgå i all verksamhet att ÖKAB är en del av ÖS.
- arbeta strategiskt för ökad rekrytering av ideell arbetskraft.
- uppmuntra till att köpa medlemskap för att kunna ta del av de förmåner som erbjuds.

4.2 Örebro kårhus – ett hus byggt på ideellt engagemang

ÖKABs verksamhet drivs till största del genom ideella arbetsinsatser av medlemmar samt arvoderade och anställda. Att jobba ideellt inom ÖKABs verksamhet ska ge socialt umgänge och praktiska erfarenheter.

ÖKAB ska:

- beakta det ideella perspektivet i alla beslut som påverkar arbetet i verksamheten.
- alltid erbjuda attraktiva personalförmåner.
- utforma arbetsintyg som kan ges till de som jobbat ideellt i verksamheten.
- ha en arbetsmiljöpolicy och arbeta systematiskt med arbetsmiljö i verksamheten.
- dokumentera åsikter och förbättringsförslag från de ideellt engagerade.
- ha kontakt med andra kårhus i Sverige för att inhämta erfarenheter av hur ideellt engagemang i kårhusverksamhet kan väckas och vårdas.
- göra policys och övriga handlingar som berör Kårhusets ideella personal lättillgängligt och inkluderande för samtliga engagerade, arvoderade och anställda.
- utreda och ta fram ett förslag på ett kollektivavtal anpassad efter verksamheten för att sedan kunna implementera detta.
- säkerställa att samtliga engagerade i Kårhuset får rätta förutsättningar för att kunna utföra sitt arbete.

4.3 ÖKABs nattklubsverksamhet

ÖKABs nattklubsverksamhet ska vara en social mötespunkt för medlemmar. Nattklubben ska av besökarna upplevas som en trygg, social och studentnära mötesplats.

ÖKAB ska:

- fokusera på driften av en enklare nattklubsverksamhet men med möjlighet till enstaka större evenemang.
- tydliggöra fördelar med medlemskap i ÖS och det ska vara en tydlig prisskillnad mellan medlem och icke-medlem. Prisskillnaden ska synliggöras tydligt.

4.4 ÖKABs pubverksamhet

ÖKABs pubverksamhet ska upplevas som en trevlig och trygg mötesplats främst för medlemmar.

ÖKAB ska:



- ha som mål att arrangera pubverksamhet minst en gång per vecka under terminerna.
- i utformandet av pubmenyn ska stor hänsyn tas till ÖKABs personalsituation.
- tydliggöra fördelar med medlemskap i ÖS och det ska vara en tydlig prisskillnad mellan medlem och icke-medlem. Prisskillnaden ska synliggöras tydligt.

4.5 ÖKABs caféverksamhet

På dagtid ska ÖKABs caféverksamhet upplevas som en vänskaplig miljö att plugga eller koppla av i.

ÖKAB ska:

- bedriva en enkel caféverksamhet.
- tydliggöra fördelar med medlemskap i ÖS och det ska vara en tydlig prisskillnad mellan medlem och icke-medlem. Prisskillnaden ska synliggöras tydligt.

4.6 ÖKABs sittningar

Att arrangera en sittning på Örebro kårhus ska upplevas som prisvärt med tydliga kvalitets- och prisnivåer.

ÖKAB ska:

- erbjuda en prisplan för sittningar där kårsektioner erbjuds ett mer förmånligt pris än utomstående parter
- erbjuda en sittingsmeny med fokus på pris snarare än bredd.

5. Styrelsen i Örebro kårhusrestaurang AB

5.1 Rekrytering och sammansättning

ÖKABs styrelse ska besitta de kompetenser som är nödvändiga för att kunna bedriva verksamheten på ett framgångsrikt sätt. Arbetet med att hitta lämpliga styrelseledamöter ska bedrivas genom en av ägaren styrd, strukturerad och tydlig process. Det ska särskilt eftersträvas att styrelsen har en jämn könsfördelning och suppleanter ska inte utses.

5.2 Mandatperiod

En styrelseledamot får högst sitta två efterföljande räkenskapsår. En styrelseledamot får omväljas för ytterligare ett räkenskapsår om särskilda skäl föreligger.

5.3 Arvode

Styrelsens arvode bestäms på årsstämman.



Arvodets nivå ska vara rimlig i förhållande till verksamhetens karaktär och ekonomiska förutsättningar.

5.4 Styrelsens ordförande

Ordförande ska utses på årsstämman av aktieägarna. Ordförande organiserar och leder styrelsearbetet och fungerar även som kontakt mellan ÖS styrelse och ÖKAB:s verksamhet.

5.5 Styrelsens uppgifter

Styrelsen har det yttersta ansvaret för ÖKABs organisation och förvaltning. Det är styrelsens ansvar att bolagets organisation är utformad så att bolagets bokföring och medelsförvaltning fungerar på ett tillfredsställande sätt. Det åligger ÖKABs styrelse att värna om ÖS goda namn och rykte.

ÖKABs styrelse är verksamhetens strategiska organ och ska därmed arbeta strategiskt och ej operativt.

- I styrelsens uppgifter ingår bland annat att:
- i enlighet med ÖS intentioner utveckla bolagets verksamhet (vilket kan läsas mer om i avsnitt 4. Riktlinjer för ÖKABs verksamhet).
- fastställa verksamhetsmål, budget och strategi i enlighet med dessa ägardirektiv.
- se till att det finns effektiva system för uppföljning och kontroll av bolagets verksamhet, såsom ekonomisk rapportering, olika policys etc.
- se till att det finns en tillfredsställande kontroll av bolagets uppträdande, samt säkerställa att bolagets informationsgivning präglas av öppenhet och jämlikhet samt är korrekt, relevant och tillförlitlig.
- Planera och verkställa en överlämning för nya styrelseledamöter utsedda av bolagsstämman.

5.6 Styrelsens arbetsformer

ÖKABs styrelse ska fastställa en arbetsordning för sitt arbete. Arbetsordningen ska närmare precisera hur arbetet fördelas mellan styrelsens ledamöter och ska omprövas årligen. Ordförande för styrelsen ansvarar för att arbetsordningen tas fram.

5.7. Firmateckning

Firman tecknas av styrelsen, var och en för sig. Styrelsen får bemyndiga någon annan utanför styrelsen att företräda bolaget och teckna dess firma (särskild firmatecknare).

5.8 Delegation

ÖKABs styrelse får delegera beslutsrätt till bärande ansvarsposter inom bolaget. Styrelsen ska upprätta en delegationsordning över de delegationer som är gällande.



5.9 Verksamhetsberättelse

Bolagets styrelse ska årligen i förvaltningsberättelsen, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av detta ägardirektivs angivna riktlinjer.

6. Intern rapportering

6.1 . ÖS styrelse

ÖS styrelse ska fortlöpande hållas informerad av ÖKABs styrelse.

- ÖKAB ska till ÖS styrelse redovisa bolagets ställning och resultat kvartalsvis.
- ÖS styrelse ska därefter uppmärksamma fullmäktige (ägarna) om viktiga omständigheter och förändringar som kan inverka på ÖKABs verksamhet.

6.2 Ägardialoger

ÖKABs styrelseordförande ska delta vid ägardialoger med representant/-er för ÖS styrelse. Övriga ledamöter i ÖKABs styrelse ska närvara i den mån det går. ÖKABs styrelse ska kalla till ägardialog via mail senast tre veckor innan mötet. Handlingar ska skickas ut senast en vecka innan. Ägardialoger ska ske i augusti, november, februari och juni. Ägardialogen i juni infaller samma dag som bolagsstämma.

På ägardialogerna ska följande punkter behandlas:

1. Styrelse- och verksamhetsrapport med grund i styrelseprotokoll
2. Ekonomisk prognos
3. Kvartalsrapport
4. På ägardialog i november och maj avge avstämning av verksamheten mot bakgrund av ägardirektiven
5. Information om övriga väsentliga omständigheter och förändringar.

6.3 Rapportering till ÖS fullmäktige

ÖKABs styrelse ska årligen till ÖS fullmäktigemöte inkomma med årsredovisning för föregående räkenskapsår och vara tillgängliga för att muntligt föredra årsredovisningen samt svara på frågor.

7. Ekonomiska mål



7.1 ÖKABs budget

ÖKAB ska bedriva sin verksamhet efter fastställd budget. Styrelsen ska fastställa en årlig budget inför varje räkenskapsår.

7.2 Avkastningskrav

Avkastningskrav: storleken på avkastningskrav fastställs i samband med budgetprocessen i samråd mellan ÖKABs styrelse och ÖS styrelse.

7.3 Återbetalningskrav:

ÖKABs återbetalningskrav till ÖS finns fastställd i avtalet *Avbetalningsplan mellan Örebro studentkår (org. nr. 875000-7257) och Örebro Kårhusrestaurang AB (556425-1501) gällande lån.*

Lösnummermotion L3: Verksamhetsplan 2019/2020

Handläggare: Jenniina Martikainen

Föredragare: Jenniina Martikainen

Remissinstanser:

Lösnummerstyrelsebeslut:

LÖSNUMMER

Verksamhetsplan 2019/2020



Inledning

Verksamhetsplanen 2019/2020 utgår från den omorganisering inom verksamheten som påbörjades under verksamhetsåret 2018/2019, samt omständigheterna och insikterna som ligger till grund för den.

Utformningen och omfattningen skiljer sig från tidigare verksamhetsplaner som varit väldigt ingående och snäva att de blivit svåra att genomföra fullt ut. För att ge den kommande styrelsen utrymme att forma och styra verksamheten utifrån de omständigheter som är aktuella just verksamhetsåret 2019/2020 fokuserar denna verksamhetsplan på två övergripande verksamhetsmål med tillhörande delmål. Dessa mål får styrelsen 2019/2020 i uppgift att konkretisera som de ser passa verksamheten på bästa sätt.

Inför presentationen av själva verksamhetsmålen ges en bakgrund som beskriver de förutsättningar som Lösnummers verksamhet bedrivits utifrån under de senaste åren.

Bakgrund

Det har länge funnits en slags rundgång mellan avsaknad av struktur och nödlösningar som avlöst varandra. En bidragande faktor till detta är den höga omsättningen av förtroendevalda och engagerade inom Lösnummer och Örebro studentkår i stort. Då ett fåtal stannar på sina uppdrag längre än ett år har det varit svårt att etablera stabila strukturer och rutiner för verksamheten. För varje nytt verksamhetsår och varje ny styrelse har verksamheten tampats med samma utmaningar och frågetecken som gång på gång skapat hinder för verksamhetens utveckling: Otydlighet i uppdraget, ansvarsområden och tillvägagångssätt – *Vad ska göras, vem/vilka ska göra det samt hur och när ska det göras?*

• Vad ska göras?

Våren 2016 då Lösnummer genomgick en nylansering skedde även en tydlig förändring innehållsmässigt med ett stort fokus på nöje. Granskningen, som är Lösnummers primära uppdrag, blev lidande och har vid upprepade tillfällen genom åren diskuterats på Örebro studentkårs fullmäktigemöten.

• Vem/vilka ska göra det, hur och när ska det göras?

Chefredaktören har länge haft en orimlig arbetsbelastning och en uppdragsbeskrivning som innehållit många arbetsuppgifter som inte tillhör posten. De ohållbara arbetsförhållandena har lett till stressrelaterad sjukdom med långvarig hälsopåverkan och till och med sjukskrivningar. Styrelsen har ofta haft svårt att påbörja sina uppdrag då styrelseposterna sett olika ut från år till år, och hur respektive styrelseuppdrag utförts konkret har dokumenterats i för liten utsträckning. När olika stora händelser som påverkar verksamhetsplaneringen sker har inte alltid varit tillräckligt tydligt, vilket lett till tidsbrist och nödlösningar. Kraven och förväntningarna på redaktionen har också varierat och varit otydliga. Till följd av det har många tappat motivationen till att engagera sig. Enbart en handfull medlemmar har tagit på sig uppdrag och producerat material, vilket skapat en avsaknad av kontinuitet i publicering.



Under vårterminen 2018 påbörjades en omorganisering med hållbarhetsfokus för att skapa en stabil grund för Lösnummers verksamhet att stå och bedrivas på. Sedan hållbarhetsarbetets början har organisationen utvecklats positivt på många sätt. Vice chefredaktör, styrelsen och redaktionen har försetts med handböcker riktade till de respektive uppdragen. En chefredaktörshandbok är i skrivande stund ett pågående arbete och ambitionen är att det ska finnas en färdig handbok till början av verksamhetsåret 2019/2020. Redaktionen har erbjudits kompetensutveckling inom PR och granskande journalistik. Chefredaktörens befattningsbeskrivning har reviderats för att renodla dennes roll och ansvarsområden, och flera arbetsuppgifter har delegerats till vice chefredaktör. Styrelsens arbetssätt och respektive uppdrag har setts över för att öka tryggheten, förståelsen för den egna organisationen och framförallt samarbetet styrelsemedlemmarna emellan. Arbetet med att ta fram konkreta krav på redaktionsmedlemskap har påbörjats.

Många framsteg har gjorts och många viktiga insikter som förändrat sättet vi bedriver vår verksamhet har dykt upp. Vägen framåt behöver kantas av fortsatta framsteg och insikter. För att skapa en bestående, stabil grund som Lösnummer kan utvecklas på krävs en kontinuitet och ett genomgående hållbarhetstänk inom organisationen, som vi hoppas att denna verksamhetsplan ska bidra till.

Verksamhetsmål 2019/2020

1. En hållbar verksamhet

Lösnummer har sedan våren 2018 arbetat internt med att stabilisera och göra verksamheten hållbar långsiktigt. För att försäkra en kontinuitet ska hållbarhetsarbetet fortsätta även detta år.

Verksamhetens förutsättningar

För att kunna utföra sitt uppdrag och utvecklas behöver verksamheten tydliga styrdokument som finns tillgängliga för hela Lösnummers organisation. När alla inom organisationen är medvetna om verksamhetens vision, mål och uppdrag, samt kraven inom sina respektive uppdrag kan de lättare förstå, ta till sig och känna sig trygga i sina egna roller. Lösnummers styrelse ska uppdatera och utveckla styrdokument som tydliggör Lösnummers verksamhet och underlättar organisationens arbete långsiktigt.

Givande engagemang

Det ideella engagemanget är kraften bakom innehållet som Lösnummer publicerar. För att engagemanget ska växa och leva kvar krävs motivation och en känsla av tillhörighet. Lösnummers styrelse ska arbeta för ett attraktivt medlemskap som lockar nya att gå med och befintliga att vara kvar. Det ska vara givande, utvecklande och meriterande att engagera sig inom Lösnummer, oavsett om man är redaktionsmedlem eller styrelsemedlem. Som medlem ska man känna sig som en del av en sammanhållen gemenskap där man aktivt tar initiativ, ställer upp för varandra och i gengäld får ut något av sitt engagemang.



2. Uppdrag

Att granska studentkårens och universitetets verksamhet är Lösnummers primära uppdrag, men under de senaste åren har tidningen tappat fokuset på den granskande funktionen. För att kunna uppfylla sitt syfte och utföra sitt uppdrag behöver verksamheten fortsätta arbeta med att skapa förutsättningar för granskningen.

Den granskande rollen

Granskningen behöver åter bli tidningens centrala, primära funktion, både internt och externt. Lösnummers styrelse ska utveckla tidningens roll som ett fristående granskande organ genom att utforma arbetssätt för granskningen.

Förutsättningar för det granskande arbetet

Lösnummer styrelse ska arbeta med att förse redaktionen med rätt förutsättningar för det granskande arbetet genom utbildning och kompetensutveckling. Redaktionsmedlemmarna ska känna sig ha tillräcklig grundlig kunskap om studentkårens och universitetets verksamhet och kompetens för att ta reda på mer och bedriva granskande journalistik.

ÖS fullmäktige föreslås besluta

att Örebro studentkårs fullmäktige ska lägga Lösnummers verksamhetsplan 2019/2020 till handlingarna.



Lösnummermotion L4: Utgivningsplan 2019/2020

Handläggare: Jenniina Martikainen

Föredragare: Jenniina Martikainen

Remissinstanser:

Lösnummerstyrelsebeslut:

LÖSNUMMER

UTGIVNINGSPLAN 2019/2020

	STUDENTGUIDE HT19	STUDENTGUIDE VT20
PLANERINGSMÖTE	23/4	5/11
DEADLINE 1	14/5	19/11
DEADLINE 2	21/5	26/11
ANNONS-DEADLINE	21/5	26/11
TRYCK	31/5	6/12
UTGIVNING	När introduktionspåsar säljs	När introduktionspåsar säljs

ÖS fullmäktige föreslår besluta

att Örebro studentkårs fullmäktige ska lägga Lösnummers utgivningsplan 2019/2020 till handlingarna.



Dnr: 18/19: I.A.1.4
Propositioner och Lösnummermotioner
Örebro studentkårs fullmäktige
2019-04-16/17

Lösnummermotion L5: Budget 2019/2020

Handläggare: Jenniina Martikainen

Föredragare: Jenniina Martikainen

Remissinstanser:

Lösnummerstyrelsebeslut:

LÖSNUMMER

BUDGET 2019/2020



INTÄKTER	2019/2020	2018/2019	
Annonsförsäljning			
losnummer.se	4 000	8 000	Not 1
Studentguide	22 000	22 000	Not 2
Bidrag			
Bidrag från Örebro studentkår	50 000	50 000	Not 3
Bidrag från Ung Media	45 000	45 000	Not 4
Totala intäkter	121 000	125 000	
KOSTNADER	2019/2020	2018/2019	
Tryck av Studentguiden	30 000	30 000	Not 5
Lokalhyra	10 000	9 800	Not 6
Inköp av profilmaterial	0	5 000	Not 7
Marknadsföring	10 000	10 000	Not 8
Reparation och underhåll	700	500	Not 9
Domän - losnummer.se	200	200	Not 10
Hemsida	0	0	Not 11
Vice chefredaktör – Arvodering	36 200	35 500	Not 12
Vice chefredaktör – Arbetsgivaravgift	11 400	11 000	Not 13
Möteskostnader - Redaktionsmöten	2 000	3 000	Not 14
Redaktionen	5 000	5 000	Not 15
Styrelse	5 000	6 000	Not 16
Utbildningsmöten	7 000	6 000	Not 17
Inredning av Lösnummerrummet	0	0	Not 18
Podcast	1 000	1 000	Not 19
Webb-TV	1 000	500	Not 20
Bankkostnader	1 500	1 500	Not 21
Totala utgifter	121 000	125 000	
RESULTAT	0	0	

Not 1: Intäkt gällande att sälja två annonser på losnummer.se á 2000 kronor under verksamhetsåret. Under verksamhetsåret 2018/2019 har vi inte lyckats sälja annonsplatser på hemsidan. I beräkningen har vi utgått från det antal annonser som sålts under verksamhetsåret 2018/2019 och halverat antalet.



Not 2: Intäkt gällande annonsförsäljning i Studentguiden. Beloppet är beräknat på att sälja 1,5 sida i annonsplats per Studentguide. En helsidesannons kostar 7000 kronor, och en halvsida 4000 kronor.

Not 3: Intäkt gällande Örebro studentkårs bidrag till Lösnummer.

Not 4: Intäkt gällande bidrag som söks via Ung Media. Lösnummer får 30 kronor per kryss på Örebro studentkårs medlemsansökningar när studenter blir kårmedlemmar. Siffran för verksamhetsåret 2018/2019 är baserad på siffrorna från två föregående verksamhetsår.

Not 5: Kostnad för att trycka Studentguiden under höst- och vårtermin till introduktionspåsen för nya studenter.

Not 6: Kostnad för att hyra Lösnummers föreningsrum i L1414.

Not 7: Kostnad för att beställa profilmaterial, exempelvis t-shirts, hoodies, pennor, nyckelband etcetera.

Not 8: Kostnad för att marknadsföra Lösnummer som organisation, exempelvis genom rekryteringsevent, deltagande på mässor, deltagande på kårsektioners evenemang, beställning av affischer etcetera.

Not 9: Kostnad för att reparera och/eller underhålla Lösnummers systemkameror och tillbehör samt kostnaden för utökat lagringsutrymme på Google Drive.

Not 10: Kostnad för losnummer.se-domänen via Loopia.

Not 11: Kostnad för uppdatering av losnummer.se's funktioner.

Not 12: Kostnad för arvodering av vice chefredaktör på 20 procent av en heltidsarvodering. Kostnaden har höjts på grund av att prisbasbeloppet som arvoderingen utgår från höjts.



Not 13: Kostnad för sociala avgifter gällande vice chefredaktör.

Not 14: Kostnad för fika till redaktionsmöten.

Not 15: Kostnad för samkväm inom redaktionen.

Not 16: Kostnad för samkväm inom styrelsen.

Not 17: Kostnad för kompetensutveckling för redaktion och styrelse.

Not 18: Kostnad för att köpa in inredning och material till Lösnummers rum i L1414.

Not 19: Kostnad för ett unlimited-konto på Soundcloud där podcasten laddas upp samt två helårsmedlemskap i Radio Campus.

Not 20: Kostnad för resor/inköp av material till webb-TV-produktion.

Not 21: Kostnad för årsavgift för bankkonto, transaktioner och bankkort.

ÖS fullmäktige föreslår besluta

att Örebro studentkårs fullmäktige ska lägga Lösnummers budget 2019/2020 till handlingarna.