





## Innehåll

Inledning	2
Inför att du kliver på	2
VÅVS styrdokument	3
VÅVS Organisation	4
Corpus Medicum	6
Fullmäktige	6
Styrelsen	6
Utskotten	6
Utbildningsutskott	6
Studiesociala utskott	7
Externa organ att hålla koll på	8
LUS - Lunds Universitets Studentkårer	8
TRF - Terminsräkningsföreningen	9
Fakulteten	9
Institutionerna	9
Mötesformalia	9
Inför möte	9
Vid diskussion	10
Vid val och beslut:	11
Vid slutet av ditt uppdrag	12

## Inledning

Hej där VÅVSare!

Grattis till din post som förtroendevald inom Vårdvetenskapliga Studentföreningen (VÅVS)!

Denna lilla handbok är ett stöd längst vägen under tiden som förtroendevald som du har framför dig. Du kommer ges förklaringar till vad det innebär att vara förtroendevald i VÅVS, men även information som kan vara bra att ha i ditt uppdrag.

Som förtroendevald i VÅVS arbetar du för alla studenter inom VÅVS studerandegrupper, samt våra medlemmar. Antingen jobbar du representativt inom bland annat fullmäktige, presidiet eller något av våra utbildningsråd, eller så jobbar du för att våra medlemmar ska få ut det mesta av sitt medlemskap inom exempelvis sexmästeriet eller högtidsmarskalkkeriet. Mer information om vad uppdragen innebär hittar du längre fram!

### Inför att du kliver på

Oavsett vilket post du har förväntas du ha läst din postbeskrivning, din del i reglementet och haft kontakt med din företrädare innan du kliver på. Utöver detta är det bra om du läst in dig på våra styrdokument och har koll på de delar som kan komma att beröra just dig. Det är viktigt att du vet var du hittar information när du stöter på ett problem eller en fråga. Men kom ihåg, det finns alltid någon du kan fråga i vår stora familj om du skulle bli osäker på något. Vi är alla nya på vår post när vi först kliver på den, och vi vet alla hur förvirrande det kan vara i början. Så tveka inte att fråga! Ensamma är inte starka, men tillsammans gör vi skillnad. Det är därför vi är här.

Har du behov av vägledning eller behöver ett bollplank är du alltid välkommen att kontakta VÅVS presidium.

All lycka till i ditt uppdrag!

Postadress: Margaretavägen 1 B, Box 157, 221 00, Lund,

Besöksadress: HSC, plan ett, C-korridoren

Internpost: HS 65

E-post: [vavs@vavslund.se](mailto:vavs@vavslund.se)

Webb: [www.vavslund.se](http://www.vavslund.se)

## Kort om VÅVS

Vid de här laget vet du nog att det är VÅVS du är invald i. Men vad är då VÅVS? Det är en fråga med ett rätt brett svar, men nedan följer en kortare sammanfattning.

Välkommen till VÅVS for dummies!

Kårsektion och studentkåren

VÅVS är en sektion i studentkåren Corpus Medicum (som också består av sektionerna Medicinska Föreningen (MF) och Södra Sveriges Sjukgymnastinstitut (SSGI)). Som del av en studentkår är vi en ideell förening som via Corpus Medicum har kårstatus enligt studentkårsförordningen (2009:769). Detta innebär kortfattat att vi är en del av en intresseorganisation som arbetar med studentinflytande. För att få jobba med just studentinflytande inom högre utbildning krävs det att man är just en studentkår. Det gör oss till en väldigt speciell organisation och då vi verkar just i Lund, som är känt för sitt stora studentinflytande, har vi en verkligt stor möjlighet att påverka och göra skillnad för våra studenter. Hur häftigt är inte det! Alla studenter har rätt, genom lag, att bli representerade i alla organ som berör utbildningen på sitt lärosäte. Det är här som alla våra studentrepresentanter kommer in i bilden, såsom utbildningsråden i programnämnderna, VÅVS ordföranden i fakultetsledningen och studentmiljöutskottet i studiesociala kommittéerna.

Ett krav för att få kalla sig just studentkår är även att organisationen bygger på demokrati. Studenterna väljer sina företrädare för att representera dem och blir man vald är det alltså det uppdraget man kliver på, representant för sina medstudenter. Detta gäller alla poster, och det är vad du som läser detta nu är. Förtroendevald av studenterna.

## VÅVS styrdokument

- **Stadga** - detta är VÅVS grundlag. I stadgan står hur allt i VÅVS ska skötas och enligt lag krävs det en stadga för att en ideell förening, som VÅVS, ens ska kunna bildas. I stadgan finns syftet för VÅVS verksamhet, bestämmelser kring medlemskap, antalet styrelseledamöter, beskrivning av uppdrag för revisorer och andra övergripande poster samt handlingsordning inför fullmäktige och valprocesser. Stadgan är VÅVS yttersta styrdokument och det som står där gäller över alla andra styrdokument.
- **Reglemente** - här finns alla åligganden för VÅVS förtroendeposter. Detta dokument är det som lyder närmast under stadgan och styr varje separat instans på en mer detaljerad nivå. Alla förtroendevalda förväntas ha koll på de delar i reglementet som berör dess egna post och verka utefter reglementet under årets gång.
- **Ekonomisk policy** - reglerar hur VÅVS ekonomihantering går till, vem som är ytterst ansvarig hur sponsring hanteras.
- **Alkoholpolicy** - styr hur VÅVS hanterar alkohol och ansvarsfördelning vid evenemang som innefattar alkoholförsäljning. Mest relevant för sexmästeriet.
- **Riktlinjer vid marknadsföring** - reglerar all VÅVS samtliga marknadsföring, sfrån intern marknadsföring till hur VÅVS hanterar och handlägger samarbetsavtal. Styrelsen hanterar de flesta fall som har med detta att göra, men beslut om nya samarbetspartners tas alltid i Fullmäktige.

- **Likabehandlingsplan** - styr hur VÅVS aktivt ska arbeta för likabehandling inom de år som planen berör. Likabehandlingsplanen ligger bland annat till grund för författningen av verksamhetsplanen.
- **Åsiktsprogram** - I åsiktsprogrammet står VÅVS ställningstaganden i olika frågor. Detta dokument styr hur våra studentrepresentanter ställer sig i olika frågor i externa såväl som interna organ.
- **Verksamhetsplan** - inför varje nytt verksamhetsår skrivs en verksamhetsplan av sittande styrelse. Verksamhetsplanen godkänns i Fullmäktige och nästkommande styrelse konkretiserar den när de kliver på i början av året. Detta dokument styr hur VÅVS verksamhet ska skötas under verksamhetsåret och innefattar såväl styrelsens arbete som samtliga utskott. Styrelsen är ytterst ansvariga för att denna följs.

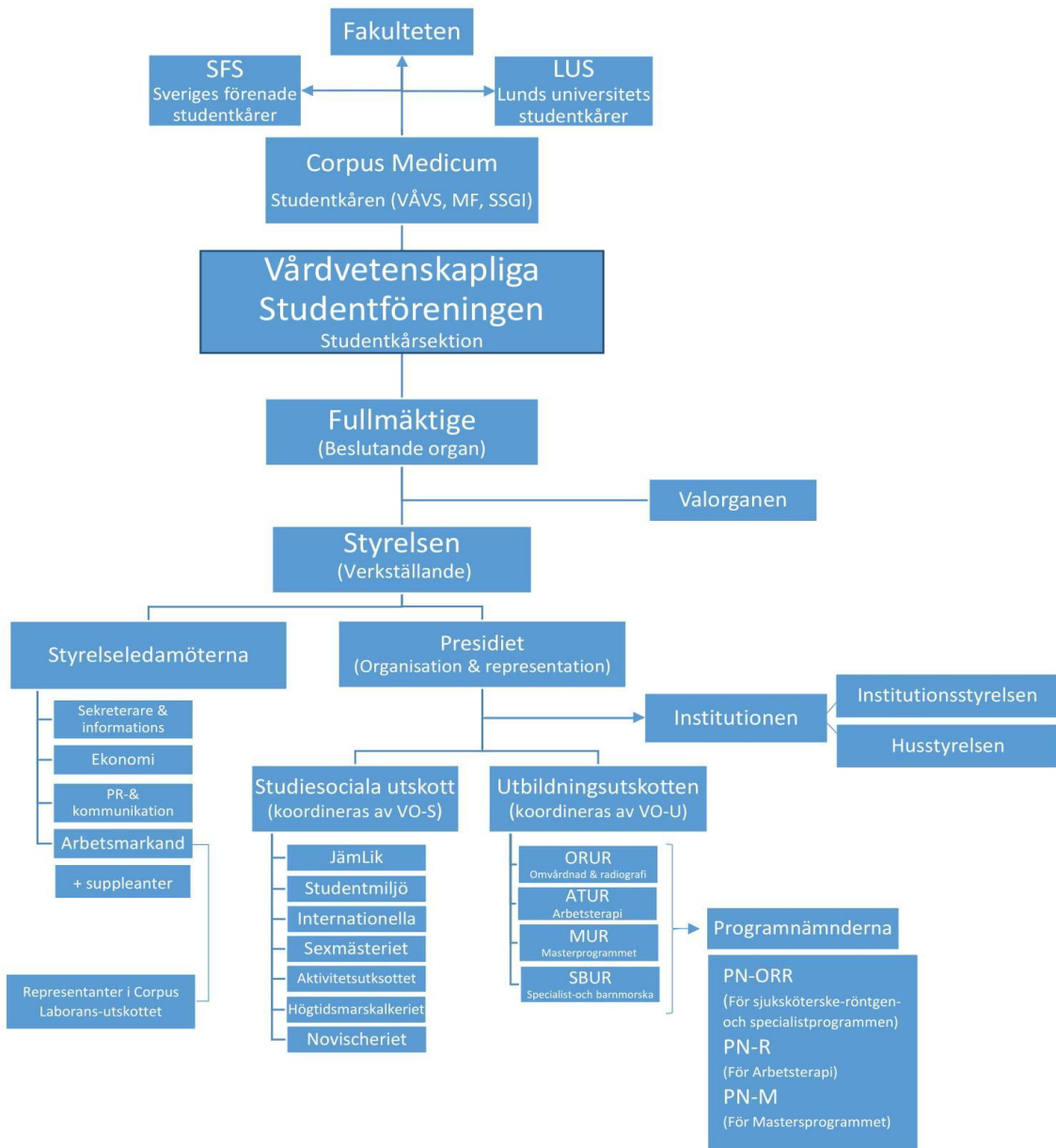
### **VÅVS Organisation**

VÅVS består av ett flertal olika instanser som i sin tur verkar på olika sätt för att uppfylla vår roll som sektion i en studentkår.

Den interna organisationen består av:

- Fullmäktige - vårt högst beslutande organ
- Valorganen
- Styrelsen - vårt verkställande organ
- Presidiet - den del av styrelsen som har representationsuppdrag och övergripande organisatoriskt ansvar
- Utbildningsutskotten - som sköter den huvudsakliga utbildningsbevakningen
- Studiesociala utskotten - som ansvarar för allt som inte rör utbildningen, såsom studentmiljö och sociala aktiviteter

Inom alla instanser finns det flertalet förtroendevalda, däribland du själv, som på olika sätt arbetar för att uppfylla VÅVS syfte. Ta en titt på organisationsschemat nedan så ser du hur allt hänger ihop.



Organisationschema för Vårdvetenskapliga Studentföreningen

## **Corpus Medicum**

Corpus Medicum är studentkåren som VÅVS är en del av. Kåren har idag enbart en gemensamm styrelse och några gemensamma samarbetsforum. I styrelsen sitter VÅVS presidium och där behandlas kårgemensamma frågor. Varje sektionsordförande är språkrör för Corpus Medicum och representerar alltså utöver VÅVS även kåren i externa organ och sociala tillställningar. Alla medlemmar i sektionerna och automatiskt medlem i kåren.

## **Fullmäktige**

Det höst beslutande organet inom VÅVS är vårt fullmäktige (hädanefter FUM). FUM, som består av 21 ledamöter och gem suppleanter, utses genom fria val under vårterminen. Valet roddas av vår valnämnd, ett av våra valorgan, och vem som helst som är medlem i VÅVS kan ställa upp som kandidat i FUM-valet. FUM sammanträder ungefär tre till fyra gånger per termin och tar då alla större beslut som rör VÅVS. Exempel på ärenden som behandlas av FUM är budget, äskanden från utskott och styrelse, verksamhetsplan och policydokument. Det är även FUM som utser VÅVS ordförande, vice ordföranden, styrelse och utskottsordföranden, samt ytterligare poster som enligt reglementet väljs av FUM. Som medlem kan man alltid närvara på FUM:s sammanträden och är man minst 10 medlemmar, ledamot i FUM eller styrelsen så kan man skicka in motioner (förslag) till FUM att besluta om. Mer information finns i våra stadgar.

## **Styrelsen**

Eftersom FUM endast träffas några gånger per termin så behövs det några som verkställer och utför FUM:s beslut och sköter den fortlöpande verksamheten. Detta är styrelsens uppgift. Styrelsen består av sju ledamöter, inklusive presidiet, och två suppleanter. Genom presidiet övervakar och koordinerar styrelsen VÅVS olika utskott och övriga ledamöter sköter olika organisatoriska delar så som ekonomihantering, marknadsföring och kontakt med arbetsmarknaden. Styrelsen har även till uppgift att lägga fram förslag till FUM, s.k. propositioner, och tillse att VÅVS styrdokument hålls relevanta och uppdaterade. Ordförande i styrelsen arbetar heltid för VÅVS och är arvoderad för detta.

## **Utskotten**

Utöver styrelsen och FUM finns ett antal utskott. Dessa leds av en utskottsordföranden och koordineras av en utskottsansvarig i presidiet. I VÅVS finns tre typer av utskott. Det är utbildningsutskotten, de studiesociala utskotten och valorganen, varav valorganen är de enda som inte lyder under styrelsen utan ligger direkt under FUM.

## **Utbildningsutskott**

Som sektion i en studentkår är VÅVS absoluta huvuduppdrag utbildningsbevakning. Det innebär att vi ska bevaka utbildningarna för våra berörda studerandegrupper och aktivt verka för att våra studenter ges en så god utbildning som möjligt. Detta är det som utbildningsutskotten arbetar med. Utbildningsutskotten koordineras av vice ordförande med utbildningsbevakande ansvar och har kontakter med programledningarna för berörda program. Varje utbildningsutskott har även minst en studentrepresentant i respektive programnämnd. Som förtroendevald inom ett utbildningsutskott representerar du alla studenter vid de utbildningar som utskottet berör. Detta innebär att du ska företräda studenternas samlade åsikt och inte din personliga åsikt. Eftersom att studentmassan är en ständigt föränderlig grupp innebär det också att studenternas åsikter ibland varierar. Det är därför viktigt att du förankrar inför möten med externa parter och har en god kommunikation med styrelsen inför större frågor.

De utbildningsutskott som finns i dagsläget är:



- **ORUR** - omvårdnad-& radiografiutbildningsrådet. Bevakar sjuksköterske-och röntgensjuksköterskeprogrammen och representerar studenterna i PN-ORR, programnämnden för omvårdnad, radiografi och reproduktiv, perinatal och sexuell hälsa.
- **ATUR**- arbetsterapeuternas utbildningsråd. Bevakar arbetsterapeutprogrammet och representerar studenterna i PN-R, programnämnden för rehabiliteringsutbildningarna.
- **MUR** - Masterprogrammets utbildningsråd. Bevakar masterprogrammet i medicinsk vetenskap och representerar studenterna i PN-M, programnämnden för masterutbildningarna, samt övriga instanser som berör mastersutbildningen.
- **SBUR**- Specialist-& barnmorskeprogrammets utbildningsråd. Bevakar samtliga specialistutbildningar samt barnmorskeprogrammet och representerar studenterna, tillsammans med ORUR, i PN-ORR.

Utskottens konstellation varierar en aning mellan utskotten, för mer information om detta se VÅVS reglemente.

### **Studiesociala utskott**

De studiesociala utskotten ansvarar för allt som inte har med direkta utbildningsfrågor att göra. Detta inbegriper allt från social verksamhet till studentmiljöfrågor och internationalisering. Utskotten kan inrikta sig i princip mot vad som helst då deras syfte är att uppfylla medlemmarnas intressen och önskemål, vilket också innebär att utskotten kan göras om och nya utskott kan startas upp beroende på medlemmarnas efterfrågan. Som förtroendevald inom ett studiesocialt utskott är det viktigt att du har insikt i detta. Den verksamhet du berdriver ska alltså inte enbart grundas i dina egna idéer, hur bra de än är, utan motsvara de intressen som finns bland VÅVS medlemmar. Det är viktigt att du hittar metoder för att ta reda på dessa intressen och håller en nära kontakt med styrelsen inför planer på större arrangemang såväl som mindre. Styrelsen har nämligen det huvudsakliga ansvaret för att den verksamhetsplan som satts av FUM följs och vet också vilka delar av den som berör just ditt utskott.

De utskott som finns idag är:

- **Novischeriet** - tar hand om alla nya studenter som börjar på våra utbildningar och ser till att de lär känna varandra och känner sig välkomna. Utskottet leds av två novischgeneraler.
- **Sexmästeriet** - anordnar festliga evenemang och ansvarar för pubverksamheten under året. Utskottet leds av sexmästaren som tillsammans med några andra inom utskottet har utbildnings i hälsosam alkoholhantering.
- **Internationella utskottet** - ser till att alla utbytesstudenter och internationella studenter blir välkomnade till Lund och VÅVS. Är även aktiva på fakulteten inom "mentorskapsprogrammet" och representerar studenterna i de internationella kommittéerna. Utskottet jobbar även med att bredda internationella möjligheter för våra studenter. Utskottet leds av en ordförande.
- **Aktivitetsutskottet** - arrangerar olika fysiska aktiviteter för VÅVS medlemmar. Detta sker dels genom VÅVS egna idrottslag, VÅVSARNA, samt genom andra evenemang såsom CorpusCampen

som arrangeras tillsammans med övriga sektioner i kåren. Utskottet leds av en ordförande.

- **Studentmiljöutskottet** - arbetar för att säkerställa att studiemiljön för våra studenter är så god som möjligt. Utskottet representerar även studenterna i de Studiesociala kommittéerna på grundnivå där det bland annat beslutas om pedagogiskt stöd, tillgodoräknande och särskilda skäl vid VFU-placeringar. Utskottet leds av en ordförande.
- **Jämställdhet-och likabehandlingsutskottet (JämLik)** - arbetar för att jämställdhet-och likabehandlingsfrågor uppmärksammas och arbetas med inom våra utbildningar samt representerar våra studenter i dessa frågor inom fakulteten och universitetet. Utskottet arrangerar även evenemang för att lyfta jämställdhet-och likabehandlingsfrågorna och hanterar tillsammans med studentmiljöutskottet och presidiet ärenden som rör kränkande behandling och diskriminering. Utskottet leds av en ansvarig för intern verksamhet (JL-I) och en ansvarig för extern verksamhet (JL-E). Mer information finns i reglementet.
- **Högtidsmarskalkeriet** - anordnar alla högtidsevenemang inom VÅVS. Marskalkeriet är delaktiga i arrangerandet av kårens stora bal, Corbalen, stöttar studenterna i termin 6 i arrangerandet av examenscermonierna samt arrangerar Festum Curae, VÅVS egna bankett. Utskottet leds av Högtidsmarskalken.

### **Externa organ att hålla koll på**

Runt VÅVS och Corpus Medicum finns ett flertal organ som vi på olika vis är del av. Du som förtröendevald kommer stöta på dem någon gång under ditt uppdrag och för att du ska ha en översiktlig bild av vad alla olika namn och förkortningar innebär så kommer här en lista på bra organ att hålla koll på.

### **LUS - Lunds Universitets Studentkårer**

LUS är samarbetsorganet mellan alla studentkårer vid Lunds Universitet. Det är via LUS som studenterna representeras på universitetet centralt. Det högst beslutande organet i LUS, motsvarande vårt FUM, heter Tinget. LUS har även, precis som VÅVS, ett presidie (heltidare) och en styrelse. Utöver detta finns det ett flertal instanser som VÅVS, genom Corpus Medicum, är delaktiga i. Exempel på dessa är Ordförandekollegiet (OK), nätverket för jämställdhet, likabehandling och mångfald (JLM), Studentlund och Akademiska föreningens överstyrelse (AF-ÖS). Samtliga av dessa poster tillsätts av Corpus Medicums styrelse, men de flesta är fritt fram att söka som medlem, precis som vilket förtröendepost som helst inom VÅVS. LUS står som huvudman för en del stiftelser och arrangemang i Lund (dvs. att LUS utser ledamöter respektive styrelse för dessa). Exempel på några välkända sådana är Lundakarnevalet, Tidningen Lundagård och Lillsjödals friluftsgård.

### **SFS - Sveriges Förenade Studentkårer**

SFS är det nationellt verkande samarbetsorganet för studentkårer över hela Sverige. Corpus Medicum är sedan några år tillbaka medlemmar i SFS. Detta medlemskap ger som möjlighet att påverka utbildningspolitiken nationellt. För oss sker den största påverkan via LUA (Lunds universitets Allians) som är ett nätverk med alla kårer i Lund som är medlem i SFS. Genom LUA så har vi större möjlighet att påverka, då varje kår för sig är väldigt liten del av alla medlemskårer i SFS. De största plattformarna för påverkan inom SFS är medlemsmötena, där LUA ofta skickar sin ledning, smat SFS-FUM som hålls årligen och alla större beslut för de kommande året tas. Till SFS-FUM har Corpus Medicum möjlighet att skicka

tre representanter i dagsläget (beräknas utifrån antal studenter på fakulteten), varav VÅVS brukar hålla minst ett av dess mandat.

### **TRF - Terminsräkningsföreningen**

TRF består i dagsläget av samtliga nationer samt sju av Lunds nio studentkårer. Dessa samarbetar vid inskrivningen av nya studenter och disputation av Studentkortet. Det är alltså till TRF terminsavgifterna för Studentlund hamnar för att sedan delas ut till nationerna och kårerna.

### **Fakulteten**

Medicinska fakulteten är en av åtta fakulteter vid Lunds universitet. En fakultet är en avdelning av närbesläktade ämnen inom ett universitet eller en högskola. Fakulteten har tre huvuduppgifter: att bedriva utbildning och forskning samt samverka med det omgivande samhället.

I dagsläget finns det ca 2700 studenter på fakulteten och VÅVS representerar ungefär 900 av dessa. Fakulteten leds av en styrelse, fakultetsstyrelsen, som motsvarar VÅVS FUM. Dekanus är ordförande i styrelsen och prodekanus vice ordförande. Studenterna har fyra platser i denna styrelse varav Corpus Medicum fyller två av dem och två fylls av representanter från Medicinska Doktorandrådet. Under fakultetsstyrelsen finns fakultetsledningen som motsvarar VÅVS styrelse. Denna består av dekanus, prodekanus, vice dekanerna, representanter från kansliet, hälso-sjukvården samt studentrepresentanter.

### **Institutionerna**

På fakulteten finns ett flertal institutioner, närmare exakt sex stycken. Den institution som VÅVS verkar vid är Institutionen för hälsovetenskaper. Institutionen leds av en prefekt som ansvarar för exempelvis ekonomi och arbetsförmedling, men har även huvudansvaret för arbetsmiljöfrågor och likabehandling. Det finns även två biträdande prefekter med ansvar för grundutbildning respektive forskarutbildning. På institutionen finns även en institutionsstyrelse där VÅVS ordförande representerar studenterna tillsammans med SSGI.

## **Mötesformalia**

Som förtorendevald i VÅVS kommer du oavsett post sitta i en del möten. Antingen inom ditt utskott, i FUM eller styrelsen, eller i något externt organ. På mötet samtalas det ofta grovt akademiker-språk. Därför kommer här en lista på mötesformalia som kan vara bra att känna till.

Återkom gärna till denna lista under möten när du blir osäker, det är alltid förvirrande med alla ord i början!

### **Inför möte**

**Motion** - ett förslag från en enskild individ eller mindre grupp. När en motion ska skickas in till olika instanser regleras i stadgan. En ledamot i Fullmäktige eller en grupp medlemmar kan lämna in motioner till Fullmäktige och medlemmar och utskott kan lämna in motioner till styrelsen.

**Proposition** - ett förslag från styrelsen till Fullmäktige.

**Vad betyder punkterna på dagordningen:**

**TFMÖ/OFMÖ** - Talman förklarar mötet öppnat/Ordförande förklarar mötet öppnat. En liknande formulering kommer i dagordningens slut när mötet avslutas i form av TFMA/OFMA.

**Mötets behöriga utlysande** - ledamöter på mötet beslutar om mötet utlysts ordentligt. Det vill säga om kallelse och handlingar kommit i tid. Detta regleras i stadgan och anser ledamöterna att mötet inte utlysts korrekt avslutas mötet och flyttas fram. Av den anledningen brukar detta godkännas även om kallelse och/eller handlingar kommit ut för sent.

**Justerare** - är ledamöter som efter mötet ansvarar för att läsa igenom protokollet och se så att allt stämmer och sekreteraren inte missuppfattat något under mötets gång. Justerarna är även de som räknar rösterna vid valärenden.

**Adjungeringer** - är personer som i vanliga fall inte har närvaro och/eller yttranderätt på mötet. Dessa behöver då adjungeras för att få närvara på mötet. Ett beslut behöver även tas om personerna i fråga får yttra sig på mötet. Om mötet avser att godkänna båda får personerna s.k närvaro och yttranderätt på mötet.

**Ständigt adjungerade** - är personer som alltid har närvarande och yttranderätt till mötet. Exempel på detta är styrelsen inför Fullmäktiges sammanträden och utskottsordförandena inför styrelsens möten.

**Fastställande av dagordning** - mötet tillfrågas om den dagordning som ligger kan godtas. Här är det fritt fram att *yrka* på att flytta, lägga till eller ta bort punkter. Punkter som läggs till och som inte meddelats i förväg läggs under övrigt.

**Mötets sluttid** - här beslutar ledamöterna vilken tid mötets ska avslutas. Detta görs genom ett *yrkande* från en ledamot. Om mötet sedan önskar kan mötestiden förlängas genom ett senare *yrkande*.

**Tidsjusterare** - är en person som uppmärksammar mötet när den satta sluttiden börjar närma sig och är den som i första hand *yrkar* på en förlängd mötestid eller föreslår *streck i debatten* till förmån för tidsramen. Tidsjusteraren är även den som *yrkar* på att mötet **ajourneras** (dvs. pausas ett satt antal minuter eller fortsätter vid ett annat tillfälle).

### Vid diskussion

Diskussioner kan ibland bli såväl röriga som långdragna. För att inte göra det rörigare än nödvändigt finns viss formalia som används för att strukturera upp diskussionen. De som sitter i möte förväntas ha koll på dessa och använda dem i vid diskussioner.

**Talarlista** – talmannen/ordförande fördelar ordet enligt lista. Har man ej ordet är man tyst. För att skriva upp sig på listan räcker man upp handen.

**Ordningsfråga** - En fråga gällande sammanträdet allmänna eller praktiska arrangemang. Bryter eventuell talarlista.

**Sakupplysning** - Inlägg som avser att förtydliga eller rätta ett tidigare inlägg eller påpeka fakta. Bryter eventuell talarlista.

**Replik** - ett svar på en kommentar, en citering eller kritik som är riktad till en specifik person. En replik från personen i fråga bryter talarlistan och personen ges chans att kort försvara eller förtydliga sig själv. Bryter

eventuell talarlista.

**Streck i debatten** - Om ledamot anser att en diskussion börjar gå i cirklar och istället vill gå till beslut kan denna yrka på streck i debatten. Om fullmäktige beslutar att tillämpa streck i debatten frågar talmannen om någon mer vill sätta upp sig på talarlistan. Därefter får de som står på talarlistan framföra sina åsikter och därefter fattar fullmäktige ett beslut.

**Yrkanden** - Förslag till beslut som lämnas på sittande möte. Skall lämnas skiftligen till talman och vara formulerat så att det går att avslå eller bifalla. För att yrka så räcker du upp handen och säger "Jag yrkar på att...". Alla yrkanden måste innehålla en "att-sats" som knyter an till en tidigare argumentation. Exempel: "Jag yrkar på att godkänna styrelsens förslag om att införa ett kuddrum i kanylen"

#### **Vid val och beslut:**

Beslut och val infaller då ordförande/talman säger att mötet "**är i beslut**". Observera att en aldrig svarar NEJ vid ett beslut. Man röstar istället JA på antingen bifall eller avslag.

**Bifall** - innebär att en vill att förslaget ska gå igenom

**Avslag** - innebär att en *inte* vill att förslaget ska gå igenom. Du som ledamot på ett möte kan alltid *yrka* på avslag så tas alternativet upp vid beslut

Beslutet i sig kan tas på olika vis:

**Acklamation** - Beslut fattas genom jakande svar från fullmäktige

**Öppen votering** sker via handuppräckning.

**Sluten votering** sker genom att skriva på en lapp.

**Försöksvotering** – Att rösta på prov innan man går till beslut för att se vad FUM lutar åt att besluta "Klubban faller/Har fallit" - Ett beslut är formellt fattat då mötesordförande slått klubban i bordet. Vill man som ledamot behandla punkten igen, om man exempelvis anser att mötesordförande hade för bråttom med beslutet, kan man *yrka* på att bryta upp beslutet och behandla det igen.

**Bryta upp ett beslut** - Att behandla en redan klubbad fråga igen. Det tidigare beslutet ogiltigförklaras då och ett nytt beslut tas (kan bli samma som det första, om det är mötets vilja).

**Reservation** - Om fullmäktige fattar ett beslut som du absolut inte ställer sig bakom har du rätt att reservera dig. Denna framförs skriftligt till sekreteraren som för detta till protokollet  
Bryta upp ett beslut - Om beslut redan fattats

## Vid slutet av ditt uppdrag

Allt gott har ett slut och likaså kommer ditt uppdrag i VÅVS en dag vara över. Inför att du kliver av din post finns det en del saker som behöver göras.

### 1. Överlämningen

Som förtroendevald har du ett krav att du överlämnar till din efterträdare. Denna överlämning ska både ske skriftlig och muntlig

#### *Den muntliga överlämningen*

Här träffas du och din efterträdare vid minst ett tillfälle (flera är att rekommendera) för att gå igenom uppdraget och allt vad det innebär. Ett förslag är att ni muntligt går igenom den skriftliga överlämningen (se nedan) och att din efterträdare ges möjlighet att fråga om delar som hen inte förstår eller vill veta mer om. Ett tips för denna överlämning är skuggning. Du och din efterträdare kommer ha en hel månad på er innan sommaren för överlämning. Under denna månad kommer det troligtvis vara något möte eller dylikt som du kan ta med din efterträdare på. Då får hen se hur du jobbar och känner sig mer bekväm i de olika miljöerna som hen själv ska vistas i nästa år. Ett enkelt sätt för dig att överlämna då du endast behöver ta med dig efterträdare på saker som du skulle gått på oavsett.

#### *Den skriftliga överlämningen*

I den skriftliga överlämningen skriver du ned allt som du kan tänka dig är bra att ha när man kliver på din post. Denna överlämningen följer även din efterträdare under dess mandatperiod och ska vara ett dokument som hen alltid kan återkomma till när hen inte vet vad som ska göras var, när eller hur eller vem som man ska kontakta för vilka frågor. Den skriftliga överlämningen innehåller därför följande:

- En årsöversikt där du skriver in alla viktiga händelser som kommer under året och i vilken månad som din efterträdare bör göra vad. Här bör alltså såväl evenemang och aktiviteter som förberedelserna för dem ingå.
- Kontaktuppgifter till personer som din efterträdare kommer ha kontakt med samt information om vem personerna är, när din efterträdare kommer stöta på personerna och när/om vad din efterträdare kan kontakta dem om.
- Generella tips och trix är alltid en bra sak att ha med i den skriftliga överlämningen. Gör en lista med råd som du själv önskat att du fått när du klev på och verktyg som din efterträdare kan använda för att hantera situationer som kommer uppstå. Detta uppskattas alltid

### 2. Verksamhetsberättelsen

I slutet av varje år ska en verksamhetsberättelse skrivas av VÅVS ordförande. Denna ska sammanfatta hela året och allt som gjorts under det. Syftet med verksamhetsberättelsen är att visa för FUM att verksamhetsplanen har uppfyllts. För att inte ordförande ska behöva hålla koll på alla detaljer inom varje del av VÅVS (detta är inte fysiskt möjligt) är det upp till varje instans att skriva en kort verksamhetsberättelse själva. Detta gäller för samtliga instanser inom VÅVS förutom för FUM:s ledamöter, FUM:s presidium förväntas däremot skriva. Verksamhetsberättelsen ska vara kortfattad och innehålla allt som hänt och hur resultatet av olika projekt/arrangemang blev. Utskotten skickar in sina verksamhetsberättelser till respektive utskottsansvarig i styrelsen och FUM:s presidium, valorganen och styrelseledamöter skickar direkt till ordförande. Presidiet ansvarar för att utskotten får det som behövs för att skriva verksamhetsberättelserna, men utskottet själva ansvarar för att de skrivs.