



FUM HAND BOK

Malmö 2022

Innehåll

Välkommen	4
Jämlikt och inkluderande deltagande	5
Praktisk information	6
Karta över campusområdet	8
Måltider	9
Kvällsaktiviteter	9
Inspirationsseminarium	11
Handlingar	12
Tider för SFSFUM 2022	13
Kontaktpersoner	14
Fullmäktiges syfte och form	15
Roller under SFSFUM	16
SFSFUM mötesrum	19
Ordlista	24



Välkommen

SFSFUM 2022 är åter ett helt fysisk möte och vi ser fram emot många spännande möten och frågor att diskutera med alla närvarande.

Vi ser fram emot en konstruktiv diskussion där besluten återspeglar den mångfald av perspektiv som återfinns bland Sveriges studentkårer. För många är det första gången en deltar på ett SFSFUM och vi vill att alla ska känna att de har möjlighet att göra sin röst hörd. För att det ska bli ett så bra möte som möjligt behöver vi alla hjälpas åt att skapa en inkluderande och trygg mötesplats med högt i tak. Vi vill därför uppmuntra er alla att både peppa, fråga och uppmuntra andra att ta plats men också ta tillfället i akt och själv ta plats även om det är ditt första SFSFUM.

Ett bra möte skapar vi gemensamt. Så undrar du något, eller kanske bara vill få en sak förtydligad, passa då på att fråga en styrelseledamot eller funktionär. Troligen är du inte den första att undra om samma sak.

Styrelsen 2021/22

Jämlikt och inkluderande deltagande

För att skapa ett positivt och jämlikt klimat bör du använda dig av följande främjartekniker under mötet:

Synliggörande: Se varandra och varandras idéer. Alla ska vara med på lika villkor.

Upphöjande: Lyft fram varandras prestationer. Det ska inte vara förbjudet att skämta med varandra, en måste bara se upp så att inte skämten blir ett sätt att trycka till varandra.

Framhållande av information: Sträva efter att alla får all relevant information för att kunna delta. Alla har samma ansvar för att sprida informationen vidare. Information är makt – den som blir utan relevant information får minskat inflytande.

Hänsynstagande: Ta hänsyn till varje deltagares livssituation och allas olika förutsättningar och möjligheter.

Avlastning: Avlastning handlar om att säga nej i tid samt att acceptera ett nej från andra. Att vara ute i god tid är att redan från början fördela uppgifter utifrån deltagarnas förutsättningar och behov.

Subjektifiering: Att möta andra människor som subjekt. Att lita på att alla tar ansvar för att kommunicera sina känslor och önskemål tydligt och därför utgå från att det som sägs är det som finns.

Bejakande: Målsättningen i en grupp måste vara att ha ett så öppet idéklimat som möjligt. Bejaka varandras idéer och förslag.

Praktisk information

För er som anländer med kollektivtrafik

Malmö Centralstation ligger cirka 5 minuters promenad från Universitetsholmen där mötet samt merparten av kvällsaktiviteterna kommer att anordnas. Här finns även Clarion Hotel Malmö Live.

För er som anländer med bil

Det finns parkering i anslutning till både centralstationen och Universitetsholmen. På Universitetsholmen finns till exempel parkering under Niagara och i P-huset Trollhättan, kostnad 30kr/timme, 220kr/dygn. För mer information om var det finns parkeringsplatser i närheten av Universitetsholmen och i centrala Malmö besök <https://karta.pmalmo.se/>

Garantimandat

SFSFUM ersätter deltagaravgiften för garantimandaten under SFSFUM 2022. Delegationsledaren kommer få en blankett för ersättning i samband med incheckningen. Blanketten kan lämnas in i informationsdisken under helgen eller skickas till Studentkåren Malmö senast den 22 maj 2022.

Sovsal

Sovsalen är i idrottshallen i Orkanen, A131. Det kommer inte vara någon som vaktar sovsalen dagtid, utan varje delegationsledare får ett passerkort. Nattetid kommer det vara en väktare på plats. Mer information om sovsalen delges delegationsledare tillhörande delegationer som bokat sovsal via e-post i god tid innan mötet och vid incheckning.

Delegationsrum

Delegationsrummen är i Niagara och delegationsledaren kommer att få ett kort till rummet vid incheckningen. Tyvärr har inte alla önskemål i anmälan kunnat mötas under fredagen, vissa Kårer kommer att dela delegationsrum. Under lördagen och söndagen har alla tilldelats delegationsrum enligt anmälan. Rummen kommer inte vara låsta så lämna inga värdesaker i rummen, dokument och annat går bara att lämna kvar i rummen.

Incheckning

Incheckning kommer vara i Kårhuset, lokal Kölsvinet under torsdagen, på fredagen kommer incheckning vara i Orkanen.

Incheckningen är öppen:

Torsdag 16:00-19:00

Fredag 08:00-11:30

Informationsdisk

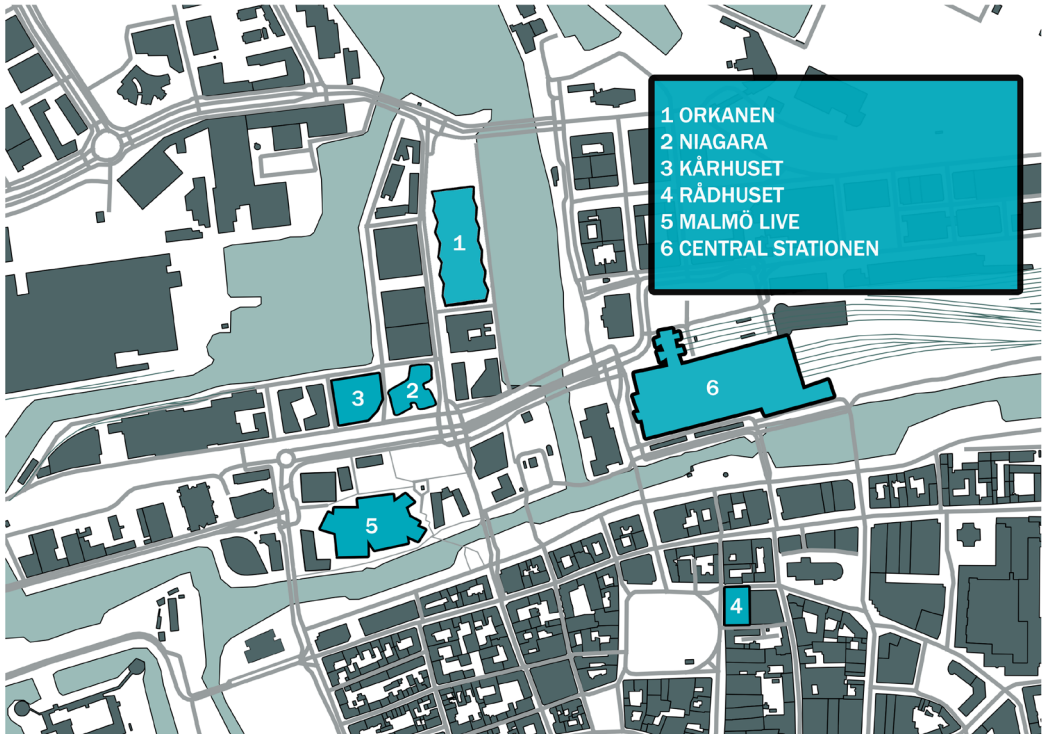
Om du behöver hjälp att hitta lokaler eller har andra praktiska frågor så kan du vända dig till informationsdisken.

Informationsdisken är öppen:

Fredag 8-13 (Atrium Orkanen)

Lördag 8-12 (Atrium Niagara)

Karta över campusområdet



Lokaler

Orkanen; Plenum OR:D131, Sovsal OR:A131

Niagara; Delegationsrum, Åsiktstorg

Malmö live; Banketten

Rådhuset; Kvällsaktivitet fredag

Kårhuset; Incheckning, Studentpuben, SFS

Måltider

Lunch

Luncherna serveras i Orkanen hos MH Matsalar. Fredag och lördag kommer lunchen serveras under två sittningar 11:30 och 12:00, vilken tid er delegation kommer äta på meddelas under incheckningen.

Fika

Fika serveras både i Atrium Orkanen och våning 5 i Niagara, se schemat för mer detaljerad information. Kaffe finns tillgängligt under hela dagarna både utanför plenum och i anslutning till torgen.

Kvällsaktiviteter

Torsdag kväll

I anslutning till incheckningen på torsdagen så kommer Studentpuben hålla öppet. Här kan du träffa andra kårer och delta i kårens quiz. Puben serverar enkel pubmat såsom hamburgare och nachos. Puben är öppen från 16:00 och quiz:et startar kl 20:00. Må bästa Kår vinna!

Fredag kväll

Fredag kväll äter vi middag på Rådhuset. Vi startar kvällen 19:00 med mingel och föredrag om Malmös historia. Vi sätter oss till bords vid 19:30. På Rådhuset har de inte möjlighet till försäljning av dryck, därför behöver detta köpas i förväg. Vi har ställt samman olika dryckespaket som du kommer att kunna köpa innan middagen. Information om dessa dryckespaket kommer att ges vid incheckningen till SFSFUM och säljs vid informationsdisken under fredag och lördag dag (se tider på sida 7).

Om någon skulle ha missat att köpa ett dryckespaket innan kommer Malmö studentkår ha några extra dryckespaket som du kan swisha för under kvällen.

Klädkod: Business casual

För de som vill finns det möjlighet att avsluta kvällen med karaoke i Studentpuben öppet från 18:00.

Lördag kväll

Banketten äger rum på Malmö live. Vi startar med mingel 19:30 och sitter till bords 20:00. Även till denna kväll kommer du i förväg behöva köpa dryckespaket, men det kommer även finnas en bar på plats. Mer information om detta kommer i samband med incheckningen. Dryckespaket säljs i informationsdisken.

Klädkoden är uppklätt och det innebär att du klär dig i det du känner dig fin i. Det kan vara kavaj, långklänning, kostym, frack, bydress, helt enkelt det du tycker är fint!

Kvällen avslutas med efterfest i Studentpuben, dörrarna öppnas 23:00.

Inspirationseminarium

SFSFUM kommer att erbjuda internationella inspirationseminarium under både fredag och lördag lunch. Seminariumen kommer att hållas i plenisalen OR:D131. Dessa seminarier sker under lunchtid. Det är förbjudet att ta med mat och äta i plenisalen.

Är du intresserad av att delta på någon av dessa seminarier och fått den sena lunchtiden, försök att byta lunchtid med någon annan deltagare. Vår ambition är att du ena dagen ska ha fått en tidig lunchtid och andra dagen en sen lunchtid så att du ska kunna gå på en av dessa.

Fredag, 12:00 - 12:45

Seminarium med den norska organisationen SAIH - Studentenes og Akademikernes Internasjonale, Hjelpfond. Samtalet fokuserar på hur studenter kan delta i solidaritetsarbete och vad kårerna kan göra i frågan. Martine Billing, vice ordförande för SAIH, deltar, samt en student från programmet. <https://saih.no/>.

Lördag, 12:00 - 12:45

Seminarium med UAS (Українська асоціація студентів / SFS Ukrainiska motsvarighet), om situationen för studenter i Ukraina under det pågående kriget. Med från Ukraina deltar Kyryl, ansvarig för internationella frågor hos UAS.

Handlingar

Alla handlingar finns tillgängliga på SFS hemsida. Om du av någon anledning inte har möjlighet att skriva ut och vill ha ett utskrivet exemplar av handlingarna, kontakta din kår. Allt nödvändigt mötesmaterial kommer att publiceras eller är redan publicerat i VoteIT och på SFS hemsida.

Tider för SFSFUM 2022

Torsdag

16:00 -19:00 Ankomst och incheckning

Fredag

08:30-09:15 FUM-skola (Orkanen)
09:15-09:30 Paus
09:30-10:30 Invigning (Orkanen)
10:30-10:45 Paus
10:45-11:30 Formalia Orkanen
11:30-13:00 Lunch (2 sittningar)
12:00-12:45 Seminarium med SAIH
13:00-15:00 Plenum, föregående år (Orkanen)
15:00 Fika (Orkanen)
15:00-18:00 Åsiktstorg (Niagara)
17:30-18:00 Delegationsledarträff
19:00 Middag på Rådhuset

Lördag

08:00-11:30 Åsiktstorg (Niagara)
10:00 Fika Niagara
11:00-11:30 Delegationsledarträff
11:30-13:00 Lunch (2 sittningar)
12:00-12:45 Seminarium med UAS
13:00-18:00 Plenum
15:00 Fika (Orkanen)
19:30 Bankett på Malmö Live
23:00 Efterfest

Söndag

08:30-11:30 Plenum, valärenden
10:00 Fika
11:30-13:00 Lunch
13:00-16:00 Plenum
14:30 Fika

Kontaktpersoner

För frågor till styrelsen, kontakta styrelsens delegationsledare Anna Larsson eller Paulina Samuelsson.

För praktiska frågor, kontakta SFS kanslister, Leo Jonason eller Christian Bratt. För frågor om lokaler, boende och anmälningar, kontakta Lena Pettersson.



Anna Larsson
anna.larsson@sfs.se
070-422 25 91



Paulina Samuelsson
paulina.samuelsson@sfs.se
0730384501



Lena Peterson
lena.pettersson@
malmostudenter.se
0707-577 561



Christian Bratt
christian.bratt@sfs.se
070-796 23 24



Leo Jonason
leo.jonason@sfs.se
076 544 01 10

Fullmäktiges syfte och form

Fullmäktigemötet

Sveriges förenade studentkårers fullmäktigesammanträde (SFSFUM) utgörs av organisationens medlemmar och sammanträder en gång per år. SFSFUM börjar formellt med invigningen på fredag kl 09.30 men redan innan invigningen finns det viktiga aktiviteter. Registrering öppnar på torsdagen kl 16.00 och mötespresidiet kommer att hålla en FUM-skolan före mötets öppnande i plenum på fredag morgon.

Fullmäktige är SFS högst beslutande organ och har i uppgift att fatta beslut av strategisk karaktär. Besluten fattas i plenum, men innan dess så har alla förslag diskuterats på åsiktstorg, vilket gör att debatten blir kortare i plenum.

Mycket av det som sker under SFSFUM följer en förutbestämd agenda. Dels kommer det finnas en föredragningslista där du som delegat kan se vilka punkter som ska behandlas, dels ligger SFS stadga till grund för många av aktiviteterna under SFSFUM. Mötespresidiet kan komma att behöva ändra i programmet under mötets gång.

Roller under SFSFUM

Delegation

Med delegation avses en kårs samlade ombud och observatörer. Varje delegation har en delegationsledare som är utsedd av kåren att organisera delegationen. Denna utgör kontaktperson för delegationen och fördelar kårens röstetal mellan dess ombud.

Om en medlemskår önskar ytterligare representanter vid SFSFUM än antalet tilldelade ombudsplatser anmäls dessa som observatörer. Observatörer har endast yttranderätt.

Delegationsledarmöte

Delegationsledarmöten har i syfte att kunna förtydliga och informera kring fullmäktiges ordning. Delegationsledare ansvarar för att informationen förmedlas vidare till sin delegation. Delegationsledarmöten utgörs av mötespresidiet samt medlemskårernas och styrelsens delegationsledare och samordnas av mötespresidiet samt styrelsen. Styrelsens delegationsledare kallar till delegationsledarmöten och ansvarar över att bjuda in relevanta parter.

Mötesfunktionärer

Mötesordförande leder fullmäktiges plenumförhandlingar. Mötesordförande har i uppdrag att säkerställa fullmäktiges demokratiska processer. Detta innebär bland annat rätt att justera talartid, göra förändringar i schema och utfärda såväl proaktiva som reaktiva åtgärder för att motverka och hantera härskartekniker eller beteenden som på något sätt begränsar allas lika deltagande.

Mötessekreterare ansvarar för att fullmäktigesammanträdets protokoll och att bistå mötesordförande i genomförande av mötet.

Mötesjusterare har i uppdrag att justera protokollet efter fullmäktiges avslutande och att tillsammans med mötesordförande och sekreterare signera protokollet.

Mötesfunktionärer väljs av fullmäktige.

Mötesspråk

Mötespresidiet leder sammanträdet på svenska och alla skriftliga yrkanden ska vara på svenska. Muntliga yrkanden kan ske på engelska. Anföranden i talarstolen kan ske på svenska eller på engelska. På begäran till mötespresidiet kan särskilda ärenden behandlas helt på engelska.

VoteliT

VoteliT är en digital plattform för beslutsmöten som kommer att användas under SFSFUM för att lägga in yrkanden, begära talan samt rösta. Alla ombud kommer få tillgång till VoteliT. I VoteliT kommer alla mötesärenden vara synliga.

Alla deltagare på SFSFUM kommer bli inbjudna via sin e-post till mötet i VoteliT. Det är viktigt att gå in och skapa kontot innan SFSFUM börjar så att det fungerar inför första omröstningen.

VoteliT är uppdelat i olika sektioner. Ute till vänster finns dagordningen. Du kan klicka på de olika dagordningspunkterna för att få upp en vy där du överst ser en beskrivning för själva dagordningspunkten.

Alla förslag har en egen hashtag som används för att identifiera dem. En hashtag kan till exempel se ut så här: #P1-12. Den hashtaggen betyder att förslaget handlar om proposition 1. Sista siffran är alltid ett unikt nummer.

Passa på att klicka dig runt i mötet och bekanta dig med funktionerna. Du kommer inte kunna göra några inlägg förrän mötet öppnar, men delegationsledare kan exempelvis prova på att fördela om rösterna. Alla tekniska frågor kan lösas under mötet, eller ännu hellre innan det.

SFSFUM mötesrum

Plenum

Plenum är fullmäktiges offentliga beslutsrum där föredragningslistan behandlas genom debatt och beslutsfattande av SFS medlemskårer. Förhandlingarna i plenum utgör mötets protokoll.

Röstlängd

Röstlängden utgörs av närvarande medlemskårens röster enligt den mandatfördelning som styrelsen fastställer. Röstlängden fastställs vid sammanträdes inledande och justeras därefter vid behov. Om ombud avviker ska detta meddelas muntligt till mötesordförande. Fördelningen av röster inom delegationen hanteras och administreras av delegationsledaren.

Åsiktstorg

Åsiktstorg är fullmäktiges diskussionsrum där propositioner och motioner diskuteras inför förhandlingar i plenum. Genom åsiktstorget har medlemskåreerna utrymme för jämkningar, att fördjupa sig i fullmäktiges ärenden eller ta fram nya yrkanden att behandla i plenum. Alla motioner kan inte tas upp i plenum på grund av tidsbegränsning, därav sällas motionerna genom åsiktstorget. Mötesformalia kan också diskuteras under åsiktstorget.

Samordnare för SFS Åsiktstorg är styrelsens delegationsledare. För hjälp och administration finns torgfunktionärer på plats.

Ärenden på åsiktstorget

På åsiktstorget kommer alla ärenden att anslås och styrelsen samt motionärerna är på plats för att svara på frågor eller berätta mer om sina förslag. Motioner är uppdelade utifrån vilken proposition de berör eller om det är fristående motioner.

Om det uppkommer nya yrkanden under åsiktstorget, exempelvis genom jämkningar av motioner, skriver ansvarig/a medlemskårer in yrkandet i VotelT. Nya yrkanden kan också läggas in i VotelT i samråd med en torgfunktionär.

Ombuden visar sitt stöd för de olika motionerna genom att skriva upp sin kår och kårens mandat vid yrkanden som de stödjer.

Beslutsordning

Efter anföranden och förhandlingar i plenum frågar mötesordförande om fullmäktige är redo att gå till beslut. Om fullmäktige inte är redo att gå till beslut kan antingen talarlistan åter öppnas eller betänketid begäras av medlemskår vilken fastställs av mötespresidiet. Om fullmäktige är redo att gå till beslut går sammanträdet vidare in i beslut. Då kan inga ytterligare sätta upp sig på talarlistan.

Fullmäktige fattar i regel beslut med acklamation, det vill säga röstning med ja-rop för bifall eller avslag för de olika förslagen. De flesta beslut kommer att fattas genom VotelT och ske olika beroende på ärendets karaktär. Detta sker dock automatiskt men det kan vara bra att känna till de olika benämningarna som listas på nästa sida.

Kombinerad enkel. Vid flera yrkanden som inte är motstående används kombinerad enkel med alternativen bifall/avslag/avstår.

Majoritetsomröstning. Vid två yrkanden som är motstående används majoritetsomröstning. Denna metod kan också användas i flera steg för att hantera en kontrapositionsvotering med fler än två förslag.

Dutt-omröstning. I en omröstning med fler alternativ än två kan dutt-omröstning användas. Den som röstar får då ett antal röster att fördela mellan förslagen enligt egen prioritering. Dutt-omröstning kan också användas för att prioritera eller komma ner i antal förslag på en punkt, som en uteslutning-smetod.

Single transferable vote (STV). I metoden beräknas först antalet mandat som behövs för att bli vald. Detta sker genom att dela antalet mandat i röstlängden med antalet ordinarie platser som ska tillsättas.

Steg 1: Kontrollera ifall alla platser blir tillsatta genom att addera ihop antalet förstahandsröster.

Steg 2: Ifall alla platser inte blir tillsatta och en kandidat får fler förstahandsröster än vad som krävs för att bli vald så fördelas de överskjutande mandaten proportionerligt efter andrahandsvalen på alla röstsedlar till de andra kandidaterna. Detta steg upprepas så länge någon kandidat har fler röster än vad som krävs för att bli vald.

Steg 3: Ifall alla platser fortfarande inte blir fyllda stryks den kandidat med minst antal förstahandsval, mandaten fördelas proportionerligt efter andrahandsvalen på alla röstsedlar till de andra kandidaterna och processen går tillbaka till steg 2. Undantaget ifall antalet återstående kandidater uppgår till antalet platser, i så fall avslutas rösträkningen och de återstående kandidaterna blir valda.

Val till förtroendeuppdrag

Varje valärende inleds med att valberedningen presenterar sitt förslag. Därefter har kandidaten utrymme att presentera sig och sedan svara på eventuella frågor från fullmäktige. Finns det fler kandidater till samma uppdrag presenteras dessa efter att valberedningens förslag har presenterats. Om det finns fler kandidater än antalet platser till ett uppdrag får endast en kandidat finnas i plenum åt gången. Vid val till styrelsen ska samtliga kandidater lämna plenum. Utfrågningar och presentationer sker i plenum med en styrelsekandidat närvarande i taget.

Personval sker genom votering i VoteIT och inleds med att valberedningens förslag ställs mot avslag. Om valberedningens förslag faller öppnas det upp för nya nomineringar och val sker mellan samtliga kandidater till uppdraget. För att väljas till uppdraget som ordförande eller vice ordförande krävs minst hälften av rösterna.

Val till styrelseledamöter (11 ledamöter) och revisorer (2 ordinarie, 2 ersättare) sker om valberedningens förslag faller genom STV. Val av valberedning (7 ledamöter) förrättas direkt genom STV då inget förslag finns.

För styrelsens ledamöter och valberedningen ska fullmäktige fastställa en rangordnad ersättningslista. Ersättare till styrelsen väljs i den ordning valberedningens förslag ligger om valberedningens förslag går igenom. Om inte valberedningen har ett förslag eller om det inte går igenom får fullmäktige fastställa både vilka och i vilken ordning.



Ordlista

Ajournering – att ta en paus i mötet är att ajournera mötet. Pausen ska vara tidsbegränsad.

Arbetsordning – arbetsordningen bestämmer utifrån vilka regler mötet ska hållas.

Behörigt utlysande – stadgan säger att kallelse till extrainsatt SFSFUM ska sändas ut till medlemskårerna senast tre veckor innan sammanträdet och under denna punkt bekräftas om så gjorts eller ej.

Fri nominering – fullmäktige kan besluta om fri nominering till valen. Detta innebär att det är fritt fram att nominera nya kandidater som inte är valberedningens förslag eller mot-nominerade.

Föredragningslista – föredragningslistan (eller dagordningen) styr vilka frågor som ska tas upp på fullmäktige.

Grundmandat – alla medlemskårer har ett garanterat mandat oavsett storlek på kåren.

Interpellation – fråga som ställts till styrelsen och som denna är skyldig att lämna ett svar på till interpellanten under fullmäktige. Frågan kan gälla i stort sett vad som helst; vad, varför, varför inte och så vidare.

Justering av röstlängd – detta görs för att alla ska veta vilka det är som har rösträtt vid just det tillfället. Kåren kan bara ha så många personer injusterade som kåren har ombud.

Justeringspersoner – fullmäktige väljer två personer till justeringspersoner tillika rösträknare. Dessa personer ska justera det färdiga protokollet.

Mandat – det antal röster som medlemskår har under fullmäktige. Mandat delas ut efter antal studenter som kåren representerar.

Medlemskapsfrågor – när en medlemskår begärt och beviljats utträde av fullmäktige fråntas de omedelbart sina mandat. När en kår begär inträde får de mandat efter antalet medlemmar.

Motioner – förslag från ledamöter, medlemskår/er, doktorandkommitté eller grupp om minst tio medlemmar i medlemskår till fullmäktige lämnas i form av motioner. Styrelsen är skyldig att lämna yttrande över alla inkomna motioner.

Motionssvar – styrelsens yttrande över inkommen motion.

Mötesordförande – ordförande tillika mötesledare för fullmäktigesammanträdet är mötesordföranden.

Mötespresidium – mötesordföranden och mötessekreterarna utgör mötespresidiet.

Ombud – person som är anmäld som ombud till SFSFUM och som tjänstgör som detta. Ett ombud kan inneha flera mandat.

Ordningsfråga – under ett möte kan det uppkomma frågor som har med mötets praktiska arrangemang att göra och ombud kan då väcka ordningsfråga. Ordningsfråga bryter sakdebatt och behandlas direkt. Ordningsfråga kan gälla streck i debatten, talartid, ordningen under mötet eller andra organisatoriska frågor. Ordningsfråga får inte väckas i ordningsfråga.

Plenum – fullmäktiges mötessal där beslut och omröstningar äger rum benämns plenum.

Proposition – när styrelsen föreslår något till fullmäktige lämnas detta i form av propositioner.

Propositionsordning – ordning i vilken yrkanden ska behandlas under möte och föreslås av mötesordföranden.

Protokoll – fullmäktigeprotokoll förs i form av beslutsprotokoll. Protokollet färdigställs snarast möjligt efter mötets avslutande.

Protokollsanteckning – när ombud vill påpeka eller förtydliga något för den som läser ett protokoll kan ombud lämna in en protokollsanteckning.

Reservation – om ombud är missnöjd med ett beslut kan denne visa detta genom att reservera sig i frågan.

Röstlängd – röstlängden består av alla ombud som har rösträtt under fullmäktigesammanträdet. Maximalt antal röstberättigade är det totala antalet mandat som delats ut till medlemskårerna. Kårerna delar på 349 mandat, utöver dessa tillkommer nytillkomna kårers eventuella mandat. Röstlängden justeras i sin helhet flera gånger under fullmäktigesammanträdet.

SFS kansli – SFS kansli utgörs av anställda tjänstepersoner.

SFS presidium – SFS presidium består av ordförande samt vice ordförande.

SFS styrelse – SFS styrelse är verkställande organ för fullmäktiges beslut under verksamhetsåret. Styrelsen består av SFS presidium och 11 ideella ledamöter.

Streck i debatten – ordningsfråga som kan väckas av ombud då denne tycker att debatten har dragit ut på tiden och börjar gå i cirklar. Efter det att streck i debatten begärts hålls en kort debatt i frågan, sedan justeras yrkandena och de som vill får sätta upp sig på talarlistan. När strecket är satt i debatten kan inga fler sätta upp sig på talarlistan.

Valberedning – de som administrerar allting inför val av verksamhetsrevisorer och valberedning. Valberedningen består av upp till 7 ledamöter.

Verksamhetsrevisor – de som för SFSFUMs räkning granskar SFS verksamhet i förhållande till stadgan och fullmäktiges beslut för verksamhetsåret.

Votering – omröstning i VoteIT.

Yrkande – ett förslag till fullmäktige att ta ställning till.

Åsiktstorg – där du som deltar diskuterar propositioner och motioner.

