

PROTOKOLL FÖR DECHARGEMÖTE DEN 25 FEBRUARI 2014 PÅ JURISTERNAS HUS

Bilagor:

1. Närvarolista Dechargemöte den 25 februari 2014.
- 3.1 Förslag till valberedning för år 2014.
- 4.3 Arbetsordningen för styrelsen år 2014.

1. Formalia

1.1 Föreningssammanträdets öppnande

Mötet öppnades av ordförande Tommy Hallsten kl. 18.11.

1.2 Fråga om sammanträdets stadgeenliga utlysande

Linnea Backman föredrog förutsättningarna för ett stadgeenligt utlyst föreningssammanträde. Föreningssammanträdet beslutade att anse föreningssammanträdet stadgeenligt utlyst.

1.3 Fastställande av föredragningslista

Föreningssammanträdet beslutade att fastställa föredragningslistan med de ändringar som genomförts.

1.4 Val av mötesordförande och mötessekreterare

Till mötesordförande valde föreningssammanträdet Tommy Hallsten. Till mötessekreterare valde föreningssammanträdet Linnea Backman.

1.5 Val av justeringspersoner tillika rösträknare

Till justeringspersoner tillika rösträknare valde föreningssammanträdet Pontus Mattsson och Cecilia Gyllensten.

1.6 Fastställande av mötesordning och röstlängd

Föreningssammanträdet fastställde mötesordningen. Röstlängden fastställdes till 16 st. medlemmar med justering allt eftersom medlemmar tillkom och frånföll under föreningssammanträdet.

2. Rapporter

2.1 Beslutsuppföljning

2.1.1 Årsredovisning 2012

Någon färdigställd årsredovisning har inte kommit in till föreningssammanträdet. Yrkande väcktes om att bordlägga punkten. Yrkandet bifölls och punkten bordlades.

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Org. nr.	E-post:	Webb:
Frescativägen 16 114 18 Stockholm	Frescativägen 16 Juristernas hus	08-156971	802008-9614	info@jurstud.com	www.jurstud.com

2.1.2 Revisionsberättelse 2012

Någon färdigställd revisionsberättelse har inte kommit in till föreningssammanträdet. Yrkande väcktes om att bordlägga punkten. Yrkandet bifölls och punkten bordlades.

2.2 Revisionsberättelse 2013

Någon färdigställd revisionsberättelse har inte kommit in till föreningssammanträdet. Yrkande väcktes om att bordlägga punkten. Yrkandet bifölls och punkten bordlades.

2.3 Verksamhetsberättelse 2013

Jonas Sjöberg och Anna da Silva Börjesson föredrog verksamhetsberättelsen för år 2013. Verksamhetsberättelsen lades till handlingarna.

3. Valärenden

3.1 Val av valberedning (bilaga 3.1)

Valberedningen nominerade Jonas Sjöberg, Anna da Silva Börjesson och Ellinor Wilow till ny valberedning för år 2014.

Föreningsstämman beslutade att välja Jonas Sjöberg, Anna da Silva Börjesson och Ellinor Wilow till valberedning för år 2014.

4. Beslutsärenden

4.1 Beslut om ansvar eller ansvarsfrihet för 2013 års styrelse

Yrkade väcktes om att bordlägga frågan till dess revisionsberättelse färdigställts. Yrkandet bifölls och frågan bordlades.

4.2 Fastställande av 2014 års budget

Linnea Troedsson och Martina Fältén föredrog 2014 års budget för föreningssammanträdet. Yrkade väcktes om att fastställa 2014 års budget med de ändringar som genomförts. Yrkandet bifölls och 2014 års budget fastställdes.

4.3 Fastställande av verksamhetsmål samt arbetsordning för år 2014 (se ppt-presentation samt bilaga 4.3)

Tommy Hallsten och Jonatan Käll föredrog verksamhetsmålen för år 2014 för föreningssammanträdet. Yrkande väcktes om att fastställa verksamhetsmålen för år 2014. Yrkandet bifölls och verksamhetsmålen för år 2014 fastställdes.

Tommy Hallsten och Jonatan Käll föredrog arbetsordningen för styrelsen år 2014 för föreningssammanträdet. Yrkande väcktes om att fastställa arbetsordningen för styrelsen år 2014. Yrkandet bifölls och arbetsordningen för styrelsen år 2014 fastställdes.

4.4 Propositioner

Inga propositioner har kommit in till föreningsammansammanträdet.

4.5 Motioner

Inga motioner har kommit in till föreningsammansammanträdet.

4.6 Beslut om ansvar eller ansvarsfrihet för 2012 års styrelse

Yrkande väcktes om att bordlägga frågan till dess revisionsberättelse färdigställts. Yrkandet bifölls och frågan bordlades.

5. Övriga frågor

Inga övriga frågor.

6. Sammanträdets avslutande

Mötesordförande Tommy Hallsten avslutade föreningsammansammanträdet kl. 20.25.

Tommy Hallsten
Mötesordförande

Linnea Backman
Mötessekreterare

Pontus Mattsson
Protokolljusterare

Cecilia Gyllensten
Protokolljusterare

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Org. nr.	E-post:	Webb:
Frescativägen 16 114 18 Stockholm	Frescativägen 16 Juristernas hus	08-156971	802008-9614	info@jurstud.com	www.jurstud.com



Bilaga 1.

Närvarolista Dechargemöte den 25 februari 2014:

Namn:	Personnr:	Medlem:	In:	Ut:
Erica Ölund	901013-XXXX	Ja	18.03	19.31
Bo Eriksson	850513-XXXX	Ja	18.03	20.25
Stephanie Holmlund	900208-XXXX	Ja	18.04	19.44
Martina Fältén	890521-XXXX	Ja	18.04	20.25
Sofi Mathsson	870514-XXXX	Ja	18.05	20.25
Axel Conradi	910707-XXXX	Ja	18.05	19.56
Cecilia Gyllensten	920212-XXXX	Ja	18.05	20.25
Anna da Silva Börjesson	880107-XXXX	Ja	18.05	20.08
Lisa Boman	890926-XXXX	Ja	18.05	20.08
Pontus Mattsson	921504-XXXX	Ja	18.05	20.25
Linnea Backman	920912-XXXX	Ja	18.06	20.25
Linnea Troedsson	840819-XXXX	Ja	18.06	20.25
Jonas Sjöberg	910602-XXXX	Ja	18.07	20.25
Tommy Hallsten	900515-XXXX	Ja	18.07	20.25
Fredrik Tingland	900308-XXXX	Ja	18.09	20.25
Jonatan Käll	900530-XXXX	Ja	18.18	20.25
Amanda Eriksson Törnqvist	880717-XXXX	Ja	18.28	20.25



Bilaga 3.1

Förslag till valberedning för år 2014

Valberedningen har nominerat följande kandidater till att ingå i 2014 års valberedning:

Jonas Sjöberg

Anna da Silva Börjesson

Ellinor Wilow

Bilaga 4.3

ARBETSORDNINGEN FÖR STYRELSEN 2014

Arbetsfördelning

Presidiet

Presidiet består av ordförande, vice ordförande samt sekreterare. Presidiets ansvarområden är att leda föreningen, att dra upp riktlinjer för föreningens arbete, att bistå och följa upp kommittéchefernas arbete, officiellt representera föreningen samt vara föreningens kontakt gentemot den akademiska världen i form av Juridiska fakulteten.

Ordförande ansvarar för marknadskommittén, skattmästeriet, idrottskommittén, Informationskommittén och mentorskapsprojektet. Övriga ansvarsområden är samarbetet med Stockholms universitets studentkår (SUS) samt övriga kårer och fakultetsföreningar samt andra juridiska föreningar. Vidare gör ordförande föreningens officiella uttalanden, i samråd med informationssekreteraren, och upprättar näringslivskontakter i samråd med marknadssekreteraren. I övrigt har ordförande i uppgift att företräda Juridiska föreningens intressen i Stiftelsen Juristernas Hus (SJH) samt Stiftelsen Juridiska Fakultetslitteratur (SJF) som styrelseledamot i dessa.

Vice ordförande är ansvarig för Fadderiet, klubbmästeriet, internationella kommittén samt underhållningsmästeriet. Vidare är vice ordförande föreningens representant i Juriskandidatstuderandes Riksorganisation (JURO) och har i samråd med ordförande att representera föreningen i officiella sammanhang. Samarbetet med ELSA och Linjerådet och andra studentföreningar, utöver fakultetsföreningarna, är ytterst den vice ordförandes uppgift att upprätthålla. Vice ordförande är ordförandes ställföreträdare och har att uppfylla samtliga dennes förpliktelser i dennes frånvaro. Vice ordförande är ansvarig utgivare för Iusbäraren.

Ordförande och vice ordförande äger var och en för sig rätt att enskilt teckna föreningens firma. Ordföranden och vice ordförande är vidare var och en för sig behörig att betala ut pengar för föreningens räkning med hjälp av betalkort. Ordförande och vice ordförande kan enbart handla inom de ramar som är fastslagna i den ekonomiska policyn.

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Org. nr.	E-post:	Webb:
Frescativägen 16 114 18 Stockholm	Frescativägen 16 Juristernas hus	08-156971	802008-9614	info@jurstud.com	www.jurstud.com



Sekreteraren är ansvarig för Juridiska föreningens årsbal, förberedelser och kallelser inför styrelse- och föreningssammanträden samt arkivering och tillse att föreningsmedlemmar delges offentligt material såsom protokoll, policys och dylikt. Vidare är sekreteraren ansvarig för föreningens inköp av löpande material som inte är kommittéspecifik, exempelvis kontorsmaterial.

Skattmästeriet

Skattmästeriet består av en skattmästare och en vice skattmästare. Skattmästeriet ansvarar för att löpande bokföra och föra föreningens räkenskaper i enlighet med gällande lag och förordningar. De har också att i samråd med övriga kommittéer följa upp budgetmål för dessa samt föreningen i dess helhet. Vidare ansvarar mästeriet för att tillse att deras och föreningens arbete bedrivs i enlighet med den ekonomiska policyn (se bilaga 2). Löpande rapportering av ekonomiska resultat skall delges styrelsen samt arbetsutskottet. Skattmästaren har att företräda Juridiska föreningen i Stiftelsen Juristernas Hus (SJH) som styrelseledamot i detta organ.

Skattmästaren och vice skattmästaren äger var för sig teckna föreningens firma samt via internet eller telefon betala ut pengar för föreningens räkning. De äger tillsammans behörighet att förvalta föreningens ekonomiska tillgångar genom att köpa och sälja fonder, aktier eller andra elektroniska värdepapper. Skattmästaren och vice skattmästaren är vidare behöriga att enskilt betala ut pengar för föreningens räkning med betalkort. Skattmästaren och vice skattmästaren äger dock inte mer befogenhet än vad som är fastslaget i den ekonomiska policyn (se bilaga 2).

Marknadssekreteraren

I Juridiska föreningen skall, under verksamhetsåret 2014, finnas en marknadskommitté som leds av den ytterst ansvarige marknadssekreteraren. Marknadssekreteraren ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet. I samråd med ordförande ansvarar marknadssekreterare ytterst för att gällande samarbetsavtal följs och att nya tecknas. Marknadssekreteraren har också att bevaka övriga studentföreningars näringslivsinitiativ och utveckla den egna verksamheten. Vidare ankommer det på marknadssekreteraren att ansvara för att annonser tecknas till föreningens medlemstidning Iusbäraren.

Utöver marknadssekreteraren består kommittén av minst en ämbetsman för juristdagarna och minst en ämbetsman för SJM. Ämbetsmän utses i den mån behov

uppstår, främst med beaktande av ovan nämnda aktiviteter, men även karriärcentret, talarpubar och dylikt.

Klubbmästeriet

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2014, finnas ett klubbmästeri som leds av klubbmästaren. Klubbmästaren ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet.

Klubbmästeriet är ansvarig för en stor del av den studiesociala verksamheten. I det ingår bland annat att ordna regelbundna fester och pubar. Klubbmästaren ansvarar ytterst för att tillse att föreningens alkoholservering sker i enlighet med gällande lag och förordningar. Vidare ansvarar klubbmästaren i samråd med presidiet för att klubbmästeriets personal erhållit fullgod kunskap om föreningens krishanteringsplan.

I klubbmästeriet ska det finnas ämbetsmän som ansvarar för mästeriets olika verksamhet. Barchefer som är ansvariga för festlagen. Barmästare som är ansvarig för inköp. Festmästare som är ansvarig för extern representation. Tvättmästare som är ansvariga för rekrytering till mästeriet.

Underhållningsmästeriet

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2014, finnas ett underhållningsmästeri som leds av underhållningsmästaren. Underhållningsmästaren ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet.

Idrottskommittén

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2014, finnas en idrottskommitté som leds av idrottssekreteraren. Idrottssekreteraren ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet. Idrottssekreteraren har att föreslå styrelsen om ämbetsmän behöver utses för att driva kommitténs verksamhet. Det är vidare idrottssekreterarens uppgift att i största möjliga mån tillse att samtliga styrelseledamöter är vid god fysisk hälsa.

Fadderiet

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Org. nr.	E-post:	Webb:
Frescativägen 16 114 18 Stockholm	Frescativägen 16 Juristernas hus	08-156971	802008-9614	info@jurstud.com	www.jurstud.com

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2014, finnas ett fadderi som leds av överfaddern. Överfaddern ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet. Överfaddern har en grupp med ämbetsmän, Fadderledningsgruppen, för att driva kommitténs verksamhet.

Överfaddern bedriver en för föreningen mycket viktig verksamhet som skall ske i samråd med övriga kommittéer. Övriga kommittéer har att tillse att fadderiets verksamhet bereds plats och berikas genom respektive kommittés aktiva deltagande. Överfaddern har vidare att tillse att introduktionsverksamheten bedrivs på ett seriöst och med föreningens anda väl överensstämmande sätt. Ingen ska behöva känna sig obekvämt eller tvingas avstå verksamheten på grund av dess form eller karaktär.

Internationella kommittén

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2014, finnas en internationell kommitté som leds av den internationelle sekreteraren. Den internationella sekreteraren ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet.

Internationella sekreteraren ska föreslå styrelsen ämbetsmännen internationell överfadder, nordisk sekreterare och european coordinator.

Internationella sekreteraren och den nordiska sekreteraren är två för föreningen officiella representanter. Detta ställer stora krav på den internationelle sekreteraren och den nordiska sekreteraren att i samråd med presidiet utse övriga representanter till de nordiska veckorna med omsorg och eftertanke.

Internationella sekreteraren har vidare att tillse att den internationella verksamheten bedrivs på ett seriöst och med föreningens anda väl överensstämmande sätt. Ingen ska behöva känna sig obekvämt eller tvingas avstå verksamheten på grund av dess form eller karaktär.

Informationskommittén

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2014, finnas en informationskommitté som leds av informationssekreteraren. Informationssekreteraren ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet.



Under informationskommittén skall finnas en redaktion för föreningstidningen Iusbäraren som skall bedrivas av en ämbetsman med titeln chefredaktör. Informationssekreteraren har vid behov möjlighet att utse en ämbetsman med titeln webmaster vilken har ansvar för föreningens hemsida.

Borgmästaren

Borgmästaren ansvarar för Juristernas hus.

Borgmästaren ansvarar för föreningens uthyrningsverksamhet och lokaldisponeringen för föreningens kommittéer.

Borgmästaren ansvarar även för lokalvård samt har ett övergripande ansvar för teknik och funktionaliteten på Juristernas hus.

Mentorskapsprojektet

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2014, finnas ett mentorskapsprojekt som leds av en eller flera ämbetsmän. Ansvarig ämbetsman har ansvar för att rapportera om projektets verksamhet och arbete till ordförande samt följa upp ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet.

Mötesordning och ekonomi

Föreningens möten ska bedrivas och hållas i enlighet med mötespolicyn (se bilaga 1). Föreningens kommittéchefer har att bedriva verksamheten i enlighet med den ekonomiska policyn (se bilaga 2).

Arbetsutskottet (AU)

Arbetsutskottet består av ordförande, vice ordförande, sekreteraren, skattmästaren och vice skattmästaren. Arbetsutskottet är ett under styrelsen verkande organ med uppgift att förbereda styrelsemöten samt vid dessa föredra samt lägga fram förslag till beslut i de frågor de önskar.

I mycket brådskande ärenden där styrelsen inte kan konsulteras ska ordförande konsultera så många av arbetsutskottets ledamöter som möjligt innan nödvändiga akuta beslut fattas. I övrigt gäller de restriktioner för arbetsutskottet som anges i den ekonomiska policyn.



Övriga bestämmelser

Allt som sägs vid styrelsemötena är belagt med sekretess, undantaget de offentliga beslut som redogörs i protokollet.

Ingen i styrelsen äger samtidigt som sitt uppdrag i JF Stockholms styrelse ha liknande position i organisationer vars verksamhet konkurrerar med JF:s verksamhet eller kan skada denna. Inte heller får styrelseledamot använda sig av information han eller hon fått som styrelseledamot i JF och som kan skada föreningen.

Bilaga 1

Styrelsemötesordning för Juridiska Föreningen vid Stockholms Universitet

Syftet med styrelsemöten

De huvudsakliga syften som föranleder behovet av att hålla styrelsemöten är:

- Uppföljning av utskottens verksamhet
- Beslut om eventuella avsteg från budget
- Information- och beslut om föreningsövergripande frågor.

För att uppnå dessa syften bör behovet av ordinarie styrelsemöten vara cirka ett per månad. Styrelsemöte utlyses av ordförande men kallas av sekreteraren. Ordförande kan vid behov utlysa extra styrelsemöte.

När frågor ska väckas

Frågor skall väckas senast en vecka innan utlyst möte för att arbetsutskottet ska ha möjlighet att bereda ärendet. Under tiden mellan enveckasfristen och det utlysta mötet får endast frågor av ytterst stor vikt för föreningsverksamheten väckas, och vilkens behandling inte kan dröja till nästkommande styrelsemöte. Övriga frågor får med arbetsutskottets godkännande väckas även inom en vecka till nästkommande styrelsemöte.

Mötesdisciplin

- Streck i debatten innebär att varje mötesdeltagare, efter att streck i debatten beslutats om, endast får göra inlägg i debatten vid ett tillfälle.
- Replik innebär att en mötesdeltagare, utan beaktande av talarlistan, får replikera på inlägg som hänfört sig endast till honom eller henne. Vid replik har man alltid en begränsad talartid.
- Faktainlägg innebär att en mötesdeltagare, utan beaktande av talarlistan – efter att denne tilldelats ordet av mötesordföranden – får yttra en kortare sakinformation i ärendet. Vid faktainlägg har man alltid en begränsad talartid.



- Reservation innebär att en styrelseledamot med rösträtt genom att avge just reservation markerar att styrelsen som en helhet inte stödjer den framröstade frågan.

Tänk på:

- att ta upp frågor i rätt forum. Till ett styrelsemöte skall endast frågor som rör hela föreningen eller styrelsen väckas. Frågor mellan enskilda ledamöter eller utskott ska inte avhandlas på styrelsemöten.
- att en mötesdeltagare, för att beslutsunderlaget skall bli så bra som möjligt, ska hålla sig till sakfrågan i debatter.
- att det är mötesordföranden som fördelar ordet under styrelsemöten.



Bilaga 2

JURIDISKA FÖRENINGENS EKONOMISKA POLICY 2014

Budget

För varje verksamhetsområde skall en budget upprättas vid verksamhetsårets början. Respektive kommittéchef ska ansvara för budget för sitt verksamhetsområde. Finns ingen given kommittéchef ska en budgetansvarig utses för verksamhetsområdet.

Använda ekonomiska medel avsatta i budget

Det står varje kommittéchef eller dennes ställföreträdare eller annan budgetansvarig fritt att använda medel som är avsatt för den enskilda verksamheten i enlighet med budget.

För inköp av vara eller tjänst till ett värde större än 10.000 kronor ska dock alltid föreningens skattmästare eller vice skattmästare konsulteras för uppgift om likvida medel finns tillgängliga. Detta gäller inte sådana inköp som skattmästeriet måste anses ha kunskap om, såsom exempelvis stående inköp, såvida inte dessa inköp är av onormalt stor omfattning eller skattmästeriet eller arbetsutskottet utfärdat ett inköpsstopp.

Det är varje budgetansvarigs ansvar att tillse att budget inte överskrids. Överskrids kostnadspost i budget med 10 % ska skattmästeriet meddelas om detta av budgetansvarig. Om det finns anledning att befara att verksamhetsområdets resultat väsentligt kommer att avvika från budget skall skattmästeriet ta upp frågan till behandling i styrelsen.

Utlägg

För inköp kan föreningsmedlem själv göra utlägg. Utbetalning för utlägg ska ske inom sju (7) arbetsdagar, under terminens officiella tidsperiod, från det att kvitto och korrekt ifyllt blankett ankommit skattmästeriet. Skattmästaren och vice skattmästaren kan meddela dispens från denna bestämmelse om särskilda skäl föreligger.

För inköp till ett större värde ska föreningens bankkort användas, i de fall styrelsemedlem själv inte gör utlägg.

Styrelsens och arbetsutskottets befogenheter

Styrelsens befogenheter regleras i föreningens stadgar. Det står styrelsen fritt att besluta om ändring av denna policy i enlighet med stadgarna.



Styrelsen kan bevilja ekonomiska medel utöver vad som följer av budget där det anses befogat. Vid brådskande ärenden kan arbetsutskottet bevilja medel till ett belopp om maximalt 10.000 kronor. Ärendet ska tas upp med styrelsen på nästkommande styrelsemöte.

Ordförandes och vice ordförandes befogenheter

Föreningens ordförande och vice ordförande kan i extrema situationer bevilja nödvändigt ekonomiskt utrymme för att avvärja sådan situation. Det ekonomiska utrymmet som får nyttjas ska ej vara större än att den extrema situationen undanröjs. Ytterligare åtgärd ligger inom ramen för styrelsens eller arbetsutskottets befogenhet. Med extrema situationer förstås situationer med risk för stora materiella skador som kräver omgående åtgärd, risk för psykiska/fysiska skador för föreningsmedlem i föreningstjänst vilka ej kan väntas med att undanröjas eller därmed jämförbar situation.

Möjligheten för föreningens ordförande och vice ordförande att bevilja medel enligt denna bestämmelse ska nyttjas synnerligen restriktivt och bestämmelsens lydelse ska tolkas snävt.

Styrelsemedlems befogenheter

En styrelsemedlem kan, utan styrelsens tidigare godkännande och utanför styrelsemedlemmens roll som kommittéchef eller annars budgetansvarig, godkänna inköp av vara eller tjänst till föreningens gagn, till ett belopp om maximalt 500 kronor.

Skattmästeriets befogenheter

Om den likvida situationen så kräver kan skattmästeriet självständigt utfärda ett begränsat eller totalt inköpsstopp för en period om maximalt 14 dagar. Därefter kan skattmästeriet rekommendera arbetsutskottet att förlänga inköpsstoppet tills arbetsutskottet eller styrelsen meddelar annat. Beslut fattade enligt denna bestämmelse av skattmästeriet eller arbetsutskottet kan upphävas av styrelsen.

Ett begränsat inköpsstopp kan röra inköpsstopp för varor eller tjänster av viss kategori eller med ett totalt värde överstigande en viss beloppsgräns. Med totalt inköpsstopp förstås förbud mot att införskaffa något i föreningens namn som ligger utanför tidigare tecknade bindande avtal.

Vidare skall varje budgetansvarig på anmodan av skattmästeriet delta vid möte med dessa för uppföljning av budget. Sådan uppföljning skall ske minst en gång per termin.