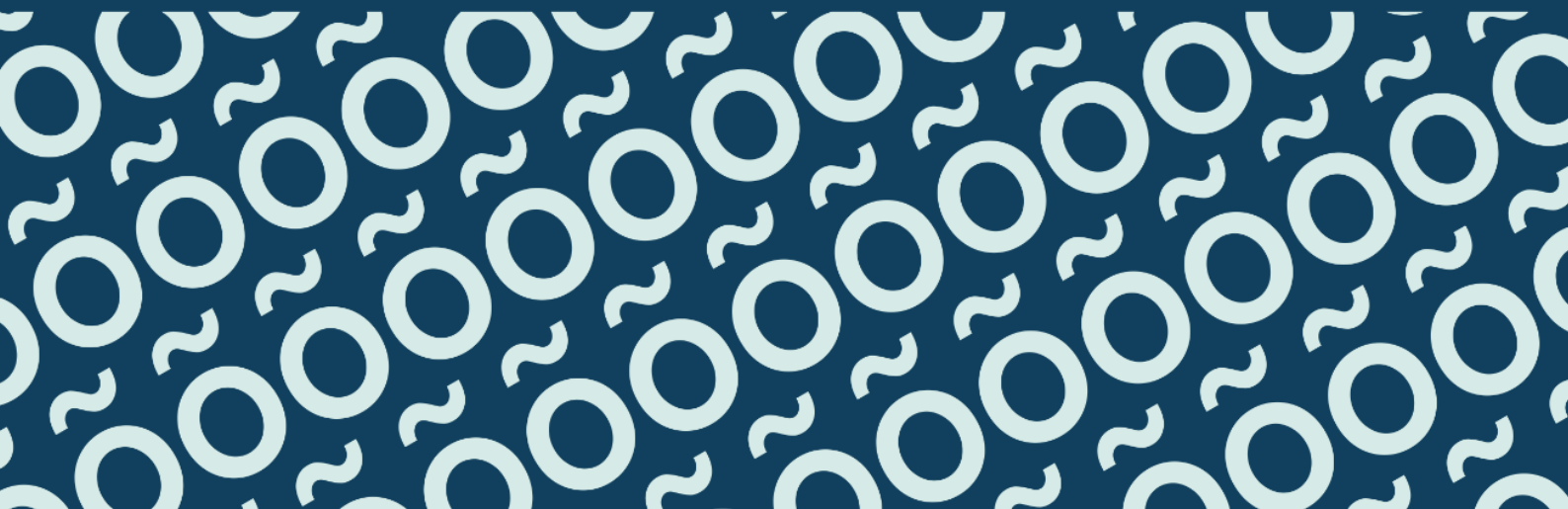


göta studentkår

Kårledningens arbetsordning.





Typ av styrdokument: Arbetsordning
Antagen av: Kårstyrelsen, 2020-04-20
Senast reviderad:

Kårledningens arbetsordning

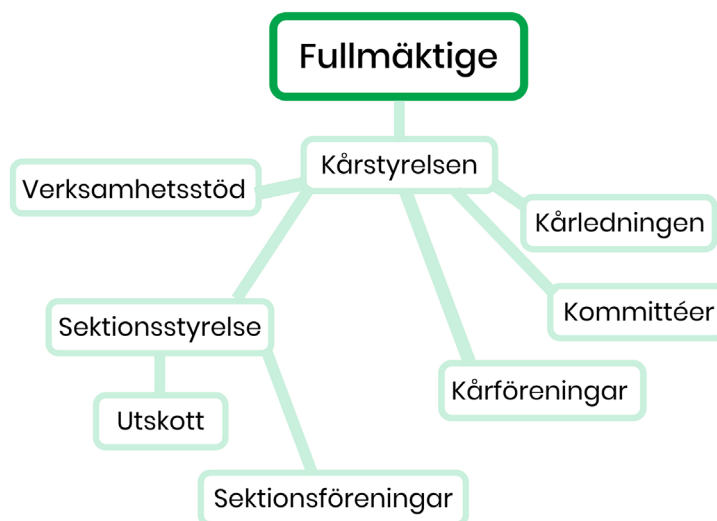
Inledning

Termen kårledning uppkom under verksamhetsåret 2019/20 som ett samlingsnamn för de förtroendevalda heltidare som arbetar centralt i Göta studentkår. Kårledningen är även ledamöter i Göta studentkårs kårstyrelse.

Kårledningens arbetsordning är underställd kårstyrelsens delegations- och arbetsordning samt fullmäktiges delegations- och arbetsordning. Kårledningens arbetsätt regleras i denna arbetsordning.

Sammansättning

Göta studentkårs presidium utgörs av Kårordförande och Vice kårordförande. Tillsammans med kårpolitisk sekreterare, eventansvarig och arbetsmiljöansvarig utgör de Göta studentkårs kårledning. Kårledningen är heltidsarvoderade förtroendevalda vars uppdrag utförs under ett verksamhetsår. Kårledningen utgår från kontoret på Studenternas hus.



Syfte

Kårledningens övergripande syfte är att leda organisationen och planera organisationens verksamhet. Kårledningen ansvarar för att verkställa fullmäktigebeslut som inte kräver ytterligare beredning eller beslut i ett ärende. Kårledningen är det centrala organet som håller samman sektioner och styrelser. Denne har det övergripande ansvaret för styrdokument, ekonomi-, personal-, organisations- samt representationsfrågor.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Ansvarsområden

Ansvarsfördelning ska genomföras vid varje verksamhetsårs uppstart. Till hjälp har kårledningen ett ansvarsfördelningsdokument. Exempel på ansvarsområden är politisk påverkansarbete, kontakt med andra kårer, ekonomiskt ansvar, beslutsuppföljning och administration, föreningar, event enligt tradition, arbetsmarknadsarbete och IT-ansvar. Kårledningen har till uppgift att ansvara för att styrdokument är aktuella och relevanta. Kårledningen kan också ge förslag på nya styrdokument om det finns behov i organisationen.

Ansvarsfördelningen skall förmedlas till övriga heltidare och personal.

Beslutsgång

Göta studentkårs presidium har rätt att fatta ordförandebeslut. Ordförandebeslut fattas i första hand om beslut måste ske skyndsamt och det inte finns möjlighet för kårstyrelsen att sammanträda. Kårledningen äger tillsammans enbart rätten att fatta beslut som rör Göta studentkårs interna verksamhet.

Möten

Kårledningen håller kårledningsmöten veckovis. Kårledningsmöten planeras med fördel i relation till personalmöten. Kårledningsmöten ska följa en dagordning fastställd av kårledningen tillsammans vid verksamhetsårets början.

Ekonomi och firmatecknare

Göta studentkår ska ha tre stycken firmatecknare, två av dessa är alltid kårordförande och vice kårordförande. Den tredje firmatecknaren är företrädesvis kårpolitisk sekreterare men andra bestämmelser kan göras. Göta studentkårs firma ska tecknas av två personer i förening.

Kårledningen har rätt att fatta ekonomiska beslut om upp till 10 000 kronor per person. Firmatecknare har rätt att fatta ekonomiska beslut om upp till 35 000 kronor/beslut. Se *kårstyrelsens delegationsordning*.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Representation

Kårstyrelsen delegerar till kårledningen att besluta om fast representation i eller rörande samarbetsorgan, med undantag för val av ledamöter i Göteborgs Universitets Studentkårers (GUS) styrelse, Göteborgs Förenade Studentkårers (GFS) styrelse och Sveriges Förenade studentkårers (SFS) fullmäktige.

Kårledningen ska enligt delegation från kårstyrelsen besluta om remissvar och nomineringar till externa uppdrag i Göta studentkårs namn. Det är även kårledningens uppdrag att samordna remisser och nomineringar och bestämma dess beslutsinstans. Se *kårstyrelsens delegationsordning*.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar