



# Reglemente för Kårstyrelsen

Antagna av SiS Fullmäktige 2013-11-14

## Innehåll

<b>Kapitel 1: Allmänt.....</b>	<b>3</b>
<b>Kapitel 2: Kårstyrelsen .....</b>	<b>3</b>
<b>Kapitel 3: Styrelsemöten.....</b>	<b>4</b>
<b>Kapitel 4: Projektgrupper .....</b>	<b>5</b>

## Kapitel 1: Allmänt

### Ansvarighet

§1 Kårstyrelsen är ansvarig inför Fullmäktige.

### Verksamhet

§2 Kårstyrelsen ansvarar för den dagliga driften av Studentkårens i Skövdes (SiS) verksamhet, förutom den del som faller under de fristående utskotten.

### Styrdokument

§3 De dokument som styr Kårstyrelsens verksamhet är:

1. SiS Stadga
2. Reglemente för Kårstyrelsen
3. Drog Policy Programmet (DPP)
4. Kårstyrelsens arbetsbeskrivning
5. SiS budget
6. SiS verksamhetsplan

## Kapitel 2: Kårstyrelsen

### Ändamål

§1 Kårstyrelsen har som ändamål att samordna SiS utbildningspolitiska, studiemiljörelaterade samt arbetsmarknadsrelaterade arbete. Kårstyrelsen ska även representera medlemmarna samt arbeta för ett gott samarbete med andra verkställande organ och organisationer.

Kårstyrelsen ska:

1. Bevaka och medverka i utvecklingen av högskolans utbildningar.
2. Bevaka och medverka i utvecklingen för förutsättningar för studier vid högskolan.
3. Bevaka och medverka i utvecklingen av arbetsmarknadskopplingen till högskolans utbildningar.
4. Verka för att god kontinuitet i kårstyrelsens arbete uppnås.
5. Främja sociala möten under medlemmarnas studietid.

### Sammansättning

§2 Kårstyrelsen består av posterna Kårordförande, Vice Kårordförande, Arbetsmarknadsordförande, Evenemangsordförande, Introgeneral, Kassör samt varje Sektionsordförande.

### Ledamöternas mandatperioder

§3 Kårordförande: 1 januari – 31 december.

Introgeneral: 1 januari – 31 december.

Sektionsordförande: 1 januari – 31 december.

Evenemangsordförande: 1 juli – 30 juni.

Arbetsmarknadsordförande: 1 juli – 30 juni.

Vice Kårordförande: 1 juli – 30 juni.

Kassör: 1 juli – 30 juni.

### Åliggande

§4 Det åligger Kårstyrelsen att:

## Reglemente för Kårstyrelsen

- Verkställa av Fullmäktige fattade beslut då det inte faller på något annat verkställande organ.
- Inför Fullmäktige bära ansvaret för kårstyrelsens ekonomi.
- Bereda interpellationer, motioner och frågor inlämnade till Fullmäktige.
- Interimt tillsätta ledamöter i SiS valberedning då valberedningen är för få för att kunna vara beslutsmässiga samt lägga fram proposition om att permanent tillsätta dessa vid nästkommande Fullmäktigemöte.
- Verka för medlemmarnas situation enligt kap. 1 §2 i SiS Stadga.
- Svara för information till medlemmar enligt kap. 1 §2 i SiS Stadga.
- Agera arbetsgivare för SiS:s personal.
- Fastställa arbetsbeskrivningar för av kårstyrelsen tillsatta utskott.
- Utse studentrepresentanter till Högskolestyrelsen.
- Utse studentrepresentanter i andra styrelser, nämnder, kommittéer och arbetsgrupper, i vilka studenter äger rätt till representation. Det kan vara permanent eller tillfälligt, dock som längst fram till slutet av kårstyrelsens verksamhetsår.
- Kontinuerligt utvärdera och vid behov föreslå revideringar i SiS styrdokument till Fullmäktige.

### Fullmäktiges första höstmöte

- Vid behov lägga fram förslag på konkretiserad verksamhetsplan för Kårstyrelsen och konkretiserad budget för Kårstyrelsen till Fullmäktiges första höstmöte.
- Upprätta verksamhetsberättelse samt ekonomisk redovisning till Fullmäktiges första höstmöte.

### Fullmäktiges tredje höstmöte

- Presentera förslag på SiS Valberedning för nästkommande verksamhetsår till Fullmäktiges tredje höstmöte.

### Fullmäktiges andra vårmöte

- Lägga fram förslag på medlemsavgift.

### Fullmäktiges tredje vårmöte

- Lägga fram förslag på verksamhetsplan och budget för Kårstyrelsen.

### Konstituerande Fullmäktige

- Lägga fram förslag på ekonomisk revisor vid konstituerande Fullmäktige.
- Lägga fram förslag på mötestider för fullmäktigemöten under kommande mandatperiod

### Delegering

§5 Kårstyrelsen kan delegera rätten att fatta beslut å Kårstyrelsens vägnar i visst ärende eller grupp av ärenden. Kapitel 3: Styrelsemöten

### Möte

§1 Kårstyrelsen sammanträder på kallelse av Kårordförande. Extra styrelsemöte utlyses på begäran av styrelseledamot eller revisor.

### Åligganden

§2 Vid kårstyrelsemöten ska mötesordförande, mötessekreterare samt en (1) rösträknare tillika justerare väljas.

### Utlysning av möte

## Reglemente för Kårstyrelsen

§3 Kårstyrelsemöten ska utlysas minst tre (3) dagar innan fastslagen mötesdag.

### **Beslutsfattande**

§4 Kårstyrelsen är beslutsmässig då minst hälften dock minst fyra (4) av styrelseledamöterna är upptagna på röstlängden.

Beslut fattas med enkel majoritet i alla frågor. Varje styrelseledamot äger en (1) röst. Vid lika röstetal avgör lotten.

### **Rättigheter vid möte**

§5 Alla SiS medlemmar har närvarande och yrkanderätt på kårstyrelsens möten. Närvarorätt tillkommer även personer som kårstyrelsen bjuder in. Endast kårstyrelsen har rösträtt.

Vid personalfrågor äger en representant från SiS personal närvaro-, yrkande- och rösträtt på kårstyrelsens möten.

Kårstyrelsen kan diskutera ett visst ärende bakom lykta dörrar. Beslut om lykta dörrar ska tas med trefjärdedels (3/4) majoritet. Beslut kan inte tas bakom lykta dörrar.

### **Protokoll**

§6 Under kårstyrelsens möten skall protokoll föras. Protokoll ska justeras och göras tillgängliga för SiS medlemmar och av SiS anställd personal senast två veckor efter mötet.

Till kårstyrelsens protokoll ska yrkanden med bakgrund bifogas.

## **Kapitel 4: Projektgrupper**

### **Allmänt**

§1 Projektgrupper kan inrättas av kårstyrelsen för att temporärt driva vissa frågor i form av projekt. Dessa definieras av protokoll och projektplan som fastställts på ett kårstyrelsemöte.

### **Mandatperiod**

§2 Mandatperiod för projektgrupper sammanfaller med projektets längd.

### **Ansvarighet**

§3 Projektgrupperna är ansvariga för sitt projekt inför det organ som inrättat projektgruppen. En projektledare ska utses vid inrättande av projektgruppen.

### **Åliggande**

§4 Det åligger projektgrupperna att:

- Avlägga projektrapport till kårstyrelsen efter avslutat projekt.

### **Möte**

§5 Projektgrupper sammanträder:

- På kallelse av projektledare
- När kårstyrelsen så begär.
- När någon i projektgruppen så begär.

### **Anteckningar**

§6 Anteckningar ska föras vid projektgruppens möten.