

göta studentkår

Kårstyrelsens arbetsordning.





Typ av styrdokument: Arbetsordning
Antagen av: Kårstyrelsen, 2010-09-08
Senast reviderad: 2026-06-12

Kårstyrelsens arbetsordning

Syfte

Göta studentkårs kårstyrelse är studentkårens verkställande organ och Fullmäktiges ställföreträdare.

Sammansättning

Kårstyrelsen består av 8 ledamöter valda av Göta studentkårs fullmäktige.

Kårstyrelsens uppgift

I enlighet med Göta studentkårs stadgar kapitel 5 ansvarar Kårstyrelsen tillsammans för Göta studentkårs löpande verksamhet samt utveckling av organisationen. Vidare ansvarar Kårstyrelsen för planering, samordning och ledning av Göta studentkårs verksamhet. Kårstyrelsen har det övergripande ansvaret för arbetet med Göta studentkårs verksamhetsplan. Göta studentkårs stadgar § 5:4 beskriver Kårstyrelsens uppgifter.

Motioner

I enlighet med § 3:9 i Göta studentkårs stadgar ska Kårstyrelsen lämna yttrande över inkomna motioner till fullmäktige. När en motion som ska behandlas av fullmäktige inkommer till Göta studentkår ska motionen lyftas på nästkommande kårstyrelsemöte. Under mötet får kårstyrelsen möjlighet att diskutera motionens innehåll och förslag till beslut och tillsammans besluta om kårstyrelsens förslag till hur fullmäktige ska besluta i motionen. Utöver att ge förslag till hur fullmäktige ska besluta ska Kårstyrelsen även författa ett motionssvar till motionen. I regel författas motionssvaret av Kårpresidiet med stöd av Göta studentkårs anställda Organisationssamordnare. Det är fördelaktigt om motionssvaret behandlas på ett kårstyrelsemöte innan det ska skickas ut till fullmäktige så att samtliga kårstyrelseledamöter får möjlighet att besluta om motionssvaret.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Ordinarie medlemmar har även rätt att motionera direkt till Kårstyrelsen om förslag till beslut ligger inom Kårstyrelsens beslutsmandat. Motioner till Kårstyrelsen behandlas som ordinarie beslutspunkter på nästkommande kårstyrelsemöte. Kårstyrelsen kan enhälligt besluta om att skicka en motion inom kårstyrelsens beslutsmandat till nästkommande fullmäktigemöte.

Beslut i incidentrapporter

Kårstyrelsen är det organ inom Göta studentkår som fattar beslut vid hantering av incidentrapporter. Undantag är beslut i incidentrapport som gäller heltidsarvoderad förtroendevald. Incidentrapporter behandlas i enlighet med Göta studentkårs Rutin för incidenthantering.

Verksamhetsplan och verksamhetsstrategi

Kårstyrelsen har i uppgift att inför kommande verksamhetsår upprätta förslag på nästkommande års verksamhetsplan. Verksamhetsplanen utgår ifrån av fullmäktige antagen verksamhetsstrategi och kan även innefatta övriga för organisationen aktuella frågor. Kårstyrelsen ansvarar även för att var fjärde år författa förslag på verksamhetsstrategi. Verksamhetsstrategin utgår ifrån Göta studentkårs värdegrund och vision samt syftar till att fortsätta det långsiktiga strategiska arbetet med att utveckla organisationen.

Kårstyrelsemöten

Inför Kårstyrelsemöten

Kårstyrelsen sammanträder på kallelse från Kårordförande. Kallelse till sammanträde ska skickas ut till styrelsen och till kallelse@gota.gu.se senast 10 veckodagar före sammanträdet. Vid Kårordförandes frånvaro ska Vice kårordförande kalla till Kårstyrelsens sammanträde i dess ställe. Dagordning och handlingar ska förmedlas senast tre (3) arbetsdagar före sammanträdet. Kallelse och handlingar ska anslås på Göta studentkårs hemsida.

Förhinder ska anmälas till Göta studentkårs kårpresidium så snart som möjligt.

Ärende som önskas tas upp på föredragningslistan ska anmälas skriftligen till Organisationssammordnare senast fem (5) veckodagar innan Kårstyrelsens sammanträde.

Adress

Götabergrsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
[@gotastudentkar](https://www.instagram.com/gotastudentkar)



Under kårstyrelsemöten

Kårstyrelsemöten är i regel öppna, med närvaro- och yttranderätt för alla ordinarie medlemmar i Göta studentkår. Göta studentkårs presidieråd har närvaro- och yttranderätt vid kårstyrelsemöten. Närvaro-, yttrande-, yrkande- och rösträtt vid kårstyrelsens sammanträden tillkommer kårstyrelsens ledamöter.

Kårstyrelsen har rätt att stänga en punkt om särskilda omständigheter föreligger. Mötessekreterare samt Göta studentkårs revisorer har ständig närvaro- och yttranderätt vid kårstyrelsens sammanträden.

Mötesordförande ansvarar för talarlista och för att fördela ordet. Röstning sker i regel med acklamation. Kårstyrelseledamöter har rätt att begära votering eller sluten omröstning om så önskas.

Eventuella reservationer och protokollsanteckningar ska anmälas i direkt samband med beslutet som reservationen eller protokollsanteckningen berör. Denna skall sedan inkomma skriftligt till mötessekreterare innan mötets avslutande.

Ledamot kan reservera sig mot ett beslut som den inte vill ta ansvar för. En reservation förs in i protokollet och visar eftervärlden att personen är så starkt emot beslutet att denne reserverade sig och därmed inte är ansvarig för eventuella positiva eller negativa konsekvenser av beslutet.

En protokollsanteckning kan förtydliga något som annars inte tas med i protokollet, exempelvis att en ledamot hade annan åsikt än den som vann bifall, men ändå kan tänka sig att ta det kollektiva ansvar som ledamot i kårstyrelsen innebär.

Fattande av beslut

Kårstyrelsen fattar beslut med minst hälften av antalet godkända avlagda röster. Vid lika röstetal ska frågan behandlas åter. Om närvarande ledamöter beslutar att uppskov ej är möjligt har Kårordförande utslagsröst. Vid Kårordförandes frånvaro tilldelas utslagsrösten Vice kårordförande. I händelse av Kårpresidiets frånvaro tilldelas utslagsröst vid mötet vald mötesordförande.

Adress

Götabergrsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



För att fatta beslut i fråga som inte stadgeenligt varit utsänd, krävs att närvarande ledamöter enhälligt stödjer att frågan tas upp.

Personval

Personval regleras av Göta studentkårs policy för personval.

Enligt Göta studentkårs stadgar §5:4 ansvarar Kårstyrelsen för att utse ledamöter till Göta studentkårs kommittéer samt övriga förtroende uppdrag som inte väljs av Fullmäktige eller Sektionsstyrelser. Vid det fall det finns vakanta platser till sektionstyrelse efter konstituerande fullmäktigemöte har Kårstyrelsen rätt att löpande tillsätta sektionstyrelseledamöter under verksamhetsåret.

Personval avgörs alltid med sluten omröstning om inte Kårstyrelsen enhälligt beslutar annat. För att bli vald krävs mer än hälften av Kårstyrelsens avlagda giltiga röster. Om ingen kandidat uppnår föreskriven majoritet genomförs en ny valomgång mellan alla kandidater förutom den kandidat som fick minst antal röster i föregående valomgång.

Personval med sluten omröstning genomförs med valsedlar eller i digitalt mötesverktyg. Vid digitala möten används sluten omröstning i digitalt mötesverktyg. Som giltiga röstsedlar vid sluten omröstning gäller ej: märkta röster, röster som upptar fel antal namn samt tomma röster.

Jäv

Vid jävsituation ska ledamot i Kårstyrelsen justera ut sig från röstlängden under den punkten. Ledamot i Kårstyrelsen kan väcka ordningsfråga där jäv riktas mot en annan kårstyrelseledamot. Om ledamot som jäv riktas mot inte vill justera ut sig avgör närvarande ledamöter om jävsituation har uppstått och om ledamoten ska justeras ut under beslutspunkten. Med jäv menas att beslutet kan medföra synnerlig nytta till ledamot eller om ledamotens opartiskhet kan ifrågasättas.

Efter Kårstyrelsemötet

Mötesprotokollet ska justeras av mötesordförande, mötessekreterare och en till två justerare. Justerat protokoll från Kårstyrelsemötet ska anslås på Göta studentkårs hemsida senast tre (3) veckor efter respektive Kårstyrelsemöte.

Alla beslut sammanställs i beslutsuppföljningsdokumentet av anställd Organisationssammordnare. Dokumentet ska regelbundet uppdateras och rapporteras till Kårstyrelsen och Fullmäktige minst 1 gång per termin.

Adress

Götabergrsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Per Capsulam-beslut

Per Capsulam-beslut kan fattas i brådskande ärenden som inte kan invänta ett Kårstyrelsemöte. Ett Per Capsulam-beslut äger giltighet endast om samtliga ledamöter i Kårstyrelsen nåtts. Beslut kan verkställas om minst hälften av Kårstyrelsens ledamöter bifaller förslaget.

Kårordförande skickar ut ett beslutsunderlag och förslag till beslut via e-post. Efter att Per Capsulam-beslutet har skickats ut har kårstyrelseledamöter 72 timmar på sig att svara. Svaret skickas till Kårordförande samt på förhand utsedd rösträknare. Om svar inte inkommit eller inkommit för sent kommer ledamotens röst att räknas som blank. För att en röst ska anses som giltig får ledamot endast svara "BIFALL", "AVSLAG" eller "AVSTÅR".

Resultatet av Per Capsulam-beslutet ska meddelas av Kårordförande till kårstyrelseledamöter via e-post, noteras av anställd Organisationssamordnare och fastställas och protokollföras på nästkommande Kårstyrelsemöte.

Presidiebeslut

Presidiet har rätt att fatta presidiebeslut om beslut behöver fattas skyndsamt. Presidiebeslut ska i regel endast fattas om det inte finns möjlighet för Kårstyrelsen att sammanträda och tidsfristen för per capsulam-beslut är för lång. Presidiebeslut ska användas sparsamt. Presidiebeslut ska fastställas på nästkommande kårstyrelsemöte. Ekonomiska presidiebeslut får endast fattas inom Kårpresidiets ekonomiska beslutanderätt.

Vid det fall presidiebeslut inte kan fattas på grund av frånvaro, jäv eller vakans ska beslut fattas av närvarande presidial och annan firmatecknare med samma premisser som presidiebeslut.

Presidiebeslut ska rapporteras på nästkommande Kårstyrelsemöte samt följas upp enligt beslutsuppföljningsmallen.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Fullmäktigemöten

Göta studentkårs Kårpresidium har ett särskilt ansvar att samordna Kårstyrelsen inför fullmäktigemöten. Förhinder att delta på fullmäktigemöte ska därför anmälas till Kårordförande så snart som möjligt.

Samtliga ledamöter i Kårstyrelsen ska utifrån sina uppdrag och ansvarsområden skriva en verksamhetsrapport inför varje fullmäktigemöte.

Ärenden på fullmäktiges dagordning ska föredras av en representant från Kårstyrelsen om inte annan föredragande finnes. Kårstyrelsen utser därför en föredragande som presenterar ärendet. Kårstyrelsens ska, i största möjliga mån, se till att ha ett yrkande på bifall eller avslag på varje förslag till beslut som kommer upp behandlas på fullmäktigemöten. Vid nya förslag under sittande möte stämmer närvarande styrelseledamöter av för att sedan yrka på det som majoriteten anser.

Under fullmäktigemöten talar Kårstyrelseledamot för Kårstyrelsen och ska inte komma med personliga åsikter under ärendet. Styrelseledamöter som har för avsikt att tala emot styrelsens yrkande i en viss fråga ska anmäla detta i förväg till presidiet, senast tre (3) dagar innan fullmäktiges sammanträde. Kårstyrelseledamoten har ansvar att meddela fullmäktige att denne har en avvikande åsikt i frågan.

Verkställande av fullmäktiges beslut

Kårordförande ansvarar för att verkställa fullmäktiges beslut. Kårpresidiet kan delegera verkställande av beslut till Kårstyrelseledamot eller annan lämplig instans inom Göta studentkår.

Alla beslut fattade av Fullmäktige sammanställs i beslutsuppföljningsdokumentet av anställd Organisationssamordnare. Dokumentet ska regelbundet uppdateras och om det anses relevant ska avstämning av specifika beslut rapporteras till fullmäktige.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Delegation

Nedan finns Kårstyrelsens ordning för delegationer och beslut beskrivna ämnesvis. För varje delegation ska det finnas en eller flera delegeringsinstans(er), vilka beslut som delegerats och vilka villkor som i övrigt gäller för delegationen.

Ekonomi och avtal

Inom området ekonomi och avtal finns ett flertal beslutsnivåer. Ekonomiska frågor innefattar i regel tre skilda på varandra följande delar: beslutanderätt, attesträtt och utanordningsrätt. Den ekonomiska beslutanderätten innebär rätt att fatta beslut med ekonomiska konsekvenser för organisationen utifrån gällande budgetramar. I denna delegationsordning regleras Kårstyrelsens ekonomiska beslutanderätt. Attesträtt, utanordningsrätt och liknande regleras årligen vid konstituerande kårstyrelsemöte.

Ekonomisk beslutanderätt

Delegeringsinstanser: Kårpresidiet, Utbildningsbevakningssamordnare, Event- och föreningssamordnare

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till respektive part i Kårpresidiet att fatta ekonomiska beslut om upp till 10 000 kronor/beslut.

Kårpresidiet har gemensamt rätt att fatta ekonomiska beslut om upp till 40 000 kronor/beslut.

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till Utbildningsbevakningssamordnare att fatta ekonomiska beslut om upp till 5 000 SEK/beslut.

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till Event- och föreningssamordnare att fatta ekonomiska beslut om upp till 10 000 SEK/beslut.

Äskningar

Delegeringsinstans: Kårpresidiet

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till Kårpresidiet att gemensamt fatta beslut om inkomna äskningar upp till nivå i enlighet med Kårpresidiets rätt att fatta ekonomiska beslut. I fråga om större äskningar ska beslut fattas av Kårstyrelsen.

Adress

Götabergrsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Övriga villkor: Kårpresidiets beredning och beslut ska följa fastställda styrdokument. Beslut om äskningar ska rapporteras till nästkommande Kårstyrelsemöte.

Arvoderingsbeslut

Delegeringsinstans: Kårpresidiet

Delegation: Kårstyrelsen delegerar gemensamt rätten att tillsätta och arvodera eller projektanställa en person under förutsättning att beslutet faller inom Kårpresidiets ekonomiska beslutanderätt. Kårstyrelsen fattar beslut om arvoderingar som inte faller inom Kårpresidiets ekonomiska beslutanderätt.

Övriga villkor: Beslut om arvoderingar ska rapporteras till nästkommande kårstyrelsemöte.

Avtalsfrågor

Delegeringsinstans: Firmatecknare

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till firmatecknare att gemensamt besluta rörande tecknande, förändringar och avslutande av mindre omfattande avtal. Med mindre omfattande avses avtal som rör engångshändelser eller kan anses ligga inom presidiet ekonomiska beslutanderätt. Grundregeln är annars att avtalsfrågor ska beslutas av Kårstyrelsen.

Övriga villkor: Beslut rörande avtalsfrågor ska rapporteras vid nästkommande kårstyrelsemöte.

Remisser och nomineringar

Delegeringsinstans: Kårpresidiet

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till Kårpresidiet att besluta om remissvar och nomineringar till externa uppdrag i Göta studentkårs namn. Kårpresidiet ska vara samordningsorgan för remisser och nomineringar, vilket innebär att ta emot remisser och nomineringar samt bestämma beslutsinstans.

Övriga villkor: För både remisser och nomineringar ska Kårstyrelsen vara tillfrågad instans och därmed kunna lämna synpunkter till beslutande instans inför beslut. Fastställda remissvar och nomineringar ska rapporteras vid nästkommande kårstyrelsemöte.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Representation

Delegeringsinstans: Kårpresidiet

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till Kårpresidiet 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 delegationen till Sveriges Förenade Studentkårers (SFS) fullmäktige.

I de ovan nämnda undantagen ska i stället beslut fattas av Kårstyrelsen.

Personal- och arbetsgivarfrågor

Delegeringsinstans: särskild delegation till Kårordförande

Kårstyrelsen har ett övergripande ansvar för personal- och arbetsgivarfrågor inom Göta studentkår. Det löpande arbetet vad gäller arbetsmiljö och arbetsledning måste fungera effektivt för att kapaciteten inom Göta studentkårs personal ska kunna nyttjas på ett hållbart sätt.

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till Kårordförande att ha arbetsmiljö-, lednings- och löneansvar för Göta studentkårs personal.

Övriga villkor: Kårstyrelsen ska fatta beslut i frågor som rör större förändringar av personalsituationen.

Fastställande och revidering av styrdokument antagna av styrelsen

Delegeringsinstans: Kårpresidiet

Delegering: Kårstyrelsen delegerar till Kårpresidiet att besluta om konsekvensändringar av styrdokument.

Beslut om fastställande, revidering och upphävande av styrdokument ska fattas i enlighet med kapitel 14 i Göta studentkårs stadgar.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar