

Uppdragsbeskrivning för Talmanspresidium.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2021-05-18
Senast reviderad: 2024-02-07

Uppdragsbeskrivning för Talmanspresidium

Syfte

Göta studentkårs fullmäktige sammanträder 4–6 gånger per år. Dessa möten leds av ett talmanspresidium som beslutas om i början av varje sammanträde. För att underlätta förberedelserna och säkerställa kontinuitet för dessa möten väljs en Talman och Talmanssuppleant för verksamhetsåret på konstituerande fullmäktigemötet.

Talman

Talmannens ansvar

Talmannens ansvar är att leda Göta studentkårs fullmäktigemöten, fördela ordet mellan talarna och säkerställa ett gott mötesklimat. Talmannen ska vara väl inläst på möteshandlingar och ha god kännedom om fullmäktiges arbetsordning samt Göta studentkårs stadgar och övriga styrdokument. Talmannen är tillsammans med Göta studentkårs Kårordförande och Verksamhetsrevisor en del av stadgetolkningsnämnden.

Uppgifter

Inför möten:

- > Läs möteshandlingar
- > Efter behov delta i förmöten med Göta studentkårs presidium

Under möten:

- > Leda fullmäktigemötet
- > Fördela ordet utifrån talarlista
- > Försöka hålla diskussioner sakliga och konkreta

Adress

Götabergrsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Vid behov vara behjälplig i formulering av yrkanden
- › Säkerställa att beslut fattas
- › Efter bästa förmåga se till att talartid hålls

Efter möten:

- › Korrekturläsa och justera protokoll
- › Om nödvändigt, utvärdera mötet tillsammans med Göta studentkårs presidium

Talmannens opartiskhet

Talman ska alltid sträva efter att hålla sig opartisk under fullmäktigemöten. Hen ska inte lägga in egna värderingar i samtalet utan endast föra diskussionen framåt på ett objektivt vis. Talman ska inte lägga in personliga åsikter under mötet.

Talman ska sträva efter att bibehålla ett gott mötesklimat och gynna en diskussion där samtliga närvarande känner att de kan bli hörda. Talman äger rätt, och har skyldighet, att anmärka om någon mötesdeltagare bidrar till ett negativt mötesklimat.

Talmanssuppleant

Talmanssuppleantens ansvar

Talmanssuppleantens ansvar är att sköta mötesverktyget Suffra under fullmäktigemöten samt vara behjälplig till övriga i mötespresidiet vid behov. Talmanssuppleanten ska vara väl inläst på möteshandlingar och ha god kännedom om fullmäktiges arbetsordning samt Göta studentkårs stadgar och övriga styrdokument. Talmanssuppleantens agerar ställföreträdare vid Talmannens frånvaro.

Uppgifter

Inför möten:

- › Läsa möteshandlingar
- › Efter behov delta i förmöten med Göta studentkårs presidium

Under möten:

- › Administrera mötesverktyget Suffra
- › Stödja mötespresidiet vid omröstningar, yrkanden och fastställande av röstlängd

Adress

Götabergrsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Efter bästa förmåga hjälpa fullmäktigeledamöter vid eventuella tekniska problem kopplade till Suffra

Efter möten:

- › Om nödvändigt, utvärdera mötet tillsammans med Göta studentkårs presidium

Talmanssuppleantens opartiskhet

Talmanssuppleanten ska alltid sträva efter att hålla sig opartisk under fullmäktigemöten. Hen ska inte lägga in egna värderingar eller personliga åsikter under mötet.

Arvodering

Kårstyrelsen kan fatta beslut angående att arvodera talmanspresidiet.

Organisation och befogenheter

Talman och talmanssuppleant väljs av Göta studentkårs fullmäktige under konstituerande möte. Talman och talmanssuppleant behöver ej vara medlem i Göta studentkår och har inga rättigheter utöver de som specificeras i denna uppdragsbeskrivning.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar