

7.1. Proposition: presidets uppdragsbeskrivning  
Avsändare  
Kårstyrelsen

Till Dechargefullmäktige  
2017-11-22

## 7.1. Proposition: Presidets uppdragsbeskrivning

### Bakgrund

I stadgeändringen som antogs vid valfullmäktige 18 maj 2017 reviderades kapitel 9, presidiet 1 § för att inkludera en skrivelse om att presidets arbete ska utgå från en av fullmäktige fastställd uppdragsbeskrivning.

Under terminen som passerat har kårstyrelsen arbetat med att arbeta fram en uppdragsbeskrivning som bemöter de behov som presidiet ansett nödvändiga. Denna uppdragsbeskrivning är även till för att underlätta för möjliga kandidater till presidialposterna i framtiden, som underlag på vad arbetet innebär.

### Beslutsförslag

Kårstyrelsen föreslår kårfullmäktige med anledning av ovanstående

*att* anta presidets uppdragsbeskrivning enligt bilaga

Uppdragsbeskrivning  
Presidiet

2017-10-27

Handläggare  
Kårordförande Henric Södergren

## Uppdragsbeskrivning för presidiet

### Bakgrund

Presidiets arbete regleras i flertalet interna styrdokument. Se bifogade handlingar för en sammanställning av regleringar i stadga och organisationsplan.

Presidiet utgör organisationens yttersta ledning och har ett antal arbetsuppgifter och ansvarsområden utöver det som förväntas av övriga kårstyrelseledamöter. Presidiet är kårstyrelsens representanter i den dagliga verksamheten och ansvarar också ytterst för verkställigheten av kårstyrelsens beslut. Detta innebär att presidiet har ett särskilt ansvar för den interna förankringen och uppföljningen av kårstyrelsens styrdokument samt andra beslut. Presidiets deltagande i den dagliga verksamheten medför också ett särskilt ansvar att uppmärksamma kårstyrelsen på problem, möjligheter och risker inom organisationen som annars inte kommit kårstyrelseledamöterna till känna. Det åligger alltså presidiet att säkerställa tydliga informationsvägar från kansliet till kårstyrelsen samt löpande förbereda underlag av strategisk vikt för organisationens verksamhet.

Presidiets deltagande i verksamheten medför också en förväntan på initiativtagande inom kårstyrelsen samt att de förväntas anta en aktiv och utvecklande ledarroll inom kårstyrelsearbetet. Deras dialog med kårstyrelsens bör präglas av öppenhet och pragmatism. Presidiets roll handlar också om att skapa goda förutsättningar för kårstyrelsearbetet i enlighet med vad som fastslagits i kårstyrelsens arbetsordning. Presidiet har ett särskilt ansvar beträffande mediakontakter och representation och utgör organisationens främsta företrädare utåt. Deras ledarskap ska präglas av studentkårens värdegrund: professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet. Presidiet ansvarar för att, tillsammans med verksamhetschef, verka för en god arbetsmiljö inom organisationen. Presidiet har även en arbetsledande roll åt verksamhetschef, ledningssekretariatet samt de två områdesansvariga.

Presidiet har en central roll inom studentinflytandestrukturen på Stockholms universitet. Presidiet förväntas delta i universitetsstyrelsen, områdesövergripande rådet och rektorsfördragningen. Dessa representationsuppdrag kan presidiet välja att delegera inom verksamheten om presidiet finner det lämpligt. De ansvarar för att studenternas röster blir hörda i centrala universitetsinterna processer såsom fastställandet av budget och riskanalysen. Presidiet ansvarar också för att själva upprätthålla en aktiv och framåtsyftande dialog med Stockholms universitets ledning. Att sprida kunskap om studentkårens verksamhet och bygga relationer inom universitetssfären är viktiga arbetsuppgifter.

Presidiets arbete förväntas omfatta ungefär 7 h per dag. Om presidiets arbetsbörda systematiskt under någon period skulle överstiga det så förväntas presidiet föreslå till kårstyrelsen eventuella omprioriteringar, effektiviseringar och delegeringar. Presidiet har också möjlighet att sinsemellan fastställa en arbetsfördelning. Denna bör då delges skriftligen till kårstyrelsen och verksamheten. Däremot förväntas presidiet vara redo att prioritera uppdraget i större omfattning när särskilda omständigheter under en avgränsad period leder till högre arbetsbelastning.

### **Presidiets kunskap och färdigheter**

Presidiet förväntas besitta de egenskaper som listas under rubriken "Krav". Därutöver finns flera meriterande egenskaper som presidiet bör ha, alternativt förväntas kultivera under sin mandatperiod. Det är önskvärt om presidiekonstellationen i möjligaste mån kompletterar varandra färdighetsmässigt.

#### **Krav**

- god problemlösningsförmåga
- god samarbetsförmåga
- god stresshanteringsförmåga
- vilja och tid att lära sig mer om sin roll och SUS
- god kännedom om SUS verksamhet, särskilt studentinflytande samt evenemang och medlemsaktiviteter.

#### **Meriter (allmänt)**

- tidigare engagemang inom ideell sektor, särskilt inom SUS
- tidigare erfarenhet av påverkansarbete
- kontaktnät inom högskolevärlden

#### **Meriter (styrelsearbete)**

- tidigare erfarenheter eller kunskap om verksamhetsstyrning
- god kännedom om organisationsformalia
- kunskap om kårstyrelsens ekonomiska och juridiska ansvarsområden

#### **Meriter (arbetsledning)**

- tidigare erfarenhet av arbetsledning
- erfarenhet av att genomföra förändringsprocesser
- erfarenhet av förankringsarbete
- tidigare erfarenhet eller kunskap om rekrytering

# SUS styrdokument som reglerar presidiets arbete

## Kapitel 3 Organisation <sup>1</sup>

### 1 § Organisation

Kårens befogenheter utövas på det sätt som nedan stadgas genom kårorganen

Kårorganen utgörs av:

- a) kårfullmäktige
- b) kårstyrelsen
- c) presidiet
- d) valnämnden

### 8 § Handlingars offentlighet

Studentkårens handlingar är offentliga och ska göras tillgängliga för den som så begär. Handling som rör affärsförhållanden får endast utlämnas om det kan antas att studentkåren eller annan inte skulle åsamkas ekonomisk skada av detta. Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden får endast utlämnas om det kan antas att den enskilde eller annan inte lider skada av detta. Beslut om utlämnande fattas i varje enskilt fall av studentkårens presidium. Presidiet kan dock besluta att hänskjuta denna prövning till kårstyrelsen. Med handling enligt denna paragraf menas sådan handling som diarieförts.

## Kapitel 9 Presidiet<sup>2</sup>

### 1 § Studentkårens presidium

Studentkårens och därmed kårstyrelsens presidium utgörs av kårordföranden och vice kårordföranden i förening. Utöver 2-3 §§ ska presidiets arbete utgå från en av fullmäktige fastställd uppdragsbeskrivning.

### 2 § Presidiets uppgifter

Studentkårens presidium ska:

- a) utöva ledningen över studentkårens verksamhet samt representera densamma
- b) övervaka verkställandet av styrelsens beslut
- c) genom så kallade presidiebeslut avgöra brådskande eller mindre betydelsefulla ärenden och ansvara för dessa inför styrelsen

### 3 § Kårordförandens uppgifter

Det åligger kårordföranden särskilt att:

- a) sammankalla styrelsen och leda dess arbete
- b) underteckna från studentkåren utgående skrivelser

<sup>1</sup> SUS stadga s. 9, <http://www.sus.su.se/styrdokument/>

<sup>2</sup> SUS stadga s. 22 <http://www.sus.su.se/styrdokument/>

- c) övervaka efterlevnaden av gällande stadgar, instruktioner och föreskrifter
- d) se till att verksamhetsberättelsen samt resultat- och balansräkning blir färdigställda av den avgående styrelsen

#### 4 § Förfall av kårordförande och vice kårordförande

mom 1 Vid förfall av kårordförande ska vice kårordföranden utöva kårordförandens befogenheter.

mom 2 Vid förfall av vice kårordförande ska dennes befogenheter utövas av den styrelseledamot som kårstyrelsen utser till detta. När vice kårordföranden utövar kårordförandes befogenheter i enlighet med moment 1 skall vice kårordföranden anses vara förfallen.

mom 3 Vid förfall av både kårordförande och vice kårordförande ska bådass befogenheter utövas av de styrelseledamöter som kårstyrelsen utser till detta.

## Preliminär organisationsplan för 2017/2018

### Presidiet i kapitlet kring organisationsstruktur<sup>3</sup>

Presidiet utgörs av kårordförande och vice kårordförande. Presidiet är fullmäktiges förtroendevalda som är tillsatta för att representera kårens medlemmar inom verksamheten och styra densamma. Presidiets arbete regleras i de styrdokument som fullmäktige och styrelsen beslutar om.

#### Arbetsledning och ledarskap

- Styrelsen har ansvar för arbetsledning av presidiet och ansvar för presidiets arbetssituation, arbetsmiljö och övriga villkor.

### Presidiets delegationsordning<sup>4</sup>

Presidiet består av kårordförande och vice ordförande i förening.

#### Arbetsledning och ledarskap

- Presidiet leder det operativa arbetet inom studentkåren.
- Presidiet leder styrelsens arbete.

#### Beslutsbefogenhet

- Presidiet fattar beslut i operativa ärenden som inte är av principiell vikt.
- Presidiet äger vidare att besluta om tillsättningar till organ inom universitetet som tillsätts enligt förordningen 2009:769 7-8 §§.

---

<sup>3</sup> SUS preliminära organisationsplan för 2017/2018 s. 5 antagen 2017-05-18  
<http://www.sus.su.se/mtesarkiv-1/fullmktige-20162017>

<sup>4</sup> SUS preliminära organisationsplan för 2017/2018 s. 8-9 antagen 2017-05-18  
<http://www.sus.su.se/mtesarkiv-1/fullmktige-20162017>

- I enlighet med stadgan har presidiet rätt att fatta beslut i alla större ärenden som inte tål uppskov.
- Presidiet beslutar om detaljbudgetar för verksamheten.

#### Verksamhetsansvar

- Presidiet är ansvarigt för det operativa arbetet inom studentkåren.
- Presidiet ansvarar för att representera studentkåren externt och internt.

#### Rapportering

- Presidiets beslut ska dokumenteras och anmälas till styrelsen.
- Presidiet ansvarar för rapportering till styrelsen om verksamhetsplanens genomförande.
- Presidiet ansvarar för löpande rapportering avseende sin representation av verksamheten och politiska frågor.

#### Ekonomiskt ansvar och rapportering

- Presidiets ekonomiska ansvar regleras i av styrelsen utfärdat attest- och utanordningsreglemente.
- Presidiet ansvarar för att omgående meddela styrelsen om större ekonomiska avvikelser som kommer till dess kännedom.