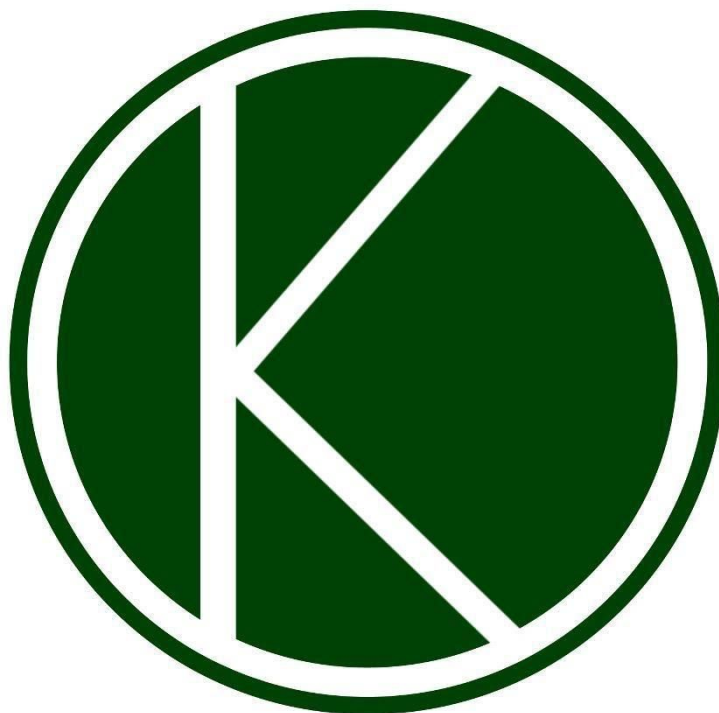


Postbeskrivning för Ordförande i K-sektionen

Antagen av K-sektionens styrelse 2013-10-17

Senast reviderad enligt K-sektionens stormöte 2018-05-17

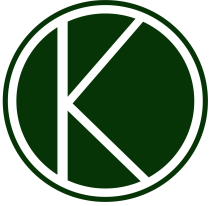


KEMITEKNIK UPPSALA

E-post
k-ordf@utn.se

Webb
k.utn.se

Postadress
K-sektionen
Uthgård
752 37 Uppsala



Delegation

Ämbetet är inrättat av Stormötet och ansvarigt inför detta. Ämbetets syfte är att verkställa stormötets beslut, kontinuerligt informera föreningens medlemmar om den löpande verksamheten samt att kontinuerligt reglera sin egen verksamhet genom arbetsordningar.

Mandatperiod

1/1 – 31/12

Syfte

Ordförande har huvudansvar för K-sektionens verksamhet, samt sammankallar och leder sektionens styrelse i sitt arbete för främjandet av sektionens studenters intresse. Ordföranden utlyser sektionens stormöten och är ytterst ansvarig för verkställandet av beslut fattade av styrelsen och stormötet. Det är också Ordförandens ansvar att tillse att sektionen arbetar i enlighet med sektionens arbetsordning, fastställda regler, riktlinjer och demokratiska principer samt efter lagar, förordningar och andra myndighetskrav.

Ordförande är en del av K-sektionens styrelse, vilken har som syfte att utforma, planera och genomföra det som står i K-sektionens verksamhetsplan och stadgar. De uppgifter som finns beskrivna i detta dokument, samt uppgifter vilka åtagits på eget bevåg eller som har delegerats, ska utföras om inte särskilda skäl föreligger. Som en del av styrelsen förväntas du vara ett stöd för resten av styrelsen och delta i de aktiviteter som styrelsen anordnar.

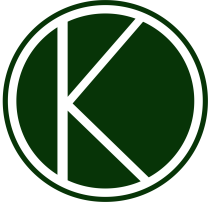


Huvuduppgifter

- Ytterst ansvarig för att planera och leda arbetet inom K-sektionens styrelse.
- Sammankalla till och agera huvudföredragande vid styrelsemöte.
- Bereda övergripande ärenden till styrelsens sammanträden.
- Sammankalla till stormöte.
- Arbeta för god kultur, ökat engagemang och sammanhållning inom sektionen.
- Vara tillgänglig kontaktperson för externa parter.
- Överse att samtliga posters uppgifter utförs, samt bistå om ordinarie styrelsemedlem ej kan utföra dessa.
- Leda arbetet med verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för sitt verksamhetsår.
- Leda arbetet med sammanställningen av K-sektionens styrelses testamenten.
- Vara en del av K-sektionens styrelse.
- Närvara vid sammankomst för UTN:s ordföranderåd.

Resurser

- Testamente från tidigare års Ordföranden.
- Verksamhetsberättelser från tidigare år.
- De ekonomiska medel som fastställts i K-sektionens budget.
- K-sektionens verksamhetsplan.
- Resten av styrelsen.
- UTN:s ordföranderåd.



Rättigheter

- Närvara vid K-sektionens styrelsemöten samt rösträtt vid dessa.
- Tillsammans med K-sektionens Vice ordförande och Kassör vara firmatecknare för K-sektionen.
- Äger tillsammans med sektionens Vice Ordförande och Kassör generell attesträtt för sektionen. Det vill säga: får godkänna underlag för utbetalning för sektionens samtliga områden.
- Delegera sådana uppgifter vilka Ordförande har befogenhet att handha till berörda ämbetsmän.
- Kalla styrelsens ledamöter till sammanträde.
- Äger utslagsröst då lika röstetal föreligger vid omröstning vid styrelsesammanträde, dock ej då beslutet rör val eller frångående av förtroendeuppdrag.
- Beslutsrätt i de ärenden där delegation erhållits.
- Beslutsrätt i de ärenden där oenighet råder i styrelsen och där beslutet är brådskande.
- Rätt att delta i eventuella event för engagerade.
- Rätt att delta vid TB-tillfällen för K-sektionens styrelse.

Ansvar

- Tillse att styrelsens arbetsordning följs.
- Tillse att sektionen arbetar i enlighet med fastställda regler, riktlinjer och demokratiska principer.
- Tillse att sektionen arbetar efter lagar, förordningar och andra myndighetskrav.
- Tillse att åt styrelsen givna uppdrag genomförs, om inte särskilda skäl föreligger.
- Tillse att medlemmar, ledamöter och engagerade nås av relevant information.
- Är ansvarig inför Stormötet för till underställda instanser delegerade uppgifter och beslut.
- Hålla sig själv, sektionens styrelse och UTN uppdaterade om sektionens verksamhet.

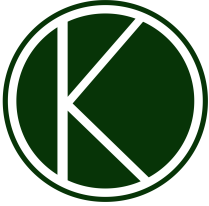
Rapportering

- Kontinuerligt rapportera sitt arbete till styrelsen.
- Kontinuerligt rapportera sitt arbete till UTN, via ordföranderådet.
- Skriva preliminär men näst intill fulländat testamente för sin verksamhet innan stormöte där efterträdare väljs.

E-post
k-ordf@utn.se

Webb
k.utn.se

Postadress
K-sektionen
Uthgård
752 37 Uppsala



- Genomföra en god överlämning till efterträdare senast två veckor efter denne har valts.