kodVet Arbetsordning 26/27

30 mars 2026

Syfte

Denna arbetsordning är avsedd att ge kodVet och ordförande stöd vid fördelning av ansvar och arbete inom utskottet. Den kan även fungera upplysande för de personer som önskar insyn i verksamheten.

kodVet

kodVet består av följande poster:

- Ordförande
- Ekonomiansvarig som utses av ordförande
- Övriga poster med ansvarsområden som utses av ordförande

Ordförande väljs in på vårmötet. Övriga medlemmar väljs in av ordförande i en öppen rekrytering. Med öppen rekrytering menas en rekryteringsperiod där alla i sektionen får ansöka.

kodVets uppgifter

Ordförande åligger att:

- Ansvara för utskottets arbete och att arbetsordningen följs.
- Utse utskottsmedlemmar.
- Fördela och delegera uppgifter inom utskottet.
- Ansvara för kommunikation med styrelsen, Kognitivet och andra parter.
- Organisera möten.
- Genomföra överlämning till nästkommande ordförande
- Gå på styrelsemöten (om ordförande blivit kallad).
- Uppdatera arbetsordningen till nästkommande ordförande.
- Uppdatera det interna dokumentet om utskottets arbetssätt och ethos internt till nästkommande läsår.

Ekonomiansvarig åligger att:

- Ansvara för utskottets budget om en sådan finns för verksamhetsåret.
- Ansvara för att äskningar skickas till styrelsen.
- Ansvara för utskottets kvittoredovisning.
- Ansvara för kommunikationen angående utskottets ekonomi med sektionens kassör och styrelsen.

kodVet som sektionsutskott åligger att:

- Arbeta med underhåll och utveckling av KogVet-sektionens digitala lösningar i samråd med styrelsen.
- Om det digitala röstningssystemet används under sektionsmötena assisterar kodVet med detta.
- Assistera med användandet och vidareutveckling av nappn.
- Upprätthålla testamente för kodVet.