

KodVet Arbetsordning 21/22

2 februari 2021



Syfte

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

KodVet

KodVet består av följande poster:

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

Ordförande väljs in på vårmötet. Övriga medlemmar väljs in av ordförande.

KodVets uppgifter

Ordförande åligger att:

- Ansvara för utskottets arbete
- Fördela och delegera uppgifter inom utskottet
- Sköta kommunikation med styrelsen, Kognitivet och övriga utskott
- Hålla i möten
- Upprätthålla testamente till nästkommande ordförande
- Gå på styrelsemöten (om ordförande blivit kallad)
- Uppdatera arbetsordningen till nästkommande ordförande

Sekreterare åligger att:

- Dokumentera vår verksamhetsberättelse kontinuerligt
- Föra mötesanteckningar kontinuerligt
- Underhålla och utöka teknisk kunskapsbank med syfte att underlätta framtida medlemmars inläring av de processer som är nödvändigt för att kunna driva utskottet

KodVet som sektionsutskott åligger att:

- Arbeta med enklare underhåll och utveckling av sektionen och dess utskotts hemsidor och digitala lösningar