

## **ARBETSBESKRIVNING STYRELSEN**

---

### **Arbetet med den löpande verksamheten, såväl beslutsmässigt som rent praktiskt**

Varje ledamot i styrelsen har ett helhetsansvar för föreningens verksamhet. Styrelsens arbete innebär bland annat att vara ansvarig för organisationens operativa verksamhet inom utbildningsbevakning, samarbeten med näringslivet samt studiesocial verksamhet. Styrelsen föreslår även riktlinjer för de långsiktiga strategiska målen och utför i det dagliga arbetet genomförandet av dessa.

Styrelsen ordnar praktiskt de saker som inte ligger under specifika utskott, samt sådana saker som är till för tjänstemän och aktiva. Varje styrelseledamot har inget särskilt ansvarsområde men är kontaktperson för ett eller flera utskott. När det behövs ska styrelsen för utskotten fungera som ett bollplank, stöd och en arbetsresurs. Kontaktpersonen ska även rapportera kontinuerligt till övriga ledamöter i styrelsen vad som händer i utskotten de är kontaktperson till.

### **Det långsiktiga utredningsarbetet samt kontinuitet i styrelsens beslutsfattande**

Styrelsen utreder frågor som är relevanta för studenterna och föreningens frågor i stort, såväl interna som externa frågor. Detta inkluderar organisationens operativa och strategiska mål inom utbildning, samarbeten med näringslivet samt studiesocial verksamhet.

Då Juridiska Föreningens styrelse tar beslut i frågor som berör föreningen eller dess medlemmar på lång sikt, ska styrelsen i samband med detta beslut även ta upp frågan om och i så fall i vilken form en utvärdering av beslutet skall ske.

### **Initiativtagande till, och verkställande av, fullmäktigebeslut**

Styrelsen lägger efter utredning fram propositioner till fullmäktige och verkställer fullmäktiges beslut. Fullmäktige kan även ålägga styrelsen att verkställa andra av fullmäktige särskilt fattade beslut.

### **Representation**

Styrelsen förväntas representera föreningen i olika sammanhang gentemot fakulteten, näringslivet, andra organisationer samt på interna evenemang.