

Instruktioner för studieombudsman

Instruktioner för studieombudsman

Denna instruktion utgår från studieombudsmannens roll i den ideella föreningen ABF Stockholm, vilken även utgör en koncern med flera aktiebolag. Instruktionen för studieombudsmannen följer därför vad som gäller för ledande befattning i bolag.

Instruktionen gäller för ett år och revideras vid det konstituerande styrelsesammanträdet. Det är ordförandes uppgift att ta initiativ till att instruktionen årligen föreläggs styrelsen, revideras och fastställs.

1. Studieombudsmannens ansvar

Studieombudsmannen ska sköta den löpande förvaltningen enligt de anvisningar och restriktioner som finns i styrelsens arbetsordning. Studieombudsmannen ansvarar för att de mål som styrelsen löpande ställer upp för verksamheten uppfylls. Studieombudsmannen har ansvar för att genomföra styrelsens beslut om inte annat beslutats i enskilt ärende.

2. Rapportering

Studieombudsmannen ska genom snabb och öppen rapportering ge styrelsen möjlighet att löpande bedöma organisationens situation. Senast den 15:e i varje månad utom juli och augusti ska styrelsen skriftligen informeras om verksamhetens utveckling och väsentliga händelser sedan föregående redogörelse, avseende föreningens och dotterbolagens:

- ekonomi inkluderande resultat- och balansrapport
- projekt, policy, kvalitet, hållbarhet etc
- personal
- omvärld

Månadsinformationen kan likställas med studieombudsmannens kortare månadsrapport till styrelsens sammanträde aktuell månad.

Utöver månatlig information ska studieombudsmannen efter samråd med ordföranden omgående informera styrelsen om större avvikelser från beslutade verksamhetsplaner och fastställd budget liksom om andra oväntade händelser, som kan tänkas inverka på föreningens verksamhet.

3. Kontakt med ordförande

Studieombudsmannen ska eftersträva öppen och förtroendefull kontakt med styrelsens ordförande. Mellan sammanträdena sker detta lämpligen genom personliga möten.

4. Personalfrågor

Samråd ska ske med ordförande i frågor som rör anställning av och villkor för personal som är direkt underställd studieombudsmannen. Studieombudsmannen ansvarar för löpande information till och för förhandlingar med föreningens lokala fackklubbar.

5. Dotterbolag

Studieombudsmannen ska utan särskild ersättning fullgöra de uppgifter som styrelsen anvisar i de bolag som föreningen äger.

6. Attestering av studieombudsmannens utgifter

Studieombudsmannens personliga utgifter ska attesteras av styrelsens ordförande.