



# Riktlinjer för remissvar

## 1. Formalia

### 1.1. Sammanfattning

Dessa riktlinjer beskriver hur Kårstyrelsen önskar att processen för remissvar ska gå till.

### 1.2. Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att säkerställa en bra process för remissvar där alla i organisationen vet hur de ska hantera remisser som tillställs Teknologkåren.

### 1.3. Omfattning

Riktlinjerna omfattar Teknologkårens centralorganisation.

### 1.4. Historik

Utkast färdigställt av: -

Ursprungligen antagen enligt beslut: -

Omarbetning fastställd enligt beslut (samt motionär):

- S14-15/16 (Styrdokumentgruppen)

## 2. Remissvar

Kårordförande äger rätt att fatta beslut gällande vem som besvarar remisser. Kårordförande och svarande antar dess svar som Teknologkårens åsikt i frågan. Kårstyrelsen ska tydligt upplysas om att en remiss ska besvaras och när den är besvarad. Remissvar får inte stå i strid med Teknologkårens åsiktsdokument om Fullmäktige inte beslutat annat.

### 2.1. Process för remissvar

Nedan beskrivs processen för remissvar i kronologisk ordning.

1. Remiss tillställs Teknologkåren.
2. Kårordförande beslutar vem som besvarar remissen.
3. Kårstyrelsen informeras om att en remiss ska besvaras.
4. Ansvarig formulerar Teknologkårens svar i frågan. Vid motstridigheter med Teknologkårens åsiktsdokument ska frågan tas upp i Fullmäktige.
5. Kårordförande och svarande antar svaret som Teknologkårens åsikt i frågan.
6. Kårstyrelsen informeras om att remissen är besvarad.
7. Remiss och Teknologkårens remissvar publiceras på hemsidan.