

# Leviathan

Linjeforeningen for statsvitenskap ved NTNU



LEVIATHAN

## Vedtekter for Leviathan

Vedtatt Trondheim ved Generalforsamling 23.03.2021

### **§1. Navn**

Organisasjonsnavn er «Leviathan»

### **§2. Formål**

Leviathan skal være en linjeforening som tilbyr et sosialt og faglig miljø for studentene på statsvitenskap ved NTNU.

### **§3. Målgruppe**

Leviathans primære målgrupper er studenter som studerer statsvitenskap ved NTNU.

### **§4. Organisasjonsgrunnlag**

1. Leviathan skal drives på frivillig basis og være en inkluderende, åpen og transparent organisasjon.
2. Leviathan skal være politisk uavhengig.
3. Leviathan er registrert i Brønnøysundregisteret med organisasjonsnr. 998 131 715, og ble registrert i enhetsregisteret 26.03.2012.
4. Leviathan ble stiftet under navnet De Folkevalgte 15.09.2011.

### **§5. Verdierklæring**

Leviathan er en frivillig og politisk uavhengig linjeforening, driftet av og for studenter på statsvitenskap ved NTNU, som holder til på campus Dragvoll i Trondheim. Vårt mål er å tilby

studentene en sosial og faglig arena for å knytte studentene på studiet tettere sammen. Derfor vil enhver aktivitet og ethvert arrangement ha et sosialt fokus. Gjennom faglige arrangementer, som fagkvelder og fagdager med innledere med høy faglig kompetanse, ønsker vi å tilby studentene muligheten til å lære om viktige og aktuelle samfunnsspørsmål/samfunnsområder relatert til statsvitenskap, i en uformell setting. På den faglige fronten har vi et mål om å ha tett kontakt med Institutt for sosiologi og statsvitenskap for å skape best mulig faglige arrangement. Vi vil ha som mål å minimum arrangere et faglig og et sosialt arrangement i måneden. Vi arrangerer også primært sosiale arrangement, som quizzer, fester, galla, hyttetur, Åre-tur og utenlandstur. Linjeforeningen har fotballag for både herrer og damer, og ser på det som viktig å opprettholde disse.

## **§6. Generalforsamling**

1. Generalforsamling er det øverste beslutningsorganet for Leviathan.
2. Generalforsamling holdes en gang per semester. Tidligst mulig etter fadderukene på høstsemesteret (1. semester), og iløpet av februar/mars på vårsemesteret (2. semester).
3. Ordinær Generalforsamling 1. semester skal behandle:
  - a) Konstitusjon av forsamlingen.
  - b) Valg av ordstyrer og referent.
  - c) Godkjenning av innkalling og dagsorden.
  - d) Godkjenning av Valgkomitè
  - e) Gjennomgang/endring av vedtektene, ved aktuelle endringsforslag.
  - f) Godkjenning av regnskap.
  - g) Behandling av budsjett.
  - h) Hemmelig valg av nye komitèmedarbeidere, alle medarbeiderstillinger er på valg.
  - i) Eventuelt.
  - j) Salg av medlemskap i linjeforeningen.
4. Ordinær Generalforsamling 2. semester skal behandle:
  - a) Konstitusjon av forsamlingen.
  - b) Valg av ordstyrer og referent.
  - c) Godkjenning av innkalling og dagsorden.
  - d) Godkjenning av valgkomitè
  - e) Gjennomgang/endring av vedtektene, ved aktuelle endringsforslag.

- f) Godkjenning av regnskap.
  - g) Behandling av budsjett.
  - h) Hemmelig valg av ny leder og nestleder til styret, samt styremedlemmer/komiteledere.  
Alle lederstillinger er på valg.
  - i) Eventuelt.
5. Styret og leder skal påse at:
- a) Det innstilles på valgkomité bestående av tre personer, der styret skal være representert. Ingen i valgkomitéen kan stille til valg på den aktuelle generalforsamlingen. Valgkomitéen skal sørge for det administrative arbeidet bak generalforsamlingen.
  - b) Varsel om generalforsamling sendes ut til alle statsvitenskapstudenter i god tid før det avholdes, med anmodning om innspill til saker.
  - c) Dagsorden/Saksliste og innsendte forslag til vedtektsendringer sendes ut til alle statsvitenskapstudenter senest én uke før generalforsamlingen. Dette legges også ut på linjeforeningens nettside.
  - d) Innstille på ordstyrer og referent.
  - e) Referat fra generalforsamlingen sendes ut til alle statsvitenskapstudenter og til Brønnøysundregisteret hvis nye styremedlemmer er valgt. Dette legges også ut på linjeforeningens nettside.
6. Tale-, forslags- og stemmerett
- a) Alle statsvitenskapstudenter ved NTNU har tale-, forslagsrett ved generalforsamling.
  - b) Medlemmer av linjeforening har tale-, forslags- og stemmerett ved generalforsamling.
7. Generalforsamlingen er beslutningsdyktig uansett antall fremmøtte stemmeberettigede.
8. Valg av styremedlemmer skal foregå på følgende måte.
- a) Valg av lederposisjoner skal foregå ved rent flertall av stemmene. Rent flertall defineres som over 50 % av stemmene. Hvis ingen av kandidatene oppnår flertall ved første avstemning, skal det gjennomføres en ny avstemning med de to kandidatene som fikk flest stemmer i første omgang.
  - b) Valg av komièmedarbeidere skal foregå ved at det antall kandidater med flest stemmer, og som tilsvarer antall utlyste stillinger, blir valgt.
  - c) Dersom antall kandidater ikke overskrider antall utlyste stillinger kan kandidaten(e) velges ved akklamasjon.

9. Alle stemmeberettigede kan avgi like mange stemmer, på forskjellige kandidater, som det er verv på valg. Eksempelvis avgir man kun en stemme per lederstilling som er på valg, mens man f.eks. kan avgi opp til fire forskjellige stemmer om det er fire medarbeiderstillinger som er på valg.
10. Kandidater som stiller til valg har rett til å holde en kort appell for generalforsamlingen.
11. Alle som er tilstede på generalforsamlingen har mulighet til å stille benkeforslag.
  - a) Benkeforslag er når en, eller flere, frammøtte nominerer en person til det aktuelle vervet, under selve generalforsamlingen. Personen som blir benket må da svare på om han/hun ønsker å godta benkingen, det vil si godtar å stille til valg.
12. Det skal åpnes for utspørring av kandidatene etter presentasjonene.
13. Dersom ikke alle styrevervene blir fylt, skal generalforsamlingen stemme om midlertidig sammenslåing av eksisterende verv. Det er henholdsvis nestleder som får dobbeltrollen. Eventuelt andre styremedlemmer hvis dette synes relevant. Siden kan generalforsamling velge å gi styret fullmakt til å supplere seg selv i slike situasjoner, for å fylle tomme stillinger. Sammenslåtte verv vil da normalt opphøre ved supplering, eventuelt ved neste generalforsamling.
14. Dersom ingen styreverv blir fylt, har det avtroppende styret ansvar for å arrangere ekstraordinær generalforsamling, inntil et nytt styre er valgt, eller organisasjonen er oppløst.
15. Vedtektsendringer/tillegg krever 2/3 flertall av stemmene. Stemmene avgis ved håndsopprekning.
16. Øvrige vedtak fattes med rent flertall av stemmene.
17. Det kan kalles inn til ekstraordinær generalforsamling dersom 2/3 av styret krever det.
18. Det er tillatt å stemme blankt, men blanke stemmer tas ikke med i opptellingen av stemmene. Blanke stemmer skal føres i møtereferatet.

## **§7. Medlemskap**

- 1) Medlemskontingenten settes av styret, og kommuniseres utad, innen Generalforsamling 1. semester, høst.
- 2) Studenter som betaler medlemskontingent regnes som medlemmer av linjeforeningen.
  - a) Medlemskapet gjelder for ut studietiden på NTNU.
  - b) Medlemmer vil få rabatt på en del av Leviathan sine arrangementer, samt bli prioritert hvis disse er plassbegrenset. Rabatter og prioriteringer settes av linjeforeningens styre.

3) Styret skal føre medlemskapsregister med oversikt over medlemmer og dato for innmelding.

## **§8. Styret**

1. Alle ordinære verv i Leviathan velges ved demokratisk valg på generalforsamlingen, og blir i utgangspunktet valgt for et år, men kan tre av ved neste generalforsamling (da må beskjed gis i god tid). Ledere og medarbeidere kan gjenvelges og sitte sammenhengende i maks to perioder, hvor hver periode regnes som ett år, i samme stilling.
2. Styret er Leviathans øverste organ for den daglige drift. Dette inkluderer:
  - a) Øverste ansvarlig organ for å utføre aktiviteter i regi av linjeforeningen, jamfør verdierklæringen og stillingsbeskrivelsene i Vedlegg #1. Alle aktiviteter skal følge verdierklæringen.
  - b) Styret og de ulike komiteene bør arrangere styremøter minimum hver andre uke (hver uke anbefales). Det er opp til hovedstyret om de ønsker å gjennomføre møter med alle frivillige i foreningen jevnlig, men alle frivillige i foreningen skal samles til felles møte for å få innsikt i hovedstyrets og de ulike komiteenes prosjekter.
3. Ordinært styre består av følgende stillinger:
  - a) Leder.
  - b) Nestleder.
  - c) Økonomiansvarlig.
  - d) Fagansvarlig.
  - e) Arrangementsansvarlig.
  - f) PR-ansvarlig.
  - g) Fagmedarbeidere: cirka 4 stk.
  - h) Arrangements-medarbeidere: cirka 3 stk.
    - i. Hvorav en forventes å være kjelleransvarlig med hovedansvar for linjeforeningens kommunikasjon med dragvollkjelleren.
  - i) PR-medarbeidere: cirka 2 stk.
4. Det til enhver tid sittende styret vurderer antallet medarbeidere hver leder skal ha under seg. Dette er basert på behovet til det enkelte ansvarsområdet, og for at linjeforeningen skal kunne opprettholde det gjeldende, eller ønskede, aktivitetsnivået.
5. Styret er pliktig til å være innforstått med vedtektene til Leviathan.
6. Stillingsbeskrivelser og ansvarsområder finnes i Vedlegg #1.

7. Ved behov kan demokratisk valgt styre supplere inn medarbeidere, uten vedtak fra generalforsamlingen. Dette er ikke nødvendig, men vedtekten kan benyttes dersom hele styret kommer til en konsensus om beslutningen om å ta opp «medarbeider».
  - a) Ekstraordinære medarbeidere har rådgivende roller, men har ikke stemmerett innad i styret.
  - b) Disse medarbeiderne velges av et unisont ordinært styre ved behov. Vervet varer opprinnelig i ett semester, men kan gjenvelges dersom styret og de ekstraordinære medarbeiderne ønsker dette.
  - c) Kandidater til medarbeiderroller kan melde interesse til styre dersom det besluttes at det ønskes ekstra hjelp i noen av komiteene.
8. Nestleder er ansvarlig for å føre sakslister og referater for alle styremøtene fram til Generalforsamling 2. semester, vår.
  - a) Om nestleder ikke er tilstede, eller må ta rollen som ordstyrer som følge av at leder er fraværende, delegeres ansvaret som referent til andre i styret. Da fortrinnsvis en fra PR-ansvarlig.
  - b) Om nestleder har særlig ønske om at rollen som referent permanent delegeres til andre i styret, kan dette gjøres. Da fortrinnsvis til kommunikasjon. Nestleder har fortsatt overordnet ansvar for at referater blir ført.
  - c) Nestleder er ansvarlig for å føre saksliste, og legge denne ut på linjeforeningens Google Disk, i undermappen Sakslister, under den aktuelle styre-mappen. Saksliste føres ut fra hva lederne melder inn av saker. Resten av styret underrettes umiddelbart når saksliste er lagt ut.
  - d) Referater og sakslister skal føres etter malene som ligger i mappen til styret på linjeforeningens Google Disk.
9. Tidligst mulig etter ordinær Generalforsamling 2. semester, vår, skal styret sette sammen en fadderkomité, ledet av arrangementsansvarlig, som har i oppgave å planlegge fadderukene neste studieår.
10. Nyvalgt PR-ansvarlig og nyvalgt linjeforeningsleder er sammen ansvarlige for at passord skiftes på Facebook-profilen til Thomas Hobbes, Leviathan sin Instagram-konto, Snapchat-kontoen til Thomas Hobbes, linjeforeningens nettside og linjeforeningens e-post leviathan.ntnu@gmail.com etter Generalforsamling 2. semester, vår.

11. Alle ledere skal ha tilgang til linjeforeningens e-post [leviathan.ntnu@gmail.com](mailto:leviathan.ntnu@gmail.com).
12. Alle styremedlemmer skal ha tilgang til linjeforeningsstyrets Google Disk, Leviathan. Tilgang skal ikke gis til andre enn styremedlemmer.
13. Styret har signaturrett.
14. Om et styremedlem ikke overholder arbeidsforpliktelsene som ligger i vervet kan lederne løse styremedlemmet fra vervet. Å løse et eventuelt styremedlem fra vervet er et ansvar som tillegges ledernivået.
  - a) Om saken gjelder å løse en medarbeider fra vervet må lederne være enstemmige i avgjørelsen.
  - b) Om saken gjelder å løse en leder fra vervet må de øvrige lederne være enstemmige i avgjørelsen. Avgjørelsen skal diskuteres med de øvrige medlemmene i styret. Det er fortsatt de øvrige lederne som er ansvarlige for avgjørelsen.
  - c) Det skal gis minst to separate skriftlige advarsler til det aktuelle styremedlemmet, med tidsrom mellom for å gi mulighet til forbedring, før det blir aktuelt å vurdere å løse vedkommende fra vervet.

## **§9. Samarbeidspartnere**

1. Leviathan kan samarbeide med andre organisasjoner når det er hensiktsmessig.

## **§10. Veiledningsplikt**

1. Etter ledervalget på Generalforsamling 2. semester, vår, skal tidligere ledere veilede og hjelpe de nye lederne/styret. Som ledd i denne veiledningen er de sittende lederne pliktige å:
  - a) Å sitte i ledervervet ut semesteret, og utføre lederrollen sammen med eventuelt ny leder.
  - b) Utforme et erfaringskriv fra sin periode i styret.
  - c) Bistå påtroppende styre med svar på eventuelle spørsmål.
  - d) Holde et møte i hva lederstillingen medfører av ansvar og arbeidsoppgaver.

## **§11. Endring av vedtekter**

1. For å endre eller legge til vedtekter kreves 2/3 flertall i generalforsamlingen.
2. Vedtektsendringer vedtatt på generalforsamling trer i kraft umiddelbart etter avstemming, om ikke annet er spesifisert i vedtektsendringsforslaget.
3. Dersom vedtektene endres, har styret som var sittende da endringsforslaget ble lagt frem ansvar for å oppdatere foreningens informasjonskanaler med de nye endringene, så fort det lar seg gjøre.

4. Generalforsamlingen kan vedta å unnvike et vedtak (med unntak av §12) for en bestemt periode, eller med hensyn til en spesifikk hendelse uten å fjerne eller endre den aktuelle vedtekten. Dette krever enstemmighet i generalforsamlingen og kan settes på dagsorden uten foranmeldelse etter ordstyrers premisser.

## **§12. Oppløsning**

1. Generalforsamlingen kan oppløse Leviathan dersom 3/4 av de stemmeberettigede stemmer for dette.



# Vedlegg #1

## Stillingsbeskrivelser, styret i Leviathan

### Linjeforeningsleder

Linjeforeningsleder har det overordnede ansvaret for den daglige driften av Leviathan. Dette betyr ikke at leder sitter med alt ansvaret alene, men har ansvaret for å delegere oppgaver og sørge for at resten av styret er informert om, og oppfyller sine oppgaver. Lederen har ansvaret for innkalling til styremøter og ledermøter, og har rollen som ordstyrer under nevnte møter med mindre leder ønsker annen ordstyrer og møtet bestemmer å gi rollen til en annen. Under generalforsamlinger er det også lederen som er ordstyrer, samt at det er leder sin oppgave å utpeke referent for generalforsamlingene. Leder har ansvaret for kommunikasjonskanalene internt i styret. Det er leder sitt ansvar å booke leiligheter i Åre, til den årlige turen dit. Leder har tilgang til linjeforeningsmailen, samt skal utforme, og være ansvarlig for utsendelse, av informasjonsmail til nye studenter på statsvitenskap, før studiestart i august. Leder svarer på e-post som ikke går direkte til andre styremedlemmer, og er øverste kontaktperson utad. Leder har ansvaret for å skrive referanser til dem i styret som skulle ønske det. Ved endt skoleår skriver lederen en årsmelding som sendes til påtroppende leder og instituttet. Leder skal skrive årsmelding i tillegg til et erfaringskriv. Årsmelding skal være en oversikt over alle arrangement i perioden fra generalforsamling høst til generalforsamling vår, samt hva som har gått bra og dårlig, og hva man bør gjøre neste år. Dette vil styrke styrets transparens ovenfor medlemsmasse og instituttet. Linjeforeningsleder er styrets representant utad og er den som primært uttaler seg på vegne av styret, og dermed linjeforeningen. Når møteinnkalling til styremøte i linjeforeningen er utsendt, er det leder sitt ansvar å hurtigst mulig melde inn aktuelle saker som nevnte ønsker å behandle i styremøtet. Dette sendes til nestleder.

**Nestleder** Nestleder har som hovedoppgave å overta arbeidsoppgavene til leder når det trengs, og er den primære referenten i styremøter. Nestleder står ellers relativt fritt til å velge sine egne arbeidsoppgaver, men forpliktes også til å avlaste andre ledere ved behov. Nestleder koordinerer og rådgiver nye aktiviteter og initiativ fra medlemmer – for eksempel podcast, magasin og

idrettslag. Nestleder har tilgang til linjeforeningsmailen. Ved endt skoleår skal nestleder skrive et erfaringskriv til påtroppende nestleder. Når møteinnkalling til styremøte i linjeforeningen er utsendt, er det nestleder sitt ansvar å hurtigst mulig få inn aktuelle saker som lederne i styret, inkludert nestleder selv, ønsker å behandle i styremøtet. Dette sammenfattes i sakliste som sendes ut til styremedlemmene i forkant av det aktuelle styremøtet. Sakslister og referater skal legges ut i linjeforeningsstyrets mappe på Google Disk, Leviathan, under mappen Styret.

### **Økonomiansvarlig**

Økonomiansvarlig er ansvarlig for økonomien til linjeforeningen, føring av budsjett og regnskap, samt søknader til legat og fond. Økonomiansvarlig har kontroll over alle bankkontoer, bankkort og andre betalingsfora for linjeforeningen og er eneste person med tilgang til nettbanken og skal til enhver tid ha kontroll over antall medlemmer og medlemskontingenter som er innbetalt, i tillegg til å ha oversikt over kontobalansen. Ved lavt kontoinnskudd i bank, bør økonomiansvarlig så langt det lar seg gjøre lage en plan for hvordan å øke denne summen. Lavt kontoinnskudd regnes som mindre enn kr. 15.000,-. Ved ønske fra styret må økonomiansvarlig alltid sette opp og vise til regnskap når det kommer til utgifter og inntekter. Det er økonomiansvarlig sitt ansvar å ha kontroll over den økonomiske gjennomførbarheten til aktiviteter i regi av linjeforeningsstyret, og plikter å gjøre klart om den enkelte aktiviteten er, med grunnlag i økonomien, gjennomførbar eller ikke. Økonomisk relaterte dokumenter, som regnskap og budsjett av ulike slag, skal legges ut på linjeforeningens Google Disk, Leviathan, i mappen Økonomi. Økonomiansvarlig plikter også å gi råd til resten av styret om hvordan en aktivitet bør gjennomføres, fra et økonomisk perspektiv. Det er også økonomiansvarlig sin plikt å tenke økonomisk langsiktig for linjeforeningen. Ved generalforsamling skal også budsjett og regnskap fremlegges medlemmene. Økonomiansvarlig har tilgang til linjeforeningsmailen. Når møteinnkalling til styremøte i linjeforeningen er utsendt, er det økonomiansvarlig sitt ansvar å hurtigst mulig melde inn aktuelle saker som nevnte ønsker å behandle i styremøtet. Dette sendes til nestleder.

### **Fagansvarlig**

Fagansvarlig har det overordnede ansvaret for fagarrangementer i regi av linjeforeningen. Fagansvarlig er leder for linjeforeningens faggruppe, som består av fagansvarlig og medarbeidere. Målet er å avdekke temaer som kan interessere statsvitenskapstudenter i bred

forstand. Hvert semester skal faggruppen arrangere fagkvelder og foredrag på dagtid med innledere som innehar høy faglig kompetanse innen det aktuelle fagfeltet, og årlig skal det arrangere minst én bedriftspresentasjon, og/eventuelt andre fagrelaterte arrangement faggruppen ønsker å gjennomføre. Faggruppen skal arrangere en skrivekveld/skrivedag med hjelp til semesteroppgaveskriving for 1. klasse statsvitenskap. Den skal bistå under planlegging av linjeforeningens årlige utenlandstur, ved å bidra til faglig relevant programinnhold på turen. Faggruppen står fritt til å ha studie- og fagrelevante initiativ ut over dette. Fagansvarlig er ansvarlig for å opprettholde kontakten og samarbeidet linjeforeningens faggruppe har med instituttet, særlig med tanke på finansiering av fagarrangement. Fagansvarlig har ansvar for at faggruppen opprettholder tilstrekkelig møtevirksomhet og ansvaret for å delegere arbeidsoppgaver til medarbeiderne, samt å informere linjeforeningens styre om kommende fagarrangementer. Referater fra faggruppemøtene legges ut på linjeforeningsstyret sin Google Disk, Leviathan, under mappen til Faggruppen. Fagansvarlig plikter å ha løpende dialog med økonomisjef med tanke på det økonomiske handlingsrommet. Fagansvarlig har tilgang til linjeforeningsmailen. Når møteinnkalling til styremøte i linjeforeningen er utsendt, er det fagansvarlig sitt ansvar å hurtigst mulig melde inn aktuelle saker som nevnte ønsker å behandle i styremøtet. Dette sendes til nestleder. Fagansvarlig har ansvar for å legge fram referat fra sitt gruppemøte i det aktuelle styremøtet.

### **Arrangementsansvarlig**

Arrangementsansvarlig har det overordnede ansvaret for organiseringen av sosiale arrangementer i regi av linjeforeningen. Arrangementsansvarlig er leder for linjeforeningens arrangementsgruppe, som består av arrangementsansvarlig og medarbeidere. Arrangementsgruppen har ansvaret for at linjeforeningen arrangerer jevnlig quizer og arrangementsansvarlig har ansvaret for hvem som skal holde quizene, samt å sikre en kontinuerlig utvikling av denne tradisjonen. Arrangementsgruppen skal også arrangere jevnlig linjeforeningsfester. Den er også hovedansvarlig for å arrangere eventuelle gallaer og hytteturer, og andre former for sosiale arrangementer, for linjeforeningen. Arrangementsgruppen står fritt til å ha initiativ til sosiale arrangement ut over dette. Tidligst mulig etter ordinær generalforsamling på våren 2. semester setter styret sammen en fadderledelse, ledet av arrangementsansvarlig, som har i oppgave å planlegge fadderukene neste studieår. Sittende arrangementsansvarlig før

generalforsamling på våren plikter også, sammen med arrangementsgruppen, å starte forberedelsene for fadderukene neste studieår, senest i løpet av vinteren, for at den påtroppende fadderledelsen ikke må starte med tomme ark. Arrangementsansvarlig fungerer som, og har tittelen, Faddersjef, under planlegging og gjennomføring av fadderukene. Arrangementsgruppen står fritt til å ha sosiale initiativ ut over dette. Arrangementsansvarlig har ansvar for at arrangementsgruppen opprettholder tilstrekkelig møtevirksomhet, samt at referater fra arrangementsgruppemøtene legges ut på linjeforeningsstyret sin Google Disk, Leviathan, under mappen til Arrangementsgruppen. Arrangementsansvarlig plikter å ha løpende dialog med økonomisjef med tanke på det økonomiske handlingsrommet. Arrangementsansvarlig har tilgang til linjeforeningsmailen. Når møteinnkalling til styremøte i linjeforeningen er utsendt, er det arrangementsansvarlig sitt ansvar å hurtigst mulig melde inn aktuelle saker som nevnte ønsker å behandle i styremøtet. Dette sendes til nestleder. Arrangementsansvarlig har ansvar for å legge fram referat fra sitt gruppemøte i det aktuelle styremøtet.

### **PR-ansvarlig**

PR-ansvarlig har det overordnede ansvaret for linjeforeningens ansikt utad. PR-ansvarlig er leder for linjeforeningens PR-gruppe, som består av PR-ansvarlig og medarbeidere. PR-gruppen har ansvaret for all informasjon fra styret som skal ut til studentmassen. Dette betyr at man styrer Leviathans kontoer på sosiale medier, som innebærer ansvaret for Facebook-profilen og Snapchat-kontoen til Thomas Hobbes, Instagramprofilen til Leviathan, samt linjeforeningens Facebookside, Linjeforeningen Leviathan, som administreres gjennom Facebook-profilen til Thomas Hobbes. PR-gruppen er også ansvarlig for driften av linjeforeningens nettside. PR-ansvarlig er ansvarlig for alle brukernavn og passord til linjeforeningens informasjonsplattformer, og skal ha full oversikt over hvem som har tilgang til disse. Som hovedregel skal færrest mulig ha tilgang og under normaltilstand innebærer dette kun medlemmer i PR-gruppen, samt at ingen utenfor linjeforeningens styre skal gis tilgang. PR-ansvarlig har fullmakter til å endre passord, samt administrere hvem andre som har tilgang. Det er også PR-ansvarlig sitt ansvar at alle styremedlemmer har tilgang til linjeforeningsstyret sin Google Disk, Leviathan. PR-gruppen skal opprette arrangementer på Facebook for linjeforeningens aktiviteter og arrangement, samt sende ut e-poster til medlemmer. PR-gruppen er ansvarlig for den daglige driften av linjeforeningens nettside, som blant annet vil si å legge ut ny informasjon

om aktiviteter og annet, legge ut bilder og legge ut referater fra styremøter. PR-gruppen er hovedansvarlig for promotering på campus av linjeforeningens aktiviteter og arrangement, og skal sørge for at statsvitenskapsstudentene ved NTNU er informert om hva linjeforeningen arrangerer. Det vil si promotering i forelesning, stand utenfor forelesningssal og distribusjon av aktivitetskalender for Leviathan. Selv om PR-gruppen er ansvarlig, er det ønskelig at en representant fra faggruppen og arrangementsgruppen er med på promotering av «sine» aktiviteter og arrangement. PR-ansvarlig har ansvar for at PR-gruppen opprettholder tilstrekkelig møtevirksomhet, samt at referater fra PR-gruppemøtene legges ut på linjeforeningsstyret sin Google Disk, Leviathan, under mappen til PR-gruppen. PR-ansvarlig har ansvar for, og tilgang til linjeforeningsmailen. Når møteinnkalling til styremøte i linjeforeningen er utsendt, er det PR-ansvarlig sitt ansvar å hurtigst mulig melde inn aktuelle saker som nevnte ønsker å behandle i styremøtet. Dette sendes til nestleder. PR-ansvarlig har ansvar for å legge fram referat fra sitt gruppemøte i det aktuelle styremøtet.