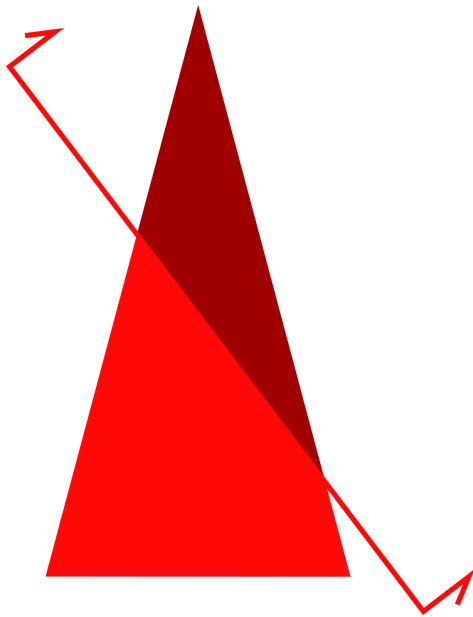


# ARKITEKTURSTUDERANDESEKTIONEN CHALMERS STUDENTKÅR



## STADGAR

Senast reviderad 2019-12-19

## **Innehållsförteckning**

§1. Allmänt	s. 2
§2. Medlemskap	s. 3
§3. Organisation	s. 4
§4. Sektionsstyrelse	s. 5
§5. Utskott	s. 7
§6. Kommittéer	s. 9
§7. Sektionsmöte	s. 11
§8. Programmöte	s. 13
§9. Valberedning	s. 14
§10. Revision och ansvarsfrihet	s. 15
§11. Styrdokument	s. 16
§12. Upplösning	s. 17

## **§1. ALLMÄNT**

### §1.1 NAMN

Organisationen, vid namn Arkitekturstuderandesektionen (sektionen) är en sektion under Chalmers Studentkår (Kåren).

### §1.2 ÄNDAMÅL

Sektionen ska verka för sammanhållning mellan sina medlemmar och ska tillvarata deras gemensamma intressen i utbildningsfrågor och studiesociala frågor. Sektionen ansvarar för medlemmar på programmen ”Arkitektur” (A) och ”Arkitektur och teknik” (AT) samt masterstudenter på av A och AT ackrediterade masterprogram (AM).

### §1.3 SÄTE

Sektionen har sitt säte i Göteborg.

### §1.4 RELATION TILL KÅREN

Sektionen lyder under Kåren och dess stadgar, reglemente, policydokument samt fattade beslut.

## §2. MEDLEMSKAP

### §2.1 MEDLEMSFORMER

Under sektionen finns följande medlemsformer:

- Studerandemedlem (medlem)
- Alumnimedlem
- Hedersmedlem

### §2.2 STUDERANDEMEDLEM

Studerandemedlem är den som studerar vid Chalmers på A, AT eller AM och som erlägger fastställd medlemsavgift.

#### *Rättigheter*

Varje medlem har rätt att:

- Delta på sektions- och programmöte
- Få motion behandlad av sektionsmötet
- Ta del av sektionens protokoll och handlingar
- Få ta del av sektionens tjänster och förmåner
- Närvara på sektionsstyrelsens och utskottens möten

#### *Skyldigheter*

Det åligger varje medlem att:

- Rätta sig efter sektionens och kårens stadgar, reglemente och av sektionen fattade beslut

Med ”medlem” avses studerandemedlem om ej annat anges.

### §2.3 ALUMNIMEDLEM

Alumn är den som avlagt mastersexamen vid av A och AT ackrediterat masterprogram.

Alumnimedlem har inga rättigheter eller skyldigheter inom sektionen. Beslut om utökade rättigheter för enskild alumnimedlem kan fattas av sektionsstyrelsen.

### §2.4 HEDERSMEDLEM

Till hedersmedlem kan en person utses, som främjat sektionens intressen och strävanden. Hedersmedlem har inga rättigheter eller skyldigheter inom sektionen.

För nominering till hedersmedlem krävs motion med 50 underskrifter av medlemmar. Hedersmedlem utses av sektionsmötet.

## §3. ORGANISATION

### §3.1 VERKSAMHETSBEKRIVNING

Sektionens verksamhet utövas på sätt stadgar med tillhörande reglemente föreskriver genom:

1. Sektionsmötet
2. Sektionsstyrelsen
3. Utskott
4. Kommittéer

För programspecifika frågor kan även sektionens medlemmar på det berörda programmet träffas under programmötet.

### §3.2 BESLUTANDE ORGAN

Sektionens beslutande organ är sektionmötet och sektionsstyrelsen. Sektionsmötet är sektionens högsta beslutande organ.

### §3.3 FÖRTROENDEPOSTER

De poster som utgör sektionens styrelse, ordförande, vice ordförande och kassör i utskott, ordförande och kassör i kommittéer, revisor samt valberedning kallas för förtroendeposter. Dessa kan sökas av alla sektionens medlemmar.

### §3.4 VERKSAMHETSÅR

Sektionens verksamhetsår är 1 juli till 30 juni med undantag för kommittéerna vars verksamhetsår löper från 1 januari till 31 december.

### §3.5 VERKSAMHETSPLAN

Sektionen ska jobba efter en av sektionmötet antagen verksamhetsplan. Verksamhetsplanen sammanfaller med verksamhetsåret och föreslås av styrelsen på årsmötet.

### §3.6 BUDGET

Sektionen ska jobba efter en av sektionmötet antagen budget. Budget läggs för det kommande verksamhetsåret och föreslås av den avgående styrelsens kassör på årsmötet.

### §3.7 VERKSAMHETSBERÄTTELSE OCH REVISIONSBERÄTTELSE

Avgående sektionsstyrelse ska på årsmötet presentera en verksamhetsberättelse om året som gått relativt verksamhetsplanen.

Sektionens revisorer ska på årsmötet presentera en revisionsberättelse om året som gått, relativt budgeten.

## §4. SEKTIONSSTYRELSE

### §4.1 SAMMANSÄTTNING

Sektionsstyrelsen består av två organ. A-Styret och Sektionsrådet, där Sektionsrådet är det högre beslutsfattande organet.

A-Styrets medlemmar väljs in till A-Styret och alla ledamöter ska anses förtroendevalda.

Sektionsrådet består av A-Styret samt ordförande i sektionens utskott.

A-Styrets ordförande och kassör är var för sig firmatecknare för sektionen. A-Styret är beslutsmässig när tre fjärdedelar av ledamoten är på plats.

Ordförande från utskott kan, om den inte själv kan närvara, sända förtroendevald representant i sitt ställe vid samling till möte med sektionsrådet. Denna representant är då röstberättigad. Sektionsrådet är beslutsmässigt när mer än hälften av ledamoten är närvarande.

### §4.2 MÖTESFREKVENNS

A-Styret träffas minst 3 gånger i månaden, undantaget skolfria veckor.

Sektionsrådet träffas minst en gång per månad, undantaget skolfria veckor.

Både A-Styret och Sektionsrådet sammanträder på kallelse av A-Styrets ordförande eller vid dennes frånvaro av A-Styrets vice ordförande.

### §4.3 RÄTTIGETER

Ledamot i sektionsstyrelsen äger närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid sektionsstyrelsens sammanträden.

### §4.4 ÅLIGGANDEN

Det åligger sektionsstyrelsen att:

- Planera, samordna och leda sektionens verksamhet
- Förvalta sektionens tillgångar och skulder
- Inför sektionsmöte förbereda ankommande ärenden
- Kalla till sektionsmöten
- Verkställa sektionsmötets beslut
- Upprätta verksamhetsplan för kommande verksamhetsår
- I slutet av verksamhetsåret sammanställa verksamhetsberättelse
- Upprätta budget för kommande verksamhetsår
- I slutet av verksamhetsåret sammanställa räkenskapsberättelse
- Granska utskottens och kommittéernas budget och riktlinjer samt övervaka deras arbete

#### §4.5 EKONOMI

Styrelsen ska följa den av sektionens styrelse antagna budgeten. Budgeten reglerar en totalsumma för begärda anslag (äskningar) under året. Medlem av sektionen kan ansöka om en summa pengar till ett specifikt ändamål. Ändamålet måste vända sig till hela sektionen.

Enskilda äskningar på upp till 5000 kr kan beslutas direkt av sektionens styrelse vid styrelsesammanträde, summor över 5000 kr beslutas om vid sektionens styrelsemöte.

#### §4.6 MANDATPERIOD

Ledamot i sektionens styrelse väljs in för hela verksamhetsåret. Om ledamot avgår under pågående verksamhetsår hålls fyllnadsval på sektionens styrelsemöte.

#### §4.7 PROTOKOLL

Protokoll ska föras vid varje styrelsemöte och finnas tillgängligt för sektionens medlemmar.

#### §4.8 INVAL

A-Styret nomineras av valberedningen och väljs in på det sista sektionens styrelsemöte före verksamhetsårets slut.

## §5. UTSKOTT

### §5.1 ÄNDAMÅL

Ett utskott är en del av sektionen med en specifik uppgift. Denna uppgift ska vara sådan att den ligger i alla medlemmars intresse. Utskott kan vid behov finnas i form av programspecifika utskott om det är fördelaktigt att programmen har var sitt.

### §5.2 BILDANDE AV UTSKOTT

För bildande av utskott krävs formulerad uppgift samt skrivna riktlinjer som fastställts av sektionens mötet.

### §5.3 SAMMANSÄTTNING

Ett utskott ska bestå av ordförande, vice ordförande samt ett valfritt antal ledamöter. Har utskottet egen ekonomi ska även kassör finnas.

### §5.4 MÖTESFREKVENNS

Utskott träffas minst 3 gånger i månaden, undantaget skolfria veckor.

### §5.5 RÄTTIGHETER

Ledamot i ett utskott äger närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid utskottets sammanträden.

### §5.6 ÅLIGGANDEN

Det åligger utskotten att:

- Arbeta med den uppgift som sektionen ålagt utskottet
- Inför sektionsstyrelsen upprätta verksamhetsplan och budget för kommande verksamhetsår
- Inför sektionsstyrelsen i slutet av verksamhetsåret sammanställa verksamhets- och räkenskapsberättelse
- På årsmötet redovisa verksamhetsberättelse för det gångna verksamhetsåret

### §5.7 EKONOMI

Varje utskott får en årlig totalsumma tilldelad i sektionens budget. Ett utskott får vid verksamhetsårets slut inte ha mer kapital inestående än av reglementet angivet maxbelopp. Vid överskridet maxbelopp tillfaller överskottet sektionen. Medlem kan äska en summa pengar till ett specifikt ändamål av programspecifikt utskott om det avsedda ändamålet vänder sig till studenter på det aktuella programmet.

### §5.8 MANDATPERIOD

Ledamöter i utskotten väljs in för hela verksamhetsåret. Om ordförande, vice ordförande eller kassör avgår under pågående verksamhetsår hålls fyllnadsval på sektionens mötet. Om ledamot avgår under pågående verksamhetsår kan sektionens råd i samråd med utskottet självt välja in ny.



#### §5.9 PROTOKOLL

Protokoll ska föras vid varje möte och finnas tillgängligt för sektionens medlemmar.

#### §5.10 OBLIGATORISKA UTSKOTT

Inom sektionen måste utskott för utbildningsfrågor (utbildningsutskott) finnas för A och AT.

#### §5.11 INVAL

Ordförande, vice ordförande och kassör nomineras av valberedningen och väljs in på sista sektionsmötet före berört utskotts verksamhetsår är slut. Övriga ledamöter väljs av sektionsrådet i samråd med valberedningen. Om val till utskottsledamot står mellan ny sökande och sittande ledamot och de båda anses likvärdiga för uppgiften, ska den nya sökande väljas.

## §6. KOMMITTÉER

### §6.1 ÄNDAMÅL

En kommitté är en del av sektionen som arbetar för ett intresseområde. Kommitténs aktiviteter måste vara av sådan art att alla sektionens medlemmar kan delta. Om en kommittés aktiviteter bara gäller en årskurs kan detta ses som att det gäller samtliga medlemmar förutsatt att aktiviteterna är årligt återkommande.

### §6.2 BILDANDE AV KOMMITTÉ

För bildande av kommitté krävs formulerad uppgift samt skrivna riktlinjer som godkänts av sektionsstyrelsen och fastställs av sektionensmötet.

### §6.3 SAMMANSÄTTNING

En kommitté ska bestå av ordförande, kassör samt övriga ledamöter.

### §6.4 MÖTESFREKVENNS

En kommitté bestämmer själv hur ofta möte behövs för att kunna sköta sin uppgift.

### §6.5 ÅLIGGANDEN

Det åligger kommitté att:

- Arbeta med det intresseområde som sektionen ålagt kommittén
- Inför sektionsstyrelsen upprätta verksamhetsplan och budget för kommande verksamhetsår
- Inför sektionsstyrelsen i slutet av verksamhetsåret sammanställa verksamhetsberättelse och räkenskapsberättelse
- På verksamhetsårets första sektionensmöte redovisa verksamhetsberättelse för det gångna verksamhetsåret

### §6.6 EKONOMI

En kommitté får vid verksamhetsårets slut inte ha mer kapital inestående än av reglementet angivet maxbelopp. Vid överskridet maxbelopp tillfaller överskottet sektionen.

### §6.7 MANDATPERIOD

Ledamot i kommitté väljs in för hela verksamhetsåret. Om ordförande eller kassör avgår under pågående verksamhetsår hålls fyllnadsval på sektionensmötet. Avgår övrig ledamot väljer sektionensrådet i samråd med kommittéen in ny efter behov.

### §6.8 PROGRAMKOMMITTÉ

Om en kommitté bildas med syfte som endast gäller ett programs intressen kallas detta för programkommitté. En programkommitté är en del av sektionen och lyder under sektionsstyrelsen men äskar medel av berört programs utbildningsutskott.

## §6.9 INVALID

Kommittéernas ordförande och kassör nomineras av valberedningen och väljs in på sista sektionmöte före berörd kommittées verksamhetsår är slut. Övriga ledamöter väljs av sektionrådet i samråd med valberedningen. Om val till kommittémedlem står mellan ny sökande och sittande kommittémedlem och de båda anses likvärdiga för uppgiften, ska den nya sökande väljas.

## §7. SEKTIONSMÖTE

### §7.1 ÄNDAMÅL

Sektionsmötet är sektionens högst beslutande organ där alla sektionens medlemmar har möjlighet till att samlas för diskussioner och beslut. Frågor som tas upp på sektionsmötet ska vara av intresse för samtliga medlemmar.

### §7.2 KALLELSE

Kallelse till sektionsmöte ska skickas ut senast två veckor innan mötet på så sätt att alla medlemmar kan tillgodogöra sig informationen. Kallelsen ska förutom tid och plats för mötet även innehålla information om hur motioner skickas in. Senast tre arbetsdagar innan mötet ska dagordning skickas ut med inkomna motioner samt propositioner.

### §7.3 MÖTESFREKVENNS

Sektionsmötet sammanträder minst fyra gånger per verksamhetsår.

### §7.4 RÄTT ATT KALLA TILL SEKTIONSMÖTE

De som har rätt att kalla till sektionsmöte är:

- Sektionsstyrelseledamot
- Kårstyrelsen
- Kårens inspektor
- Sektionens revisor
- 10 av sektionens medlemmar

### §7.5 PROPOSITIONER

Propositioner ska vara med i den dagordning som skickas ut.

### §7.6 MOTIONER

Motioner ska skickas in senast en vecka innan sektionsmötet och ska vara med i den dagordning som skickas ut.

### §7.7 ÖVRIG FRÅGA

Frågor, motioner och propositioner som inte är med på dagordningen kan på mötet tas upp som "Övrig fråga". "Övrig fråga" tas ej upp på dagordningen om närvarande medlem protesterar.

### §7.8 MÖTESFUNKTIONÄRER

Direkt efter sektionsmötets öppnande ska följande mötesfunktionärer väljas:

- Mötesordförande
- Sekreterare
- Två protokolljusterare tillika rösträknare

### §7.9 MÖTESBEHÖRIGHET

Alla sektionens medlemmar äger närvaro-, -yttrande och rösträtt på sektionens möte.

Alumni- och hedersmedlem, kårstyrelsen och kårens inspektor äger närvaro- och yttranderätt på sektionens möte.

### §7.10 RÖSTNING

Vid röstning på sektionens möte krävs att minst 21 röstberättigade medlemmar närvarar, enkel majoritet gäller om stadgarna ej anger annat. Vid lika röstutfall äger mötesordförande utslagsröst förutom vid personval då lotten avgör.

Sluten omröstning hålls om detta begärs av en närvarande, röstberättigad medlem. Överklagan av beslut kan ske till sektionens styrelse inom tre veckor från den dag beslutet togs. Vid överklagan bordläggs frågan till nästkommande möte för slutgiltigt fastställande.

Röstning genom fullmakt får ej förekomma.

### §7.11 PROTOKOLL

Protokoll ska föras vid sektionens möte och finnas tillgängligt för sektionens medlemmar senast två veckor efter mötet.

Protokollet ska justeras av utsedda protokolljusterare och granskas av mötesordförande, sekreterare och protokolljusterare. Godkännande av protokoll sker vid nästkommande sektionens möte.

Förda protokoll ska sparas i minst fem år efter utförandedatum.

### §7.12 ÅRSMÖTE

Årsmötet ska hållas senast en månad efter höstens terminsstart

På årsmötet ska följande behandlas:

- Godkännande av verksamhetsplan enligt §3.4
- Godkännande av budget enligt §3.5
- Godkännande av verksamhetsberättelse och revisionsberättelse enligt §3.6 och §10.2
- Godkännande av ansvarsfrihet enligt §10.5

## §8. PROGRAMMÖTE

### §8.1 ÄNDAMÅL

Programmöte är rådgivande organ där alla medlemmar på ett specifikt program har möjlighet att samlas för diskussion gällande frågor som endast rör dem som studerar vid programmet.

I detta avseende kan även mastersprogram räknas som egna program.

### §8.2 KALLELSE

Kallelse till programmöte ska skickas ut senast 1 vecka innan mötet.

### §8.3 MÖTESFREKVENNS

Programmötet sammanträder då behov anses finnas.

### §8.4 RÄTT ATT KALLA TILL PROGRAMMÖTE

De som har rätt att kalla till programmöte är:

- Sektionsstyrelsen
- Utbildningsutskott
- Sektionens revisorer
- 10 av sektionens medlemmar vid berört program

### §8.5 MÖTESFUNKTIONÄRER

Direkt efter programmötes öppnande ska följande mötesfunktionärer väljas:

- Mötesordförande
- Sekreterare
- Protokolljusterare

### §8.6 MÖTESBEHÖRIGHET

Alla medlemmar som läser vid programmet för vilket programmötet hålls samt sektionsstyrelsen äger närvaro- och yttranderätt.

Alumni- och hedersmedlem samt medlem äger närvarorätt på programmötet.

### §8.7 PROTOKOLL

Protokoll ska föras vid varje programmöte och finnas tillgängligt för programmets medlemmar senast 3 veckor efter mötet.

Protokollet ska justeras av utsedd protokolljusterare och granskas av mötesordförande, sekreterare och protokolljusterare samt godkännas av sektionsstyrelsen inom tre veckor.

Förda protokoll ska sparas i minst 5 år efter utförandedatum.

## **§9. VALBEREDNING**

### §9.1 VALBEREDNING

Valberedningen har som uppgift att nominera kandidater till sektionens förtroendeposter till sista sektionensmötet före verksamhetsårets slut och består av minst tre medlemmar i sektionen.

Valberedningen har även som uppgift att, tillsammans med avgående kommitté, nominera kandidater till ordförande och kassör till de olika kommittéerna inför sista sektionensmötet före kalenderårets slut.

Valberedningen nomineras av sittande valberedning och väljs in på sista sektionensmötet innan verksamhetsårets slut.

Om valberedning är vakant tillfaller valberedningens uppgifter sektionensstyrelsen.

### §9.2 UTLYSNING

Valberedningen ska utlysa tillgängliga förtroendeposter senast tre veckor innan sista sektionensmötet före verksamhetsårets slut på så sätt att alla medlemmar kan tillgodogöra sig informationen.

### §9.3 NOMINERING

Nominering av kandidater till förtroendeposter ska anslås och meddelas till sektionensstyrelsen senast en vecka före det sista sektionensmötet före verksamhetsårets slut.

Medlem har rätt att utföra motnominering av sig själv eller annan medlem.

Valberedningsledamot får ej nominera sig själv.

### §9.4 FYLLNADSVÄL

Om innehavare av förtroendepost lämnat sitt uppdrag innan dess mandatperiod är över kan fyllnadsval hållas på sektionensmötet.

## **§10. REVISION OCH ANSVARSFRIHET**

### **§10.1 ÄNDAMÅL**

Sektionens revision ska granska sektionens inkomster och utgifter på ett sådant sätt att alla medlemmar har möjlighet till insyn i sektionens ekonomi.

### **§10.2 BOKSLUT OCH BUDGET**

Avgående sektionsstyrelsens och utskottens kassörer ska lämna in bokslut för granskning till sektionens revisor senast 14 dagar innan årsmötet.

Avgående kassörer i kommittéer ska lämna in bokslut för granskning till sektionens revisor senast 14 dagar innan vårterminens första sektionensmöte.

Sektionsstyrelsens budget ska redovisas på årsmötet.

### **§10.3 REVISORER**

Revisorerna har i uppgift att granska sektionens ekonomi och består av två medlemmar i sektionen vilka anses vara ”lekmannarevisorer”. Revisorer måste vara helt obundna och får inte vara invalda i något sektionsorgan.

Revisorerna nomineras av valberedningen och väljs in på sista sektionensmöte på vårterminen. Mandatperioden är från efterföljande årsmöte till nästa årsmöte. Revisorerna är arvoderade. Arvodets summa ska vara bestämt innan valet och intressenter till posten som revisor ska informeras om summan innan nominering. Vid inval ska arvodets summa presenteras och godkännas av sektionensmöte.

### **§10.4 REVISIONSBERÄTTELSE**

Revisorerna ska till årsmötet presentera revisionsberättelse, där samtliga bokslut för sektionens organ presenteras.

### **§10.5 ANSVARSFRIHET**

För att innehavare av förtroendepost ska beviljas ansvarsfrihet krävs godkännande av sektionensmöte. Revisor föreslår ansvarsfrihet om bokslut anses vara korrekt utfört.

### **§10.6 FONDER**

Sektionen kan tillhandahålla fonder.



## **§11. STYRDOKUMENT**

### **§11.1 ÄNDAMÅL**

Med styrdokument avses de dokument efter vilka sektionens organ och medlemmar ska verka. Sektionens styrdokument är stadgar, reglemente och riktlinjer.

### **§11.2 BESTÄMMANDEORDNING**

Vid tvist mellan styrdokument är stadgar högst gällande, därefter reglemente.

Riktlinjer är rådgivande.

### **§11.3 ÄNDRING AV STYRDOKUMENT**

För ändring av stadgar krävs bifall med 3/4 majoritet på två på varandra följande sektionsmöten.

För ändring av reglemente krävs bifall med 3/4 majoritet på ett sektionsmöte.

### **§11.4 RIKTLINJER**

Sektionens organ ansvarar för att uppföra riktlinjer att vara sina efterträdare till hjälp. Ett sektionsorgan kan själv ändra sina riktlinjer.

## **§12. UPPLÖSNING**

### §12.1 VILLKOR FÖR UPPLÖSNING

För upplösning av sektionen krävs bifall med 3/4 majoritet vid två på varandra följande sektionsmöten med minst två veckors mellanrum.

### §12.2 VID UPPLÖSNING

Vid upplösning ska sektionens tillgångar förvaltas av Kåren tills det att ny sektion med samma ändamål bildats. Om så ej sker inom två år tillfaller tillgångarna hjälporganisation/-er som uppfyller kraven från Stiftelsen för insamlingskontroll (SFI). Vilken eller vilka hjälporganisation/-er bestäms av Kåren.