



Reglemente för sektioner

Antagna av SiS Fullmäktige 2008-11-11

Reviderade av SiS Fullmäktige 2012-02-02

Reviderade av SiS Fullmäktige 2013-11-14

Reviderade av SiS Fullmäktige 2013-12-10

Reglemente för Sektioner

Innehåll

Kapitel 1: Allmänt	1
Kapitel 2: Sektionsstyrelsen.....	1
Kapitel 3: Styrelsemöten	3
Kapitel 4: Årsmöte	4
Kapitel 5: Valberedning	5
Kapitel 6: Projektgrupper	6
Kapitel 7: Upplösning	6

Kapitel 1: Allmänt

Ansvarighet

§1 Sektionen är underställd SiS Kårstyrelse.

Verksamhet

§2 Sektionens verksamhet leds av sektionsstyrelsen.

Val inom sektionen förrättas av sektionens valberedning.

Sektionsstyrelsen kan inrätta projektgrupper.

Styrdokument

§3 De dokument som styr sektionens verksamhet är:

1. SiS Stadga
2. Reglemente för Sektioner
3. Drog Policy Programmet (DPP)
4. Sektionens budget
5. Sektionens verksamhetsplan

Verksamhetsområde

§4 Sektionernas verksamhetsområde omfattar Högskolan i Skövdes institutioner.

Verksamhetsår

§5 Sektionens verksamhetsår består av tolv (12) månader och omfattar tiden den 1 januari till den 31 december.

Räkenskapsår

§6 Sektionens räkenskapsår sammanfaller med SiS räkenskapsår.

Ändamål

§7 Sektionen har som ändamål att driva medlemmarnas utbildningspolitiska och studiemiljörelaterade intressen, samt arbetsmarknadsfrågor. Sektionen ska även representera medlemmarna och arbeta för ett gott samarbete med andra verkställande organ och organisationer.

Sektionen ska:

1. Bevaka och medverka i utvecklingen av institutionens utbildningar.
2. Bevaka och medverka i utvecklingen för förutsättningar för studier vid högskolan.
3. Bevaka och medverka i utvecklingen av arbetsmarknadskoppling till högskolans utbildningar.
4. Verka för att god kontinuitet i sektionens arbete uppnås.
5. Främja sociala möten under medlemmarnas studietid.

Kapitel 2: Sektionsstyrelsen

Åliggande

§1 Sektionsstyrelsen ska arbeta efter de styrdokument som anges i Kapitel 1, §3 samt av Fullmäktige och Kårstyrelsen tagna beslut.

Reglemente för Sektioner

Det åligger sektionsstyrelsen att:

- 1) Utse studentrepresentanter i andra styrelser, nämnder, kommittéer och arbetsgrupper, i vilka studenter äger rätt till representation, dock som längst fram till slutet av sektionens verksamhetsår.
- 2) Hålla regelbundna styrelsemöten
- 3) Hålla ett årsmöte per år
- 4) Besluta om och förbereda handlingar till sektionens årsmöte gällande:
 - a) Förslag till ny valberedning
- 5) Besluta om och förbereda handlingar till SiS Kårstyrelse gällande:
 - a) Budget
 - b) Verksamhetsplan
 - c) Verksamhetsberättelse
- 6) Hålla god kontakt med institutionsledningen
- 7) Följa budget efter Kårstyrelsens direktiv

Sammansättning

§2 Sektionsstyrelsen består av en ordförande, en kassör och minst tre (3) ledamöter.

Mandatperiod

§3 Sektionsstyrelsens mandatperiod består av tolv (12) månader och omfattar tiden den 1 januari till den 31 december.

Styrelsens struktur

§4 Sektionsstyrelsen ska fördela följande poster mellan sig:

- a) Två (2) utbildningsansvariga per institution
- b) Skyddsombud
- c) Arbetsmarknadsansvarig
- d) Introduktionsansvarig
- e) Evenemangsansvarig

Ordförande

§5 Den som är ordförande ska:

1. Sammankalla sektionensstyrelsen vid behov
2. Närvara på sektionens och kårstyrelsens möten
3. Hålla sig insatt i de övriga ledamöternas arbete
4. Hålla kontakt med övriga styrelser och föreningar
5. Vara sektionens ansikte utåt

Kassör

§6 Den som är kassör ska:

1. Vara väl insatt i sektionens ekonomi
2. Upprätta en översiktlig budget för nästkommande verksamhetsår
3. Vid möten kunna ge råd inför ekonomiska beslut.

Utbildningsansvarig

§7 Den utbildningsansvarige ska:

1. Besvara kallelser gällande utbildningsfrågor
2. Stödja studenter i utbildningsfrågor
3. Planera och samordna sektionens utbildningsarbete
4. Följa diskussionerna i SiS utbildningsforum
5. Ha kontakt med övriga utbildningsansvariga inom SiS

Skyddsombud

§8 Den som är skyddsombud ska:

1. Besvara kallelser gällande studiemiljö
2. Stödja studenter i frågor gällande studiemiljö
3. Planera och samordna sektionens studiemiljöarbete
4. Följa diskussionerna i SiS studiemiljöforum
5. Ha kontakt med övriga skyddsombud inom SiS

Arbetsmarknadsansvarig

§9 Den arbetsmarknadsansvarige ska:

1. Besvara kallelser gällande arbetsmarknad
2. Stödja studenter i frågor gällande arbetsmarknad
3. Planera och samordna sektionens arbetsmarknadsarbete
4. Följa diskussionerna i SiS arbetsmarknadsforum
5. Ha kontakt med övriga arbetsmarknadsansvariga inom SiS

Introduktionsansvarig

§10 Den introduktionsansvarige ska:

1. Besvara kallelser gällande introduktionen
2. Planera och samordna sektionens introduktionsarbete
3. Samordna sektionens fadderverksamhet
4. Ha kontakt med övriga introduktionsansvariga inom SiS

Evenemangsansvarig

§11 Den evenemangsansvarige ska:

1. Planera och samordna sektionens evenemangsarbete
2. Följa diskussionerna i SiS evenemangsforum
3. Ha kontakt med övriga evenemangsansvariga inom SiS

Befogenheter

§12 Ordförande och kassör har rätt att attestera inköp för sektionens räkning.

§13 Styrelsen kan välja att utse en annan ledamot till ordförande. Beslutet måste tas med konsensus.

Kapitel 3: Styrelsemöten

Allmänt

§1 Sektionsstyrelsen sammanträder på kallelse av ordförande. Extra styrelsemöte kallas till då någon styrelseledamot, kårstyrelsen eller SiS revisor så begär.

Åligganden

§2 Vid sektionstyrelsemöten ska följande väljas:

1. En (1) mötesordförande
2. En (1) mötessekreterare
3. En (1) rösträknare tillika justerare

Beslutsfattande

§3 Sektionsstyrelsen är beslutsmässig då minst hälften dock minst tre (3) av styrelseledamöterna är upptagna på röstlängden.

Reglemente för Sektioner

§4 Beslut fattas med enkel majoritet i alla frågor. Varje styrelseledamot äger en (1) röst. Vid lika röstetal avgör lotten.

Rättigheter vid möte

§5 Alla SiS medlemmar har närvarande och yrkanderätt på sektionens styrelsemöten. Närvarorätt tillkommer även personer som sektionstyrelsen bjuder in. Endast sektionstyrelsen har rösträtt.

§6 Sektionsstyrelsen kan diskutera ett visst ärende bakom lykta dörrar. Beslut om lykta dörrar ska tas med trefjärdedels (3/4) majoritet. Beslut kan inte tas bakom lykta dörrar.

Protokoll

§7 Under sektionstyrelsens möten ska protokoll föras. Protokoll ska justeras och göras tillgängliga för SiS medlemmar och av SiS anställd personal senast två veckor efter mötet.

Kapitel 4: Årsmöte

Allmänt

§1 Årsmötet väljer sektionens styrelse och valberedning för kommande verksamhetsår.

Ansvarsfrihet

§2 Det faller på kårstyrelsen att fatta beslut om ansvarsfrihet för avgående sektionstyrelse. Årsmötet lämnar ett förslag till kårstyrelsen efter en redogörelse från den avgående styrelsen och SiS revisor.

Utlysning av årsmöte

§3 Årsmöte ska utlysas minst två (2) veckor innan fastslagen mötesdag.

Röstlängd

§4 Medlemslista ska upprättas dagen före årsmötet. Upptagna på listan är sektionens medlemmar. Vid årsmötet ska röstlängden fastställas utifrån medlemslistan.

§5 Röstberättigad ska uppvisa giltigt bevis för medlemskap i SiS.

Beslutsmässighet

§6 Årsmötet är beslutsmässigt då minst tio (10) sektionsmedlemmar utöver sektionstyrelsen är närvarande och upptagna på röstlängden.

§7 Röstberättigad är alla som är upptagna på röstlängden. Röstberättigad äger (1) röst.

Åligganden

§8 Vid årsmötet ska följande punkter behandlas:

1. Mötets öppnande
2. Val av en (1) mötesordförande
3. Val av en (1) mötessekreterare
4. Val av två (2) rösträknare tillika justerare
5. Fastställande av röstlängd och närvaro
6. Mötets behörighet
7. Förslag på ansvarsfrihet för avgående styrelse
8. Val av ordförande
9. Val av kassör

Reglemente för Sektioner

10. Val av ledamöter
11. Val av valberedning
12. Övriga frågor
13. Mötets avslutande

Extrainskallat årsmöte

§9 Då ett årsmöte kallats men inte kunnat genomföras på grund av bristande närvaro, faller det på sektionensstyrelsen att utlysa ett extrainskallat årsmöte.

§10 Extrainskallat årsmöte kan även utlysas för fyllnadsval till sektionensstyrelse.

§11 Om sektionensstyrelsen inte är giltig faller det istället på Kårstyrelsen att utlysa ett extrainskallat årsmöte.

§12 Under extrainskallat årsmöte ska alla punkter i §8 förutom ”7. Förslag på ansvarsfrihet för avgående styrelse” behandlas. Punkt 8, 9, 10 och 11 behandlas bara vid behov.

Föredragningslista samt handlingar

§13 Föredragningslista samt övriga handlingar ska vara medlemmarna tillgängliga senast tre (3) dagar före årsmötet.

Protokoll

§14 Under årsmöten ska protokoll föras. Protokoll ska justeras och göras tillgängliga för SiS medlemmar och av SiS anställd personal senast två veckor efter mötet.

Kapitel 5: Valberedning

Allmänt

§1 Valberedningen fastställs av sektionens årsmöte.

Mandatperiod

§2 Mandatperioden sammanfaller med sektionens verksamhetsår.

Sammansättning

§3 Valberedningen ska bestå av minst tre (3) valberedningsledamöter. En av ledamöterna ska vara sammankallande.

Valberedningsledamot får inte kandidera till någon förtroendepost inom sektionen.

Ansvarighet

§4 Valberedningen är ansvarig inför sektionens årsmöte för sin verksamhet.

Åligganden

§5 Det åligger Valberedningen att:

1. Ge förslag till sektionensstyrelsen på tider för ordinarie årsmöte
2. Sammanställa alla giltiga nomineringar vid val till sektionensstyrelse och valberedning
3. Ta fram ett förslag på sektionensstyrelse till det ordinarie årsmötet
4. Ta fram ett förslag på lämpliga kandidater vid fyllnadsval till sektionensstyrelse

Nomineringar

§6 Valberedningens arbete ska baseras på inkomna nomineringar.

§7 Varje medlem i SiS äger rätt att nominera kandidater till sektionsstyrelsen och valberedningen.

§8 För att nomineringen ska vara giltig krävs att nominerad är student vid Högskolan i Skövde (HS) och medlem i sektionen.

§9 En lista över alla giltiga nomineringar ska offentliggöras senast en (1) vecka innan årsmötet.

Möte

§10 Valberedningen sammanträder på kallelse av sammankallaren. Extra möte hålls när någon av valberedningens ledamöter så begär.

Beslutsfattande

§11 Valberedningen är beslutsmässig om minst hälften av de invalda ledamöterna är närvarande.

Kapitel 6: Projektgrupper

Allmänt

§1 Projektgrupper kan inrättas av sektionsstyrelsen för att temporärt driva vissa frågor i form av projekt. En sådan grupp behöver en (1) ansvarig medlem och ett syfte.

Mandatperiod

§2 Mandatperiod för projektgrupper sammanfaller med projektets längd.

Ansvarighet

§3 Projektgrupperna är ansvariga för sitt projekt inför sektionsstyrelsen. En projektledare ska utses vid inrättande av projektgruppen.

Åliggande

§4 Det åligger projektgrupperna att:

1. Avlägga projektrapport till sektionsstyrelsen efter avslutat projekt

Möte

§5 Projektgrupper sammanträder:

- På kallelse av projektledare.
- När sektionsstyrelsen så begär.
- När någon i projektgruppen så begär.

Anteckningar

§6 Anteckningar ska föras vid projektgruppens möten.

Kapitel 7: Upplösning

Upplösning

§1 Sektionen kan upplösas, endast om SiS högsta beslutande organ så beslutar på två varandra följande möten. Upplösningen kan även ske vid force majeure. Om sektionen upplöses, ska sektionens tillgångar förvaltas enligt beslut vid upplösningen.