

Reglemente

Inledning

Detta är Umeå naturvetar- och teknologkårs reglemente.

Syfte

Reglementets syfte är att reglera kårens verksamhet och organisation näst efter stadgan.

Historik

Kårens reglemente fastställdes första gången av fullmäktige den 22 april 1999.

Förändringar har skett
den 23 september 1999,
18 maj 2000,
29 mars, 17 maj och 18 oktober 2001,
14 mars 2002,
17 september och 19 november 2003,
8 januari, 25 maj och 10 november 2004,
14 mars och 18 maj 2005,
5 april, 23 maj och 10 oktober 2006,
6 februari, 2 april, 24 april, 23 maj och 8 oktober 2007,
18 februari, 8 april och 11 maj 2008,
9 november 2009,
24 maj och 13 november 2010,
19 oktober 2011,
8 februari och 23 maj 2012,
4 april, 23 maj och 16 oktober 2013
28 maj 2014
19 januari, 20 maj och 9 december 2015
24 jan och 16 april 2016
24 maj 2017
6 december 2017
26 maj 2020

Denna version av reglementet fastställdes 2020-05-26.

Innehåll

REGLEMENTE	1
INNEHÅLL	2
KAPITEL 1: KÅRENS SEKTIONER	3
KAPITEL 2: FULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDESRÖRNING	5
KAPITEL 3: FULLMÄKTIGES VALBEREDNING	7
KAPITEL 4: VALBEVAKNING OCH VALFÖRFARANDE	8
KAPITEL 5: FULLMÄKTIGES ENHETER	8
Kapitel 5.1: Arbetsmarknadsenheten	9
Kapitel 5.2: Kommunikationssenheten	9
Kapitel 5.3: Studiesociala enheten	10
Kapitel 5.4: Utbildningsbevakningsenheten	10
KAPITEL 6: KÅRSTYRELSEN	10
KAPITEL 7: ORDFÖRANDERÅDET	11
KAPITEL 8: KÅRENS PRISER	11
Kapitel 8.1: Pris för hedervärda insatser	12
Kapitel 8.2: Pris för pedagogiska insatser	12
KAPITEL 9: ARVODEN	13
KAPITEL 10: INSIGNIA	14
KAPITEL 11: FONDER	15
Kapitel 11.1: Kårhusfonden	15

Kapitel 1: Kårens sektioner

§ 1 Kårens sektioner är:

- CS-sektionen
- Designsektionen
- Doktorandsektionen
- F-sektionen
- I-sektionen
- Ingenjörsektionen
- MEGA-sektionen
- Sigmasektionen

CS-sektionen

§ 2 CS-sektionen består av:

- studerande på kandidatprogrammet i datavetenskap
- studerande på masterprogrammen i datavetenskap samt AI
- studerande på civilingenjörsprogrammen i teknisk datavetenskap samt interaktion och design
- fristående studerande vid institutionen för datavetenskap.

Designsektionen

§ 3 Designsektionen består av:

- samtliga programstuderande och fristående studerande vid Designhögskolan
- samtliga programstuderande och fristående studerande vid Arkitektshögskolan.

Doktorandsektionen

§ 4 Doktorandsektionen består av:

- samtliga forskarstuderande vid Teknisk-naturvetenskaplig fakultet.

F-sektionen

§ 5 F-sektionen består av:

- studerande på civilingenjörsprogrammen i teknisk fysik och energiteknik samt civilingenjörsprogrammet öppen ingång
- studerande på tekniskt naturvetenskapligt basår
- studerande på masterprogrammen i beräkningsteknik samt fysik
- fristående studerande vid institutionen för fysik

I-sektionen

§ 6 I-sektionen består av:

- studerande på civilingenjörsprogrammet i industriell ekonomi
- studerande på masterprogrammen i matematik samt i matematisk statistik
- fristående studerande vid institutionen för matematik och matematisk statistik.

InSekt	§ 7	Ingenjörssektionen (InSekt) består av: • studerande på högskoleprogrammet processoperatör • studerande på masterprogrammen i robotik och reglerteknik. • studerande på högskoleingenjörsprogrammen i byggteknik, elektronik och datateknik, energiteknik, maskinteknik samt elkraftteknik • fristående studerande vid institutionen för tillämpad fysik och elektronik
MEGA	§ 8	MEGA-sektionen består av: • studerande på kandidatprogrammen i biologi och geovetenskap samt miljö- och hälsoskydd • studerande på magisterprogrammet i miljö- och hälsoskydd • studerande på masterprogrammen i ekologi samt geovetenskap • fristående studerande vid institutionen för ekologi, miljö och geovetenskap
Sigmasektionen	§ 9	Sigmasektionen består av: • studerande på civilingenjörsprogrammen i bioteknik, och bioresursteknik • studerande på receptarieprogrammet samt apotekarprogrammet • studerande på kandidatprogrammet Life Science • studerande på masterprogrammen i farmaci, molekylärbiologi, kemi samt växt- och skogsbioteknik • fristående studerande inom ovan nämnda områden
Särskilda förhållanden	§ 10	Studenter på utbildningsprogram och kurser inom NTK:s verksamhetsområde, som ej faller in under paragraferna 2–9 detta kapitel, ska ha sitt kårmedlemskap och sin sektionstillhörighet reglerat i avtal med andra studentkårer.

Tillfällig §
sektionstillhörigh 11
et

Nyttillkomna program skall, tills fullmäktige beslutat om dess sektionstillhörighet, tillfalla den sektionens övriga program bäst överensstämmer med programmets profil. Denna bedömning görs av ordföranderådet.

Kapitel 2: Fullmäktiges sammanträdesordning

Sammanträdesda § 1
gar

Fullmäktigesammanträden skall förläggas till måndagar, onsdagar och torsdagar om inte särskilda skäl föreligger.

Beredning av § 2
ärenden

Fullmäktiges ärenden skall beredas av kårstyrelsen, fullmäktiges presidium, fullmäktiges enheter, fullmäktiges valberedning eller ordföranderådet.

Inskränkning av § 3
fullmäktiges
presidiums
rättigheter

Talmannen och vice talmannen får endast yttra sig i sakfrågor som kan hänföras till fullmäktiges presidiums arbetsuppgifter och frågor som rör sammanträdesordningen. Ståndpunktsneutral sakupplysning får dock lämnas i annan fråga.

Oanmälda § 4
ärenden

Ärende som ej upptagits på föredragningslista till sammanträde får endast avgöras vid sittande möte om 2/3 majoritet är ense om att beslut i ärendet ska fattas.

Replik § 5

Mötesdeltagare som blivit direkt tilltalad och/eller citerad har rätt till replik. Replik skall begäras i omedelbar anslutning till det aktuella anförandet. Replik kan ej begäras på en replik.

Ordningsfråga § 6

Ordningsfråga bryter debatt i sakfråga. Ordningsfrågor skall avgöras innan ursprungsfrågan återupptas. Ordningsfrågor rör sammanträdet.

Sakupplysning § 7

Sakupplysning bryter debatt i sakfråga. Sakupplysning ger för att undvika att debatten förs på felaktig grund.

Streck i debatten § 8

Beslut om streck i debatten kräver 2/3 majoritet. Vid beslut om streck i debatten skall mötesordförande läsa upp inkomna yrkanden och talarlista samt bereda dem som så önskar tillfälle att lämna in ytterligare yrkanden och/eller begära ordet. Därefter anmäls att streck satts. Sedan detta skett kan nya yrkanden inte framställas och nya talare inte erhålla ordet i den aktuella frågan. Om någon så begär skall talarordningen

lottas. Replik kan beviljas sedan streck satts.

Ajournering § 9 Förslag om ajournering av sammanträdet till annan dag skall framställas skriftligen. Kortare ajournering får beslutas om av mötesordföranden.

Om antalet närvarande ledamöter och tjänstgörande suppleanter under pågående sammanträde understiger antal röstberättigade som krävs för att vara beslutsmässigt (se stadga kap 4 § 5) skall sammanträdet ajourneras med omedelbar verkan. Talman beslutar efter samråd med kårordförande när det skall återupptas.

Arbetsordning § 10 Yrkanden, reservationer och protokollsanteckningar framställs skriftligen med namn samt eventuell post och/eller sektionstillhörighet.

Yrkanden § 11 Yrkanden är förslag som skall tas upp till beslut av fullmäktige. Formella yrkanden är ajournering, bordläggning, remiss, återremiss. Dessa skall i förekommande fall tas upp till beslut innan beslut tas i sakfrågan.

Reservation mot beslut § 12 Reservation mot beslut av fullmäktige kan inlämnas av röstberättigad och skall anmälas under sittande möte. Formulering av reservation får dock delges mötessekreteraren senast tjugofyra (24) timmar efter beslutet i frågan. Det åligger mötesordförande att läsa upp formuleringen vid nästkommande möte

Protokollsanteckning § 13 Mötesdeltagare med yttranderätt kan begära att få en anteckning inskrivet i protokollet.

Protokollsinnehåll § 14 I fullmäktiges protokoll skall ingå kortfattad beskrivning av ärenden, framställda och ej återtagna yrkanden samt avgivna protokollsanteckningar och reservationer. Samtliga närvarande skall förtecknas. Protokoll justeras av fungerande mötesordförande, jämte två (2) av fullmäktige utsedda justerare.

Återkommande ärenden § 15 Vid fullmäktiges sista ordinarie sammanträde på våren åligger det fullmäktige att:

- granska protokoll över valförrättningen
- fastställa resultatet av valförrättningen

- fastställa övergripande riktlinjer och mål
- fastställa arvodesbelopp för kårstyrelsens samtliga ledamöter och fullmäktiges presidium
- fastställa en preliminär ekonomisk ram för kårens verksamhet det nästkommande verksamhetsåret
- fastställa kåravgift och sektionsavgifter för det nästkommande verksamhetsåret
- fastställa kårens firmatecknare.

§ 16 Vid fullmäktiges första ordinarie sammanträde på hösten åligger det fullmäktige:

- att fastställa en ekonomisk ram för kårens verksamhet det innevarande verksamhetsåret.

§ 17 Vid ett av fullmäktiges ordinarie sammanträden under hösten åligger det fullmäktige att:

- granska verksamhetsberättelsen för föregående verksamhetsår
- fastställa resultat- och balansräkning för föregående verksamhetsår
- lägga revisionsberättelsen till handlingarna
- besluta om disposition av resultat från föregående verksamhetsår
- behandla frågan om ansvarsfrihet för kårstyrelsen.

Återkommande Val § 18 Återkommande val tas upp i valdelegation.

Kapitel 3: Fullmäktiges valberedning

Infordrande av förslag § 1 Fullmäktiges valberedning skall i god tid sända ut anmodan att nominera. Anmodan skall avse de poster för vilka val skall äga rum och som skall beredas av valberedningen. Anmodan skall sändas ut till sektioner och fullmäktige samt anslås på lämplig plats.

Nominering skall, för att beaktas, ha inkommit till valberedningen senast det av valberedningen fastställda datumet. Om särskilda skäl föreligger har valberedningen rätt att besluta att nomineringar får ske fram till ett senare datum. Sådant beslut skall meddelas fullmäktige, fullmäktiges presidium, kårstyrelsen, sektioner och revisorer snarast.

Kandidat som accepterat nominering enligt denna paragraf och ej föreslagits av valberedningen skall upptas i valberedningens protokoll.

- Motförslag § 2 Sedan valberedningens förslag framlagts har motionsberättigad rätt att i följdmotion lämna motförslag över nominering till viss post.
- Nomineringar under sammanträde § 3 Under fullmäktigesammanträde får nominering av ytterligare kandidater, förutom de av valberedning föreslagna, samt motnominerade, ske endast efter det att fullmäktige så beslutat.

Kapitel 4: Valbevakning och valförfarande

- Uppgift § 1 Fullmäktiges instans för valbevakning är ordföranderådet (se stadga kap 8 § 4). Den representant som från ordföranderådet som agerar valbevakare skall vid valtillfället informera om hur val skall gå till samt hur besvär över val skall göras.
- Besvär över val § 2 Medlem som anser att fastställd ordning för val ej följts kan anföra besvär i fråga om valförrättningen senast sju (7) dagar efter valresultatets kungörande i respektive sektion, till ordföranderådet.
- Omval vid besvär § 3 Finner ordföranderådet efter besvär att fel begåtts som kan inverka eller har inverkat på valets utgång skall ordföranderådet ålägga berörd sektion att låta göra om de delar av valet och/eller förberedelserna för detta som felet berört.

Kapitel 5: Fullmäktiges enheter

- Definition § 1 Fullmäktiges enheter är:
- arbetsmarknadsenheten
 - kommunikationsenheten
 - studiesociala enheten
 - utbildningsbevakningsenheten.
- Mandattid § 2 Enheternas mandattider sammanfaller med verksamhetsåret.
- Sammansättning § 3 Enheterna består av enhetens ordförande samt en (1) ledamot från varje sektion, ledamot skall vara medlem av kåren. Rätten att tillsätta

sektionsplats som inte är tillsatt den 30 september går över till annan sektion än den ursprungliga. Enhetens ordförande avgör efter samråd med övriga ledamöter vilken sektion som får den lediga platsen. Detta skall ske så att en enskild sektion ej är i majoritet i enheten.

Kallelse och handlingar § 4 Till sammanträden för fullmäktiges enheter skall kallelse utgå minst en (1) vecka före sammanträdet. Om formellt beslut skall fattas skall föredragningslista och samtliga till sammanträdet hörande handlingar tillhandahållas minst fyra (4) dagar före sammanträdet.

Protokollsinnehåll § 5 Vid enheternas beslutssammanträden skall beslutsprotokoll föras, vari skall ingå framställda och ej återtagna yrkanden samt avgivna protokollsanteckningar och reservationer. Protokoll justeras av enhetsordföranden jämte en (1) av enheten utsedd justerare. Protokoll skall finnas i justerat skick senast fjorton (14) dagar efter sammanträdet. För övriga möten ansvarar enhetens ordförande för att mötet dokumenteras och att dokumentation delges fullmäktige.

Kapitel 5.1: Arbetsmarknadsenheten

Ändamål § 1 Arbetsmarknadsenheten har till ändamål att vara ett forum för sektionernas arbete inom arbetsmarknadsområdet. Arbetsmarknadsenheten har till ändamål att verka för att medlemmarna blir mer anställningsbara och att marknadsföra medlemmarnas utbildningar mot framtida arbetsgivare.

Uppgift § 2 Arbetsmarknadsenhetens, samt dess ordförandes och ledamöters, åligganden och befogenheter regleras i Arbetsinstruktion och Delegationsordning.

Kapitel 5.2: Kommunikationssenheten

Ändamål § 1 Kommunikationsenheten utgör kårens enhet för frågor rörande marknadsföring och informationsspridning. Informationsspridning innefattar all, för medlemmarna relevant information från externa intressenter, inklusive kommun, landsting, statliga myndigheter och övriga intressenter. Marknadsföringen av kåren ska nå ut till medlemmar samt potentiella medlemmar. Kåren skall också marknadsföras utåt mot näringslivet i samråd med

arbetsmarknadsenhetens ordförande.

- Uppgift § 2 Kommunikationsenhetens, samt dess ordförandes och ledamöters, åligganden och befogenheter regleras i Arbetsinstruktion och Delegationsordning.

Kapitel 5.3: Studiesociala enheten

- Ändamål § 1 Studiesociala enheten har till ändamål att verka för att medlem skall erhålla en god studiemiljö.

- Uppgift § 2 Studiesociala enhetens, samt dess ordförandes och ledamöters, åligganden och befogenheter regleras i Arbetsinstruktion och Delegationsordning.

Kapitel 5.4: Utbildningsbevakningsenheten

- Ändamål § 1 Utbildningsbevakningsenheten har till ändamål att verka för utveckling och förbättring av medlemmarnas utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå.

- Uppgift § 2 Utbildningsbevakningsenhetens, samt dess ordförandes och ledamöters, åligganden och befogenheter regleras i Arbetsinstruktion och Delegationsordning.

Kapitel 6: Kårstyrelsen

- Uppgift § 1 Kårstyrelsens åligganden och befogenheter regleras i stadga och delegationsordning och sammanfattas i arbetsinstruktionen.

- Kallelse § 2 Till kårstyrelsens sammanträden skall kallelse utgå minst en (1) vecka före sammanträdet.

- Handlingar och föredragningslista § 3 Föredragningslista och samtliga handlingar till sammanträdet skall tillhandahållas minst fyra (4) dagar före sammanträdet. Om särskilda skäl därtill föreligger får kårordförande besluta att sammanträdeshandlingar tillhandahålls senare än ovan anges.

- Beslutsordning § 4 Omröstning skall ske öppet. Omröstning i personfråga skall på begäran av kårstyrelseledamot ske genom sluten votering. Den mening som

erhåller högsta antalet röster gäller som kårstyrelsens beslut.

Protokolls innehåll § 5 I kårstyrelsens protokoll skall ingå kortfattad beskrivning av ärenden, framställda och ej återtagna yrkanden samt avgivna protokollsanteckningar och reservationer. Samtliga närvarande skall förtecknas. Protokoll justeras av fungerande sammanträdesordförande, jämte en av kårstyrelsen utsedd justerare.

Kapitel 7: Ordföranderådet

Uppgift § 1 Ordföranderådets åligganden och befogenheter regleras i stadga och delegationsordning och sammanfattas i arbetsinstruktionen.

Kallelse § 2 Till ordföranderådets sammanträden skall kallelse utgå minst en (1) vecka före sammanträdet.

Handlingar och § 3 Föredragningslista och samtliga handlingar till sammanträdet skall
föredragningslist
a tillhandahållas minst fyra (4) dagar före sammanträdet. Om särskilda skäl därtill föreligger får ordföranderådets ordförande besluta att sammanträdeshandlingar tillhandahålls senare än ovan anges.

Beslutsordning § 4 Omröstning skall ske öppet. Omröstning i personfråga skall på begäran av ledamot ske genom sluten votering. Den mening som erhåller högsta antalet röster gäller som ordföranderådets beslut, vid lika röstetal äger ordförande utslagsröst.

Protokolls innehåll § 5 I ordföranderådets protokoll skall ingå kortfattad beskrivning av ärenden, framställda och ej återtagna yrkanden samt avgivna protokollsanteckningar och reservationer. Samtliga närvarande skall förtecknas. Protokoll justeras av fungerande sammanträdesordförande, jämte en av ordföranderådet utsedd justerare.

Kapitel 8: Kårens priser

Definition § 1 Kårens priser är:

- pris för hedervärda insatser
- pris för pedagogiska insatser.

Kapitel 8.1: Pris för hedervärda insatser

- Kriterier**
- § 1 Priset skall heta "Umeå naturvetar- och teknologkårs pris för hedervärda insatser".
 - § 2 Priset kan endast tilldelas person som:
 - varit medlem i kåren under tiden för det arbete priset avser och
 - ej varit heltidsarvoderad för det priset avser.
 - § 3 Priset ges för insatser under tidigare eller innevarande verksamhetsår.
 - § 4 Priset skall tilldelas en (1) person eller en (1) grupp som verkat för kåren och dess medlemmar med kårens bästa för ögonen och i hjärtat.
 - § 5 Varje medlem i kåren samt kårens anställda har rätt att nominera.
 - § 6 Nomineringar skall innehålla följande uppgifter om nominerad person: Namn, utbildning, kontaktinformation (e-post och/eller telefonnummer) samt en utförlig motivering och förteckning över den nominerades insatser.
 - § 7 Nomineringar skall vara ordföranderådet tillhanda senast det datum ordföranderådet bestämt.
 - § 8 Kårstyrelsen skall under ett kårstyrelsesammanträde i samråd med ordförande för sektionerna besluta vem av de nominerade som skall tilldelas priset.
 - § 9 Nominerad person har ej rätt att närvara när beslut om pristagare fattas.
 - § 10 Priset skall delas ut under kårens årshögtid.

Kapitel 8.2: Pris för pedagogiska insatser

- Syfte**
- § 1 Syftet med detta pris är att stimulera lärarkåren vid Teknisk-naturvetenskaplig fakultet vid Umeå universitet till fortsatt pedagogisk utveckling samt att uttrycka studenternas önskan om att en kontinuerlig utveckling sker.
- Kriterier**
- § 2 Priset skall heta "Umeå naturvetar- och teknologkårs pris för pedagogiska insatser", trivialnamn "Pedagogiska priset".
 - § 3 Priset kan endast tilldelas föreläsare inom Teknisk-naturvetenskaplig fakultet vid Umeå universitet.
 - § 4 Priset tilldelas person som på ett förtjänstfullt sätt har verkat för att få studenterna intresserade och engagerade i sitt studerande.
 - § 5 Priset kan tillfalla lärare som har svarat för framstående pedagogiska insatser inom fakulteten. Härmed avses exempelvis god kursuppläggning, motivationsförmåga, stort intresse för undervisning och pedagogik samt en god förmåga att stimulera studenternas intresse,

kreativitet och kritiska tänkande.

- § 6 Varje medlem i kåren har rätt att nominera.
- § 7 Nomineringar skall innehålla följande uppgifter om nominerad person: Namn, institution, kontaktinformation (e-post och/eller telefonnummer) samt en utförlig motivering och förteckning över den nominerades insatser.
- § 8 Tidigare års pristagare får nomineras.
- § 9 Nomineringar skall vara utbildningsbevakningsenheten tillhanda senast det datum utbildningsbevakningsenheten har bestämt.
- § 10 Alla nominerade kommer att meddelas och offentliggöras om personen så godkänner.
- § 11 Utbildningsbevakningsenheten nominerar en person till pedagogiska priset för beslut av kårstyrelsen.
- § 12 Priset skall delas ut under kårens årshögtid.

Kapitel 9: Arvoden

Nivå

- § 1 Arvodet för en (1) månads heltidsarbete uppgår till trettiofem (35) procent av prisbasbeloppet för kalenderåret vid verksamhetsårets start. Beloppet för arvodet för en (1) månads heltidsarbete för förtroendevald skall läggas till handlingarna av fullmäktige vid verksamhetsårets sista sammanträde.
- § 2 Terminsarvode för fullmäktiges talmän och kårstyrelsens studerandeledamot uppgår till fem (5) respektive tio (10) procent av prisbasbeloppet för kalenderåret vid verksamhetsårets start. Beloppet för terminsarvode skall läggas till handlingarna vid verksamhetsårets sista sammanträde.

Arvoderade av fullmäktige

- § 3 De som innehar månadsarvode är:
 - Kårordförande
 - Vice kårordförande
 - Ordföranden för studiesociala, arbetsmarknads- och utbildningsbevakningsenheten
 - Kårhuset Origos kårhuschef
 - Uniadens projektledare

De som innehar terminsarvode är:

- Fullmäktiges presidium
- Kårstyrelsens studerandeledamot

Utökning av arvode § 4 För juni månad varje verksamhetsår erhåller tillträdande kårordförande, vice kårordförande samt ordföranden för studiesociala, arbetsmarknads- och utbildningsbevakningsenheten ett halvt (1/2) månadsarvode. Detta för att kunna närvara vid överlämningsperioden under hela månaden.

För januari månad varje verksamhetsår erhåller den tillträdande kårhuschefen ett helt månadsarvode.

Övriga arvoden § 5 Kårstyrelsen kan besluta om övriga arvoden inom de ekonomiska ramarna

Kapitel 10: Insignia

Ring § 1 Den som avlagt civilingenjörs-, högskoleingenjörs- respektive magister-, master-, konstnärlig magister- eller konstnärlig masterexamen vid Umeå universitets teknisk-naturvetenskapliga fakultet har rätt att bära civilingenjörs-, högskoleingenjörs- respektive magister/masterring.

NTK-mössa § 2 Medlemmar av NTK har rätt att bära den gröna NTK-mössan med svart tofs. De medlemmar som studerar: till civilingenjör har gul soutage, till naturvetare har grön soutage, till arkitekt eller design har rosa soutage och till högskoleingenjör eller studerar vid högskoleprogram har blå soutage.

NTK-mössan skall mitt fram vara prydd med kårens mössmärke "Norrskenet".

Spegater § 3 Spegater i utbildningsprogrammets färger bäres på NTK-mössans tofs, en för varje år som inskriven medlem. För att markera ett år av studier utomlands användes en vit spegat. För att markera ett års studieuppehåll användes en svart spegat. Medlem som har suttit i kårstyrelsen, fullmäktiges presidium eller varit arvoderad på Kårhuset Origo eller suttit som projektledare för Uniaden har rätt att bära NTK-spagaten. Denna spegat är av färgerna orange, vitt, grönt och svart. Ny spegat fogas till de andra vid början av höstterminen.

- Kårband § 4 Medlemmar har rätt att till högtidsdräkt bära kårens band med kårens färger i ordning uppifrån och ner samt i storleksfördelning enligt orange (7/18), svart (2/18), vitt (3/18) och grönt (6/18).

Kapitel 11: Fonder

Kapitel 11.1: Kårhusfonden

- Ändamål § 1 Kårhusfonden har som ändamål att vara en tillgång vid behov av ombyggnad, renovering och underhåll av kårhuset.
- Definition § 2 Kårhusfonden består av de medel som fullmäktige avsatte den 18 maj 2000 till renovering av kårhuset; ytterligare medel tillskjutna av fullmäktige eller annan genom frivilliga bidrag; samt erhållen, ej i anspråkstagen, avkastning på ovannämnda medel.
- Medel som tillskjuts från kårens verksamhet skall ske genom avsättning som kostnad i den egna verksamheten. Det vill säga genom att fastställa resultat och balansräkning (dvs vid bokslut) eller via ett separat beslut av fullmäktige.
- Disposition § 3 Tillvägagångssätt vid beslut om disposition av fondmedel regleras i kårens stadga. Medlen i kårhusfonden får endast användas till ombyggnad, renovering och underhåll av kårhuset.
- Förvaltning § 4 Kårhusfondens medel förvaltas av kårstyrelsen eller av dem kårstyrelsen utser. Placering skall göras med låg risk och avsättas på separat bankräkning.
- Tidsperiod § 5 Kårhusfonden löper på obestämd tid.
- Upplösning § 6 För upplösning av kårhusfonden erfordras att minst 2/3 av antalet närvarande fullmäktigeledamöter är ense om beslutet. För att upplösning av kårhusfonden skall bli gällande krävs likalydande beslut vid två (2) på varandra följande fullmäktigesammanträden.