



Maskinteknologsektionen

Reglemente

Innehållsförteckning

KAPITEL 1	ALLMÄNT	2
KAPITEL 2	MEDLEMMAR	3
KAPITEL 3	INSPEKTOR	4
KAPITEL 4	ORGANISATION OCH ANSVAR	5
KAPITEL 5	FUNKTIONÄRER	6
KAPITEL 6	SEKTIONSMÖTET	7
KAPITEL 7	VALBEREDNING	9
KAPITEL 8	SEKTIONSTIDNINGEN M-ORD	10
KAPITEL 9	SEKTIONSSTYRELSEN	11
KAPITEL 10	SEKTIONENS UTSKOTT	13
KAPITEL 11	SEKTIONSKOMMITTÉER	14
KAPITEL 12	MEDLEMSFÖRENINGAR	17
KAPITEL 13	FANBÄRARE	18
KAPITEL 14	SKYDDSHELGON	19
KAPITEL 15	PROTOKOLL OCH OFFICIELLA ORGAN	20
KAPITEL 16	SEKTIONENS EKONOMI	21
KAPITEL 17	REVISION OCH ANSVARSFRIHET	22
KAPITEL 18	STYRDOKUMENT	23
KAPITEL 19	SEKTIONENS UPPLÖSNING	24

Kapitel 1

ALLMÄNT

Kapitel 2

MEDLEMMAR

Skyldigheter	2:1	Medlem är skyldig att betala av fullmäktigemöte fastställd medlemsavgift till sektionen. Medlem som går första årskursen på programmet Maskinteknik skall städa sektionslokalen.
Hedersmedlem s rättigheter	2:2	Hedersmedlem har rätt att: <ul style="list-style-type: none">• bryta matkön vid tisdagslunch i Winden.• erhålla sektionstidningen M-ord.• häfva gratis på av M.A.K. arrangerade häfv.

Kapitel 3

INSPEKTOR

Rättigheter	3:1	Inspektor har rätt att: <ul style="list-style-type: none">• bryta matkön vid tisdagslunch i Winden.• erhålla sektionstidningen M-ord.• häfva gratis på av M.A.K. arrangerade häfv.
-------------	-----	--

Kapitel 4

ORGANISATION OCH ANSVAR

Ansvar	4:1	Inför sektionsmöte ansvarar: <ul style="list-style-type: none">● Sektionsstyrelsen● Maskinteknologi-sektionens Valberedning● Revisorerna● Sektionstidningen M-ord Övriga organ ansvarar i första hand inför sektionsstyrelsen.
--------	-----	---

Kapitel 5

FUNKTIONÄRER

Övriga funktionärer	5:1	Sektionens funktionärer är: <ul style="list-style-type: none">• Fanbärare• Bautastensskötare• Julpyntare
Fanbärare	5:1a	Fanbärarnas ekonomi är en del av styrelsens och sköts av sektionens kassör.
Bautastensskötare	5:1 b	Bautastensskötaren skall på ett värdigt och ansvarsfullt sätt underhålla och tillgodose hög standard i anslutning till Bautastenen. På andra ordinarie våarsektionsmöte väljs en Bautastensskötare till kommande läsår. Bautastensskötarens ekonomi är en del av styrelsens och sköts av sektionens kassör.
Julpyntare	5:1 c	Julpyntare ansvarar för att sektionslokalen blir dekorerad av julpynt senast sista november samt att det underhålls och uppdateras vid behov under hela december. Julpyntet skall vara nedplockat innan kursstarten för läsperiod 3. De förtroendevalda julpyntarna åläggs att uppdatera sektionen på första ordinarie våarsektionsmöte med en julpyntsrapport. Julpyntarnas ekonomi är en del av styrelsens och sköts av sektionens kassör.

Kapitel 6

SEKTIONSMÖTET

Sammanträde	6:1	<p>Vid sammanträde gäller följande mötesordning:</p> <p>Begäran av ordet Ordet begärs genom handuppräckning och delas i tur och ordning ut av mötesordförande.</p> <p>Replik Om ett anförande berör en speciell person har denne rätt till replik om högst en minut. Replik skall hållas i direkt anslutning till anförandet. En kontrareplik om högst en minut beviljas. Kontrakontrareplik beviljas ej.</p> <p>Ordningsfråga Debatt i ordningsfråga bryter debatt i sakfråga och skall avgöras innan debatt i sakfråga fortsätter.</p> <p>Streck i debatten Streck i debatten behandlas som ordningsfråga. Bifalls yrkandet om streck i debatten skall mötesordförande läsa upp talarlistan och föra upp de ytterligare personer som vill yttra sig. Därefter sätts streck i talarlistan. Endast de som står på listan får yttra sig i frågan och inga nya yrkanden i sakfrågan får framställas. Upphävande av streck i debatten behandlas som ordningsfråga.</p> <p>Yrkande Yrkande framställs både muntligt och skriftligt till mötesordförande.</p> <p>Protokollsanteckning Protokollsanteckning i samband med beslut av sektionsmöte skall anmälas muntligt i omedelbar anslutning till beslutet och skriftligen senast 24 timmar efter mötet.</p> <p>Reservation Reservation mot beslut av sektionsmöte skall anmälas muntligt i omedelbar anslutning till beslutet och skriftligen senast 24 timmar efter mötet.</p> <p>Ajournering Behandlas som ordningsfråga. Bifalls yrkandet om ajournering skall tidslängden av ajourneringen fastställas.</p> <p>Motion Motion som är upptagen på dagordningen måste tas upp och föredragas av motionären eller någon annan på mötet med förslagsrätt, annars faller motionen. Vidare skall Sektionsstyrelsen lämna sitt utlåtande om motionen och därefter följer allmän debatt</p> <p>.</p>
-------------	-----	---

		Tummen upp Tummen upp tillämpas om man vill uttrycka att man håller med föregående talare utan att själv behöva få ordet.
Kallelse	6:2	Kallelse till sektionsmöte består av förslag till dagordning samt anslag. De skall innehålla datum, tid och plats för möte. Affischer bör väcka intresse för deltagande.

Kapitel 7

VALBEREDNING

Kapitel 8

SEKTIONSTIDNINGEN M-ORD

Sektionstidninge n M-ord	8:1	M-ord är sektionens informationsskrift och skall på ett lättillgängligt sätt presentera intressant fakta, skämt och skvaller för medlemmarna.
Redaktion	8:2	M-ords skribenter skall till antalet vara minst två.
Åligganden	8:3	tidningen M-ords redaktion åligger att producera minst fyra nummer av M-ord per läsår med fördelningen två på hösten och två på våren.

Kapitel 9

SEKTIONSSTYRELSEN

Befogenheter	9:1	Sektionsstyrelsen har rätt att var för sig delta på sektionens fester. Samtliga biljetter bekostas av sektionen.
Sammansättning	9:2	Övriga ledamöter i sektionsstyrelsen är: <ul style="list-style-type: none">• Utbildningsansvarig• Näringslivsansvarig• Kommunikationsansvarig• Studerandearbetsmiljöombud (Studiesocialt Ansvarig)• Studerandearbetsmiljöombud (Husansvarig)
Åligganden	9:3	<p>Sektionsstyrelsens ordförande åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• leda, fördela och samordna sektionsstyrelsens arbete.• vid sektionens möte ta upp maskinteknologsektionens sektionensvisa ”Kan ni höra maskinarnas sång”. <p>Sektionsstyrelsens ordförande har full insyn i sektionens alla organ och äger rätt att delta i deras möten med yttrande och förslagsrätt.</p> <p>Sektionsstyrelsens vice ordförande åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• vid ordförandens förfall träda in i dennes ställe.• vara ansvarig för sektionens interna kontakter.• vara festansvarig vid sektionen. <p>Sektionsstyrelsens kassör åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• fortlöpande sköta sektionens räkenskaper och bokföring. <p>Sektionsstyrelsens utbildningsansvarig åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• ansvara för och leda det strategiska arbetet inom utbildningsfrågor.• sammanträda med utbildningsutskottets ordförande. <p>Sektionsstyrelsens näringslivsansvarig åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• ansvara för och leda det strategiska arbetet inom arbetsmarknadsfrågor.• sammanträda med arbetsmarknadsutskottets ordförande.• ansvara för mentorska programmet. <p>Sektionsstyrelsens kommunikationsansvarig åligger att:</p>

<p>Åligganden, forts.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • ansvara för underhåll och uppdatering av sektionens hemsida. • ansvara för kommunikation med sektionens medlemmar. <p>Sektionsstyrelsens Studerandearbetsmiljöombud (Husansvarig) åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ansvara för den långsiktiga utvecklingen av sektionens materiella tillgångar, såsom Winden. • sträva mot det bättre för maskinteknologerna, särskilt gällande den fysiska arbetsmiljön. • företräda teknologerna inom maskins skyddsområde i arbetsmiljöfrågor. <p>Sektionsstyrelsens Studerandearbetsmiljöombud (Studiesocialt Ansvarig) åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ansvara för den långsiktiga utvecklingen av sektionens studiesociala hälsa. • sträva mot det bättre för maskinteknologerna, särskilt gällande den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. • företräda teknologerna inom maskins skyddsområde i arbetsmiljöfrågor. <p>Sektionsstyrelsen åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verka för sammanhållningen mellan sektionsmedlemmarna och ta tillvara deras gemensamma intressen. • planera sektionens framtida inriktning och verksamhet. • representera sektionen och föra dess talan. • aktivt delta i kårens utskott. • övervaka arbetet i utskott och kommittéer. • handha sektionens stadgar, reglementen och instruktioner, vaka över deras efterlevnad och tillse att de är aktuella. • tillse att vid beslutande styrelsemöte protokoll upprättas och justeras inom 7 dagar. • lämna ett budgetförslag till första ordinarie höstmöte. • fastställa sektionskommittéers budget för nästkommande verksamhetsår.
<p>Rådgivande organ</p>	<p>9:4</p>	<p>De rådgivande organen är:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordföranderådet • Kassörsrådet

		<p>Ordföranderådets ledamöter är förutom sektionstyrelsen samtliga ordföranden i sektionens kommittéer, utskott och medlemsföreningar samt chefredaktören i M- ord.</p> <p>Kassörsrådet är förutom sektionens kassör samtliga kassörer i sektionens kommittéer, medlemsföreningar och utskott.</p>
Ersättningar	9:5	<p>Merkostnadsersättning utgår till:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sektionens styrelse, kommittéer, utskott, sektionstidning, samt styrelser i medlemsföreningar erhåller 0.006 x prisbasbelopp per ledamot att använda som de finner lämpligt. Vad som räknas som merkostnadsersättning förtecknas i sektionens ekonomipolicy.
Kallelse mm.	9:6	<p>Beslutande styrelsemötens slutgiltiga föredragningslista med tillhörande handlingar skall utsändas minst dagen innan sammanträdet.</p>

Kapitel 10

SEKTIONENS UTSKOTT

Utskotten	10:1	<p>Sektionens utskott är:</p> <ul style="list-style-type: none">• Maskins Utbildningsutskott (MUU)• Maskins Arbetsmarknadsutskott (MARM)• Maskins jämlikhetsutskott (M-likhet)• Maskins Utskott för Strategisk Tillväxt (MUST)• Maskins Fotografiutskott (M-Photo)
Verksamhet	10:2	<p>Utskott åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sammanträda när verksamheten så fordrar. <p>Utskottsordförande åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sammanträda med och kontinuerligt uppdatera styrelsens ansvarige.• Samverka med styrelsens ansvarige i strategiskt arbete. <p>Instruktioner för utskotten och dess ledamöter fastställs av sektionensstyrelsen.</p> <p>Verksamheten drivs på ideell basis. Dock skall det finnas ett visst utrymme för ersättning i form av representation.</p> <p>Medlem som motverkar utskottets arbete eller ej accepterar dess åligganden kan uteslutas efter beslut av sektionensstyrelsen.</p>
Utbildnings- utskottet	10:2a	<p>Utbildningsutskottet har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• tillvarata medlemmarnas intressen i frågor som berör studier och undervisning. <p>Utbildningsutskottet åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• inom sektionen övervaka tillståndet och utvecklingen beträffande studiefrågor och utbildningskvalitet.• hålla god kontakt med sektionens medlemmar.• årligen dela ut sektionens pedagogiska pris. <p>Utbildningsutskottet består av förtroendeposten ordförande, samt övriga medlemmar.</p>
Arbetsmarknads- utskottet	10:2 b	<p>Arbetsmarknadsutskottet har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• tillvarata medlemmarnas intresse i praktik- och arbetsmarknadsfrågor. <p>Arbetsmarknadsutskottet åligger att:</p>

		<ul style="list-style-type: none">• handha och samordna sektionens arbetsmarknadsaktiviteter.• underhålla och skapa nya samarbetsavtal som gynnar medlemmarna. <p>Utskottet består av förtroendeposterna ordförande och kassör, samt övriga medlemmar.</p>
Maskins jämlikhetsutskott	10:2c	<p>Maskins jämlikhetsutskott har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bevaka och främja jämställdheten på sektionen. <p>Maskins jämlikhetsutskott åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aktivt arbeta med jämställdhet-, jämlikhet- och diskrimineringsfrågor.• Anordna utbildningar och workshops för sektionens aktiva med syfte att främja jämställdheten på sektionen. <p>Utskottet består av förtroendeposterna ordförande, samt övriga medlemmar.</p>
Maskins Utskott för Strategisk Tillväxt	10:2d	<p>Maskins strategiska utskott har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kontinuerligt arbeta med strategiska frågor på sektionen <p>Maskins strategiska utskott åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Arbeta med strategiska frågor och ta fram utvecklingsförslag till sektionsstyrelsen och/eller sektionensmötet• Implementera utvecklingsförslagen i den dagliga verksamheten på sektionen i form av utbildningar och guider vid behov. <p>Maskins utskott för strategisk tillväxt består av förtroendeposten ordförande, samt övriga medlemmar.</p>
Maskins Fotografiutskott	10:2e	<p>Fotografiutskottet har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fotografera Maskinteknologiensektionens olika arrangemang, samt redigera och publicera de resulterande bilder <p>Fotografiutskottet åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fotografera vid sektionsbundna evenemang• Tillhandahålla fotografier samt publicera dessa• Handha samt ansvar för sektionens fotoutrustning <p>Fotografiutskottet består av förtroendeposten ordförande, samt upp till fem övriga ledamöter.</p>

Kapitel 11

SEKTIONSKOMMITTÉER

Allmänt	11:1	<p>Maskinteknologi-sektionens kommittéer är:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asterixkommittén (M.A.K.)• Mottagningskommittén (MnollK)• Sexmästeriet (M-Sex)• Rustmästeriet (Rustet)• Idrottssällskapet (MISS)• Griskommittén (MGK)• Trolldryckskommittén (MALT)
Verksamhet	11:2	<p>Kommitté åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• sammanträda när verksamheten så fordrar.• inom sitt verksamhetsområde ge service till medlemmarna. <p>Instruktioner för kommittéerna och dess ledamöter fastställs av sektionstyrelsen.</p> <p>Ordförande i kommitté åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• leda kommitténs arbete.• fördela arbetsuppgifterna på kommitténs ledamöter.• sammankalla kommittén• hålla sektionmöte, sektionstyrelse och ordföranderåd underrättade om kommitténs arbete.• ansvara för kommitténs ekonomi. <p>Kassör i kommitté åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• handha, och tillsammans med ordföranden ansvara för, kommitténs ekonomi.• lämna förslag på budget till sektionstyrelsen.• inlämna bokslut inom 45 dagar efter avgång. <p>Kommittéernas verksamhet drivs på ideell basis. Det skall dock finnas ett visst utrymme för ersättning i form av representation.</p>
Asterixkommittén	11:2a	<p>Asterixkommittén har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• främja medlemmarnas värn och intresse för Asterix. <p>Asterixkommittén åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• ordna arrangemang för gemene maskinteknolog.

		<ul style="list-style-type: none"> tillse att ovan nämnda arrangemang ordnas i en anda som ökar kontakten över årskursgränserna och bidrar till god sammanhållning på sektionen. <p>Asterixkommittén består av förtroendeposterna ordförande och kassör, samt upp till fem övriga ledamöter.</p>
Mottagningskommittén	11:2b	<p>Mottagningskommittén har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none"> planera och leda sektionens mottagning i enlighet med kårens och sektionens intentioner. <p>Mottagningskommittén består av förtroendeposterna ordförande och kassör, samt fyra till sju övriga ledamöter.</p>
Sexmästeriet	11:2c	<p>Sexmästeriet har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none"> driva festlighetsverksamhet för sektionens medlemmar. <p>Sexmästeriet åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none"> anordna Maskinteknologiensektionens årliga vårbal. <p>Sexmästeriet består av förtroendeposterna sexmästare och kassör, samt upp till sex övriga sexmästerister.</p>
Rustmästeriet	11:2d	<p>Rustmästeriet har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none"> verka för skötsel och förvaltning av sektionens lokaler och egendom. driva pubverksamhet för sektionens medlemmar. <p>Rustmästeriet åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none"> driva pubverksamhet med så stor uppslutning som möjligt och verka för att få en gemytlig atmosfär med möjlighet till förnöjelse. <p>Rustmästeriet består av förtroendeposterna rustmästare, kassör och intendent, posten windschef, samt en till tre övriga rustare.</p> <p>Det åligger Rustmästaren att:</p> <ul style="list-style-type: none"> bland sina rustare utse minst en windschef som skall godkännas av sektionsstyrelsen. <p>Det åligger intendenten att:</p> <ul style="list-style-type: none"> ansvara för att sektionens bil är i brukbart skick, dess uthyrning och dess ekonomi.
Idrottssällskapet	11:2e	<p>Idrottssällskapet har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none"> främja medlemmarnas hälsa och fysik. <p>Idrottssällskapet åligger att:</p>

		<ul style="list-style-type: none">• ordna minst ett större idrottsarrangemang per läsperiod. Idrottssällskapet består av förtroendeposten ordförande och kassör, samt upp till fem övriga medlemmar.
Griskommittén	11:2f	Griskommittén har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• anordna Maskinteknologi-sektionens årliga grisfest. Griskommittén består av förtroendeposten ordförande och kassör, samt upp till 6 övriga ledamöter.
Trolldryckskommittén	11:2g	Trolldryckskommittén har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• främja en sund dryckeskultur på sektionen och kulturellt berika gemene maskinteknolog Trolldryckskommittén åligger att: <ul style="list-style-type: none">• anordna provningar för sektionens medlemmar• årligen arrangera sektionens sångbokssittning Trolldryckskommittén består av förtroendeposterna ordförande och kassör samt upp till 5 övriga ledamöter.

Kapitel 12

MEDLEMSFÖRENINGAR

Allmänt	12:1	Maskinteknologiavdelningens medlemsföreningar är: <ul style="list-style-type: none">• Experimentverkstaden (XP)• Caster• Maskins Ihärdiga Löpare (MIL)
Experimentverkstaden	12:1:a	Experimentverkstadens styrelse består av ordförande, kassör och tre till åtta övriga styrelsemedlemmar. Samtliga poster i Experimentverkstaden tillsätts av sektionens styrelse, med undantag vid fyllnadsval då sektionens styrelse bereder val och tillsätter poster.
Caster	12:1:b	Casters styrelse består av förtroendeposten ordförande samt minst 2 övriga styrelsemedlemmar. Casters ordförande är ansvarig för rekrytering av övriga styrelsemedlemmar. Sektionsstyrelsen tillsätter övriga styrelsemedlemmar.
Maskins Ihärdiga Löpare	12:1:c	Maskins Ihärdiga Löparens styrelse består av förtroendeposten ordförande samt en till fyra övriga styrelsemedlemmar. Maskins Ihärdiga Löparens ordförande är ansvarig för rekrytering av övriga styrelsemedlemmar. Sektionsstyrelsen tillsätter övriga styrelsemedlemmar.
Medlemskap	12:3	Minst hälften av medlemmarna skall vara medlemmar i sektionen. Föreningsstyrelsen kan besluta om medlemskap för teknolog som ej är medlem i sektionen men medlem i Chalmers Studentkår. Sektionsstyrelsen kan besluta om medlemskap för person som ej är medlem i Chalmers Studentkår.

Kapitel 13

FANBÄRARE

Kapitel 14

SKYDDSHELGON

Kapitel 15

PROTOKOLL OCH OFFICIELLA ORGAN

Kapitel 16

SEKTIONENS EKONOMI

Fonder	16:1	Sektionen förvaltar följande fonder: <ul style="list-style-type: none">• Windsfonden• Intendenturfonden• Framtidsfonden
Windsfonden	16:1a	Windsfondens medel är till för att användas till renovering av Maskinteknologiensektionens lokaler och sektionsbil. Fonden förvaltas av sektionsstyrelsen. Minst 5 % av eventuella överblivna medel inom sektionen skall tillfalla fonden.
Intendenturfonden	16:1b	Intendenturfonden skall täcka avgivna depositioner. Fonden förvaltas av sektionens kassör och Rustmästeriets intendent. Överbliven ränta vid årets slut tillfaller Windsfonden.
Framtidsfonden	16:1c	Framtidsfondens medel är till för att trygga sektionens fortbestånd. Fonden förvaltas av sektionsstyrelsen. Resterande eventuellt överblivna medel inom sektionen skall tillfalla fonden efter att avdrag till övriga fonder gjorts.
Disponibla medel	16:2	Sektionsstyrelsen ansvarar för de utbetalningar som skall göras i enlighet med fastställd budget. Utöver detta har sektionsstyrelsen rätt att under ett verksamhetsår förfoga över totalt maximalt 0,5 x prisbasbelopp av disponibla medel.

Kapitel 17

REVISION OCH ANSVARSFRIHET

Revisorer	17: 1	Revisorerna erhåller 0.006 x prisbasbelopp per revisor att använda som de finner lämpligt.
-----------	----------	--

Kapitel 18

STYRDOKUMENT

Kapitel 19

SEKTIONENS UPPLÖSNING