

GJELDENDE VEDTEKTER FOR STUDENTENES HUS HUSET – MED FORSLAG TIL ENDRINGER

VEDTEKTER SIST ENDRET: 26.01.2016 ANTALL SIDER: 5

§1: STUDENTENES HUS HUSET

Studentenes Hus HUSET er en velferds- og interessegruppe for studentene på Campus Gjøvik.

Studentenes Hus HUSET er per i dag sammensatt av studenter fra FiG og NTNU i Gjøvik. Studenter ved NTNU i Gjøvik og FiG regnes som HUSET sine medlemmer og har fulle rettigheter innen for Studentenes Hus HUSET sine vedtekter. Ansatte ved skolene, tidligere studenter og andre med nær tilknytning til det studentsosiale miljø på skolene, gis muligheter til medlemskap og til å ta verv i organisasjonen HUSET dersom dette godkjennes av HUSET-styret. Studentenes Hus HUSET er partipolitisk uavhengig og arbeider ikke med studentpolitikk.

§2: FORMÅL

Studentenes Hus HUSET sitt overordnet mål er å gi medlemmene et bredt sosialt velferdstilbud innenfor de rammer og forutsetninger som blir gitt HUSET. Studentenes Hus HUSET skal jobbe innenfor de kriterier/stillingsinstrukser som er gitt, og skal tilstrebe et samarbeid med de andre studentorganene ved de ulike skolene.

§3: ÅRSMØTE

Årsmøte er Studentenes Hus Huset sitt høyeste organ. Årsmøtet avholdes mellom 10. januar og 28. februar. Alle ansatte i Studentenes Hus Huset det inneværende studieåret har stemme-, forslags- og talerett på årsmøtet og ved ekstraordinært årsmøte ved oppmøte. Alle medlemmer i Studentenes Hus Huset det inneværende studieåret har forslags- og talerett på årsmøtet og ved ekstraordinært årsmøte ved oppmøte.

§3.1: FRISTER

Forslagfrist til årsmøte annonseres med en forhåndsomtale til møtet minimum 4 uker før årsmøte. Forslag må være styret i hende 3 uker før årsmøtet. Årsmøtepapirene blir sendt til medlemmene på Studentenes Hus, samt daglig leder ved Studentenes Hus og leder ved det øverste studentorganet på NTNU i Gjøvik, minimum 2 uker før årsmøte og 7 døgn før et eventuelt ekstraordinært årsmøte. Årsmøtepapirene omfatter forretningsorden, dagsorden, sakliste, gjeldende vedtekter og eventuelle vedtektsendringer. Annonseringen skal også foretas 1 uke før årsmøte som en påminnelse til medlemmene.

§3.2: STYRESAMMENSETNING

Årsmøtet skal bestrebe å velge:

- Leder
- Nestleder
- Sekretær
- Vaktansvarlig
- Baransvarlig
- Bookingansvarlig
- Teknisk ansvarlig
- PR/Infoansvarlig
- Event ansvarlig

Det kommende styret gis mulighet til å besette inntil to (2) ubesatte stillinger etter årsmøtevalget. Dette skal gjøres allment bekjent gjennom epost til alle medlemmer. Ved tre (3) eller flere ubesatte stillinger må det holdes et ekstraordinært årsmøte. En person kan ikke inneha mer enn ett verv Huset-styret.

§3.3: VALG

Alle kandidater til valg bør meldes til Huset-styret innen oppsatt frist. Huset-styret kommer med forslag til innstilling av kandidater til årsmøtet.

§3.4: ÅRSBERETNING

Det skal deles ut en årsberetning som forteller om aktiviteten ved Studentenes Hus Huset det siste året, framtidsvisjoner og budsjett sammen med årsmøtepapirene.

§4: STUDENTENES HUS Huset

Huset-styret skal føre et forretningsregnskap. Huset-styret skal legge frem årsberetning, innkommende forslag og revidert regnskap på årsmøtet.

Huset-styret kan ved 2/3 flertall i Huset-styret kaste et styremedlem som ikke følger lover, vedtekter eller arbeidsinstrukser fastsatt av årsmøtet og husstyret i Studentenes Hus Huset. Kastes en eller flere styremedlemmer samtidig må det sittende husetstyret foreslå nye kandidater.

Ekstraordinært årsmøte kan innkalles når 5 (fem) eller flere ansatte eller medlemmer fra Studentenes Hus Huset kan bevise at leder eller styret har misligholdt sine verv. Det innkalles til nytt årsmøte dersom leder og nestleder trekker seg samtidig fra sine verv.

Etter at det nye Huset-styret er valgt, skal det gamle styret overlappes minimum 4 styremøter etter overtagelse.

Studentenes Hus Huset skal tilstrebe økonomisk balanse i forhold til budsjettforslag som er vedtatt på årsmøte eller et ekstraordinært årsmøte. Huset-styret er den samlede organisatoriske enheten for koordinering av aktiviteter på Studentenes Hus. Huset-styret skal jobbe innenfor de kriterier/stillingsinstrukser som er gitt. Huset-styret skal støtte daglig leder i den daglige driften av Studentenes Hus Huset.

§5: ØKONOMI

Ansvar for administrering av kontoer ligger under husetstyret. Betalingsoppdrag effektueres av nestleder og godkjennes av leder og daglig leder. Daglig leder skal fungere som en observatør og har innsynsrett, men har ikke rett til å motsi Huset-styrets avgjørelser, med mindre daglig leder oppdager økonomisk utroskap.

§6: OPPLØSNING

Studentenes Hus Huset kan kun oppløses ved avstemning hvor 2/3 av alle medlemmene ønsker det. Disponible midler fordeles da til det øverste studentorganet ved NTNU i Gjøvik.

§7: VEDTEKTSENDRINGER

Årsmøte er kun beslutningsdyktig når minst 2/3 av de fremmøtte er stemmeberettigede. Vedtak fattes med alminnelig flertall. Vedtektsendringer må vedtas med kvalifisert flertall, $\frac{3}{4}$ av fremmøtte.

§8: ARBEIDSGRUPPER PÅ Huset

Organisasjonen Huset skal tilstrebe å ha en tilstrekkelig arbeidsgruppe. Disse gruppene skal etableres på frivillig basis og er en del av Studentenes Hus Huset.

Huset-styret utarbeider retningslinjer for arbeidsgruppene.

Ansatte ved Studentenes Hus Huset signerer på at de godtar sin arbeidskontrakt ved ansettelse. Dette har den ansvarlige for gruppen ansvaret for at blir gjort.

§9: RETTIGHETER OG SANKSJONSMULIGHETER

Huset-styret fastsetter i samarbeid med daglig leder et belønningssystem for arbeiderne, UKA-styret og Huset-styret. Huset kan iverksette sanksjoner overfor ansatte som ikke utfører sin oppgave på tilfredsstillende måte, jvf. stillingsinstruks.

§10: STØRRE ARRANGEMENTER

Større arrangementer som skal foregå ved Studentenes hus Huset skal være vedtatt i styret før en eventuell gjennomføring, og budsjett og rider skal godkjennes av henholdsvis økonomiansvarlig og teknisk ansvarlig for å sikre at arrangementet er innenfor rammene for gjennomføring.

§10.1: UKA

- Det skal være et eget styre som har til formål å arrangere studentuka. Huset-styret velger UKA-leder. UKA-leder innstiller resten av UKA-styret. UKA-styret godkjennes så av Huset-styret.
- Huset sin nestleder går inn i UKA-styret som økonomi ansvarlig. Huset sin booking ansvarlig går inn i UKA-styret som booking ansvarlig.

- UKA-styret setter opp et program og et budsjett. Dette skal godkjennes av HUSET-styret.
- Når UKA-styret er satt, møtes både UKA-styret og HUSET-styret på førstkommande styremøte på HUSET.
- UKA-styret (minimum leder) møter på første HUSET styremøte etter at programmet er satt.
- UKA-leder har ansvar for å melde fra til de ansvarlige på HUSET om hvilke arrangementer de må sette opp vakter til og hva slags utsyr som trengs av HUSET. UKA har sitt eget budsjett og det kan ikke forlanges av HUSET at de stiller med sitt forbruksmateriale.
- HUSET-styret og UKA-styret skal ha møter etter behov. UKA-leder plikter å møte på styremøter etter behov.
- UKA-styret skal lage en rapport om hva som har skjedd under uka. Rapporten skal foreligge innen seks (6) uker etter at UKA er avviklet. Neste UKA-styret bør bruke denne som en rettesnor.

§10.2: FADDERUKA.

Studentenes Hus stiller lokalet HUSET og deres ansatte til rådighet der arrangementer holdes på HUSET under fadderukene.

Åpningskonserten som foregår på gressplenen nedenfor H-bygget er ikke i regi av Studentenes hus, det kan derfor ikke stilles noen krav til bruk av utstyr eller ansatte tilknyttet HUSET.

Fadderuka har sitt eget budsjett og kan ikke bruke av HUSET sine midler. Dette skal eventuelt avtales på forhånd og faktura sendes ut for tilbakebetaling av brukt forbruksmateriale.

Alt utstyr som ønskes lånt: spill, pynt og lignende av Studentenes Hus meldes fra i god tid, senest 2 uker før planlagt gjennomførelse av arrangement, med unntak av teknisk utstyr som meldes fra senest 4 uker før.

Kan ikke Studentenes Hus stille med ansatte på planlagte kvelder da HUSET skal holdes åpent, meldes dette fra til Blåfadderene. Fadderuka må da stille med kvalifisert personell hvis arrangementet skal gjennomføres.