

Förslag till stadgar för SGS Studentbostäders förtroenderåd

1. Förtroenderådsorganisationen

1:1 Syfte

1. Förtroenderådsorganisationens syfte är att ta till vara hyresgästernas intressen.

1:2 Uppgift

Förtroenderådsorganisationens uppgift är att

1. förmedla information mellan hyresgäst och hyresvärd i frågor som rör anläggningens drift samt att lägga fram förslag till förbättringar till hyresvärden.
2. föra hyresgästens talan i hyresfrågor.
3. verka för god social och fysisk miljö i och omkring studenthemmet.

2. Medlemskap

2:1 Hyresgäst

1. Varje hyresgäst som innehar förstahandskontrakt på en lägenhet eller ett rum är medlem i förtroenderådsorganisationen. Medlemskapet gäller även medboende, nedan kallad hyresgäst, om man bor i en lägenhet.

2:2 Rättigheter

1. Varje hyresgäst har rätt att delta i val av Förtroenderåd (se nedan) och är även valbar till förtroendeposter förutsatt att man uppfyller vad som föreskrivs i 6:4. Hyresgäst har närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid husmöte.
2. Hyresgäst har rätt att lägga fram motion, fråga eller få annat ärende behandlat på förtroenderådets möten.
3. Hyresgäst har rätt att ta del av förtroenderådets protokoll och övriga handlingar.

2:3 Skyldigheter

1. Hyresgäst är skyldig att bidra till en god social och fysisk miljö i sitt studentboende och skall ta hänsyn till de beslut som fattats av förtroenderådet.

3. Organisation

3:1 Organisation

1. Förtroenderådsorganisationens verksamhet utövas genom
 - husmöte.
 - förtroenderåd, nedan kallat FR

4. Verksamhetsår

4:1 Verksamhetsår

1. Förtroenderådsorganisationens verksamhetsår löper kalenderårsvis fr o m den 1 januari t o m den 31 december.

5. Husmöte

5:1 Befogenheter

1. Husmötet är högsta beslutande organ inom förtroenderådsorganisationen. Endast husmöte har rätt att besluta om obligatoriska avgifter att betalas av hyresgästerna. SGS Studentbostäder skall genom protokollsutdrag delges beslut om avgifter.

5:2 Husmöte

1. Ordinarie husmöte **skall** hållas i november och februari/mars.

5:3 Kallelse till husmöte

1. Husmöte samlas på kallelse av FR. Tid och plats fastställs av FR.

5:4 Extra husmöte

1. Rätt att skriftligen påkalla extra husmöte tillkommer
 - FR.
 - minst 10 hyresgäster.
 - envar av de två revisorerna.
2. Husmöte som påkallas av 10 medlemmar eller envar av de två revisorerna skall hållas senast 14 dagar efter det att begäran har lämnats in till FR.

5:5 Dagordning, preliminär

1. Senast en vecka före husmöte skall FR skicka ut samt på studenthemmets anslagstavlor anslå kallelse och preliminär dagordning. Av kallelsen skall framgå vad som stadgas i 5:13, 5:14 och 5:15.

5:6 Handlingar

1. Till husmöte hörande handlingar skall anslås minst sju dagar före mötet på studenthemmets anslagstavlor. Till handlingar räknas skrivet material rörande på dagordningen upptagen punkt.

5:7 Motion

1. Var je hyresgäst kan lämna in motion till FR, dock senast tre dagar före mötet. Motion skall vara skriftlig och förtroenderådet skall ges möjlighet att lämna yttrande till husmötet. FR skall ta upp inlämnad motion på den slutgiltiga dagordningen och där kortfattat ange innehåll och yrkande.

5:8 Övriga ärenden

1. Hyresgäst som önskar å annat ärende eller fråga behandlad på husmötet skall gå till väga i enlighet med vad som anges för motion i pkt 5:7. FR skall ta upp ärendet på den slutgiltiga dagordningen och kortfattat ange innehåll och yrkande.

5:9 Slutgiltig dagordning

1. Senast två dagar före husmötet skall FR anslå den slutgiltiga dagordningen på studenthemmets anslagstavlor.

5:10 Dagordning

Vid husmöte skall åtminstone följande punkter behandlas och anges på dagordningen:

1. Redogöra för innehållet i 5:13, 5:14 och 5:15.
2. Mötets öppnande.
3. val av två justeringsmän, tillika rösträknare.
4. Mötets stadgeenliga utlysande.
5. Val av mötesordförande.
6. Val av mötessekreterare.
7. Godkännande av dagordningen.
8. Godkännande av föregående husmötes protokoll.
9. Godkännande av föregående FR-mötes protokoll.
10. Motioner med kortfattat angivande av innehåll och yrkande.
11. Övriga ärenden och frågor med kortfattat angivande av innehåll och yrkande.
12. Mötets avslutande.

5:11 Dagordning vid höstmöte

Vid höstens ordinarie husmöte skall dessutom följande punkter förekomma på dagordningen:

1. Val av FR för nästkommande verksamhetsår.
2. Val av två lekmanarevisorer.

5:12 Dagordning vid vårmöte

Vid vårens ordinarie husmöte skall dessutom följande punkter förekomma på dagordningen:

1. Verksamhetsberättelse för FR för föregående verksamhetsår.
2. Förvaltningsberättelse för FR för föregående verksamhetsår.
3. Revisionsberättelse för FR för föregående verksamhetsår.
4. Fråga om ansvarsfrihet för FR för föregående verksamhetsår.
5. Val av valberedning för ett år.

5:13 Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt

1. Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid husmöte tillkommer varje närvarande hyresgäst.
2. Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid husmöte tillkommer dessutom annan som till husmötet adjungerar sig för ett visst ärende.
3. FRs medlemmar är skyldiga att utan skäligt förfall medverka vid husmöte och äger i frågor som rör verksamhetsberättelse, förvaltningsberättelse och ansvarsfrihet för deras tid som FR-medlemmar endast yttranderätt.

5:14 Beslutsförhet och beslut

1. Husmöte kan endast fatta beslut vid möte som utlysts i enlighet med dessa stadgar. Beslut kan inte fattas i frågor som inte tagits upp på den slutgiltiga dagordningen. Är färre än ___hyresgäster närvarande då beslut skall fattas kan detta endast ske om ingen hyresgäst yrkar på bordläggning. Som husmötets beslut gäller den mening som erhåller flest antal röster. Vid lika röstetal gäller som husmötets beslut den mening som biträds av mötesordföranden..

5:15 Omröstning

1. Varje närvarande hyresgäst äger en röst. Omröstning skall om hyresgäst så begär ske med slutna sedlar. Fullmaktsröster gäller.

5:16 Mötesordning

1. Den som har att öppna mötet enligt 5:17 skall omedelbart före mötets öppnande i korta ordalag redogöra för innehållet i 5:13, 5:14 och 5:15.

5:17 Ledning av husmötet

1. FRs ordförande öppnar och leder husmötet till dess att mötesordförande blivit vald. Vid ordförandens frånvaro öppnas och ledes husmötet av annan FR-medlem som därtill utsetts av FR..

5:18 Protokollskrivning

1. Vid husmötet skall föras protokoll som upptar anteckning om ärendets art, samtliga ställda och ej återtagna yrkanden, beslut om särskilda yttranden och reservationer. FRs sekreterare skriver protokoll till dess att mötessekreterare blivit vald. Vid sekreterarens frånvaro skriver annan därtill av FR utsedd FR-medlem protokoll till dess mötessekreterare blivit vald. Närvarnade FR-medlems namn och post skall antecknas i protokollet. FR-medlem som lämnar pågående möte skall anmäla detta till mötessekreteraren för notering i protokollet.

5:19 Protokolljustering

1. Protokollet justeras av mötesordföranden jämte två av husmötet för varje husmöte speciellt utsedda justeringsmän.

5:20 Protokollanslag

1. Protokoll skall utskrivas, justeras samt anslås inom två veckor från respektive husmöte, dock minst 7 dagar för nästkommande husmöte. Anslag skall ske på studenthemmets anslagstavlur.

6. Namn

6:1 Verksamhet

1. FR är en ideell förening med namnet _____

6:2 Uppgift

1. FR skall mellan husmöten leda förtroenderådsorganisationens verksamhet. FR skall sörja för att husmötets beslut verkställs så långt detta ej strider mot svensk lag. FR skall verka för att de i kapitel 1 angivna syften och uppgifter.

6:3 Medlemmar

1. FR skall bestå av minst följande ledamöter

Ordförande
Vice ordförande
Sekreterare
Kassör
Ledamot 1
Ledamot 2

samt eventuellt ytterligare poster som husmöte beslutar om. FR-medlem väljs av husmöte. Endast hyresgäst är valbar.

6:4 Teckning av firma

1. Ordförande och kassör skall vara myndiga samt är tillsammans behöriga att för FRs räkning ta ut eller på annat sätt förfoga över FR tillhöriga penningmedel, fordringar och värdepapper. Då ordförandeposten är vakant gäller nämnda behörighet för vice ordförande tillsammans med kassör. Nämnda personer får för FRs räkning inte ingå borgensförbindelser.

6:5 Befogenhet

1. FR äger inte rätt att besluta om obligatorisk avgift att betalas av hyresgästerna.

6:6 FR-möte

1. FR sammanträder som regel en gång i månaden.

6:7 Kallelse till FR-möte

1. FR sammanträder på kallelse av ordförande eller vid dennes frånvaro av annan FR-medlem i den ordning de anges i 6:3. Rätt att besluta utlysande av FR-möte tillkommer varje FR-medlem samt envar av revisorerna.

6:8 Dagordning

1. Ordförande eller den som utlyst FR-möte skall minst tre dagar före FR-mötet till samtliga FR-medlemmar utsända kallelse, dagordning och samtliga till FR-mötet hörande handlingar.

6:9 Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt

1. Alla FR-medlemmar är skyldiga att utan skäligen förfall medverka vid FR-möte samt äger dessutom närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt. Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid FR-möte tillkommer dessutom revisorerna samt övriga förtroendevalda (se 6:16) i fråga som enligt FRs åsikt är att hänföra till dennes verksamhetsområde. FR äger rätt att till FR-möte adjungera annan icke-medlem som då dessutom har yttrande- och förslagsrätt.

6:10 Beslutsföret och beslut

1. FR-möte kan endast fatta beslut vid möte som utlysts i enlighet med dessa stadgar. FR är beslutföret då ordförande eller vid dennes frånvaro annan FR-medlem i den ordning de anges i 6:3 samt minst tre andra FR-medlemmar är närvarande. Som FRs beslut gäller den mening som erhåller högsta antalet röster. Vid lika röstetal gäller som FRs beslut den mening som biträdes av ordföranden eller vid dess frånvaro viceordföranden. FR-medlem är inför husmötet ansvarig för beslut i vilket han deltagit såvida han ej reserverat sig mot beslutet.

6:11 Protokollskrivning

1. Vid FR-möte skall föras protokoll som upptar anteckning om ärendets art, samtliga ställda och ej återtagna yrkanden, beslut samt särskilda yttranden och reservationer. FRs sekreterare skriver protokoll såvida FR icke annorlunda beslutar. Närvarande FR-medlems namn och post inom FR skall antecknas i protokollet. FR-medlem som lämnar pågående möte skall anmäla detta till mötessekreteraren för notering i protokollet.

6:12 Protokolljustering

1. Protokoll justeras av mötesordföranden jämte en av FR-mötet för varje sammanträde utsedd justeringsman.

6:13 Protokollanslag

1. Protokoll skall utskrivas, justeras samt anslås inom två veckor från respektive FR-möte på studenthemmets anslagstavlor.

6:14 Avsägelse

1. Om någon av FRs medlemmar eller någon av lekmannarevisorerna under löpande verksamhetsår lämnar sin befattning skall FR förordna om annan hyresgäst att upprätthålla befattningen till dess fyllnads/nyval skett på nästkommande husmöte. Avsägelsen skall meddelas FR skriftligt minst två månader innan avsägelsen avses träda i kraft. I fråga om revisorernas avgång så skall revisionsberättelse skrivas för den tid de varit valda.

6:15 FR-representant

1. FR äger rätt att utse representanter för förtroenderådsorganisationen att representera organisationen inom olika yttre samarbetsorgan. FR äger rätt att när som helst fråntaga den utsedda representantskapet.

6:16 Övriga förtroendevalda

1. FR äger vid behov rätt att utse annan hyresgäst eller grupp av hyresgäster till förtroendeuppdrag som FR eller husmöte beslutat om. Detta val skall underställas nästkommande husmöte för godkännande i efterhand. FR äger rätt att när som helst fråntaga den valde förtroendeskapet.

6:17 Arvoden

1. FR är en ideell förening. Lön till FRs medlemmar kan ej utgå. Dock kan husmöte besluta om eventuellt arvode för medlemmar eller övriga förtroendevalda. Beslut om arvode får ej gälla retroaktivt.

7. Revisorer

7:1 Val av revisorer

1. Ordinarie husmöte på hösten skall för nästkommande verksamhetsår välja två lekmanrevisorer.

7:2 Uppgift

1. FR skall senast den 31 januari till revisorerna överlämna förtroenderådsorganisationens bokföringsmaterial samt mötesprotokoll och övriga handlingar rörande det gångna verksamhetsåret. Revisorerna skall granska förtroenderådsorganisationens bokföringsmaterial och protokoll, samt varje verksamhetsår, över nämnda material till FR senast fyra veckor efter mottagandet av materialet, avlämna en av dem undertecknad revisionsberättelse med förslag på till- eller avstyrkande på ansvarsfrihet för FR gällande det gångna året. Revisorerna utser inom sig en ledamot, i vilken egenskap av föredragande skall närvara på vårens husmöte.

7:3 Rättigheter

1. Var och en av revisorerna äger när som helst rätt att ta del av förtroenderådsorganisationens bokföringsmaterial Handlingarna skall sedan förvaras i FRs arkiv.

8. Stadgarna

8:1 Motion om ändring

1. För motion om ändring av dessa stadgar gäller vad som stadgas i 5:7.

8:2 Behandling och beslut

1. Motion om stadgeändring skall behandlas vid två på varandra följande husmöten varav det ena ordinarie. Motion om stadgeändring som inlämnats till husmöte enligt 5:7 skall FR automatiskt upptaga på nästkommande husmötes dagordning. För beslut fordras att vid bägge husmötena minst två tredjedelar av antalet närvarande hyresgäster är om beslutet eniga. För övrigt gäller vad som stadgas i 5:4. andragångsbehandling kan det vid första läsningen antagna förslaget endast bifallas eller avslås.

9. Upplösning

9:1 Beslut

1. Förtroenderådsorganisationen kan ej upplösas med mindre ett beslut därom fattas med tre fjärdedels majoritet vid var och ett av två på varandra följande husmöten varav minst ett ordinarie.

9:2 Orsak

1. Förtroenderådsorganisationen kan endast upplösas om det är att anse att den ej längre fyller någon uppgift enligt de i kapitel 1 upptagna syfte och uppgift.

9:3 Orsak

1. Vid upplösning av förtroenderådsorganisationen skall dess samtliga tillgångar sedan verksamheten avvecklats överlämnas till SGS Studentbostäder. SGS Studentbostäder äger sedan rätt att disponera pengarna till underhåll och utveckling av gemensamma lokaler och anordningar som nyttjas av de boende, t ex gym, matsal och biljardrum.