

Dagordning

Meskalin



Datum: 20/02-2025

Plats: Cu4026, 16:30

Närvarande:

§1 Mötets öppnande

- 16:34 mötet förklaras öppnat.

§2 Fastställande av dagordning

- Dagordning godkänns av mötet

§3 Val av mötesordförande

- Simon Thomasson nominerar sig själv, och godkänns av mötet.

§4 Val av mötessekreterare

- Tilde Nilsson nomineras och godkänner nomineringen, mötet godkänner.

§5 Val av justerare tillika rösträknare

- Johan Jaldell nomineras och godkänns av mötet.
- Philip Jung, nomineras och godkänns av mötet.

§6 Adjunderingar

- Simon Thomasson, Tilde Nilsson, Evelina Månsson, Philip Jung, Christoffer Lindqvist, Oscar Olsson, Vitor Ketzer, Johan Jaldell.

§7 Justering av röstlängd

- 6st räknas.

§8 Mötets stadgeenliga utlysande

- 7 februari utlystes medlemsmötet.

Sign:

Mötesordförande:

Sekreterare:

Justerare:

Justerare:

Simon Thomasson	Tilde Nilsson	Philip Jung	Johan Jaldell
Stm.	Tilde N.	Philip Jung	Johan Jaldell

§9 Val av ekonomisk revisor

- Madelene Svensson, godkänner nomineringen.
- Inga andra nominerade utlyses.
- Mötet går till röstning, och godkänner Madelene Svensson som ekonomisk revisor.

§10 Propositioner

- Redaktionella ändringar

Förslag till stadgar

§1 Namn och syfte

Föreningens namn är Meskalin. Föreningens säte ligger i Kalmar. Föreningen är en av Linnékåren utsedd utbildningsförening.

Föreningen är ideell samt religiöst och partipolitiskt obunden.

Meskalin ska representera och arbeta för studerande vid institutionen för medier och journalistik på Linnéuniversitet. Föreningen ska dessutom arbeta för en sammanhållning och gemenskap under institutionen. Meskalin ska även anordna utbildning-/bildningstillfällen inom media och journalistik för sina medlemmar.

§2 Verksamhetsår och räkenskapsår

Verksamhetsåret omfattar tiden mellan två årsmöten. Räkenskapsåret följer Kalenderåret.

§3 Medlemskap

Föreningen är öppen för alla, men riktar sig främst till medie- och journalistikstudenter på Linnéuniversitet i Kalmar.

§3.1 Rättigheter

Samtliga medlemmar i Meskalin har närvaro- och yttranderätt på samtliga års-, förenings-, medlems-, och styrelsemöten som sker inom föreningen. Under årsmöten och förenings-/medlemsmöten har samtliga medlemmarna dessutom förslagsrätt.

Samtliga medlemmar har rätt att väcka motion på årsmöten eller förenings-/medlemsmöten.

Samtliga medlemmar har rätt att reservera sig för eller uttrycka missnöje över beslut. Dock ska det ske med respekt (behandla andra som du skulle vilja bli behandlad).

Sign:

Mötesordförande:

Sekreterare:

Justerare:

Justerare:

Simon Thomasson	Tilde Nilsson	Philip Jung	Johan Jaldell
Stu.	Tilde N.	Philip Jung	Johan Jaldell

Besvär mot ett beslut som styrelsen har fattat kan väckas på ett årsmöte eller förenings-/medlemsmöte genom en motion.

§3.2 Skyldigheter

Samtliga medlemmar är skyldiga att betala en, av årsmötet fastställd, medlemsavgift varje år. Medlemmar ska följa de beslut som fastställs av styrelsen, årsmöten, och förenings-/medlemsmöten.

§3.3 Medlemskapstyper

Aktiv medlem

Aktiv medlem kan en person som studerar vid Institutionen för medier och journalistik på Linnéuniversitet i Kalmar bli. Aktiva medlemmar äger rösträtt på årsmöten och förenings-/medlemsmöten.

Passiv medlem

Passiv medlem kan vem som helst bli som vill stötta föreningen ekonomiskt. Passiva medlemmar äger inte rösträtt på årsmöten och förenings-/medlemsmöten.

Hedersmedlem

En person som gjort stor förtjänst till föreningen kan, av årsmöte eller förenings-/medlemsmöte, väljas till hedersmedlem. En hedersmedlem har medlemskap, kostnadsfritt, livet ut.

Om en hedersmedlem betar sig på ett sätt som skadar föreningen eller föreningens anseende kan årsmöte eller förenings-/medlemsmöte välja att upphäva Hedersmedlemskapet. En hedersmedlem kan dessutom begära utträde ur föreningen själv.

§3.4 Utträde

En medlem kan skriftligen be om utträde ur föreningen till styrelsen. Medlemsavgift betalas ej tillbaka vid utträde.

§3.5 Uteslutning

Om en medlem anses skada föreningen eller föreningens anseende, eller bryter mot föreningens stadgar, kan styrelse, årsmöte, eller förenings-/medlemsmöte besluta om att utesluta medlemmen. Om styrelsen tar detta beslut ska det bekräftas av medlemmarna på nästa årsmöte eller förenings-/medlemsmöte.

§4 Organisation

Meskalin är organiserat utifrån årsmöte, förenings-/medlemsmöte, styrelse, revision, och valberedning.

Sign:

Mötesordförande:

Sekreterare:

Justerare:

Justerare:

Simon Thomasson	Tilde Nilsson	Philip Jung	Johan Jaldell
Stu.	Tilde N.	Philip Jung	Johan Jaldell

§4.1 Årsmötet och förenings-/medlemsmöten

Årsmötets upplägg

Årsmötet är, tillsammans förenings-/medlemsmöten, Meskalins högsta beslutande organ. Årsmötet hålls en gång per år, men senast sista februari. Vid årsmöte ska minst följande ärenden behandlas:

- Val av mötesordföranden
- Val av mötessekreterare
- Val av två justerare tillika rösträknare
- Fastställande av verksamhetsberättelse
- Fastställande av balans- och resultaträkning för föregående räkenskapsår
- Fastställande av revisionsberättelse
- Beslut om ansvarsfrihet
- Fastställande av verksamhetsplan
- Fastställande av medlemsavgiften
- Fastställande av budget för kommande räkenskapsår
- Val av styrelse
- Val av firmatecknare
- Val av valberedning, varav en sammankallande
- Val av revisorer (ekonomisk revisor och verksamhetsrevisor)

Allmänt om förenings-/medlemsmöten

Förenings-/medlemsmöte kan utlysas av styrelsen eller när minst tio (10) medlemmar begär det. Förutom årsmöte ska minst ett (1) förenings-/medlemsmöte hållas per termin. Under detta möte bör styrelsen beskriva hur verksamhetsåret och ekonomin ser ut. Dessutom kan motioner veckas av medlemmar.

Tidsfrister och utlysning

Årsmöten och förenings-/medlemsmöten ska utlysas två veckor (kalenderveckor) i förväg. En vecka innan mötet ska kallelse komma ut med tid och plats. Samtliga handlingar ska finnas tillgängliga tre dagar innan mötet. Motioner ska vara inkomna till styrelsen senast fem dagar innan mötet.

Utlsynings, kallelse, och handlingar ska göras tillgängliga på ett sådant sätt att samtliga medlemmar kan få del av informationen. Detta kan innebära att mer än en kommunikationsplattform/kanal krävs.

Styrelsens rösträtt

Under årsmöte, eller förenings-/medlemsmöten har styrelsen inte rösträtt i frågor som gäller val till ämbeten, ansvarsfrihet, ekonomi (budget, bokslut), firmatecknare,

Sign:

Mötesordförande:

Sekreterare:

Justerare:

Justerare:

Simon Thomasson	Tilde Nilsson	Philip Jung	Johan Jaldell
Stm.	Tilde N.	Philip Jung	Johan Jaldell

årsberättelse, verksamhetsplan, och revisionsberättelse. I frågor om motioner eller medlemsavgift har styrelsen rösträtt.

§4.2 Styrelsen

Styrelsen väljs på årsmötet med hjälp av sluten omröstning. Styrelsen tillträder omedelbart efter att årsmötet slutförs. Styrelsen är ett verkställande och beslutsfattande organ. Styrelsen uppdrag är att:

- Verkställa beslut tagna på årsmöten och förenings-/medlemsmöten
- Förvalta föreningen och dess medel och tillgångar
- Tillgodose medlemmarnas intressen
- Förbereda och utlysa årsmötet och förenings-/medlemsmöten
- Utfärda instruktioner för sexmästarna

Beslutsmässighet

Styrelsen är beslutsfällig då minst hälften, inklusive ordförande eller vice ordförande, är närvarande.

Valbarhet och nominering

Varje aktiv, myndig, medlem är valbar till styrelsen. Samtliga medlemmar kan nominera en aktiv medlem till styrelsen. En aktiv medlem kan nominera sig själv.

Valsätt

Omröstningen avgörs med enkel majoritet om två eller fler personer kandiderar till samma post, annars efter kvalificerad majoritet. Om det blir lika vid val med fler än två kandidater avgörs det med lottning.

Besvär mot styrelsen

Styrelsens sammanställning

Styrelsen ska bestå av minst följande roller, men andra kan specificeras under ett årsmöte:

Ordförande

Som ordförande för Meskalin är du ansiktet utåt mot studenterna och övriga föreningar i Kalmar. Du ser att styrelsens möten och arbete sköts på ett bra sätt, samt är den främsta länken till Linnéstudenterna. Ordförande ska med hjälp av kassörerna hålla koll på ekonomin och att stadgarna följs. Tillsammans med vice ordförande leder ni tillsammans Meskalin framåt!

Vice ordförande

Sign:

Mötesordförande:

Sekreterare:

Justerare:

Justerare:

Simon Thomasson	Tilde Nilsson	Philip Jung	Johan Jaldell
Sten	Tilde N.	Philip Jung	Johan Jaldell

Som vice ordförande är du ordförandes högra hand. Du ska vara redo att ta över i de fall som ordförande inte kan närvara. Det är även du och ordförande som är länken mellan Linnékåren och Meskalin. Det innebär också att du ska ha bra inblick i vad som händer runt om och inom styrelsen. Du är också lite av en projektledare som ser till att arbetet inom styrelsen går bra och rätt till.

Sekreterare

Sekreterarens jobb är att föra anteckningar på styrelsemöten och medlemsmöten, dessa skriver man sedan ut och lägger upp på meskalins hemsida. Rollen som sekreterare passar dig som är en snabb skribent och en duktig lyssnare.

Kassör

Som kassör sköter du tillsammans med vice kassör Meskalins ekonomi. Att vara kassör innebär att man tar emot kvitton från inköpare, kollar över budget, betala.

Vice kassör

Vice kassör är kassörens högra hand. Tillsammans med kassören sköter du Meskalins ekonomi. Att vara vice kassör innebär att man tar emot kvitton från inköpare, kolla över budgetar, betalar fakturor och bokför. Det viktigaste att hålla koll på är hur mycket pengar det finns tillgängligt. Det är du och kassören som godkänner allt från inköp av pynt till lokalbokning.

Två (2) sexmästare.

Sexmästarna har ansvar över att arrangera evenemang, speciellt nollningen/introduktionen. Sexmästarna är länken mellan sexmästeriet och styrelsen. De ingår alltså i både föreningen samt sexmästeriet som utskott.

Sjösjukan-ansvarig

Som sjösjukan-ansvarig är du länken mellan Meskalin och vårt älskade Sjösjukan. Du förväntas hjälpa barcheferna att hitta jobbarlag. Du ska även närvara på Sjösjukans årsmöte och möten vid behov.

Kårhusansvarig

Som kårhus ansvarig är du länken mellan Lekstugan och Meskalin. Du förväntas närvara vid Lekstugans styrelsemöten och har även rösträtt på dem.

Informations- och webbansvarig:

Informations- och webbansvarig sköter merparten av kommunikation utåt tillsammans med kommunikations ledamoten. Detta innebär att hålla medlemmarna informerade om vad styrelsen och föreningen gör, via sociala medier och även hemsidan. Som informations-och webbansvarig ska man även

Sign:

Mötesordförande:	Sekreterare:	Justerare:	Justerare:
Simon Thomasson	Tilde Nilsson	Philip Jung	Johan Jaldell
Stm.	Tilde N.	Philip Jung	Johan Jaldell

upprätthålla kontakten med medlemmar via sociala medier. Man har även ansvar över att sköta det grafiska arbetet, till exempel eventbilder.

Utbildningsansvarig:

Som utbildningsansvarig är man den som ansvarar för utbildning inom föreningen, detta exempelvis genom att planera olika utbildningsevent. Man är också den person som medlemmar kan vända sig till vid utbildningsfrågor. Man sitter även med i Linnékårens utbildningsutskott tillsammans med de andra föreningarnas utbildningsansvariga. Man fungerar helt enkelt som en länk både mellan Meskalin och medlemmarna, samt som länk mellan Meskalin och kåren!

Utöver dessa roller kan styrelsen bestå av "vanliga ledamöter", det vill säga ledamöter som inte har speciella ansvarsområden.

Sponsoransvarig

Som sponsransvarig är du ansvarig för att dra in sponsorer till Meskalins nollning samt olika event. Det är en möjlighet att komma i kontakt med näringslivet i Kalmar!

Sexmästeriets sammanställning

Sexmästeriet är ett utskott till styrelsen under ledning av sexmästarna. Sexmästeriets uppgift är att planera och utföra evenemang. Det är sedan sexmästarna som för vidare information från sexmästeriet till styrelsen för godkännande. Det är sexmästeriet som planerar nollningen. Eftersom sexmästeriet är ett utskott till styrelsen har sexmästeriet (exklusive sexmästare) inte rösträtt på styrelsemöten, utskottet kan dock bli adjungerad på styrelsemöten.

Spex och aktivitetsledamot

I rollen som Spex och aktivitetsledamot är det ditt jobb att ha huvudansvar för planering av aktiviteter som sker under en sittning eller liknande. Du ansvarar även för att lösa att folket får spexa under diverse sammanställningar.

Två (2) Fadderledamot

Fadderledamot har ansvar för föreningens faddrar innan och under årets introduktionsveckor. De väljer ut vilka som kommer att agera faddrar under veckorna och är en hjälpende hand åt sexmästarna.

Bokningsledamot

Sign:

Mötesordförande:	Sekreterare:	Justerare:	Justerare:
Simon Thomasson	Tilde Nilsson	Philip Jung	Johan Jaldell
Sten	Tilde N	Philip Jung	Johan Jaldell

Som bokningsledamot har du kontakt med klubbar och lokaler i Kalmar. Du ansvarar för att boka lokaler till evenemang under hela året, inklusive introduktionsveckorna.

Inköpsledamot

Som inköpsledamot är du, tillsammans med kassör och vice kassör, ansvarig för alla inköp av till exempel ovvar, tröjor och pynt inför olika event och under introduktionsveckorna.

Kommunikationsledamot

Som kommunikationsledamot är du ansvarig för Meskalins sociala medier, tillsammans med information- och webbansvarig. Detta innebär att föreningens Instagram, Facebook och numera TikTok ska uppdateras med väsentlig information för medlemmarna. Extra vikt läggs under och inför introduktionsveckorna.

§4.3 Firmatecknare

Firmatecknare väljs på årsmötet, förslagsvis ordförande och kassör var för sig.

§4.4 Revision

Föreningens revision består av en ekonomisk revisor och en verksamhetsrevisor. Ekonomisk revisor granskar föreningens ekonomi och bokföring. Verksamhetsrevisor granskar om styrelsen följer föreningens stadgar och de beslut som tagits på årsmötet och förenings-/medlemsmöten.

Revisionen äger närvaro-, yttrande-, och förslagsrätt på föreningens samtliga möten och sammankomster.

§4.5 Valberedning

Valberedningens uppdrag är att samla in kandidaturer till de olika ämbetena (styrelse, revision, och ny valberedning) och presentera ett förslag till årsmötet. Det bör finnas minst två valberedare.

§4.6 Protokoll

Föreningens samtliga beslutsfattande möten ska protokollföras och justeras av minst två personer. Protokollen ska finnas tillgängligt för medlemmar efter mötet. De ska vara justerade och signerade senast vid verksamhetsårets slut.

Sign:

Mötesordförande:	Sekreterare:	Justerare:	Justerare:
Simon Thomasson	Tilde Nilsson	Philip Jung	Johan Jaldell
Stw.	Tilde N.	Philip Jung	Johan Jaldell