

Instruktioner för etiska nämnden, invals nämnden, tävlingsnämnden och valberedningen

Styrelsen föreslår stämman

att fastställa instruktion för etiska nämnden enligt förslag

att fastställa instruktion för invals nämnden enligt förslag

att fastställa tävlingsnämndens instruktioner enligt förslag

att fastställa instruktion för valberedningen enligt förslag

Enligt förbundets stadga ska stämman fastställa instruktioner för förbundets tre fasta nämnder; den etiska nämnden, invals nämnden och tävlingsnämnden samt för valberedningen.

Styrelsen föreslår inga förändringar i nämndernas eller i valberedningens instruktioner när det gäller nämndernas ansvarområde eller arbetssätt.

Sveriges Arkitekters verksamhetsperioder kan komma att förändras i och med förslag på stadgeändring. I bilagda förslag till förändrade instruktioner är verksamhetsperioderna inte tidsangivna.

När det gäller jäv har hänvisning till gällande förvaltningslag gjorts.

Instruktion för etiska nämndens arbete Förslag till Sveriges Arkitekters stämma 2022

§ 1 Etiska nämndens uppgifter

För bevakning och handläggning av Sveriges Arkitekters etiska program och etiska regler tillsätter stämman en nämnd, vars uppgifter är

- att ge medlemmar och omvärld information om Sveriges Arkitekters etiska program och etiska regler samt hur dessa påverkar medlemmarna i deras yrkesutövning
- att inom Sverige och internationellt följa utvecklingen och tillämpning av etiska regler inom medlemmarnas professionsområden,
- att i enlighet med fastställda etiska regler behandla samt besluta om eventuella påföljder av anmälningar till Sveriges Arkitekter om medlemmars agerande i förhållande till de etiska reglerna
- att behandla ärenden som på annat sätt kommit till Sveriges Arkitekters kännedom och som bedöms som betydelsefullt med utgångspunkt från de etiska reglerna
- att besluta om hur nämndens beslut ska meddelas och eventuellt offentliggöras

Det åligger Sveriges Arkitekters styrelse och övriga arbetsorgan att till den etiska nämnden för handläggning, beredning eller beslut hänskjuta frågor som berör nämndens arbetsområde.

Nämnden ska vid ordinarie sammanträde med Sveriges Arkitekters stämma avge skriftlig verksamhetsberättelse för den gångna verksamhetsperioden.

§ 2 Valordning

Den etiska nämnden ska bestå av en ordförande och ytterligare fyra ledamöter som utses av Sveriges Arkitekters stämma för ~~en tid av två år~~ kommande verksamhetsperiod. Medlem i den etiska nämnden får inte samtidigt vara medlem i Sveriges Arkitekters styrelse eller annat centralt arbetsorgan. Samtliga ledamöter kan omväljas.

§ 3 Arbetssätt

Den etiska nämnden och den personal på Sveriges Arkitekters kansli som berörs av nämndens verksamhet, har tystnadsplikt var gäller ärenden som nämnden behandlar.

Mottagande, registrering och hantering av inkomna ärenden ska rutinmässigt skötas så att minsta möjliga antal personer vid sidan av nämndens ledamöter har tillgång till handlingarna. Handlingar i ett ärende ska hanteras så att de inte kan åtkommas av obehöriga.

För nämndens arbete ska normalt en handläggare finnas inom Sveriges Arkitekters kansli. Handläggaren eller annan som nämnden utser är nämndens sekreterare och verkställande. Om den verkställande sekreteraren inte är ledamot av nämnden och deltar i nämndens sammanträden, har denna rätt att få sin mening antecknad till protokollet men deltar inte i beslut.

Nämnden ska förse varje ärende som behandlas med littera, årtal och nummer. Ärendelittera används i protokoll till dess annat beslutas.

Anmälare respektive anmäld ska omgående få besked om att anmälan inkommit och var som gäller vid behandlingen. Samtliga inblandade i ett ärende ska få möjlighet att yttra sig innan beslut fattas.

Nämnden ska vid beslut i ärende avge yttrande som delges anmälare respektive anmäld.

Nämndens möten är slutna. Nämnden kan dock vid behov kalla personer som berörs av anmälan eller av nämndens prövning av en fråga.

Nämnden beslutar själv sin mötesordning. Nämnden är beslutsför när minst tre ledamöter är närvarande. För beslut fordras att minst tre ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordförandens utslagsröst.

Om nämndledamot i någon fråga är jävig får ledamoten ej delta i diskussion, beredning eller beslut i frågan. Ledamot är skyldig att fästa nämndens uppmärksamhet på eventuell jävsproblematik om intressekonflikt kan antas föreligga. För definition av jäv gäller förvaltningslagens regler härom (Förvaltningslag [2017:900](#)).

Nämnden ska föra protokoll vid sina sammanträden. Protokollet ska justeras av mötesordföranden samt delges nämnden ledamöter och handläggare på kansliet.

Nämnden är mellan stämmans ordinarie sammanträden för sin verksamhet ansvarig inför Sveriges Arkitekters styrelse.

§ 4 Förändring av instruktionen

Ändringar av denna instruktion kan endast beslutas av stämman.

Instruktion för invalsnämndens arbete Förslag till Sveriges Arkitekters stämma 2022

§ 1 Invalsnämndens arbetsuppgifter

För beredning av invalsärenden tillsätter Sveriges Arkitekters stämma en nämnd vars uppgift är att införa i Sveriges Arkitekters styrelse bereda, granska och föreslå beslut om inval av aktiv eller passiv medlem till förbundet och medlems rätt att använda yrkestitel.

Nämnden sammanträder in plenum för att behandla rutiner för inval och policyfrågor i anslutning härtill.

Nämnden ska vid ordinarie sammanträde med Sveriges Arkitekters stämma avge skriftlig verksamhetsberättelse för den gångna verksamhetsperioden.

§ 2 Valordning

Sveriges Arkitekters invalsnämnd ska bestå av en ordförande och ytterligare nio ledamöter som väljs av stämman för en tid av två år kommande verksamhetsperiod. Av nämndens ledamöter ska minst två vara arkitekter, två inredningsarkitekter, två landskapsarkitekter och två planeringsarkitekter. Ledamot kan omväljas.

§ 3 Arbetssätt

Som vägledning för nämndens arbete finns en av styrelsen fastställd handläggningsordning och ansvarsfördelning gällande styrelsens och invalsnämndens handläggning av invalsärenden och ansökningar om yrkestitel. Handläggningsordningen anger vilka internationella och nationella dokument nämnden ska göra sina bedömningar mot, bland dessa dokument ingår Sveriges Arkitekters utbildningspolicy.

För nämndens verksamhet ska en sekreterare finnas inom Sveriges Arkitekters kansli. Nämndens sekreterare deltar i nämndens sammanträden men deltar ej i beslut såvida sekreteraren inte är medlem i nämnden.

Ansvar för beredning av nämndens ärenden gällande ansökningar om medlemskap åvilar varje professionsgrupp var för sig. Sekreteraren ansvarar för att berörd professionsgrupp får erforderligt underlag för sin beredning av inkomna ansökningar. Professionsgruppen lämnar förslag till invalsnämndens ställningstagande.

Ansökan om medlemskap och yrkestitel

Nämnden ska i sin beredning från den sökande inhämta nödvändiga intyg och referenser för sin beredning.

En sökande med arkitektutbildning, stadgan §3.1. (II), ska alltid lämna in examensbevis med betygsutdrag och i förekommande fall utvärdering från svensk myndighet (detta gäller i första hand för personer med utbildning utanför EU-området)

Har den sökande annan akademisk utbildning och kunskap, stadgan §3.1 (III), ska invalsnämnden begära att den sökande lämnar in, förutom ansökan, betyg som styrker akademisk utbildning, CV med referenspersoner, förteckning över arbeten och portfölj med projekt presenterade på högst fem planscher i A3-format som hen anser relevanta för medlemskap. Den sökande ska visa att hen genom akademisk utbildning och praktisk verksamhet förvärvat kunskaper som till innehåll och omfattning minst motsvarar § 3.1 (I).

Ärendehantering

Ansökningar ska behandlas konfidentiellt.

Om nämndledamot i någon fråga är jävig får ledamoten ej delta i diskussion, beredning eller beslut i frågan. Ledamot är skyldig att fästa nämndens uppmärksamhet på eventuell jävsproblematik om intressekonflikt kan antas föreligga. För definition av jäv gäller förvaltningslagens regler härom ([Förvaltningslag 2017:900](#)).

Beslut i nämnden fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal är ordförandens röst är utslagsgivande.

Nämnden framlägger förslag till beslut om medlemskap och/eller yrkestitel för Sveriges Arkitekters styrelse. Sveriges Arkitekters styrelse ska motivera beslut som går emot invalsnämndens förslag.

Nämnden ska föra protokoll vid sina sammanträden. Protokollet ska justeras av mötesordföranden samt delges nämndens ledamöter, berörda handläggare vid Sveriges Arkitekters kansli samt styrelsen för Sveriges Arkitekter.

Nämnden är mellan stämmans ordinarie sammanträden för sin verksamhet ansvarig inför Sveriges Arkitekters styrelse.

§ 4 Förändringar i instruktionen

Ändringar i denna instruktion kan endast beslutas av stämman.

Instruktion för tävlingsnämnden arbete

Förslag till Sveriges Arkitekters stämma 2022

§ 1 Tävlingsnämndens uppgifter

För bevakning och handläggning av Sveriges Arkitekters tävlingsverksamhet tillsätter stämman en nämnd, vars uppgifter är

- att verka för att arkitekttävlingsverksamheten i landet utvecklas kvalitativt och med förbättrade villkor för de tävlande, bl. a. genom information till arkitektkåren samt övriga planerande, byggande och fastighetsförvaltande intressenter om hur arkitekttävlingar kan och bör arrangeras,
- att i enlighet mer branschens tävlingsregler granska och godkänna tävlingsprogram, utse domare som representerar Sveriges Arkitekter,
- att inom sitt verksamhetsområde företräda Sveriges Arkitekter i förhandlingar med tävlingsarrangörer
- att bevaka och följa upp arkitekttävlingars genomförande samt
- att verka för att tävlingsresultat dokumenteras och att ansvara för utgivning av tävlingsdokumentation.

Det åligger Sveriges Arkitekters styrelse och övriga arbetsorgan att för handläggning, beredning eller beslut samråda med tävlingsnämnden i frågor som rör tävlingsverksamheten.

Nämnden ska vid ordinarie sammanträde med Sveriges Arkitekters stämma avge skriftlig verksamhetsberättelse för den gångna verksamhetsperioden.

§ 2 Valordning

Tävlingsnämnden ska bestå av ordförande och ytterligare sex ledamöter. Nämndens ledamöter utses av stämman. Ledamöter och ordförande väljs för **två-år kommande verksamhetsperiod**. Ledamöter och ordförande kan omväljas.

Nämnden bör vara så sammansatt, att den är representativ för arkitektkårens engagemang i tävlingsverksamhet, i roller som tävlande, juryledamot, beställare och arrangör av arkitekttävlingar.

§ 3 Arbetssätt

För nämndens verksamhet ska tävlingssekreterare finnas inom Sveriges Arkitekters kansli. Tävlingssekreteraren eller annan som nämnden därtill utser är nämndens sekreterare och verkställande. Nämndens sekreterare deltar i nämndens sammanträden och har rätt att få sin mening antecknad till protokollet men deltar ej i beslut, såvida inte sekreteraren är ledamot av nämnden.

För sin verksamhet äger nämnden rätt att till sig adjungera person. Adjungerad äger rätt att delta i nämndens sammanträden och få sin mening antecknad i protokollet men deltar ej i beslut. En ledamot av Sveriges Arkitekters styrelse och en arkitektstuderande, föreslagen av ArkitektStudenterna, ska normalt vara adjungerad till nämnden.

Om nämndledamot i någon fråga är jävig får ledamoten ej delta i diskussion, beredning eller beslut i frågan. Ledamot är skyldig att fästa nämndens uppmärksamhet på eventuell jävsproblematik om intressekonflikt kan antas föreligga. För definition av jäv gäller förvaltningslagens regler härom (**Förvaltningslag (2017:900)**).

Nämnden beslutar om sin sammanträdesordning med utgångspunkt från tävlingsverksamhetens behov. Nämnden ska dock sammanträda minst sex gånger per verksamhetsår. Nämnden är beslutsför när minst fyra ledamöter är närvarande. För beslut fordras att minst fyra ledamöter är ense. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Nämnden ska föra protokoll vid sina sammanträden. Protokollet ska justeras av mötesordföranden samt delges nämndens ledamöter, eventuella lokala tävlingsombud, Sveriges Arkitekters kansli och styrelse.

För lokal förankring samarbetar nämnden med de lokala tävlingsombud och tävlingsgrupper som kan utses av Sveriges Arkitekters lokalföreningar.

Nämnden är mellan stämmans ordinarie sammanträden för sin verksamhet ansvarig inför Sveriges Arkitekters styrelse.

§ 4 Förändring av instruktionen

Ändringar av denna instruktion kan endast beslutas av stämman.

Instruktion för valberedningens arbete*

Förslag till Sveriges Arkitekters stämma 2022

§1 Valberedningens uppgifter

För beredning och nominering av val till centrala förtroendeuppdrag tillsätter stämman en valberedning.

Valberedningen ska vid stämmans ordinarie sammanträde avge förslag på kandidater till förtroendeposter som stämman ska utse i enlighet med stadgan, dvs:

- stämmans mötesordförande och vice mötesordförande för stämman (stämmans mötesordförande_ska vara medlem av Sveriges Arkitekter)
- ordförande, förste och andre vice ordförande och ytterligare 8 ledamöter i styrelsen för Sveriges Arkitekter
- ordförande och ytterligare fyra ledamöter till den etiska nämnden
- ordförande och ytterligare nio ledamöter till invals-nämnden
- ordförande och ytterligare sex ledamöter till tävlingsnämnden
- auktoriserad revisor med suppleant samt verksamhetsrevisorer.

§2 Ersättningskommitté

Valberedning är tillika Sveriges Arkitekters ersättningskommitté med uppdrag att till stämman föreslå vilka ersättningar som förbundets förtroendevalda ska erhålla.

§2 Valordning

Valberedningen ska bestå av en ordförande och ytterligare sex ledamöter. Av valberedningens ledamöter ska minst en vara arkitekt, en landskapsarkitekt, en inredningsarkitekt och en planeringsarkitekt.

Ingen får tillhöra valberedning för en längre period än sex år.

§3 Arbetssätt

För valberedningens verksamhet ska en sekreterare finnas inom Sveriges Arkitekters kansli. Valberedningens sekreterare deltar i nämndens sammanträden men deltar ej i beslut. Valberedningen skriver beslutsprotokoll.

Valberedningen ska i sitt förberedande arbete inhämta information från styrelse, nämnder och kansli om vad som förväntas av de olika förtroendeposterna i form av arbete och ansvar. Valberedningen ska arrangera ett möte efter genomförda val för att överlämna

erfarenheter till ny valberedning, vid mötet bör minst en representant från styrelse, kansli och nämnder inbjudas.

Vid förfrågan och kontakter med eventuella kandidater till förtroendeposter ska valberedningen i möjligaste mån övertyga sig om att kandidaten kan ta på sig det åtagande och ta det ansvar som posten innebär samt att inga intressekonflikter föreligger.

Om ledamot av valberedningen i någon fråga är jävig får ledamoten ej delta i diskussion, beredning eller beslut i frågan. Ledamot är skyldig att fästa valberedningens uppmärksamhet på eventuell jävsproblematik om intressekonflikt kan antas föreligga. För definition av jäv gäller förvaltningslagens regler härom (**Förvaltningslag (2017:900)**).

Beslut i valberedningen fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal är ordförandens röst är utslagsgivande.

Valberedningen ska presentera förslag till stämmans val till samtliga medlemmar i Sveriges Arkitekter senast 4 veckor före ordinarie stämma. Presentationen ska innehålla namn, yrke och kortfattad information om personen samt motiv till förslaget.

Vid allt nominerings- och valberedningsarbete inom Sveriges Arkitekter ska beaktas

- att de nominerade har intresse och engagemang för Sveriges Arkitekters verksamhet samt har kompetens och förmåga att utföra det arbete som förtroendeposten innebär.
- att det finns en balans mellan kontinuitet och förnyelse vid bemanningen av styrelse och centrala arbetsorgan.
- att de nominerade i möjligaste mån speglar medlemskårens sammansättning.
- att de nominerade är geografiskt spridda.

Valberedningen ska aktivt arbeta för jämställdhet och mångfald.

§ 4 Förändringar av instruktionen

Ändringar i denna instruktion kan endast beslutas av stämman.

** Dessa instruktioner gäller tillämpliga delar också för stämmans mötesordförandes arbete med att bereda val till valberedningen.*