

# PM

Konglig Samhällsbyggnadssektion

Stockholm

Fastställt 2003-02-04

Ändrad 2004-11-28

Ändrad 2005-11-18

Ändrad 2006-11-12

Ändrad 2009-09-07

Ändrad 2010-03-22

Ändrad 2010-11-16

Ändrad 2011-10-25

Ändrat 2012-01-10

Ändrat 2012-10-31

Ändrat 2013-04-31

Ändrat 2013-11-11

Ändrat 2013-12-09

Ändrat 2014-04-24

Ändrat 2014-11-05

Konglig Samhällsbyggnadssektion

<b>1 SEKTIONSSTYRELSEN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ORDFÖRANDE .....</b>	<b>6</b>
<b>3. VICE ORDFÖRANDE .....</b>	<b>7</b>
<b>4. NÄRINGSLIVANSVARIG.....</b>	<b>8</b>
<b>5. SNO - STUDIENÄMNDSORDFÖRANDE .....</b>	<b>9</b>
<b>6. QLUBBMÄSTARE .....</b>	<b>10</b>
<b>7. VICE QLUBBMÄSTARE .....</b>	<b>11</b>
<b>8. QRÖSUS .....</b>	<b>12</b>
<b>9. SEQRET .....</b>	<b>13</b>
<b>11. WEBMASTER .....</b>	<b>15</b>
<b>12. PAS - PROGRAMANSVARIGA STUDENTER .....</b>	<b>16</b>
<b>13. ÅKE – ÅRSKURSREPRESENTANTER.....</b>	<b>17</b>
<b>14. AMBASSADEUR.....</b>	<b>18</b>
<b>15. SPORTIG .....</b>	<b>19</b>
<b>16. QULTURESSE .....</b>	<b>20</b>
<b>17. QLENODANSVARIG .....</b>	<b>21</b>
<b>18. RATTMUFF .....</b>	<b>22</b>
<b>19. SÅNGLEDARE .....</b>	<b>23</b>
<b>20. VICE SÅNGLEDARE .....</b>	<b>24</b>

<b>21. SNUBBE .....</b>	<b>25</b>
<b>22. LAVA .....</b>	<b>26</b>
<b>22. DKP – MOTTAGNINGEN .....</b>	<b>28</b>
<b>24. KF-LEDAMÖTER OCH SUPPLEANTER.....</b>	<b>30</b>
<b>25. VALBEREDNINGEN.....</b>	<b>31</b>
<b>36. REVISORER .....</b>	<b>32</b>
<b>27. L´SQLINGS ORDFÖRANDE.....</b>	<b>33</b>
<b>28. BALANSVARIG .....</b>	<b>34</b>
<b>29. MÖTESORDFÖRANDE.....</b>	<b>35</b>
<b>30. TEKNIKANSVARIG .....</b>	<b>36</b>
<b>31. SEKTIONSTIDNINGEN .....</b>	<b>37</b>
<b>32. STUDIENÄMNDEN - SN .....</b>	<b>38</b>
<b>33. SEKTIONSMILJÖRÅDET .....</b>	<b>39</b>
<b>34. NÄRINGSLIVSGRUPPEN.....</b>	<b>40</b>
<b>35. ANSVARIG FÖR SNOW.....</b>	<b>41</b>
<b>36. JÄMNO .....</b>	<b>42</b>

# 1 Sektionsstyrelsen

## ORGANISATION

1. Styrelsen har verksamhetsår 1 januari till 31 december. Styrelsen består av sektionens ordförande, vice ordförande, Studienämndens ordförande, Näringslivsansvarig, Klubbmästare samt 2 till 4 ledamöter. Styrelsens arbete leds av ordförande. Vice ordförande är bokföringsansvarig. Samtliga funktionärer och grupper på sektionen är underställda styrelsen, som är ansvariga inför SM och har i uppgift att verkställa SMs beslut.
2. Sektionsordförande äger rätt att fatta beslut som normalt åligger Styrelsen om brådskande skäl föreligger. Dessa beslut skall konfirmeras av Styrelsen vid nästa sammanträde. Styrelsen har rätt att fatta beslut som normalt åligger SM om brådskande skäl föreligger men ska om möjligt hänskjuta dessa beslut till SM.

## UPPGIFTER

Styrelsen har i uppgift att sköta sektionens löpande verksamhet inom följande områden:

3. Föra sektionens talan utåt och aktivt arbeta för att förbättra situationen för sektionens medlemmar.
4. Hämta, sammanställa och vidarebefordra eller behandla inkommen korrespondens.
5. Upprätthålla och vidga sektionens kontaktnät gentemot andra högskolor och universitet.
6. Tillse att sektionens varumärkesregistrering förnyas.
7. Vid begäran från SM förrätta fyllnadsval till vakanta poster.
8. Genomföra SM minst en gång per termin i enlighet med stadgarna.
9. Hålla löpande god kontakt med sektionens grupper och funktionärer.
10. Marknadsföra sig själva och andra funktionärer genom "Sektionens Dag" minst en gång under verksamhetsåret.
11. Ansvara för sektionens lokaler samt materiel hålls i god skick, samt ansvara för löpande underhåll.
12. Vid behov tillsätta arbetsgrupp för att bearbeta en viss fråga.
13. Vara ytterst ansvarig för arkivering av sektionens dokument.

14. Tillse att bokslut upprättas över det verksamhetsår styrelsen var styrelse. Bokslut skall presenteras för godkännande av sektionen på sektionsmöte under hösten nästkommande år.
15. Föra protokoll på sektionens styrelsemöten.
16. Ansvara för att sektionens styrdokument hålls aktuella och tillgängliga för sektionens medlemmar.
17. Vid årets slut ha skrivit en verksamhetsberättelse över styrelsens arbete samt ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande styrelsen

## 2. Ordförande

1. Ordföranden skall utses genom urnval under hösten.
2. Ordföranden samordnar och ansvarar för styrelsens arbete
3. Ordföranden skall vara sektionens representant i Ordföranderådet på Kåren.
4. Ordföranden skall hålla kontinuerlig kontakt med Donorden.
5. Ordföranden skall hålla kontakt med ordföranden för sektioner inom utbildningar inom samhällsbyggnadsområdet i Sverige, såväl som utomlands. Ordföranden skall verka för att erfarenhetsutbyte sker med ovanstående ordföranden och deras styrelser minst en gång under verksamhetsåret.
6. Ordföranden skall skriva i sektionstidningen och berätta om det arbete Ordföranden bedriver på Kåren och sektionen.
7. Ordföranden skall tillse att mottagningen fullgör sina åtaganden enligt PM.
8. Ordföranden skall vara sektionens Fanbärare. Ordföranden skall som Fanbärare med stolthet bära sektionens fana i de sammanhang då sektionens fana bör visas.
9. Ordförande skall skriva i sektionstidningen och berätta om det arbete som styrelsen bedriver på sektionen.
10. Ordföranden skall vid årets slut ha skrivit en verksamhetsberättelse över Ordförandes och styrelsens arbete samt ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande Ordföranden.
11. Ordföranden ansvarar inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

### 3. Vice Ordförande

1. Vice Ordföranden skall utses genom urnval under hösten.
2. Vice Ordföranden skall, då ordföranden har förhinder, inträda som sektionens Ordförande.
3. Vice Ordföranden skall vara sektionens andre Fanbärare.
4. Vice Ordföranden skall vara ansvarig för sektionens ekonomi.
5. Vice ordförande skall sköta sektionens transaktioner och bokföra dessa.
6. Vice Ordföranden skall redovisa nästföljande års budget på sektionens möte under hösten.
7. Vice Ordföranden skall se till så att sektionsavgift och teknologmedel betalas till sektionen.
8. Vice Ordföranden skall genom ansvarig funktionär se till så att fakturering och uthyrning av sektionens ägodelar sker på ett för sektionen tillfredställande sätt.
9. Vice Ordföranden skall sitta i Ekonomirådet på kåren.
10. Vice Ordföranden skall skriva i sektionstidningen och berätta om det arbete Vice Ordföranden bedriver på sektionen.
11. Vice Ordföranden skall vid årets slut ha skrivit en verksamhetsberättelse över Vice Ordförandes arbete samt ett testamente som stathjälps och erfarenhetsåterföring till den tillträdande Vice Ordföranden.
12. Vice Ordförande ansvarar inför sektionen att fullgöra sina plikter, angivna i ovanstående kapitel.

## 4. Näringslivsansvarig

1. Näringslivsansvarig skall utses på sektionmöte underhösten.
2. Näringslivsansvarig skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Näringslivsansvarig skall vara sektionens representant i THS Näringslivsråd.
4. Näringslivsansvarig skall tillsammans med PR- och Informationsansvarig vara sektionens representant i Samhällsbyggnadslänken och vara representant hos Samhällsbyggarna.
5. Näringslivsansvarig skall ansvara för och leda Näringslivsgruppens arbete med att samordna och utveckla sektionens näringslivskontakter.
6. Näringslivsansvarig skall rekrytera medlemmar till Näringslivsgruppen utöver de redan förutbestämda medlemmarna enligt detta PM.
7. Näringslivsansvarig skall vara styrelsens representant i Näringslivsgruppen.
8. Näringslivsansvarig skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Näringslivsansvarig.
9. Näringslivsansvarig skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.



## **5. SNO - Studienämndsordförande**

1. SNO skall vara ordförande och tillika sammankallande för Studienämnden.
2. SNO skall sammankalla representanterna i studienämnden minst fyra gånger per verksamhetsår.
3. SNO skall i samråd med PAS sköta studieorienterade frågor för sektionens räkning och arbeta för ett starkt och oberoende studentinflytande.
4. SNO skall tillsammans med Studienämnden utse studentrepresentanter till råd, nämnder och arbetsgrupper på ABE-skolan, där studenterna på sektionen är berättigade representation.
5. SNO skall sitta som sektionsrepresentant i Utbildningsrådet på Kåren.
6. SNO skall sitta som studentrepresentant i Grundutbildningsrådet på ABE-skolan.
7. SNO skall sitta som studentrepresentant för sektionen i Strategiska rådet på ABE-skolan.
8. SNO är ansvarig för att studeranderepresentantplatsen i Tjänsteförslagsnämnden på ABE-skolan är fylld
9. SNO skall skriva i sektionstidningen och informera om det arbete SNO bedriver på Kåren, ABE-skolan och på sektionen.
10. SNO skall vid årets slut ha skrivit en verksamhetsberättelse över SNO:s arbete samt ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande SNO.
11. SNO skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## 6. Qlubbmästare

1. Qlubbmästaren har yttersta ansvar för Qlubbmästeriet (QBM) som driver sektionens festverksamhet.
2. Qlubbmästaren är ansvarig för de frågor som berör alkoholservingen på sektionen och de tillstånd som behövs.
3. Qlubbmästaren skall hålla kontinuerlig kontakt med I´Sqing, mottagningsansvariga, ÖE i KVSIF, Sångledarna samt övriga föreningar för att få en bra planering inför festarrangemang.
4. Qlubbmästaren skall ansvara för att styrelsen och QBM har den relevanta utbildning inom festverksamhet och alkoholserving som krävs av tillståndsmyndigheten och Tekniska högskolan.
5. Qlubbmästaren skall samordna tidpunkter för all festverksamhet med Vice Ordföranden.
6. Qlubbmästaren skall skriva i sektionstidningen och berätta om sitt arbete med sektionens festverksamhet.
7. Qlubbmästaren ska vid årets slut ha skrivit en verksamhetsberättelse över Qlubbmästarens arbete samt ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande Qlubbmästaren.
8. Qlubbmästaren skall ansvara inför sektionen att fullgöra de åtaganden som finns i ovanstående kapitel

## **7. Vice Qlubbmästare**

1. Vice Qlubbmästare skall utses på ett sektionmöte under hösten.
2. Vice Qlubbmästare har verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Vice Qlubbmästare skall tillsammans med Qlubbmästaren och Qrösus ansvara för sektionens festverksamhet.
4. Vice Qlubbmästare skall ansvara för skötseln av Qlubbmästeriets förråd och utrustning.
5. Vice Qlubbmästare ska vid årets slut ha skrivit ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande Vice Qlubbmästaren.
6. Vice Qlubbmästare skall ansvara inför sektionen att fullgöra de åtaganden som finns i ovanstående kapitel.

## 8. Qrösus

1. Qrösus skall utses på ett sektionensmöte under hösten.
2. Qrösus har verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Qrösus skall tillsammans med Qlubbmästaren och Vice Qlubbmästare ansvara för sektionens festverksamhet.
4. Qrösus skall vara ekonomisk ansvarig för Qlubbmästeriet och skall sköta dess bokföring.
5. Qrösus skall tillse att eventuellt ekonomiskt överskott i Qlubbmästeriet återförs till sektionen.
6. Qrösus skall vid verksamhetsårets slut upprätta ett bokslut över Qlubbmästeriets ekonomi.
7. Qrösus ska vid årets slut ha skrivit ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande Qrösus.
8. Qrösus skall ansvara inför sektionen att fullgöra de åtaganden som finns i ovanstående kapitel.

## 9. SeQret

1. SeQret skall utses på ett sektionmöte under hösten
2. SeQret har verksamhetsår 1 januari till 31 december
3. SeQret skall tillsammans med Klubbmästaren, vice Klubbmästaren och Qrösus ansvara för sektionens festverksamhet
4. SeQret skall vid årets slut ha skrivit ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande SeQret
5. SeQret skall vara närmaste kontaktperson för medlemmarna i klubbmästeriet
6. SeQret skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina antaganden som finns ovan

## 10. Chefredacteur

1. Chefredacturen skall väljas på sektionmöte under våren.
2. Chefredacturens skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. Chefredacturen skall ansvara för sektionstidningens redaktion och är ansvarig utgivare för sektionstidningen
4. Chefredacturen skall tillse att en redaktion rekryteras.
5. Chefredacturen skall tillsammans med redaktionen ansvara för att tidningen kommer ut med minst sex nummer per år samt att tidningen får ett blandat och intressant innehåll som tillfredställer sektionens medlemmar.
6. Chefredacturen och redaktionen skall ansvara för att datum för manusstopp blir allmänt känt.
7. Chefredacturen skall i mån av plats ge sektionens medlemmar samt skolans personal rätt att få bidrag publicerade i sektionstidningen.
8. Chefredacturen skall ansvara för att sektionens samtliga medlemmar, utbildningskansliet, Donorden skall ha möjlighet att läsa tidningen. Chefredacturen ansvarar även för att arkivera ett exemplar av Sektionstidningen.
9. Chefredacturen skall ha rätt att redigera insändare så länge innehållet inte förvanskas.
10. Chefredacturen och redaktionen skall vid behov söka sponsring till tidningen.
11. Chefredacturen skall samordna sitt arbete med övriga PR- och informationsrelaterade funktionärer.
12. Chefredacturen skall vara sektionens representant i Redaktionsrådet på Kåren.
13. Chefredacturen skall vid verksamhetsårets slut ha skrivit ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Chefredacteur. Till testamentet skall en CD-skiva med verksamhetsårets samtliga nummer bifogas.
14. Chefredacturen skall ansvarar inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## **11. Webmaster**

1. Webmastern skall utses på sektionens möte under våren.
2. Webmastern skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Webmastern skall vara ansvarig utgivare för sektionens hemsida.
4. Webmastern skall regelbundet uppdatera och underhålla sektionens hemsida och andra IT-baserade system.
5. Webmastern har rätt att rekrytera en webgrupp.
6. Webmastern skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Webmaster.
7. Webmastern skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina plikter, angivna i ovanstående kapitel.

## **12. PAS - ProgramAnsvariga Studenter**

1. PAS skall väljas på sektionmöte under våren.
2. PAS skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. PAS skall samarbeta med SNO kring studieorienterade frågor på sektionen och arbeta med programkvalitetsrelaterade frågor.
4. En PAS från varje grundutbildningsprogram på sektionen skall väljas.
5. PAS skall sitta som studentrepresentant i Utbildningsrådet på Kåren.
6. PAS skall rapportera om sitt arbete på studienämndsmöten.
7. PAS skall ha regelbunden kontakt med Programansvarig, (PA).
8. PAS skall sprida information om det arbete PAS bedriver.
9. PAS skall sitta som studentrepresentant i programrådet för sitt program.
10. PAS skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande PAS.
11. PAS skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.



### **13. Åke – Årskursrepresentanter**

1. Åke skall väljas på sektionmöte under våren.
2. Åke skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. Det bör finnas minst en Åke för varje årskurs i samtliga utbildningsprogram som sektionen representerar.
4. Åke skall tillsammans med kursansvarig arbeta för att kursutvärdering utförs för varje kurs inom årskursen.
5. Åke skall hålla en löpande kontakt med sin klass och informera sina klasskamrater om möjligheterna till påverkan inom kurserna och programmet.
6. Åke skall hålla möten med kursansvarig för varje kurs. Åke ska inför mötena med kursansvarig införskaffa klassens åsikter i den mån det är möjligt och på mötena representera sin klass på bästa möjliga vis.
7. Åke skall sitta med i Studienämnden och aktivt delta i de event som studienämnden arrangerar. På studienämndsmöten representerar Åke sin klass.
8. Åke skall samarbeta med SNO och PAS i kurskvalitetsrelaterade frågor.
9. Åke skall vid verksamhetsårets slut ha sammanställt ett testamente med erfarenhetsåterföring till sin efterträdare.
10. Åke skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## 14. Ambassadeur

1. Ambassadeuren skall utses på sektionmöte under hösten.
2. Ambassadeuren skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Ambassadeuren skall verka för att integrera sektionens internationella studenter i sektionlivet.
4. Ambassadeuren skall sitta med i Sektionsmiljörådet.
5. Ambassadeuren skall sitta med i det Internationella Rådet på Kåren och vara sektionens kontaktperson mellan Kårens Internationella Råd och de internationella studenterna på sektionen.
6. Ambassadeuren skall vara kontaktperson för IACES.
7. Ambassadeuren skall ha rätt att delta i och vara arrangör av Nordiskt Möte för Lantmätare.
8. Ambassadeuren skall samordna sin verksamhet med Studentskyddsombudet och Sektionsmiljörådet i jämlikhets- och skyddsombudsfrågor.
9. Ambassadeuren skall ansvara för att sektionens löpande information finns tillgänglig på engelska.
10. Ambassadeuren skall vara kontaktperson för Kansliet inom sitt ansvarsområde.
11. Ambassadeuren skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Ambassadeur.
12. 17:10. Ambassadeuren skall ansvara inför sektionen att fullgöra de åtaganden som finns i ovanstående kapitel.

## 15. Sportig

1. Sportig skall utses på sektionens möte under hösten.
2. Sportig skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Sportig skall vara ordförande i Sporten, som skall vara en sammanslutning av sportintresserade sektionsmedlemmar som Sportig själv rekryterar.
4. Sportig skall vara sektionens representant i Idrottsrådet på Kåren.
5. Sportig skall informera sektionen om Sportens, Kårens och andra studentorganisationers idrottsevenemang som kan vara av intresse för sektionsmedlemmarna.
6. Sportig skall sitta med i Sektionsmiljörådet.
7. Sportig samt sporten skall verka för att medlemmar i sektionen tillsammans kan idrotta på olika sätt.
8. Sportig skall verka för att sektionen alltid finns representerad i kårens idrottsmästerskap.
9. Sportig skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Sportig.
10. Sportig skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## 16. Qulturesse

1. Qulturesse väljs på sektionens möte under våren.
2. Qulturesse skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. Qulturesse är ansvarig för Qulturen, som skall vara en sammanslagning av kulturintresserade sektionsmedlemmar.
4. Qulturesse skall verka för att sektionsmedlemmarna erbjuds tillfälle att tillsammans gå på kulturella evenemang till ett pris som är överkomligt för studerande.
5. Qulturesse skall anordna minst två sådana kulturella evenemang per termin.
6. Qulturesse skall informera sektionen om Qulturens, Kårens och andra studentorganisationers kulturarrangemang som kan vara av intresse för sektionsmedlemmarna.
7. Qulturesse skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Qulturesse.
8. Qulturesse skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## 17. Qlenodansvarig

1. Qlenodansvarig skall utses på sektionmöte under hösten.
2. Qlenodansvarig skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Qlenodansvarig skall värna om sektionens traditioner, speciella föremål samt dess dokumentskatt.
4. Qlenodansvarig har rätt rekrytera en Qlenodgrupp.
5. Qlenodansvarig skall hedra och vårda/förvara de ursprungliga sektionernas, Väg och Vatten samt Lantmäteri, klenoder.
6. Qlenodansvarig skall ansvara för införskaffning, förvaltning samt lättillgänglig försäljning av overaller och sektionens övriga utensilier till sektionens samtliga medlemmar.
7. Qlenodansvarig skall vara ekonomiskt ansvarig för Qlenodgruppens ekonomi.
8. Qlenodansvarig skall vid verksamhetsårets upprätta ett bokslut över Qlenodgruppens ekonomi.
9. Qlenodansvarig skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Qlenodansvarig.
10. Qlenodansvarig ansvarar inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## **18. Rattmuff**

1. Rattmuff skall utses på sektionmöte under hösten.
2. Rattmuff skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Rattmuff ansvarar för att bilen och släpet vårdas och servas.
4. Rattmuff skall, tillsammans med Kassören, vara ansvarig för bilens och släpets ekonomi under hela året.
5. Rattmuff skall vara medveten om vilka som hyr bilen och släpet och att de blir fakturerade för detta.
6. Rattmuff skall kontinuerligt lämna uppgifter till Kassören om vilka personer denne fakturerat och på vilken summa.
7. Rattmuff har rätt att rekrytera en bilgrupp som kan bestå av fritt antal sektionsmedlemmar.
8. Rattmuff skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Rattmuff.
9. Rattmuff skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## 19. Sångledare

1. Sångledaren skall utses på sektionmöte under hösten.
2. Sångledaren skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Sångledaren skall leda sången samt framföra nödvändig information till gästerna under arrangemang/gasquer/sittningar.
4. Sångledaren skall, om de mottagningsansvariga så önskar, ha en aktiv roll i mottagningen och föra sångtraditionerna vidare till de nyantagna.
5. Sångledaren skall vårda och vörda sektionens klocka.
6. Sångledaren skall, tillsammans med Vice Sångledare, vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Sångledare.
7. Sångledaren skall ansvara inför sektionen att fullgöra de åtaganden som finns i ovanstående kapitel.

## 20. Vice Sångledare

1. Vice Sångledare skall utses på sektionmöte under hösten.
2. Vice Sångledare skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Vice Sångledare skall hjälpa ordinarie Sångledare vid t.ex. frånvaro eller stora arrangemang, och ska då utföra Sångledarens uppgifter enligt PM.
4. Vice Sångledare skall, tillsammans med Sångledaren, vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Vice Sångledare.
5. Vice Sångledaren skall ansvara inför sektionen att fullgöra de åtaganden som finns i ovanstående kapitel.



## 21. Snubbe

1. Snubbe skall utses på sektionens möte under våren.
2. Snubbe skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. Snubbe skall se till att malörtskryddad S-bäsk finns att tillgå på sektionens kalas om så önskas.
4. Snubbe skall införskaffa lämpligt brännvin, krydda det med malört och buteljera samt etikettera sin brygd.
5. Snubbe skall se till att Örtagården underhålls.
6. Snubbe skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Snubbe.
7. Snubbe skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## 22. LAVA

1. LAVA: s projektgrupp skall utses på sektionsmötet under våren.
2. LAVA: s projektgrupp skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. LAVA skall anordna en arbetsmarknadsdag för sektionen och verka för att stimulera kontakten mellan teknologer och näringsliv på ett naturligt sätt.
4. LAVA skall genomföras på ett för sektionen och företagen så kvalitetsmässigt, professionellt och ekonomiskt fördelaktigt sätt.
5. Varje sektionsmedlem skall ha, i mån av plats, rätt att medverka i LAVA.  
Sammansättningen av LAVA: s organisation skall utföras av LAVA: s projektgrupp.
6. LAVA:s projektgrupp ska bestå av nedanstående poster som sökt till individuellt och specifikt:
  1. Projektledare  
Ska ha det övergripande ansvaret för arbetsmarknadsdagen.
  2. Kassör  
Ska ha det ekonomiska ansvaret tillsammans med projektledaren och vara redovisningsskyldig inför sektionens kassör.
  3. Företagsansvarig  
Ska ansvara för kontakten mellan LAVA och företag, sitta med i och koordinera företagskontakterna med SARG under verksamhetsåret.
  4. Pr & Katalog  
Ska ansvara för informationsspridning och reklam samt ta fram en katalog där deltagande företag presenteras.
  5. Gasqueansvarig  
Ska ansvara för att en gasque arrangeras i anslutning till LAVA.
  6. Logistikansvarig  
Ska ansvara för LAVA:s logistik.
  7. Personalansvarig  
Ska ansvara för rekrytering av funktionärer till LAVA samt ansvara för dessa under LAVA.

7. I fall att LAVA-gruppen måste kompletteras med ytterligare medlemmar i efterhand ska detta ske i samråd med sittande styrelse.
8. LAVA: s projektgrupp skall senast 2 månader innan LAVA inför sektionstyrelsen presentera en ekonomisk budget för LAVA som skall godkännas av styrelsen.
9. LAVA: s projektgrupp skall vid verksamhetsårets slut upprätta ett bokslut över LAVA: s ekonomi.
10. LAVA: s projektgrupp skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande LAVA: s projektgrupp.
11. LAVA: s Projektgrupp skall ansvara inför sektionen att fullgöra de åtaganden som finns i ovanstående kapitel.

## 22. DKP – Mottagningen

1. DKP skall utses på sektionens möte under hösten.
2. DKP skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. DKP skall ansvara för genomförandet av sektionens mottagning med tillhörande arrangemang.
4. DKP skall senast den 30 juni presentera en preliminär budget över sin verksamhet för sektionens styrelse.
5. Ny tillsatt DKP skall beakta förra årets testamente och utvärderingar.
6. Till DKP söks individuellt eller i grupp. 2 veckor innan val meddelas vilka som söker vad.
7. DKP bör bestå av 3-6 personer.
8. En ordförande skall utses internt inom gruppen, och beslutet skall meddelas på nästföljande sektionens möte.
9. I fall att DKP måste kompletteras med ytterligare gruppmedlemmar i efterhand, upp till den maximala gruppstorleken om 6 personer, skall detta ske i samråd med sittande styrelse.
10. DKP skall själva värva mottagningens övriga funktionärer.
11. DKP skall eftersträva att följande övergripande mål uppfylls:
  - Mottagningen skall vara till för nØllan.
  - De nya teknologerna skall mottas väl och omsorgsfullt.
  - Mottagningen är frivillig men målet skall vara att alla ska vara med.
  - Motverka mobbing och utfrysning.
  - Ge nØllan en god introduktion till akademiska studier.
  - Ge nØllan positiva och minnesvärda upplevelser.
  - Ge god sammanhållning hos nØllan.
  - Locka folk till att engagera sig i sektionen och kåren.
  - Sträva efter att ingjuta god sektionens anda och god kamratskap bland alla mottagningsfunktionärer.
  - Mottagningen skall vara jämställd och till för alla nØllan
12. En eller flera personer ur DKP skall sitta i Mottagningsrådet på Kåren.
13. DKP skall se till att THS och MR-regler följs.
14. DKP skall ha rätt att, med omedelbar verkan, avskilja funktionär inom mottagningen om denne missköter sitt uppdrag.

15. DKP skall samordna sina kontakter med Näringslivsgruppen. En representant ur DKP skall sitta med i Näringslivsgruppen under DKP:s verksamhetsår.
16. DKP skall hålla kontinuerlig kontakt med sektionsstyrelsen så att denna har god insyn i den verksamhet som DKP bedriver.
17. DKP skall, utöver THS:s allmänna utvärdering, upprätta en intern utvärdering av S-sektionens mottagning.
18. DKP skall utvärdera sitt och övriga mottagningsfunktionärers arbete.
19. DKP skall vid verksamhetsårets slut upprätta bokslut.
20. DKP skall hålla kontinuerlig kontakt med Jämno och sektionsstyrelsen så att Sektionsmiljörådet och styrelsen har god insyn i den verksamhet som DKP bedriver.
21. DKP skall vid verksamhetsårets slut ha skrivit en verksamhetsberättelse över DKP:s arbete samt ha skrivit ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande DKP.
22. DKP skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## **24. KF-ledamöter och suppleanter**

1. Ordinarie KF-ledamöter och suppleanter skall väljas genom centralt anordnade val av THS under våren.
2. KF-ledamot skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. KF-ledamöter skall delta i Kårfullmäktige på sektionens mandat.
4. Suppleanter går i ordinarie ledamots ställe de tillfällen ordinarie ej kan närvara.
5. Antalet KF-ledamöter bestäms av THS.
6. Valet av KF-ledamöter skall ske enligt THS reglemente.
7. KF-ledamöter och suppleanter skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## 25. Valberedningen

1. Valberedningen består av Valberedningens ordförande och ledamöter.
2. Valberedningens ordförande och ledamöter skall utses på sektionens möte under våren.
3. Valberedningen skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
4. Sammanställande i valberedningen skall vara Valberedningens ordförande.
5. Valberedningen skall bereda de val som förrättas av sektionens möte.
6. Valberedningen skall, vid val av funktionärer och styrelsemedlemmar, under sektionens möte presentera valberedningens förordan samt övriga kandidater.
7. Valberedningen skall utförligt informera samtliga kandidater om de åtaganden som följer den sökta posten.
8. Antalet ledamöter är fritt men ledamöterna bör i spegla sektionens sammansättning i fråga om utbildningsprogram, årskurser, etc.
9. Valberedningen skall i mycket god tid anslå om nominering till de poster som skall tillsättas.
10. Valberedningen skall bereda slutet val av sektionens ordinarie och vice KF-ledamöter.
11. Slutet val skall hållas under minst fyra undervisningsdagar i anslutning till sektionens möte. Valet avslutas på mötet där resultatet presenteras. Alla personval får hållas slutna .
12. Valberedningens ordförande skall sitta med i Valnämnden på Kåren.
13. Valberedningens ordförande skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Valberedningens ordförande.
14. Valberedningens ordförande och ledamöter skall ansvara inför sektionen att fullgöra de åtaganden som finns i ovanstående kapitel.

## 36. Revisorer

1. Revisorer väljs på sektionmöte under hösten, för att deras verksamhetsår skall sammanfalla med styrelsens.
2. Revisorer skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Revisorerna skall granska sektionens verksamhet.
4. Som revisor skall om ej särskilda skäl, så som jäv eller dylikt, föreligger vara två av följande personer:
  - föregående års Ordförande
  - föregående års Kassör
  - föregående års Klubbmästare
  - föregående års vice Klubbmästare
5. Revisorerna skall sitta i Ekonomirådet på Kåren.
6. Revisorerna skall redovisa revisionsberättelse för verksamhetsåret på sektionmöte under våren året efter sitt eget verksamhetsår.
7. Revisorerna skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Revisorer.
8. Revisorerna skall ansvara inför sektionen att fullgöra de åtaganden som finns i ovanstående kapitel.



## **27. I'Sqlings ordförande**

1. I'Sqlings Ordförande skall utses på sektionens möte under våren.
2. I'Sqling skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. I'Sqlings Ordförande ansvarar för I'Sqlings, sektionens körs, verksamhet.
4. I'Sqlings Ordförande skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande I'Sqlings Ordförande.
5. I'Sqlings Ordförande skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## **28. Balansvarig**

1. Balansvarig väljs på sektionmöte under våren.
2. Balansvarig skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. Balansvarig är ansvarig för att en bal kommer till stånd förutsatt att det finns ekonomiska medel.
4. Balansvarig skall vara redovisningsskyldig inför kassören.
5. Balansvarig skall samordna sina näringslivskontakter med Näringslivsgruppen.
6. Balansvarig skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Balansvarig.
7. Balansvarig skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## 29. Mötesordförande

1. Mötesordförande utses på sektionmöte under våren.
2. Mötesordförande skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. Mötesordförande skall vara mötesordförande på under året förekommande sektionmöten.
4. Om mötesordförande ej kan närvara eller är vakant skall sektionens ordförande öppna sektionmötet och val av mötesordförande skall ske under sektionmötet.
5. Mötesordförande skall under verksamhetsåret på ett aktivt sätt samråda med styrelsen kring detaljer rörande sektionmöten.
6. Mötesordförande skall vid verksamhetsårets slut ha sammanställt ett testamente med erfarenhetsåterföring till sin efterträdare.
7. Mötesordförande skall ansvara inför sektionen att fullgöra de åtagande enligt ovanstående kapitel.

## 30. Teknikansvarig

1. Teknikansvarig skall utses på sektionmöte under hösten.
2. Teknikansvarig skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Teknikansvarig skall ta hand om, vårda, uppdatera samt sköta om sektionens teknik.
4. Teknikansvarig skall vara medveten om vilka som hyr teknikutrustning och tillse att de blir fakturerade för detta.
5. Teknikansvarig skall kontinuerligt lämna uppgifter till Kassören om vilka personer denne fakturerat och på vilka summa.
6. Teknikansvarig har rätt att rekrytera en teknikgrupp som kan bestå av fritt antal sektionsmedlemmar.
7. Teknikansvarig ansvarar för att teknik som lånas eller hyrs ut kommer tillbaka i samma skick, samt åtgärdar eventuellt uppkomna brister.
8. Teknikansvarig skall ansvara för att förråd för förvaring av teknik hålls i ett städat skick.
9. Teknikansvarig skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Teknikansvarig.
10. Teknikansvarig skall ansvara inför sektionen att fullgöra sina åtaganden, angivna ovanstående kapitel.

## **31. Sektionstidningen**

1. Sektionstidningens redaktion skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
2. Sektionstidningen skall vara sektionens egen tidning och skall delvis fungera som ett organ för information till sektionens medlemmar.
3. Sektionstidningen skall bevaka, informera och kritiskt granska sektionens verksamhet.
4. Sektionstidningen skall utkomma minst sex gånger per verksamhetsår.
5. Sektionstidningen leds av Chefredacturen, som skall vara ansvarig utgivare och som ansvarar inför sektionen för tidningens innehåll.
6. Redaktionen skall bestå av annonsförsäljare, skribenter, fotografer, grafiker samt korrekturläsare.
7. Sektionstidningen skall vara politiskt och religiöst obunden.

## 32. Studienämnden - SN

1. Studienämnden (SN) skall vara ett sektionsorgan. Denna har till uppgift att bevaka och svara för medlemmarnas intressen i studiefrågor.
2. Studienämndsrepresentanter är SNO, PAS, Åke och övriga intresserade studenter.
3. SN skall utse studeranderepresentanter i KTH:s organ, där enskilda funktionärsposter ej existerar.
4. Studienämndens Ordförande (SNO) skall, tillsammans med Studienämnden, välja ut vice SNO.
5. SNO skall, i samråd med vice SNO, handlägga löpande ärenden samt kalla till studienämndsmöte minst fyra gånger varje år.
6. Studienämndsmötet skall vara SN:s beslutande organ samt informations- och diskussionsforum för studieorienterade frågor.
7. Protokollförare vid SN-mötet skall i första hand vara vice SNO.
8. Vid SN-mötet skall varje närvarande studienämndsrepresentant samt SNO, vice SNO och programansvarig student (PAS) ha en röst vardera.
9. Alla sektionsmedlemmar skall ha närvaro- och yttranderätt vid SN-mötet.

### **33. Sektionsmiljörådet**

1. Sektionsmiljörådet skall vara ett sektionsorgan som arbetar för god social studiemiljö.
2. Sektionsmiljörådet skall bestå av Jämno, Sportig, Ambassadeur och ett fritt antal övriga intresserade studenter.
3. Sektionsmiljörådet skall arbeta med jämställdhet, likabehandling och mångfald samt behandla frågor från Kårens JML-råd.
4. Sektionsmiljörådet skall sammanträda på kallelse från Jämno, dock minst en gång per termin.
5. Sektionsmiljörådet skall hålla god kontakt med Qulturesse och l´Sqing.

## 34. Näringslivsgruppen

1. Näringslivsgruppen skall ansvara för samordning och utveckling av sektionens näringslivskontakter.
2. Näringslivsgruppen skall eftersträva att följande övergripande mål uppfylls:
  - Se till att näringslivskontakter skapas, bibehålls och vårdas.
  - Tillse att en databas med kontaktuppgifter till företag upprättas. Denna databas skall kunna uppdateras av sektionen samtliga funktionärer.
  - Samordna allt arbete med sponsring på sektionen och tillse att sponsringskontakter i sektionens namn inte tas på otillbörligt sätt.
  - Främja näringslivsaktiviteter utöver LAVA och Mottagningen.
3. Medlemmar i Näringslivsgruppen skall vara Näringslivsansvarig, LAVA företagsansvarig, en representant ur DKP samt valfritt antal övriga intresserade sektionsmedlemmar.



## **35. Ansvarig för SNOW**

1. Ansvarig för Snow skall utses på sektionmöte under våren.
2. Ansvarig för Snow skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. Ansvarig för Snow skall anordna minst en årlig skidresa för Samhällsbyggnadssektionens medlemmar.
4. Ansvarig för Snow skall tillsätta en arbetsgrupp.
5. Ansvarig för Snow skall upprätthålla god kontakt med Sportig och underrätta denne om Snows arbete.
6. Ansvarig för Snow skall aktivt verka för att det finns en efterträdare till efterföljande år.
7. Ansvarig för Snow skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande ansvarig.
8. Ansvarig för Snow skall ansvara att inför sektionen fullgöra sina åtaganden, angivna i ovanstående kapitel.

## 36. Jämno

1. Jämno väljs av sektionsmötet.
2. Jämno skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. Jämno skall verka mot diskriminering på grund av etnisk bakgrund, kön, sexuell läggning, könsidentitet eller könsuttryck, ålder, funktionshinder eller religion.
4. Jämno skall vara sektionens representant i JML-rådet på kåren.
5. Jämno skall vara ordförande och sammankallande för sektionsmiljörådet, och skall där informera om JML-rådets arbete samt inhämta sektionens åsikter i dessa frågor.
6. Jämno skall ha avstämningsmöte med sektionens styrelse minst en gång per termin för att informera om det arbete Jämno bedriver.
7. Jämno skall skriva i sektionstidningen och berätta om det arbete Jämno bedriver.
8. Jämno skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsöverföring till efterträdande Jämno.
9. Jämno skall ansvara inför sektionen att fullfölja sina åtaganden angivna i ovanstående kapitel.