

PM

Reglemente 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

Ändrad 2012-01-10

Ändrad 2012-10-31

Ändrad 2013-04-31

Ändrad 2013-11-11

Ändrad 2013-12-09

Ändrad 2014-04-24

Ändrad 2014-11-05

Ändrad 2015-05-19

Ändrad 2015-12-09

Ändrad 2016-05-03

Reviderad från grunden 2015-11-16

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
1. Inledning	3
2. Sektionsstyrelsen	4
3. Ordförande.....	6
4. Vice Ordförande	7
5. Näringslivansvarig.....	8
6. Studienämndsordförande (SNO)	9
7. Ledamöter i styrelsen.....	10
8. Klubbmästare	11
9. Vice Klubbmästare	11
10. Qrösus	12
11. SeQret	12
12. Programansvarigstudent (PAS).....	13
13. Årskursrepresentanter (Åke)	14
14. Studienämnden (SN)	15
15. Jämno	16
16. Ambassadeur	17
17. Sportig	18
18. Konglig Samhällsbyggnadssektion FC	19
19. SNOW	20
20. Sektionsmiljörådet (SekMiR).....	21
21. Lava	22
22. DKP & Mottagningen.....	24
23. Näringslivsgruppen	26
24. Bokföringsansvarigas råd (BAR)	26
25. Mötesordförande.....	27
26. Valberedningen.....	28
27. Revisorer	29
28. Nuntius Donum.....	30
29. KF-ledamöter och suppleanter	31
30. Qlenod.....	32
31. Teknikansvarig.....	33
32. Rattmuff	34
33. Kulturesse	35
34. Balkommittén	36
35. Sångledare	37
36. Vice Sångledare.....	37
37. I´Sqlings Ordförande.....	38
38. ESSET-Redaktionen.....	39

1. Inledning

Detta PM är ett reglemente för funktionärer och undergrupper på Konglig Samhällsbyggnadssektion. Reglementet fungerar som styrdokument för sektionens verksamhet och ändras genom beslut på Sektionsmöte.

Samtliga funktionärer och undergrupper är underställda styrelsen och rapporterar till styrelsen.

Samtliga funktionärer ansvarar för att hålla sin angivna budget och inom sitt verksamhetsområde värna om sektionen, dess medlemmar, traditioner och inventarier. Samtliga funktionärer och undergrupper ansvarar för att aktivt arbeta med sektionens plan för likabehandling samt övriga av sektionen eller THS anslagna policydokument.

2. Sektionsstyrelsen

ORGANISATION

1. Styrelsen har verksamhetsår 1 januari till 31 december.
2. Styrelsen består av Sektionens ordförande, Vice ordförande, Studienämndens ordförande, Näringslivsansvarig, Klubbmästare samt 2 till 4 ledamöter utan specifikt ansvarsområde.
3. 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.
4. Sektionsordförande äger rätt att fatta beslut som normalt åligger Styrelsen om brådskande skäl föreligger. Dessa beslut skall konfirmeras av Styrelsen vid nästa sammanträde.
5. 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:

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

11. Vara ytterst ansvarig för arkivering av sektionens dokument.
12. Tillse att bokslut upprättas över det verksamhetsår styrelsen var styrelse. Bokslut skall presenteras för godkännande av sektionen på sektionsmöte under hösten nästkommande år.
13. Föra protokoll på sektionens styrelsemöten.
14. Ansvara för att sektionens styrdokument hålls aktuella och tillgängliga för sektionens medlemmar.
15. Styrelsen skall vara ansvarig utgivare för sektionens webbsida. Styrelsen skall regelbundet uppdatera och underhålla sektionens webbsida och andra IT-baserade system. Styrelsen har rätt att rekrytera en webbgrupp.
16. Två utav följande; Ordförande, Vice Ordförande och Klubbmästaren ska ha den relevanta utbildning inom festverksamhet och alkoholservering som krävs av tillståndsmyndigheten och Tekniska högskolan.
17. Vid årets slut ha skrivit en verksamhetsberättelse över styrelsens arbete samt ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande styrelsen

3. Ordförande

1. Ordförande skall utses genom urnval under hösten.
2. Ordförande samordnar och ansvarar för styrelsens arbete.
3. Ordförande skall vara sektionens representant i Ordföranderådet på THS.
4. Ordförande skall representera sektionen i Skolrådet.
5. Ordförande skall hålla kontinuerlig kontakt med Donorden.
6. Ordförande skall hålla kontakt med ordförande för sektioner inom utbildningar inom samhällsbyggnadsområdet i Sverige, såväl som utomlands. Ordförande skall verka för att erfarenhetsutbyte sker med ovanstående ordförande och deras styrelser minst en gång under verksamhetsåret.
7. Ordförande skall i lämpligt forum berätta om det arbete Ordförande bedriver på THS och Sektionen samt berätta om de arbete som styrelsen bedriver.
8. Ordförande skall tillse att mottagningen fullgör sina åtaganden enligt PM.
9. Ordförande skall vara sektionens Fanbärare. Ordförande skall som Fanbärare med stolthet bära sektionens fana i de sammanhang då sektionens fana bör visas. Om Ordförande inte kan närvara är det Ordförandes ansvar att hitta en ersättare.
10. Ordförande ska stå som ansvarig person för sektionens serveringstillstånd och därmed gå de utbildningar som krävs för detta. Vilket innebär att KTHs utbildningar i fest- och brandregler, kallade STAD och fest, ska klaras av. Samt att Stockholms stads krögarutbildning ska genomföras med ett godkänt resultat.
11. Ordförande skall vid årets slut ha skrivit en verksamhetsberättelse över Ordförandes och styrelsens arbete samt ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande Ordförande.

4. Vice Ordförande

1. Vice Ordförande skall utses genom urnval under hösten.
2. Vice Ordförande skall, då ordföranden har förhinder, inträda som sektionens Ordförande.
3. Vice Ordförande skall vara sektionens andre Fanbärare. Om Vice Ordförande inte kan närvara är det Vice Ordförandes ansvar att hitta en ersättare.
4. Vice Ordförande skall vara ansvarig för sektionens ekonomi.
5. Vice Ordförande skall sköta sektionens transaktioner och bokföra dessa.
6. Vice Ordförande skall redovisa nästföljande års budgetförslag på sektionens möte under hösten.
7. Vice Ordförande skall se tillse att sektionsavgift och teknologmedel betalas till sektionen.
8. Vice Ordförande skall genom ansvarig funktionär tillse att fakturering och uthyrning av sektionens ägodelar sker på ett för sektionen tillfredställande sätt.
9. Vice Ordförande skall sitta i Ekonomirådet på THS.
10. Vice Ordförande skall vara ordförande och tillika sammankallande för BAR. Vice ordförande ska leda det ekonomiska arbetet i BAR. Vice ordförande är styrelsens representant i BAR.
11. Vice Ordföranden skall i lämpligt forum berätta om det arbete Vice Ordförande bedriver.
12. Vice Ordföranden skall vid årets slut ha skrivit en verksamhetsberättelse över Vice Ordförandes arbete samt ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande Vice Ordföranden.

5. Näringslivsansvarig

1. Näringslivsansvarig skall utses på sektionens möte under hösten.
2. Näringslivsansvarig skall vara sektionens representant i THS Näringslivsråd.
3. Näringslivsansvarig skall tillsammans med ledamot utan specifikt område vara sektionens representant i Samhällsbyggnadslänken.
4. Näringslivsansvarig skall vara ordförande och tillika sammankallande för Näringslivsgruppens och leda arbetet med att samordna och utveckla sektionens näringslivskontakter. Näringslivsansvarig är styrelsens representant i Näringslivsgruppen.
5. Näringslivsansvarig kan rekrytera medlemmar till Näringslivsgruppen utöver de redan förutbestämda medlemmarna enligt detta PM.
6. Näringslivsansvarig skall i lämpligt forum berätta om det arbete Näringslivsansvarig och Näringslivsgruppen bedriver.
7. Näringslivsansvarig skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Näringslivsansvarig.

6. Studienämndsordförande (SNO)

1. SNO skall utses på sektionens möte under hösten.
2. SNO skall vara ordförande och tillika sammankallande för Studienämnden och leda arbetet med studierelaterade frågor. SNO är styrelsens representant i Studienämnden.
3. SNO skall, i samråd med vice SNO, handlägga löpande ärenden inom sitt verksamhetsområde.
4. SNO skall sammankalla representanterna i studienämnden minst fyra gånger per verksamhetsår.
5. SNO skall i samråd med PAS sköta studieorienterade frågor för sektionens räkning och arbeta för ett starkt och oberoende studentinflytande.
6. I samråd med PAS och resterande studienämnden utse MAS för de masterprogram där samhällsbyggnad finns representerat.
7. SNO skall tillsammans med Studienämnden utse studentrepresentanter till råd, nämnder och arbetsgrupper på ABE-skolan, där studenterna på sektionen är berättigade representation.
8. SNO skall sitta som sektionsrepresentant i Utbildningsrådet på THS.
9. SNO skall sitta som sektionsrepresentant i Skolrådet på THS.
10. SNO skall, om ingen annan utses, sitta som studentrepresentant för sektionen i Strategiska rådet och Ledningsgruppen på ABE-skolan.
11. SNO är ansvarig för att studeranderepresentantplatsen i Rekryteringsnämnderna på ABE-skolan är fylld.
12. SNO skall i lämpligt forum informera om det arbete SNO och Studienämnden bedriver på THS, ABE-skolan och på sektionen.
13. SNO skall vid årets slut ha skrivit en verksamhetsberättelse över SNO:s arbete samt ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande SNO.

7. Ledamöter i styrelsen

1. Ledamöter i styrelsen skall vara 2-4 personer.
2. Ledamöter i styrelsen har inga specifika ansvarsområden reglerade enligt detta PM.
3. Ledamöter i styrelsen ansvarar för sektionens löpande verksamhet enligt punkt 1 som inte faller under någon annan styrelseposts verksamhetsområde. Det står ledamöterna och styrelsen fritt att dela upp ansvarsområden på ett lämpligt sätt.
4. En av ledamöterna skall vara representant i Sektionsmiljörådet och på så sätt Styrelsens kontaktperson för Jämno.
5. Ledamöter i styrelsen skall i lämpligt forum berätta om det arbete ledamöterna bedriver.
6. Ledamöter i styrelsen skall vid årets slut ha skrivit en verksamhetsberättelse över ledamöternas arbete samt ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till de tillträdande ledamöterna.

8. Qlubbmästare

1. Qlubbmästare skall utses på sektionens möte under hösten.
2. Qlubbmästare har yttersta ansvar för Qlubbmästeriet (QBM), som driver sektionens fest- och barverksamhet.
3. Qlubbmästare är ansvarig för de frågor som berör alkoholservingen på sektionen och de tillstånd som behövs.
4. Qlubbmästare skall hålla kontinuerlig kontakt med sektionens funktionärer och övriga grupper för att få en bra planering inför festarrangemang. Qlubbmästare är styrelsens representant i QBM-styrelsen och i alla frågor gällande festverksamhet på sektionen.
5. Qlubbmästare skall ansvara för att serveringsansvariga (SA) inom QBM har den relevanta utbildning inom festverksamhet och alkoholserving som krävs av tillståndsmyndigheten och Tekniska högskolan.
6. Qlubbmästare skall i lämpligt forum berätta om det arbete Qlubbmästare och QBM-styrelsen bedriver inom sitt verksamhetsområde.
7. Qlubbmästare ska aktivt arbeta för en god stämning i QBM i enlighet med sektionens policy och THS plan för JML-frågor.
8. Qlubbmästare ska vid årets slut ha skrivit en verksamhetsberättelse över Qlubbmästarens arbete samt ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande Qlubbmästaren.
9. Qlubbmästare ansvarar för att det inom QBM finns en ansvarig för att Örtagården underhålls samt för att tillhandahålla S-bäsq under sektionens festarrangemang om så önskas. Denna person skall kallas Snubbe.

9. Vice Qlubbmästare

1. Vice Qlubbmästare skall utses på ett sektionens möte under hösten.
2. Vice Qlubbmästare har verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Vice Qlubbmästare skall tillsammans med Qlubbmästare, Qrösus och SeQret 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 Qlubbmästare.

10. 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, Vice Qlubbmästare och SeQret ansvara för sektionens festverksamhet.
4. Qrösus skall vara ekonomisk ansvarig för Qlubbmästeriet och skall sköta dess bokföring.
5. Qrösus skall vara QBMs representerant i BAR och hålla en god kontakt med sektionens ekonomiskt ansvariga.
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.

11. SeQret

1. SeQret skall utses på ett sektionensmöte under hösten.
2. SeQret har verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. SeQret skall tillsammans med Qlubbmästaren, vice Qlubbmästaren och Qrösus ansvara för sektionens festverksamhet.
4. SeQret skall vara närmaste kontaktperson för medlemmarna i Qlubbmästeriet.
5. SeQret skall arbeta i enlighet med sektionens plan för likabehandling och är ytterst ansvarig för att planen följs inom QBMs löpande verksamhet och vid rekrytering av nya medlemmar.
6. SeQret skall vid årets slut ha skrivit ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till den tillträdande SeQret.

12. Programansvarigstudent (PAS)

1. PAS skall väljas på sektionens möte 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. I samråd med SNO och resterande studienämnd tillsätta MAS på de program där samhällsbyggnad finns representerat. Dessa MAS:ar ansvarar för att gå på sin respektive masters utbildningsråd och rapporterar därifrån till PAS.
6. PAS skall sitta som studentrepresentant i Utbildningsrådet på Kåren.
7. PAS skall rapportera om sitt arbete på studienämndsmöten.
8. PAS skall ha regelbunden kontakt med Programansvarig, (PA).
9. PAS skall sprida information om det arbete PAS bedriver.
10. PAS skall sitta som studentrepresentant i programrådet för sitt program.
11. PAS skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande PAS.

13. Årskursrepresentanter (Åke)

1. Åke skall väljas på sektionens möte 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.

14. Studienämnden (SN)

1. Studienämnden (SN) skall ha till uppgift att bevaka och svara för medlemmarnas intressen i studiefrågor.
2. Studienämnden skall bestå av SNO, PAS, Åke och övriga intresserade studenter.
3. Studienämndens arbete skall ledas av SNO. SNO skall vara Styrelsens representant i SN.
4. Studienämnden skall välja en vice SNO, som i SNOs frånvara ska leda SN.
5. Vice SNO skall föra protokoll under Studienämnds möten.
6. Studienämnden skall utse studeranderepresentanter i KTH:s organ, där sektionen ej genom annan funktionär redan är representerad.
7. Studienämnden skall utse Mastersansvarigstudent (MAS) för de masterprogram där sektionsmedlemmar studerar.
8. Studienämnden skall sammanträda minst fyra gånger per år. Sammankallande för SN är SNO.
9. Studienämndsmötet skall fungera som diskussions-, informations- och beslutsforum för studierelaterade frågor.
10. Studienämndsmötet skall vara öppna för alla sektionsmedlemmar och där medlemmarna har yttranderätt, dock ej rösträtt.

15. Jämno

1. Jämno skall utses på sektionens möte under våren.
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 THS.
5. Jämno skall representera sektionen i Skolrådet.
6. Jämno skall vara ordförande och sammankallande för sektionens miljøråd, och skall där informera om JML-rådets arbete samt inhämta sektionens åsikter i dessa frågor.
7. Jämno agerar som sektionens studerandeskyddsombud enligt THS definition och ska vara sektionens representant i THS skyddsombuds nätverk.
8. Jämno skall ha avstämningsmöte med sektionens styrelse minst en gång per termin för att informera om det arbete Jämno bedriver.
9. Jämno skall i lämpligt forum berätta om det arbete Jämno bedriver.
10. Jämno skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsöverföring till efterträdande Jämno.

16. Ambassadeur

1. Ambassadeur skall utses på sektionens möte under hösten.
2. Ambassadeur skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Ambassadeur skall verka för att integrera sektionens internationella studenter i sektionens liv.
4. Ambassadeur skall sitta med i Sektionsmiljörådet.
5. Ambassadeur skall sitta med i det Internationella Rådet på Kåren och vara sektionens kontaktperson mellan Kårens Internationella Råd och de internationella studenterna på sektionen.
6. Ambassadeur skall vara kontaktperson för IACES.
7. Ambassadeur skall ha rätt att delta i och vara arrangör av Nordiskt Möte för Lantmätare.
8. Ambassadeur skall tillsammans med Styrelsen upprätthålla och vidga sektionens kontaktnät gentemot andra högskolor och universitet.
9. Ambassadeur skall samordna sin verksamhet med Jämno och Sektionsmiljörådet i jämlikhets- och skyddsombudsfrågor.
10. Ambassadeur skall ansvara för att sektionens löpande information finns tillgänglig på engelska.
11. Ambassadeur skall vara kontaktperson för Kansliet inom sitt ansvarsområde.
12. Ambassadeur skall i samråd med Kansliet, Styrelsen och DKP ansvara för och leda arbetet med mastermottagningen.
13. Ambassadeur har rätt att tillsätta en arbetsgrupp för mastermottagningen.
14. Ambassadeur skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Ambassadeur.

17. Sportig

1. Sportig skall utses på sektionens möte under våren.
2. Sportig skall ha verksamhetsår 1 juli till 31 juni.
3. Sportig skall vara ordförande i Sportiggruppen, som skall vara en sammanslutning av sportintresserade sektionsmedlemmar som Sportig själv rekryterar.
4. Sportig skall vara sektionens representant i Idrottsrådet på THS.
5. Sportig skall informera sektionen om Sportiggruppen, THS och andra studentorganisationers idrottsevenemang som kan vara av intresse för sektionsmedlemmarna.
6. Sportig skall sitta med i Sektionsmiljörådet.
7. Sportig samt Sportiggruppen skall verka för att medlemmar i sektionen tillsammans kan idrotta på olika sätt.
8. Sportig skall verka för att sektionen alltid finns representerad i THS idrottsmästerskap.
9. Sportig skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Sportig.

18. Konglig Samhällsbyggnadssektion FC

1. Konglig Samhällsbyggnadssektion FC är sektionens fotbollsklubb och skall bestå av ett dam- och ett herrlag.
2. Konglig Samhällsbyggnadssektion FC skall ha en styrelse som är ansvarig för det sportsliga samt de ekonomiska frågorna kring fotbollsklubben. Konglig Samhällsbyggnadssektion FC består utöver det av spelare som är en blandning av aktivt studerande och tidigare studerande på Samhällsbyggnad.
3. Konglig Samhällsbyggnadssektion FC styrelsen skall bestå av representanter från båda lagen och bestå av fritt antal spelare.
4. Konglig Samhällsbyggnadssektion FC ska utse en ordförande för fotbollsklubben. Konglig Samhällsbyggnadssektion FCs ordförande skall leda arbetet i Konglig Samhällsbyggnadssektion FC styrelsen.
5. Konglig Samhällsbyggnadssektion FCs ordförande skall konfirmeras på sektionens möte under hösten. Konglig Samhällsbyggnadssektion FCs ordförande skall ha fotbollsklubbens förtroende och vara en spelare i något av lagen. Konglig Samhällsbyggnadssektion FCs ordförande ska ha spelat i ett av lagen i minst ett år.
6. Konglig Samhällsbyggnadssektion FCs ordförande samt styrelse skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
7. Konglig Samhällsbyggnadssektion FCs ordförande skall upprätthålla god kontakt med Sportig samt Styrelsen och underrätta dessa om Konglig Samhällsbyggnadssektion FCs arbete.
8. Konglig Samhällsbyggnadssektion FC skall ha ett dam- samt ett herrlag i seriespel. Lagen skall även ges möjlighet att få delta i cuper. Konglig Samhällsbyggnadssektion FC skall regelbundet hålla träningar för sina spelare samt ha träningar som är öppna för alla intresserade sektionens medlemmar.
9. Konglig Samhällsbyggnadssektion FC skall hålla uttagningar till lagen så att nya spelare kan tas in. Dessa uttagningar skall ske i riktlinje med de sportsliga mål fotbollsklubben satt upp samt i riktlinje med sektionens plan för likabehandling.
10. Konglig Samhällsbyggnadssektion FCs ordförande samt styrelse skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande ansvarig.

19. SNOW

1. SNOW skall bestå av valfritt antal medlemmar.
2. SNOWs ordförande skall utses på sektionens möte under våren.
3. SNOWs ordförande har rätt att rekrytera och tillsätta medlemmar i SNOW.
4. SNOW skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
5. SNOW skall anordna minst en skidresa per år för Samhällsbyggnadssektionens medlemmar.
6. SNOWs ordförande skall upprätthålla god kontakt med Sportig och underrätta denne om SNOWs arbete.
7. SNOWs ordförande skall föra en dialog med ABE-skolans kansli gällande planering av datum för skidresor så att resenärernas studier påverkas i minsta möjliga mån.
8. SNOWs ordförande skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande ansvarig.

20. Sektionsmiljörådet (SekMiR)

1. Sektionsmiljörådet skall arbeta för god social studiemiljö.
2. Sektionsmiljörådet skall bestå av Jämno, Sportig, Ambassadeur, en av sektionsstyrelsens ledamöter och ett fritt antal övriga intresserade studenter.
3. Sektionsmiljörådet skall arbeta med jämställdhet, likabehandling och mångfald samt behandla frågor från THS JML-råd.
4. Sektionsmiljörådet skall sammanträda på kallelse från Jämno, dock minst en gång per termin.
5. Sektionsmiljörådet skall hålla god kontakt med övriga funktionärer på sektionen.

21. Lava

1. Lavas projektgrupp skall bestå av nedanstående poster som sökt till individuellt och specifikt:
 - a. Projektledare
 - i. Projektledare skall ha det övergripande ansvaret för arbetsmarknadsdagen.
 - ii. Projektledare skall ha det ekonomiska ansvaret tillsammans med Ekonomiansvarig.
 - iii. Projektledare skall vara Lavas kontaktperson gentemot Styrelsen.
 - b. Ekonomiansvarig
 - i. Ekonomiansvarig skall ha det ekonomiska ansvaret tillsammans med Projektledaren och vara redovisningsskyldig inför sektionens Vice Ordförande.
 - ii. Ekonomiansvarig skall vara Lavas representant i BAR.
 - c. Företagsansvarig
 - i. Företagsansvarig skall ansvara för kontakten mellan Lava och företag.
 - ii. Företagsansvarig skall vara Lavas representant i Näringslivsgruppen och inom denna koordinera företagskontakterna.
 - d. PR- & Katalogansvarig
 - i. PR- & Katalogansvarig skall ansvara för informationsspridning och reklam samt ta fram en katalog där deltagande företag presenteras.
 - ii. PR- & Katalogansvarig skall följa de av PM reglerade riktlinjer för Lavas logga.
 - e. Eventansvarig
 - i. Eventansvarig skall ansvara för att en gasque arrangeras i anslutning till Lava.
 - ii. Eventansvarig skall ansvara för mat- och dryckesrelaterade frågor kring Lava.
 - f. Logistikansvarig
 - i. Logistikansvarig skall ansvara för Lavas logistik och teknik.
 - ii. Logistikansvarig skall ansvara för att förråd för förvaring av Lavas saker hålls i ett städat skick.
 - g. Personalansvarig
 - i. Personalansvarig skall ansvara för rekrytering av funktionärer till Lava samt ansvara för dessa under Lava.
 - ii. Personalansvarig skall arbeta i enlighet med sektionens plan för likabehandling och är ytterst ansvarig för att planen följs inom Lava och projektgruppen.

2. Lavas projektledare skall utses på sektionens möte under hösten, resterande delar av projektgruppen skall utses på sektionens möte under våren.
3. Lavas projektgrupp skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
4. Lava skall anordna en arbetsmarknadsdag för sektionen och verka för att stimulera kontakten mellan teknologer och näringsliv på ett naturligt sätt.
5. Lava skall genomföras på ett för sektionen och företagen så kvalitetsmässigt, professionellt och ekonomiskt fördelaktigt sätt.
6. Varje sektionsmedlem skall ha, i mån av plats, rätt att medverka i Lava. Sammansättningen av Lavas organisation skall utföras av Lavas projektgrupp.
7. I fall att Lavas projektgrupp måste kompletteras med ytterligare medlemmar i efterhand skall detta ske genom fyllnadsval från sektionens styrelse.
8. Lavas projektgrupp skall senast 4 månader innan Lava inför sektionens styrelse presentera en ekonomisk budget för Lava som skall godkännas av styrelsen.
9. Lavas projektgrupp skall ansvara för att det i Lavas marknadsföring tydligt framgår att Lava är en del av sektionen.
10. Lavas projektgrupp skall föra en dialog med ABE-skolans kansli i de frågor som rör Lava och den verksamhet som berör kansliet. Kontakt skall etableras i god tid innan eventet.
11. Lavas logga skall se ut enligt Bilaga 1.
12. Lavas webbsida skall vara www.lavakth.se
13. Lavas projektgrupp skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Lavas projektgrupp.

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 bör bestå av 3-6 personer.
5. Till DKP söks individuellt eller i grupp. 2 veckor innan val meddelas vilka som söker vad.
6. DKP skall senast 4 månader innan mottagningen inför sektionens styrelsen presentera en budget för mottagningen och DKPs verksamhet som skall godkännas av styrelsen.
7. DKP skall beakta föregående års DKPs testamente och utvärderingar kring mottagningen.
8. En ordförande och en ekonomiansvarig skall utses internt inom gruppen, och beslutet skall konfirmeras på nästföljande sektionens möte. Övriga ansvarsområden ska presenteras på samma sektionens möte.
9. DKPs Ordförande skall vara DKPs kontaktperson gentemot styrelsen. DKPs Ordförande skall ha det ekonomiska ansvaret tillsammans med DKPs Ekonomiansvarig och vara redovisningsskyldig inför sektionens Vice Ordförande
10. DKP skall hålla kontinuerlig kontakt med Styrelsen så att denna har god insyn i den verksamhet som DKP bedriver.
11. DKPs Ekonomiansvarig skall ha det ekonomiska ansvaret tillsammans med DKPs Ordförande och vara redovisningsskyldig inför sektionens Vice Ordförande.
DKPs Ekonomiansvarig skall vara DKPs representant i BAR.
12. En representant ur DKP skall sitta i och samordna DKPs företagskontakter med Näringslivsgruppen.
13. DKP skall ansvara för rekrytering av funktionärer till mottagningen, kallat Phöseriet, samt ansvara för dessa under mottagningen och aktiviteter anordnade av DKP.
14. DKP skall arbeta i enlighet med sektionens plan för likabehandling och är ytterst ansvarig för att planen följs gentemot nØllan, inom Phöseriet och DKP.

15. DKP skall eftersträva att följande övergripande mål uppfylls:
 - a. Mottagningen skall vara till för nØllan.
 - b. De nya teknologerna skall mottas väl och omsorgsfullt.
 - c. Mottagningen är frivillig men målet skall vara att alla vill vara med.
 - d. Målsättningen skall vara ett så högt deltagande som möjligt, utan att ovanstående punkt förbises.
 - e. Motverka mobbing och utfrysning.
 - f. Ge nØllan en god introduktion till akademiska studier.
 - g. Ge nØllan positiva och minnesvärda upplevelser.
 - h. Ge god sammanhållning hos nØllan.
 - i. Locka folk till att engagera sig i sektionen och THS.
 - j. Sträva efter att ingjuta god sektionsanda och god kamratskap bland alla mottagningsfunktionärer.
 - k. Mottagningen skall vara jämställd och till för alla nØllan
16. En eller flera personer ur DKP skall sitta i Mottagningsrådet (MR) på THS.
17. DKP skall se till att THS och MR-regler följs.
18. DKP skall ha rätt att, med omedelbar verkan, avskilja funktionär inom Phöseriet om denne missköter sitt uppdrag.
19. DKP skall, utöver THS:s allmänna utvärdering, upprätta en intern utvärdering av S-sektionens mottagning.
20. DKP skall utvärdera sitt och övriga mottagningsfunktionärers arbete.
21. DKP skall föra en dialog med ABE-skolans kansli i de frågor som rör mottagningen och DKP verksamhet som berör kansliet. Kontakt skall upprättas i god tid innan mottagningen.
22. I fall att DKP måste kompletteras med ytterligare gruppmedlemmar i efterhand, upp till den maximala gruppstorleken om 6 personer, skall detta ske genom fyllnadsval från sektionensstyrelse.
23. 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.

23. Näringslivsgruppen

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

24. Bokföringsansvarigas råd (BAR)

1. BAR skall ansvara för sektionens ekonomi och redovisning.
2. BAR skall bestå utav Vice Ordförande, Lavas Ekonomiansvarig, DKPs Ekonomiansvarig samt Qrösus.
3. BAR skall ansvara för att sektionens bokföring sköts enligt svensk bokföringslag.
4. BAR skall se till att all bokföring finns tillgänglig under verksamhetsåret.
5. BAR skall underlätta för bokslut vid verksamhetsårets slut och se till att alla verifikat är bokförda i bokföringsprogrammet samt finns tillgängliga i pappersformat och arkiveras.

25. Mötesordförande

1. Mötesordförande utses på sektionens möte under våren.
2. Mötesordförande skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. Mötesordförande bör vara 1-2 personer.
4. Mötesordförande skall vara mötesordförande på sektionens möten.
5. Mötesordförande skall under verksamhetsåret på ett aktivt sätt samråda med styrelsen och valberedningen kring detaljer rörande sektionens möten.
6. Om mötesordförande ej kan närvara eller är vakant skall sektionens ordförande öppna sektionens möte och val av mötesordförande skall ske under sektionens möte.
7. Mötesordförande skall vid verksamhetsårets slut ha sammanställt ett testamente med erfarenhetsåterföring till sin efterträdare.

26. Valberedningen

1. Valberedningens ska bestå av fritt antal medlemmar som skall utses på sektionsmöte under våren.
2. Valberedningen skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. Valberedningens medlemmar bör spegla sektionens sammansättning i fråga om utbildningsprogram, årskurser, etc.
4. En ordförande skall utses internt inom gruppen, och beslutet skall konfirmeras på nästföljande sektionsmöte. Valberedningens ordförande skall tituleras OrdVal.
5. OrdVal skall vara sammankallande i valberedningen och vara ansvarig för Valberedningens arbete.
6. OrdVal skall vara Styrelsens och Mötesordförandes kontaktperson inom Valberedningen.
7. OrdVal skall sitta med i Valnämnden på THS.
8. Valberedningen skall bereda de val av funktionsärsposter som är reglerade enligt PM och säkerställa att valhandlingar finns tillgängliga i enlighet med stadgarna.
9. Valberedningen skall, vid val under sektionsmötet presentera valberedningens förordan samt övriga kandidater.
10. Valberedningen skall utförligt informera samtliga kandidater om de åtaganden som följer den sökta posten och säkerställa att de sökande är införstådda med vad som står i PM och stadgar för sektionen.
11. Valberedningen skall i mycket god tid lysa de poster som skall tillsättas.
12. Valberedningen skall utföra urnval (slutet val) för val av Ordförande och Vice Ordförande på sektionen. Urnval skall hållas under minst fyra undervisningsdagar i anslutning till sektionsmötet. Valet avslutas på mötet där resultatet presenteras.
13. OrdVal skall ansvara för att Valberedningen vid verksamhetsårets slut skrivit ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Valberedning.

27. Revisorer

1. Revisorer väljs på sektionens möte under hösten.
2. Revisorer skall ha samma verksamhetsår som Styrelsen.
3. Revisorerna skall granska sektionens verksamhet.
4. Revisor skall om ej särskilda skäl, så som jäv eller dylikt, föreligger vara 2-3 av följande personer, i fallande ordning:
 - föregående års Ordförande
 - föregående års Vice Ordförande
 - föregående års Klubbmästare
 - eller någon annan i föregående års Styrelse
5. Revisorerna skall sitta i Ekonomirådet på THS och hålla god kontakt med BAR.
6. Revisorerna skall redovisa revisionsberättelse för det granskade verksamhetsåret på sektionens möte i samband med att styrelse för granskad verksamhetsår presenterar sektionens verksamhetsberättelse och bokslut.
7. Revisorerna skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Revisorer.

28. Nuntius Donum

1. Nuntius Donum skall ha samma verksamhetsår som sektionsstyrelsen.
2. Nuntius Donum skall vara Donordens representant på sektionen.
3. Nuntius Donum skall vara Pontefix Maximus (ordförande) i Donorden eller annan av Donorden utsedd Don.
4. Nuntius Donum skall tillsammans med Styrelsen jobba för ett närmare samarbete mellan Donorden och Sektionen.
5. Nuntius Donum skall tillsammans med Styrelsen sträva efter att fler evenemang med Donarnas närvaro på Sektionen etableras.
6. Nuntius Donum skall samordna sin verksamhet med sektionsstyrelsen.

29. 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(KF) på sektionens mandat och på KF föra S-sektionens talan.
4. Suppleanter skall inträda i ordinarie KF-ledamots ställe om denne inte kan närvara.
5. Antalet KF-ledamöter bestäms av THS.
6. KF-ledamöter skall rapportera om de beslut och diskussioner som förs på KF, gentemot styrelsen och SM. KF-ledamöterna skall i lämpligt forum berätta om det arbete KF-ledamöterna och KF bedriver.

30. Qlenod

1. Qlenod skall utses på sektionens möte under våren.
2. Qlenod skall ha verksamhetsår 1 juli till 31 juni.
3. Qlenod skall värna om sektionens traditioner, speciella föremål samt dess dokumentskatt, dessa är hädanefter benämnda som klenoder.
4. Qlenod har rätt rekrytera en Qlenodgrupp.
5. Qlenod skall hedra och vårda/förvara Väg och Vatten, Lantmäteri, Samhällsbyggnads klenoder samt de gåvor och på andra vägar förvärvade klenoder från andra sektioner och tillfällen.
6. Qlenod skall ansvara för införskaffning, förvaltning samt lättillgänglig försäljning av overaller och sektionens övriga varor till sektionens samtliga medlemmar.
7. Qlenod skall ansvara för och redovisa Qlenodgruppens ekonomi för sektionens Vice Ordförande.
8. Qlenod skall ansvara för att förråd för förvaring av qlenodgruppens saker hålls i ett städat skick.
9. Qlenod skall tillsammans med Sångledaren ansvara för att sångböcker finns och i samråd med styrelsen att sångböckerna blir uppdaterade när behov finns. Vid arbete med utformning av nya sångböcker bör Qlenod ha kontakt med gamla sångledare och Donar som har ett starkt sångarintresse, för att i möjligaste mån bevara de traditioner som finns via sång på sektionen.
10. Qlenod skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Qlenod.

31. Teknikansvarig

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

32. Rattmuff

1. Rattmuff skall utses på sektionens möte under hösten.
2. Rattmuff skall ha verksamhetsår 1 januari till 31 december.
3. Rattmuff ansvarar för att bilen, kallad Faxen, och släpet vårdas och servas.
4. Rattmuff skall inneha giltigt B-körkort.
5. Rattmuff skall, tillsammans med Vice Ordförande vara ansvarig för bilens och släpets ekonomi under hela året.
6. Rattmuff skall vara medveten om vilka som hyr bilen och släpet och att de blir fakturerade för detta.
7. Rattmuff skall kontinuerligt lämna uppgifter till Vice Ordförande om vilka personer denne fakturerat och på vilken summa.
8. Rattmuff har rätt att rekrytera en bilgrupp som kan bestå av fritt antal sektionsmedlemmar. Dessa medlemmar ska kallas enligt följande ordning: Tutan, Däcket, Lyktan, Röret, Tändningen, Locket, Kroken. Därefter står det rattmuff fritt att välja övriga namn enligt relevant tema.
9. Rattmuff skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Rattmuff.

33. Qulturesse

1. Qulturesse väljs på sektionens möte under våren.
2. Qulturesse skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. Qulturesse skall ansvara för Qulturen, som skall vara en sammanslutning av kulturintresserade sektionsmedlemmar som Qulturesse rekryterar.
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, THS 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.

34. Balkommittén

1. Balkommittén väljs på sektionens möte under våren.
2. Balkommittén skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
3. Balkommittén ska bestå utav 2-4 medlemmar.
4. En ordförande och en ekonomiansvarig skall utses internt inom gruppen, och beslutet skall konfirmeras av styrelsen.
5. Balkommitténs Ordförande är balkommitténs kontaktperson gentemot Styrelsen.
6. Balkommittén är ansvarig för att en bal kommer till stånd förutsatt att det finns ekonomiska medel.
7. Balkommittén genom Ekonomiansvarig skall vara redovisningskyldig inför Vice ordförande.
8. Balkommittén skall samordna sina näringslivskontakter med Näringslivsgruppen.
9. Balkommittén skall vid verksamhetsårets slut skriva verksamhetsberättelse samt ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Balansvarig.

35. Sångledare

1. Sångledare skall utses på sektionens möte under våren.
2. Sångledare skall ha verksamhetsår 1 juli till 31 juni.
3. Sångledare skall leda sången samt framföra nödvändig information till gästerna under arrangemang/gasquer/sittningar.
4. Sångledare skall, om de mottagningsansvariga så önskar, ha en aktiv roll i mottagningen och föra sångtraditionerna vidare till de nyantagna.
5. Sångledare skall vårda och vörda sektionens klocka, kallad Qlockan.
6. Sångledare skall tillsammans med Qlenod ansvara för att sångböcker finns och i samråd med styrelsen att sångböckerna blir uppdaterade när behov finns. Vid arbete med utformning av nya sångböcker bör Sångledaren ha kontakt med gamla sångledare och Donar som har ett starkt sångarintresse, för att i möjligaste mån bevara de traditioner som finns via sång på sektionen.
7. Sångledare skall, tillsammans med Vice Sångledare, vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Sångledare.

36. Vice Sångledare

1. Vice Sångledare skall utses på sektionens möte under våren.
2. Vice Sångledare skall ha verksamhetsår 1 juli till 31 juni.
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.

37. 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'Sqling, sektionens körs, som skall vara en sammanslutning av sångintresserade sektionsmedlemmar som I'Sqlings ordförande rekryterar.
4. I'Sqlings Ordförande ska tillsätta en körledare.
5. I'Sqlings Ordförande skall vid verksamhetsårets slut skriva ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande I'Sqlings Ordförande.

38. ESSET-Redaktionen

1. ESSET-redaktionen skall ha verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
2. ESSET-redaktionen skall ansvara för sektionens egen tidning och skall fungera som ett organ för information till sektionens medlemmar.
3. ESSET-redaktionen skall bestå av en Chefredacteur samt valfritt antal intresserade sektionsmedlemmar som Chefredacteur rekryterar.
4. Chefredacteur skall väljas på sektionmöte under våren.
5. Chefredacteur skall leda ESSET-redaktionen och är ansvarig utgivare för ESSET och ansvarar inför sektionen för tidningens innehåll. Chefredacteur skall samordna sitt arbete med övriga PR- och informationsrelaterade funktionärer.
6. ESSET-redaktionen skall i mån av plats ge sektionens medlemmar samt skolans personal rätt att få bidrag publicerade i ESSET. ESSET-redaktionen skall ansvara för att datum för manusstopp blir allmänt känt.
7. ESSET-redaktionen skall ha rätt att redigera insändare så länge innehållet inte förvanskas.
8. ESSET skall bevaka, informera och kritiskt granska sektionens, THS samt KTHs verksamhet.
9. ESSET-redaktionen skall ansvara för att sektionens samtliga medlemmar, utbildningskansliet, Donorden skall ha möjlighet att läsa tidningen.
10. Chefredacteur ansvarar för att ESSET arkiveras på lämpligt sätt.
11. Chefredacteur skall tillsammans med ESSET-redaktionen ansvara för att tidningen kommer ut med jämna mellan rum under verksamhetsåret och får ett blandat och intressant innehåll som tillfredsställer sektionens medlemmar. Det står Chefredacturen fritt att välja om detta ska vara genom en tidning i pappersformat eller ett digitalt artikelarkiv på sektionens webbsida.
12. ESSET-redaktionen skall vid behov sälja annonsplatser till tidningen, vilket ska samordnas med Näringslivsansvarig och Näringslivsgruppen.
13. ESSET skall vara politiskt och religiöst obunden.
14. Chefredacteur skall ansvara för att ESSET-redaktionen vid verksamhetsårets slut ha skrivit ett testamente som starthjälp och erfarenhetsåterföring till efterträdande Chefredacteur och ESSET-redaktion.