

Senast uppdaterad 2017-04-06



Reglemente Sektionen för Energi och Miljö

Innehållsförteckning

1 Allmänt	4
1.1 Ändamål.....	4
1.2 Reglementsändringar	4
2 Nämnder	4
2.1 Studiemiljönämnden	4
2.2 Näringslivsgruppen	4
2.3 Idrottsnämnden.....	4
2.4 Mottagningen	4
2.5 Jämlikhetsnämnden.....	4
2.6 ClubWästeriet.....	4
2.7 W-inter	4
2.8 Konstverket.....	5
2.9 WAM.....	5
3 Förtroendevalda	5
3.1 Ordförande	5
3.2 Vice Ordförande tillika Sekreterare	5
3.3 Kassör	5
3.4 Kommunikationsansvarig tillika Webmaster	5
3.5 Ettans representant.....	6
3.6 Ledamot med ansvar för studiemiljö och internationella frågor.....	6
3.7 Ledamot med ansvar för näringslivsfrågor	6
3.8 Ledamot med ansvar för studiesociala frågor	6
3.9 Studiemiljönämndens ordförande.....	7
3.10 Studiemiljönämndens vice ordförande.....	7
3.11 Programansvarig student.....	7
3.12 Näringslivsgruppens ordförande	7
3.13 Näringslivsgruppens vice ordförande.....	7
3.14 Arbetsmarkandsdagsansvarig, ADA.....	7
3.15 Bollkalle	8
3.16 Mottagningsansvarig.....	8
3.17 Vice Mottagningsansvarig.....	8
3.18 Ekonomiskt ansvarig för mottagningen	8
3.19 Näringslivsansvarig för mottagningen.....	8
3.20 Planeringsansvarig för mottagningen	8
3.21 Jämlikhetsnämndens ordförande.....	8
3.22 Klubbmästare	9
3.23 W-inters ordförande.....	9
3.24 W-inters Vice Ordförande.....	9
3.25 Konstverkets ordförande	9
3.26 WAMs ordförande.....	9
3.27 Talman.....	9
3.28 DSSG.....	9
3.29 Revisorer	9
3.30 Valberedning.....	10
3.31 Fanbärare	10
3.32 Vice Fanbärare	10
3.33 Representant kårfullmäktige	10
3.34 SOS (Sektionslokalsansvarig och skyddsombud).....	10
3.35 Sektionshistoriker	10
4 Ekonomi	11
4.1 Allmänt.....	11
4.2 Ekonomiskt handlande.....	11

4.3 Nämnder.....	11
4.4 Sektionsföreningar.....	11
4.5 Konton.....	11
4.6 Insamling av pengar	11
4.7 Ekonomiska regleringar	12
5 Sektionsföreningar.....	12
5.1 Förteckning.....	12
6 Kårmedlemskap	12

1 Allmänt

1.1 Ändamål

W Reglemente är det styrdokument som är närmast understående W Stadgar.

1.2 Reglementsändringar

Reglementsändring är giltig om den beslutats med relativ majoritet på ett (1) ordinarie sektionensmöte.

2 Nämnder

2.1 Studiemiljönämnden

Verkar för att upprätthålla en god studiemiljö för sektionens medlemmar.

Arbetar aktivt för att motverka all form av kränkande behandling.

Tillhandahåller sektionens medlemmar med information om studiesociala aktiviteter.

Bevakar att kursernas mål uppnås.

Informerar programmets studenter om kursnämnd och vad som krävs av dessa.

Följer utvecklingen av kurser där problem har tendens att uppstå.

2.2 Näringslivsgruppen

Sköter kontakter mot näringslivet i form av bl.a. events och sponsring.

Gör PR för sektionen mot egna sektionsmedlemmar, övriga sektioner på campus, näringsliv och framtida studenter. Ansvarar även för sektionens arbetsmarknadsdag.

2.3. Idrottsnämnden

Ansvarar för sektionens idrottsverksamhet.

2.4. Mottagningen

Arrangerar en mottagning för de nyantagna vid programmet vid höstterminens början. Ansvarar för att sektionens nya medlemmar som deltar i mottagningen får en fullvärdig introduktion till sektionen, KTH och THS.

2.5. Jämlikhetsnämnden

Ansvarar för sektionens jämlikhetsarbete.

2.6 ClubWästeriet

Ansvarar för fest-och pubverksamhet för sektionerna för Civilingenjör och Lärare samt Energi och miljö.

2.7 W-inter

Verkar för att främja sektionens internationalisering.

Ansvarar för sektionens internationella kontakter.

2.8 Konstverket

Ansvarar för sektionens rekreativ verksamhet.

2.9 WAM

Ansvarar för sektionens alumnverksamhet och mentorsprogram.

3 Förtroendevalda

3.1 Ordförande

Är ledamot i sektionsstyrelsen.

Leder sektionsstyrelsens arbete.

Är ytterst ansvarig för sektionens verksamhet.

Är sammankallande för sektionsmöte och styrelsemöte.

Är ansvarig för att en verksamhetsberättelse upprättas vid verksamhetsårets slut.

Är en av sektionens två firmatecknare och måste därmed vara tidigare straffri och skuldfri hos Kronofogden.

Ska under verksamhetsåret fylla 20 år.

Måste genomgå STAD- och FEST-utbildning.

Representerar sektionen på THS Ordföranderåd (OR).

3.2 Vice Ordförande tillika Sekreterare

Är ledamot i sektionsstyrelsen.

Skall utgöra stöd för ordförande i dennes sektionsarbete.

Är ansvarig för sektionens arkiv.

Verkställer kallelser till sektionsmöten.

Är ansvarig för att protokoll blir skrivet på sektionsmöten och styrelsemöten.

Måste genomgå STAD-utbildning.

3.3 Kassör

Är ledamot i sektionsstyrelsen.

Är huvudansvarig för sektionens ekonomi och är därmed skyldig att lämna en rapport över det ekonomiska läget till sektionsmöte.

Är ansvarig för sektionens post och korrespondens.

Ansvarar för sektionens löpande bokföring och skall vid verksamhetsårets slut upprätta bokslut samt budget för nästkommande verksamhetsår.

Är en av sektionens två firmatecknare och måste därmed vara tidigare straffri och skuldfri hos Kronofogden.

Ska under verksamhetsåret fylla 20 år.

Måste genomgå STAD-utbildning.

Representerar sektionen på THS Ekonomiråd (ER).

3.4 Kommunikationsansvarig tillika Webmaster

Är ledamot i sektionsstyrelsen.

Ser till att kommunikationen är god inom sektionen samt att sektionens kommunikation utåt fungerar väl, ansvarar alltså för den interna såväl som den externa kommunikationen.

Ansvarar för sektionens nyhetsbrev.

Ansvarar för sektionens hemsida.

Ansvarar för sektionens sociala medier.

Representerar sektionen i THS kommunikationsråd.

3.5 Ettans representant

Är ledamot i sektionsstyrelsen.

Väljs på det första sektionsmötet varje verksamhetsår.

Ska vara en sektionsmedlem som går första året på programmet.

Ansvarar för att förstaårsstudenterna på programmet får god information om vad som händer på sektionen.

Representerar alla sektionsmedlemmar från första årskursen i sektionsstyrelsen.

3.6. Ledamot med ansvar för studiemiljö och internationella frågor

Är ledamot i sektionsstyrelsen.

Ansvarar för att frågor relevanta för studiebevakning och studiemiljö, samt jämlikhets- och internationella frågor uppmärksammas i sektionsstyrelsens arbete.

Är kontaktperson till följande nämnder och förtroendevalda:

- Studiemiljönämnden och därmed Studiemiljönämndens ordförande, Vice Ordförande och PAS, Programansvarig student
- W-Inter och därmed W-Inters ordförande.
- Jämlikhetsnämnden och därmed även Jämlikhetsnämndens ordförande.

Är kontinuerligt delaktig i Studiemiljönämndens, Jämlikhetsnämndens och W-Inters arbete.

3.7 Ledamot med ansvar för näringslivsfrågor

Är ledamot i sektionsstyrelsen.

Ansvarar för att frågor rörande näringsliv och kontakt med alumner uppmärksammas i sektionsstyrelsens arbete.

Är kontaktperson till följande nämnder och förtroendevalda:

- Näringslivsgruppen, NLG, och därmed Näringslivsgruppens Ordförande och Vice Ordförande.
- W:s Alumn- och Mentorskapsnämnd, WAM, och därmed WAMs ordförande.

Är kontinuerligt delaktig i NLGs och WAMs arbete.

3.8 Ledamot med ansvar för studiesociala frågor

Är ledamot i sektionsstyrelsen.

Ansvarar för att studiesociala frågor uppmärksammas i sektionsstyrelsens arbete.

Är kontaktperson till följande nämnder och förtroendevalda:

- Mottagningen och därmed Mottagningsansvarig och vice mottagningsansvarig.

- CLubWästeriet, CLW, och därmed CLubWästeriets ordförande, Klubbmästaren.
- Konstverket och därmed Konstverkets Ordförande.
- Idrottsnämnden, och därmed Idrottsnämndens ordförande, Bollkalle.

Är kontinuerligt delaktig i Mottagningspresidiets, CLWs, Idrottsnämndens och Konstverkets arbete.

3.9 Studiemiljönämndens ordförande

Är sammankallande i Studiemiljönämnden.

Är representant för sektionen vid THS Studiemiljöråd, THS utbildningsråd, ITM-skolans utvecklingsgrupp, länkmöten samt andra relevanta sammanträden.

Ansvarar för utvärdering av kurser som berör sektionsknutna program, samt tillsammans med PAS säkerhetsställer att utbildningen uppfyller krav angående studiemiljö och kurser.

Skall upprätthålla en god kontakt med utbildningens programansvariga.

3.10 Studiemiljönämndens vice ordförande

Skall utgöra stöd för Studiemiljönämndens ordförande i dennes nämndarbete.

Är representant för sektionen vid THS Studiemiljöråd, THS utbildningsråd, ITM-skolans utvecklingsgrupp, länkmöten samt andra relevanta sammanträden tillsammans med Studiemiljönämndens ordförande.

3.11 Programansvarig student

Är medlem i Studiemiljönämnden.

Bevakar att utbildningen uppfyller de övergripande, av KTH, fastställda målen.

Är representant för sektionen vid skolråd, THS Utbildningsråd,

Utbildningsnämnd (UN), ITM-skolans

utvecklingsgrupp, länkmöten samt andra relevanta sammanträden.

Ansvarar för utvärdering av kurser som berör sektionsknutna program, samt tillsammans med SNO säkerhetsställer att utbildningen uppfyller krav angående studiemiljö och kurser.

Skall upprätthålla god kontakt med utbildningens ansvariga.

3.12 Näringslivsgruppens ordförande

Är ansvarig för att sektionen har god kontakt med näringslivet.

Är ansvarig för arbetsmarknadsdagen såvida ingen

Arbetsmarknadsdagsansvarig finnes vald.

Är representant för sektionen vid THS Arbetsmarknadsråd.

3.13 Näringslivsgruppens vice ordförande

Skall utgöra stöd för nämndens ordförande i dennes nämndarbete.

3.14 Arbetsmarknadsdagsansvarig, ADA

Är ansvarig för Arbetsmarknadsdagen i samråd med samarbetande sektioner.

Ingår i Näringslivsgruppen och arbetar i samråd med Näringslivsansvarig.

Väljs av Näringslivsgruppens ordförande och konfirmeras av sektionsstyrelsen.

3.15 Bollkalle

Är ordförande för Idrottsnämnden och sammankallande för den samma.

Är sektionens representant i THS Idrottsråd.

Är representant för sektionen vid THS Arbetsmarknadsråd.

3.16 Mottagningsansvarig

Är ordförande i mottagningen och är sammankallande i mottagningspresidiet.

Ansvarar för mottagningens planering och genomförande.

Ansvarar för att mottagningen skall främja sektionens intressen.

Är representant för sektionen i THS Mottagningsråd.

3.17 Vice Mottagningsansvarig

Är vice ordförande i mottagningen och skall utgöra stöd för mottagningsansvarige i dennes arbete.

Är representant för sektionen i THS Mottagningsråd.

3.18 Ekonomiskt ansvarig för mottagningen

Är ledamot i mottagningspresidiet och ansvarar för mottagningens ekonomi, insamlade medel och den löpande bokföringen.

Gör en ekonomisk plan för det kommande verksamhetsåret.

Är representant för sektionen i THS mottagningsråd.

3.19 Näringslivsansvarig för mottagningen

Är ledamot i mottagningspresidiet och ansvarar för kontakt och kontraktskrivning mellan mottagning och företag.

Har som mål att ta kontakt och undersöka möjligheten att samarbeta med företag som av mottagningen anses intressanta.

Är ledamot i Näringslivsgruppen och utför sitt arbete i nära samarbete med nämndens ordförande.

Är representant för sektionen i THS Mottagningsråd.

3.20 Planeringsansvarig för mottagningen

Är ledamot i mottagningspresidiet och ansvarar för att mottagningens schema läggs, samt att detta är varierande med en lagom mängd aktiviteter.

Ser till att varje aktivitet har en detaljplanerande ansvarig.

Är representant för sektionen i THS Mottagningsråd.

3.21 Jämlikhetsnämndens ordförande

Ansvarar för sektionens jämlikhetsarbete och är sammankallande i Jämlikhetsnämnden.

Är representant för sektionen vid THS JML-råd.

3.22 Klubbmästare

Är ordförande för CLubWästeriet och sammankallande i den samma.
Ansvarar för att nämndens exemplar av THS Alkoholpärm hålls uppdaterad.
Skall genomgå STAD- och FEST-utbildning.
Är ansvarig för att de regler som gäller för sektionens serveringstillstånd åtlyds.
Är representant för sektionen vid THS Pubmästarråd och SSCOs Klubbmästarråd.
Måste vara skuldfri hos Kronofogden.

3.23 W-inters ordförande

Är sammankallande för W-inter.
Är sektionens representant vid THS Internationella råd.
Ansvarar för sektionens internationella verksamhet.

3.24 W-inters Vice Ordförande

Stödjer nämndens ordförande i dennes arbete.

3.25 Konstverkets ordförande

Är sammankallande för nämnden Konstverket.
Ansvarar för att kulturrelaterade evenemang anordnas för sektionens medlemmar.

3.26 WAMs ordförande

Är sammankallande för nämnden WAM.
Ansvarar för sektionens alumnnätverk.

3.27 Talman

Agerar mötesordförande på sektionens sektionmöten och har rätt att öppna dessa möten.
Väljs av sektionsmötet på förordan av styrelsen.

3.28 DSSG

DSSG tar fram och sköter inköp och försäljning av märken, overaller och andra saker som kan vara av intresse för sektionsmedlemmarna inom sektionen.

3.29 Revisorer

Granskar sektionens verksamhet i förhållande till styrdokument och beslut.
Granskar sektionens ekonomiska verksamhet och redovisning.
Har rätt att när som helst ta del av sektionens räkenskaper och övriga handlingar och har närvarorätt, yttrande-och yrkanderätt vid alla sektionens organ.
Revisorerna ska med revisionen som underlag uttala sig till kalenderårets sista sektionmöte om ansvarsfrihet för sektionens styrelse under det verksamhetsår som revisionen avser.

3.30 Valberedning

Består av 2-5 personer varav en sammankallande. Den sammankallande väljs internt och är lämpligt också representant i THS Valnämnd. Består företrädevis av en person från varje årskurs.

Bestämmer kandidatur och nomineringsstopp, samt informerar om dessa minst 15 dagar före dessa sker.

Tar emot kandidaturer och nomineringar inför val inom sektionen, samt frågar nominerade om de är beredda att acceptera nomineringen eller inte.

Bereder valen och sänder resultatet i god tid för att de ska komma ut i handlingarna till mötet då valet sker.

3.31 Fanbärare

Har i uppdrag att bära sektionens fana vid akademiska högtider så som diplomeringar och promoveringar, samt i officiella sammanhang så som Nobelhögtiden och Valborg.

Posten kan endast väljas utifrån nominering och väljs på kalenderår.

3.32 Vice Fanbärare

Har i uppdrag att bära sektionens fana vid akademiska högtider så som diplomeringar och promoveringar, samt i officiella sammanhang så som Valborg. Vice Fanbärare ersätter Fanbärare vid Nobelhögtiden om föregående ej kan närvara.

Posten kan endast väljas utifrån nominering och väljs på kalenderår.

3.33 Representant kårfullmäktige

En av sektionen vald representant som lyfter sektionens frågor i THS kårfullmäktige.

Väljs i kårfullmäktigevalet.

3.34 SOS (Sektionslokalsansvarig och skyddsombud)

Är medlem i Studiemiljönämnden.

Ansvarar för att förvalta sektionslokalen.

Ansvarar för bokning av sektionslokalen.

Är sektionens skyddsombud och ska därmed gå den berörda utbildningen som ges av THS.

Ska vara tillgänglig för att gå skyddsronder.

Är representant för sektionen i THS Lokalråd.

Väljs av sektionsstyrelsen.

3.35 Sektionshistoriker

Ansvarar för sektionens arkiv och historieskrivning.

Ansvarar för att, för eftervärlden, intressant och nödvändigt material införs i sektionsarkiv.

Väljs av sektionsstyrelsen.

4 Ekonomi

4.1 Allmänt

Sektionens ekonomi hanteras enligt god bokföringssed där sektionens verksamhet redovisas i en gemensam bok. Sektionens Kassör säkerställer att all bokföring sköts enligt god bokföringssed.

Vid årets slut ska styrelsen lämna in ett bokslut och en verksamhetsberättelse till revisorerna. På kalenderårets sista sektionmöte ska revisorerna med revisionen som underlag uttala sig om styrelsens ansvarsfrihet för det år som revisionen avser. Det är sektionmötet som beviljar ansvarsfrihet för styrelsen.

Alla sektionens nämnder och enskilda event där sektionen är inblandad, exklusive CLW, som har en omsättning över 100 000 kr ska tillgängliggöra en skriftlig budget för sektionens medlemmar, förslagsvis på sektionens hemsida. I slutet av nämndens eller eventets verksamhet ska även ett slutligt resultat publiceras.

4.2 Ekonomiskt handlande

Vid inköp av varor eller tjänster skall kontanta medel användas. Vid undantag från ovanstående måste Kassör informeras före fakturering.

4.3 Nämnder

Sektionens nämnder sköter sin egen ekonomi efter de ekonomiska ramar de fått i budgeten samt tillfrågar sektionens kassör inför eventuella utgifter. Ifall en nämnds ekonomi inte räcker till måste nämnden fråga sektionen innan den överskrider budgeten. Vem inom sektionen nämnden ska vända sig till beror på summans storlek. Annars täcks eventuellt underskott inom en nämnd av nämnden själv, om inte sektionmötet beslutar om något annat.

4.4 Sektionsföreningar

Sektionens föreningar bär inför sektionens ekonomiskt ansvarige ansvar för sin egen ekonomi. Sektionen har inte något ekonomiskt ansvar för dessa föreningar och eventuella underskott täcks av föreningen om inte sektionmötet beslutar något annat.

Om en sektionsförening äskat och fått pengar från sektionen skall dessa pengars användning redovisas inför sektionens ekonomiskt ansvarige.

4.5 Konton

Sektionens konton tecknas av Ordförande och Kassör var för sig. Sektionsstyrelsen har befogenhet att ge, och dra in, fullmakt för konton till de ekonomiskt ansvariga för sektionens olika verksamheter.

4.6 Insamling av pengar

Insamling av pengar som sker i sektionens namn och vinster direkt kopplade till sektionens verksamhet, skall alltid tillfalla sektionen.

4.7 Ekonomiska regleringar

Tabellen nedan visar vilka inom sektionen som har rätten att fatta ekonomiska beslut som överskrider budgeten. Tabellen visar även hur stora summor budgeten får överskridas med. Om en nödsituation som kräver snabba ekonomiska beslut skulle uppstå har styrelsen rätten att fatta beslut om vilken summa som helst, men måste stå till svars för det vid närmsta sektionens möte.

Summa	Ordförande	Kassör	Styrelsen	Sektionsmöte
< 500 kr	X	X	X	X
500 - 5000 kr		X	X	X
5000 - 15000 kr			X	X
15000 kr <				X

5 Sektionsföreningar

5.1 Förteckning

Namn
Dubbelspexet

Verksamhet
Sätter upp spex och gycklar. Delas med sektionen för Civilingenjör och lärare.

Wrålet

Är en mötesplats för alla som vill sjunga under avslappnade former. Föreningens verksamhet är riktad mot att framföra gyckel på gasquer och att framträda i andra sammanhang kopplade till sektionens verksamhet

6 Kårmedlemskap

Alla förtroendevalda på W-sektionen måste vara kårmedlemmar vid Tekniska Högskolans Studentkår, THS. Det ska även vara starkt rekommenderat för resterande sektionsaktiva, men det är respektive nämndordförandes ansvar att besluta vilka krav på kårmedlemskap de vill ställa på sina nämndaktiva.