



Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

REGLEMENTE

Organisationsnummer: 802433-7175

Förening grundad: 651111

Reglementen tagna:

111118

Ändringar tagna:

121109 221116

130508 230322

121206 231115

140930 240522

170205

170330

171108

180424

181121

200331

201118

210420

211116

220407

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



INNEHÅLL

KAP 1 TEKNOLOGIA

KAP 2 HEDERSMEDLEMMAR

KAP 3 SEKTIONSMÖTE

KAP 4 SEKTIONSSTYRELSEN

KAP 5 SEKTIONSORDFÖRANDE

KAP 6 VICE ORDFÖRANDE

KAP 7 KASSÖR

KAP 8 SEKRETERARE

KAP 9 UTSKOTT

KAP 10 UTSKOTTSORDFÖRANDE

KAP 11 STUDIERÅDEN (SRA & SRID)

KAP 12 NÄRU

KAP 13 SEXMÄSTERIET

KAP 14 AKTU

KAP 15 INFU

KAP 16 CEREMU

KAP 17 PHØSET

KAP 18 INTERNATIONELLA UTSKOTTET

KAP 19 JÄMLIKHETSOMBUD

KAP 20 REVISORERNA

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



KAP 21 VALBEREDNINGEN

KAP 22 HUSTOMTE

KAP 23 SKYDDSOMBUD

KAP 24 HÅLLBARHETSSAMORDNARE

KAP 25 PROJEKTGRUPPER

KAP 26 STYRELSESKIPHT

KAP 27 FONDER

KAP 28 JUBILEUMSFIRANDE

KAP 29 INFORMATIONSKANALER

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



KAP 1 TEKNOLOGIA

§1.1 Lila

A-sektionens officiella färg är lila enligt stadgarnas §1.5. Den korrekta färgen är Pantone Violet 2597C, den kan definieras i *Policy för grafisk profil*.

§1.2 Skalman

Skalman är A-sektionens officiella maskot enligt stadgarnas §1.6.1. Med Skalman åsyftas den seriefigur som skapades av Rune Andréasson till den första Bamse-serien år 1966.

§1.3 Enhörningen

Enhörningen är A-sektionens officiella andedjur enligt stadgarnas §1.6.2.

§1.4 Råttan Rolf-Christina

Rolf-Christina är A-sektionens officiella skyddshelgon enligt stadgarnas §1.6.3. Rolf-Christina, även kallad Roffe-Stina, är råttan som sedan 1965 bott i sektionens förråd och dog på Nollgasquen 2016.

§1.5 Symbol och emblem

Sektionen officiella symbol är ett stiliserat A enligt stadgarnas §1.4.

Det utökade emblemet, se figur nedan, kan också användas som officiell symbol när detta känns motiverat.



Symbol och emblem får nyttjas av alla sektionens medlemmar enligt stadgarnas §1.4, figur ovan och enligt *policy för grafisk profil*. Stiliserat A samt sektionens emblem får användas närhelst det känns tillämpligt.

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



§1.6 Medaljer och ordensband

Medaljen skall ses som en uppskattning av funktionärers utförda arbete och förtjänster för sektionen och således skall inga kostnader uppkomma för själva medaljen för den enskilde medlemmen. Medaljer skall fungera som en belöning för utfört arbete och som en uppmuntran för fortsatt engagemang. Medaljer delas ut enligt föreskrifterna i policydokumentet för sektionens medaljer och insignier.

§1.6.1 Ordensband

A-sektionens ordensband skall bestå av ett band i lila med en tunnare, svart rand i mitten. Presidiemedlemmar och presidiemedlemmar emeriti får bära ordensband bestående av ett bredare band i lila med en tunnare, svart rand i mitten. Bärande av ordensband regleras i policydokumentet för sektionens medaljer och insignier.

§1.7 Ring

Den som vid LTH avlagt Arkitektexamen eller Konstnärlig högskoleexamen i konst och design och som fullgjort sina skyldigheter gentemot TLTH, enligt TLTH:s stadgar och reglemente, äger rätt att bära av sammanslutningen instiftad ring, benämnd arkitektring respektive designring. Jämför TLTH:s reglemente §11.6.1.

§1.8 Sektionsklädsel

A-sektionens officiella klädsel är en svart kavaj av klassiskt snitt med A-sektionens utökade emblem tryckt på ryggen. A-sektionens officiella klädsel får användas av alla sektionens medlemmar närhelst dessa så önskar. Studenter på kandidat- och masterprogrammen inom industridesign får även fästa limegröna revären på sektionsklädseln.

§1.9 Övriga insignier

Övriga officiella insignier knutna till sektionen regleras i policydokumentet för sektionens medaljer och insignier.

KAP 2 HEDERSMEDLEMMAR

A-sektionens hedersmedlemmar är:
Nils Philip Pahlsson



KAP 3 SEKTIONSMÖTE

§3.1 Utlysande

Utöver anslag på anslagstavlan skall följande tillställas kallelse:

- A. Valberedningen
- B. Revisorerna
- C. TLTH:s Ordförande
- D. Inspektorn

§3.2 Vårterminsmöte

Under vårterminsmötet skall följande poster tillsättas:

- A. Inspektör (endast udda år) i enlighet med stadgarnas §4.4.1 samt §10.2
- B. Valberedningens Ordförande i enlighet med stadgarnas §4.4.1 samt §6.1
- C. NärU-ordförande
- D. SRA-ordförande
- E. InfU-ordförande
- F. SRID-ordförande
- G. CeremU-ordförande
- H. AktU-ordförande

§3.3 Höstterminsmöte

Under höstterminsmötet skall följande poster tillsättas:

- A. Två (2) ordinarie Revisorer i enlighet med stadgarnas §4.4.2
 - a. Två (2) suppleanter till Revisorerna i enlighet med stadgarnas §4.4.2
- B. Representant till TLTH:s valnämnd för fullmäktigeval i enlighet med stadgarnas §4.4.2
- C. Världsmästare
- D. Kassör
- E. Sekreterare
- F. Vice Ordförande
- G. Ordförande
- H. Sexmästare
- I. Överphos
- J. Jämlikhetsombud



KAP 4 SEKTIONSSTYRELSEN

Styrelsens främsta uppgift är att se till att sektionen uppfattas positiv av dess medlemmar. Således ska styrelsen prioritera den verksamhet som gagnar alla sektionens medlemmar.

§4.1 Sammansättning

Styrelsen består av ett presidium, som är formellt högsta ledningen inom sektionen och vilkas plikt det är att lägga upp de organisatoriska planerna inför sektionsmöten och styrelsesammanträden. Presidiet består av: Ordförande, Vice Ordförande, Sekreterare och Kassör. Vidare består styrelsen av sammankallande för följande utskott: SRA, SRID, NärU, Sexmästeriet, AktU, InfU, CeremU, Phøset och Internationella Utskottet. Totalt omfattar alltså sektionsstyrelsen tolv (13) ledamöter.

§4.2 Åligganden

Det åligger Styrelsen:

- att inför sektionen ansvara för sektionens verksamhet.
- att förbereda och genomföra sektionsmöten.
- att verkställa och övervaka genomförandet av sektionsmötets beslut.
- att tillse att icke färdigbehandlade punkter från tidigare sektionsmöten behandlas på nästkommande sektionsmöte.
- att ansvara för sektionens medel.
- att bereda inkomna förslag.
- att handha sektionens korrespondens.
- att utarbeta förslag till budget och resultatdispositioner.
- att senast fem (5) veckor efter verksamhetsårets slut till revisorerna överlämna verksamhetsberättelse, protokoll och övriga handlingar revisorerna önskar ta del av.
- att en gång per termin utse de funktionärer som styrelsen anser skall mottaga medalj.
- att under terminerna hålla styrelsemöte minst tre gånger.
- att hålla god kontakt med samtliga funktionärer.
- att kontinuerligt rapportera till medlemmarna om vad som händer på sektionen.
- att hålla sig på god fot med sektionsmedlemmar och all personal i A-huset och IKDC.
- att ansvara för inval av utskottens funktionärer
- att före sin avgång upprätta ett program för styrelseskiftet.
- att sammanställa en grupp bestående av presidiet, en (1) revisor samt en (1) medlem från

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



valberedningen, dock ej valberedningsordförande.

att förbereda och genomföra intervjuer till kandidater för valberedningsordförande.

att presentera kandidater till valberedningsordförande med tillhörande intervjumaterial på vårterminsmötet.

§4.3 Ständigt adjungerande

Ständigt adjungerade till sektionens styrelsens sammanträden är i enlighet med stadgarnas §11.6: revisorerna, A-sektionens inspektor, Jämlikhetsombud samt Kårkontakter.

§4.4 Åldersrekommendation

Sexmästaren samt medlemmarna i Presidiet rekommenderas ha fyllt 20 år vid tillträdesdatum, detta för att A-sektionen ska kunna beviljas serveringstillstånd.

KAP 5 SEKTIONSORDFÖRANDE

Ordförande ska känna ansvar för hela sektionens verksamhet och hålla god kontakt med omvärlden.

Ordförande skall företräda sektionen, vara dess ansikte utåt och leda styrelsearbetet.

§5.1 Val

Sektionsordföranden väljs av höstterminsmötet.

§5.2 Åligganden

Det åligger Ordförande:

att förbereda sektionens möte.

att representera sektionen och föra dess talan.

att närvara i officiella sammanhang och vid sektionens aktiviteter.

att sammankalla styrelsen.

att förbereda styrelsemöte.

att leda och övervaka arbetet inom styrelsen samt att övervaka arbetet i utskotten.

att stolt bära sektionens regalierna till högtidsdräkt.

att vara ansvarig utgivare för sektionens medier.

att hämta sektionens post hos TLTH och vaktmästeri minst två gånger per vecka.

att kontinuerligt hålla kontakten med TLTH:s ordföranden samt de andra sektionernas

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



ordföranden under lämplig form.

att ingå i husstyrelse samt HMS-kommitté

att efter avslutad mandatperiod skriva testamente.

att efter avslutad mandatperiod skriva verksamhetsberättelse som baseras på samtliga utskotts verksamhetsberättelser.

KAP 6 VICE ORDFÖRANDE

Vice Ordförande skall se till att sektionsordförande alltid har det stöd som behövs. Vice Ordförande skall hålla sig uppdaterad i sektionsordförandens arbete samt ansvara för att driva sektionsstyrelsens arbete framåt.

§6.1 Val

Vice Ordförande väljs av höstterminsmötet.

§6.2 Åligganden

Det åligger Vice Ordförande:

att tillsammans med sektionsordförande förbereda styrelsemöten.

att bistå sektionsordförande i dess arbete.

att ha övergripande funktionärs- och medlemsansvar.

att kontinuerligt uppdatera sektionens funktionärslista.

att vid avsaknad av representant till kårens valnämnd fylla posten.

att svara för att kontinuerligt uppdatera stadgar och reglemente varefter ändringar träder i kraft.

att kontinuerligt hålla kontakten med lämpliga andra studentföreningar vid A-sektionens systemutbildningar.

att ansvara för sektionens anmodningar och inbjudningar i samarbete med andra eventuella arrangörer enligt föreskrifterna i policydokumentet för anmodningar och inbjudningar.

att verka som kontaktperson mellan A-sektionens styrelse och ansvarig för temporära projektgrupper som godkänts i enlighet med KAP 25 PROJEKTGRUPPER.

att efter avslutad mandatperiod skriva testamente.

att hålla kontakten med projektledare för insPu.

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



KAP 7 KASSÖR

Kassörens huvudsakliga uppgift är att handha sektionens ekonomi, lägga förslag på budget samt förse de olika utskotten med pengar när det behövs.

§7.1 Val

Kassör väljs av höstterminsmötet.

§7.2 Åligganden

Det åligger kassören:

- att i samråd med sektionsordförande och respektive utskottsordförande sammanställa förslag till budget för nästkommande verksamhetsår inför höstterminsmötet.
- att revidera liggande budget i samråd med sektionsordförande och respektive utskotts ekonomiansvarige inför vårterminsmötet. Ifall utskottet saknar ekonomisk ansvarig skall utskottets ordförande fungera som ersättare.
- att presentera ett färdigt bokslut, balansräkning och resultatdisposition till vårterminsmötet snarast efter avgång.
- att svara för kontinuerlig uppföljning av sektionens ekonomi.
- att hålla regelbundna möten med ekonomiansvariga och/eller kassörer i Phøset, NärU och Sexet, och instruera dem till att ta hand om till exempel bokföring, fakturering och budget för de egna utskotten.
- att ansvara för sektionens bokföring och redovisning.
- att i samband med avslutad mandatperiod tillse att erforderliga blanketter för att skriva över berörda konton finns tillgängliga.
- att efter avslutad mandatperiod skriva testamente.

KAP 8 SEKRETERARE

Sekreteraren för protokoll under styrelsemöten och sektionmöten. Sekreteraren har även övergripande ansvar över sektionens olika register och administrativa göromål.

§8.1 Val

Sekreterare väljs av höstterminsmötet.

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



§8.2 Åligganden

Det åligger sekreteraren:

- att anslå kallelser till styrelse- och sektionmöten.
- att föra protokoll vid styrelsemöten och sektionmöten samt publicera dessa på sektionens hemsida enligt stadgarna §9.2-9.3.
- att arkivera uppförda protokoll och övriga handlingar i därför avsedd pärm, enligt stadgarnas §9.3.
- att tillsammans med Informationsutskottet hålla sektionens anslagstavlor i god ordning.
- att tillsammans med Informationsutskottet ansvara för att sektionens datorkonton med tillhörande emailadresser fungerar.
- att ansvara för nycklar till ”sektionens utrymmen”.
- att kontinuerligt uppdatera sektionens stödmedlemskapslista.
- att efter avslutad mandatperiod skriva testamente.

KAP 9 UTSKOTT

Sektionen består av nio (9) stycken olika utskott som tillsammans utövar sektionens verksamhet under överinseende av sektionsstyrelsen.

§9.1 Åligganden

Det åligger utskotten:

- att söka erforderliga tillstånd.
- att följa sektionens stadgar, reglementen och policydokument.
- att följa andra av sektionen och sektionsstyrelsen uppsatta riktlinjer för arbetet.

KAP 10 UTSKOTTSORDFÖRÄNDEN

Varje utskott inom sektionen leds av en utskottsordförande. Utskottsordförande är sammankallande för utskottssammanträden och skall representera utskottet samt vara utskottets ansikte utåt.

§10.1 Åligganden

Det åligger utskottsordföranden:

- att ansvara för utskottets verksamhet.

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



att leda och fördela arbetet inom utskottet.

att sammankalla till utskottssammanträden, minst fyra (4) gånger per verksamhetsår.

att tillsammans med kassör budgetera, redovisa och följa upp utskottets verksamhet.

att tillsammans med kassör upprätta bokslut för utskottet.

att hålla styrelsen informerad om utskottets verksamhet.

att utse erforderligt antal funktionärer utöver de av sektionen valda.

att senast fyra veckor efter verksamhetsårets slut till styrelsen inlämna verksamhetsberättelse.

att senast vid mandatperiodens slut författa och till sin efterträdare överlämna ett testamente.

§10.2 Titulering

Alternativ titulering för utskottsordförande är mästare.

KAP 11 STUDIERÅDEN (SRA & SRID)

Studierådets främsta uppgift är att tillse att medlemmarnas utbildning vid Arkitektskolan och Industridesignskolan vid LTH förblir en av landets förnämsta.

§11.1 Sammansättning och val

Studieråden är två separata utskott, Studierådet för Arkitektur (SRA) och Studierådet för Industridesign (SRID). Studierådet för Arkitekturs ordförande, SRA-ordförande, och Studierådet för Industridesigns ordförande, SRID-ordförande, väljs av vårterminsmötet. Studieråden bör vidare bestå av erforderligt antal övriga funktionärer, dock rekommenderas minst fem (5) stycken i respektive Studieråd. Valen görs av sektionsstyrelsen, där SRA-ordförande och SRID-ordförande var för sig bereder valet.

§11.2 Åligganden

Det åligger Studieråden:

att aktivt samarbeta med varandra och jobba för att förtäta kontakten mellan de båda programmen inom sektionen.

att granska kursutvärdering enligt styrdokument från TLTH efter varje avslutad kurs.

att tillse att medlemmarnas samlade kritik framförs till kursansvariga.

att nominera representanter till institutionsstyrelser, lärarförslagsnämnd, programledning,

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



- utbildningsnämnd, husstyrelse samt aktuella referensgrupper kopplade till dessa. Dessa representanter bör ingå i studierådet eller sektionensstyrelsen.
- att bereda ärenden till sammanträden med institutionsstyrelser, lärarförslagsnämnd, programledning, utbildningsnämnd, husstyrelse samt aktuella referensgrupper kopplade till dessa.
- att i sitt arbete aktivt samarbeta med A-sektionens Jämlikhetsombud och A-sektionens Världsmästare.
- att genom Studierådsordföranden aktivt delta i SRX, TLTH:s Studierådsordförandekollegium.
- att handha kontakten med TLTH:s utbildningsutskott.
- att inom sig utse två (2) skyddsombud, ett från vardera program.
- att SRA-ordförande och SRID-ordförande efter avslutade mandatperioder skall skriva verksamhetsberättelse och testamente.
- att SRID åtminstone inom sig varje termin utdela posten vice ordförande.

§11.3 Sammanträden

Studieråden sammanträder på kallelse av respektive Studierådsordförande. Rätt att begära utlysning av studierådsmöte har:

- A. Minst 10 sektionsmedlemmar.
- B. Revisor.
- C. A-sektionens inspektor.

KAP 12 NÄRU

Näringslivsutskottets främsta uppgift är att skapa kontakter mellan näringsliv och A-sektionens medlemmar.

§12.1 Sammansättning och val

Näringslivsutskottets Ordförande, NärU-ordföranden, väljs av vårterminsmötet.

Näringslivsutskottet bör vidare bestå av erforderligt antal övriga funktionärer, dock rekommenderas minst fem (5) stycken. Valen görs av sektionensstyrelsen, där NärU-ordförande bereder valet.

§12.2 Åligganden

Det åligger Näringslivsutskottet:

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



- att verka för att A-sektionens relationer med näringslivet bibehålls och förbättras.
- att verka för att information om Arkitekt- och Industridesignutbildningarna vid LTH sprids till företag och näringsliv.
- att inom sig fördela arbetet inom lämpliga ansvarsområden.
- att åtminstone inom sig utdela följande poster: Vice Utskottsordförande, ekonomiansvarig.
- att främja medlemmarnas möjligheter till praktik.
- att ha övergripande ansvar för A-sektionens sökande av sponsorer.
- att om möjligt bistå Phøset med hjälp i sponsorsökandet inför nollningen.
- att genom kontakt med gamla sektionensmedlemmar kunna ge en inblick i verksamheten i intressanta företag.
- att genom NärU-ordförande kontinuerligt hålla kontakten med de andra sektionernas arbetsmarknads-/näringslivsansvariga under lämplig form.
- att genom ekonomiansvarig bistå och avlasta sektionens Kassör vad gäller utskottets ekonomi.
- att handha kontakten med TLTH:s Arbetsmarknadsutskott.
- att skapa kontakter för A-sektionens medlemmar och näringslivet.
- att bistå med företagskontakt till A-sektionens utskott.
- att NärU-ordförande efter avslutad mandatperiod skall skriva verksamhetsberättelse och testamente.

KAP 13 SEXMÄSTERIET

Sexmästeriets främsta uppgift är att stödja och anordna all social verksamhet på sektionen såsom fester, barer, sittningar, evenemang och vad som därmed äger sammanhang.

§13.1 Sammansättning och val

Sexmästeriets Ordförande, Sexmästaren, väljs av höstterminsmötet. Sexmästeriet bör vidare bestå av erforderligt antal övriga funktionärer, dock rekommenderas minst fem (5) stycken. Valen görs av sektionensstyrelsen, där Sexmästaren bereder valet.

§13.2 Åligganden

Det åligger Sexmästeriet:

- att sköta A-sektionens fest- och pubverksamhet.
- att inom sig fördela arbetet inom lämpliga ansvarsområden.

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



att åtminstone inom sig utdela följande poster: Vice sexmästare, Pengarmästare, Barmästare, Köksmästare.

att ansvara för att allt som Sexmästeriet förvarar i Sektionsförrådet hålls i god ordning samt att kylskåpen och Sektionsförrådet håller en icke hälsovådlig sanitär nivå

att genom Sexmästare kontinuerligt hålla kontakten med de andra sektionernas Sexmästare under lämplig form.

att genom Pengarmästaren bistå och avlasta sektionens Kassör vad gäller utskottets ekonomi.

att samtliga mästare i sexet, vilka blivit invalda på styrelsemöte, ska efter avslutad mandatperiod skriva verksamhetsberättelse och testamente.

att inom sig välja en eller flera Sångmästare för att ansvara att leda sången vid sektionsanknutna fester.

att, de år det inte är jubileumsbal, anordna en Vårfärfiolsgasque.

KAP 14 AKTU

Aktivitetsutskottets uppgift är att anordna trevligheter och diverse aktiviteter för sektionens medlemmar.

§14.1 Sammansättning och val

Aktivitetsutskottets Ordförande, AktU-ordföranden, väljs av vårterminsmötet. Aktivitetsutskottet bör vidare bestå av erforderligt antal övriga funktionärer, dock rekommenderas minst fem (5) stycken. Valen görs av sektionsstyrelsen, där AktU-ordföranden bereder valet.

§14.2 Åligganden

Det åligger Aktivitetsutskottet:

att vid erforderligt antal tillfällen utspritt över året tillse att A-studenterna får möjlighet att komma ut utanför A-huset och IKDC för trevliga upplevelser och spektakel.

att inom sektionen erbjuda ett brett urval av upplevelser.

att ansvara för sektionens deltagande i Sångarstriden.

att ansvara för A-sektionens deltagande i Tandemstafetten de år då denna anordnas.

att ansvara för att A-sektionens deltagande i Lundakarnevalen samordnas de år då denna anordnas.

att genom AktU-ordförande kontinuerligt hålla kontakten med de andra sektionernas aktivitetsansvariga under lämplig form.

att handha kontakten med TLTH:s idrottsutskott.

att handha kontakten med projektgruppen GympA.

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



att AktU-ordförande efter avslutad mandatperiod skall skriva verksamhetsberättelse och testamente.

KAP 15 INFU

Informationsutskottets uppgift är att förse sektionens medlemmar med information och sprida A-sektionens budskap över Lund och världen.

§15.1 Sammansättning och val

Informationsutskottets Ordförande, InfU-ordföranden, väljs av vårterminsmötet.

Informationsutskottet bör vidare bestå av erforderligt antal övriga funktionärer, dock rekommenderas minst fem (5) stycken. Valen görs av sektionsstyrelsen, där InfU-ordföranden bereder valet.

§15.2 Åligganden

Det åligger Informationsutskottet:

att ansvara för spridningen av sektionens och sektionsstyrelsens information.

att bistå de övriga utskotten med spridning av information.

att tillsammans med sekreterare hålla sektionens anslagstavlur i god ordning.

att ansvara för driften och uppdateringen av sektionens hemsida.

att tillsammans med sekreterare ansvara för att sektionens datorkonton med tillhörande emailadresser fungerar.

att ansvara för att fotodokumentation sker vid så många av sektionens arrangemang som möjligt.

att ansvara för att A-sektionen har en enhetlig, grafisk profil.

att genom InfU-ordförande kontinuerligt hålla kontakten med de andra sektionernas informationsansvariga under lämplig form.

att handha kontakten med TLTH:s Informationsutskott.

att InfU-ordförande efter avslutad mandatperiod skall skriva verksamhetsberättelse och testamente.



KAP 16 CEREMU

Ceremoniutskottets huvudsakliga uppgift är att tillse att högtidliga tillfällen sköts i god ordning, att vårda A-sektionens traditioner samt att hålla kontakten med sektionens alumner.

§16.1 Sammansättning och val

CeremU-ordförande väljs av vårterminsmötet. Ceremoniutskottet bör vidare bestå av erforderligt antal övriga funktionärer, dock rekommenderas minst två (2) stycken. Valen görs av sektionsstyrelsen, där utskottsordförande, CeremU-ordförande, bereder valet.

§16.2 Åligganden

Det åligger Ceremoniutskottet:

- att tillse att högtidliga tillfällen, såsom sittningar, baler, examenshögtider och dylikt, sköts i god ordning.
- att vårda A-sektionens traditioner och se till att de lever vidare.
- att inom sig välja en Fanbärare, som i akademisk högtidsdräkt, bär sektionens standar vid examenshögtid och liknande högtider samt vid nollningsrelaterade evenemang som ex. FlyING och Regattan.
- att ansvara för beställning och försäljning av A-sektionens sångböcker.
- att ansvara för A-sektionens medaljer och utdela dessa på lämpligt sätt.
- att ansvara för A-sektionens lager av ryggmärken och tygmärken och tillsammans med phøset ansvara för inköp samt försäljning av dessa.
- att ansvara för att policydokumentet för sektionens medaljer och insignier efterföljs och hålls uppdaterat.
- att ansvara för att policydokumentet för anmodningar och inbjudningar efterföljs och hålls uppdaterat.
- att CeremU-ordförande efter avslutad mandatperiod skall skriva verksamhetsberättelse och testamente.



KAP 17 PHØSET

Phøsets uppgift är att anordna A-sektionens nollning, att välkomna alla nya studenter, nollor, till A-sektionen samt att odla fram en god grund för framtida funktionärskarriärsfunderingar hos dessa.

§17.1 Sammansättning och val

Øverphøset väljs av höstterminsmötet. Phøset bör vidare bestå av mellan fyra (4) och sex (6) stycken övriga funktionärer, så kallade phøsare eller co-phøs. Valen görs av sektionstyrelsen, där Øverphøset bereder valet.

Phøset skall välja in mellan en (1) och två (2) övriga funktionärer, så kallade øverpeppare. Valet görs av sektionstyrelsen och valbereds av Phøset.

Øverpepparen/na väljer sedan med hjälp av Phøset in Peppare och utgör tillsammans med dom undergruppen Peppet. Peppets antal medlemmar skall i stort överensstämma med kårens nolleuppdrag.

§17.2 Åligganden

Det åligger Phøset:

- att genomföra en, ur nollornas synvinkel, kul och händelserik nollning.
- att inom sig fördela arbetet inom lämpliga ansvarsområden.
- att åtminstone inom sig utdela följande poster: Vice Utskottsordförande, ekonomiansvarig.
- att genom ekonomiansvarig bistå och avlasta sektionens Kassör vad gäller utskottets ekonomi.
- att vid eventuellt sponsorsökande hålla oerhört god kontakt med NärU-ordförande.
- att under nollningen ha minst en uppsättning speciella phøskläder.
- att utse en ansvarig phøsare för varje arrangemang under nollningen. Denna phøsare skall känna extra ansvar för att arrangemangets utveckling.
- att ansvara för inköp av målarfärg och att den lila färgen syns över LTH.
- att genom Øverphøset kontinuerligt hålla kontakten med de andra sektionernas Øverphøs under lämplig form.
- att Phøset efter avslutad mandatperiod skall skriva verksamhetsberättelse och testamenten.

Det åligger Peppet:

- att vara phøsets högra hand och avlasta phøset i deras planering och genomförande av både nollningen och ej nollningsrelaterade evenemang.

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



att överpepparen/na efter avslutad mandatperiod, skriva testamente och bistå Överphös i skrivande av verksamhetsberättelse.

KAP 18 INTERNATIONELLA UTSKOTTET

Världsmästaren har till uppgift att agera som kontaktperson till den egna sektionens internationella studenter. Denne ansvarar även för att informera de internationella studenterna om aktiviteter under året. I samråd med phøset ska världsmästaren även informera om lämpliga aktiviteter under nollningen.

§18.1 Sammansättning och val

Världsmästare väljs av höstterminsmötet. Internationella Utskottet bör vidare bestå av erforderligt antal övriga funktionärer, dock rekommenderas minst tre (3) stycken. Valen görs av sektionsstyrelsen, där Världsmästaren bereder valet.

§18.2 Åligganden

Det åligger Internationella Utskottet:

- att ta hand om och hålla kontakten med de internationella studenterna på sektionen.
- att närvara vid Registration Day i början av varje termin, ca två veckor före terminsstart.
- att genom nära kontakt med övriga utskott se till att sektionen har ett internationellt perspektiv i sin organisation.
- att se till att de internationella studenter får information om vilka evenemang och aktiviteter som finns på kår och sektion.
- att i sitt arbete samarbeta med studieråden och se till att de internationella studenternas kurser bevakas och utvärderas.
- att främja praktik och studier utomlands för A-sektionens medlemmar genom information och praktiska råd.
- att ansvara för kontakten med institutioner och programledning gentemot sektionen rörande internationella frågor.
- att ansvara för att policydokumentet för internationalisering efterföljs och hålls uppdaterat.
- att efter avslutad mandatperiod skriva verksamhetsberättelse och testamente.



KAP 19-24 ÖVRIGA FUNKTIONÄRER

KAP 19 JÄMLIKHETSOMBUD

Jämlikhetsombudets uppgift är att arbeta för att alla medlemmar alltid ska känna sig välkomna på sektionen och i sin utbildning, oavsett kön, könsöverskridande identitet ekonomisk- eller social bakgrund, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder, psykisk eller fysisk funktionsnedsättning, familjesituation, politisk uppfattning eller studieresultat.

§19.1 Sammansättning och val

Jämlikhetsombud väljs av höstterminsmötet. Vidare bör finnas en eller flera övriga funktionärer att bistå jämlikhetsombudet. Gruppen kallas JämlikA där Jämlikhetsombudet sitter som ordförande. Valen görs av sektionstyrelsen, där Jämlikhetsombudet bereder valet.

§19.2 Åligganden

Det åligger Jämlikhetsombudet:

- att i sitt arbete aktivt samarbeta med studieråden.
- att bevaka sektionens verksamhet från ett jämlikhetsperspektiv.
- att uppmärksamma styrelsen och utskottens ordföranden på situationer och miljöer som skulle kunna upplevas som kränkande av medlemmar ur sektionen eller bryta mot A-sektionens eller TLTH:s jämlikhetspolicy.
- att driva jämlikhetsfrågor inom utbildningarna i studieråden.
- att kontinuerligt hålla kontakten med de andra sektionernas jämlikhetsansvariga under lämplig form.
- att vara delaktig i TLTH:s Likabehandlingsgrupp.
- att efter avslutad mandatperiod skriva verksamhetsberättelse och testamente.
- att vara sektionens kontaktperson och hjälp för medlemmar som anser sig särbehandlade av personer kopplade till högskolan och programmen på grund av någon av följande, eller andra, grunder: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder, etnisk tillhörighet, funktionshinder, trosuppfattning, sexuell läggning, familjesituation, socioekonomisk bakgrund, studieresultat och/eller politisk uppfattning.
- att agera studerandeskyddsombud med ansvar för den sociala arbetsmiljön samt delta på universitetets utbildning för studerandeskyddsombud.
- att ansvara för att policydokumentet för likabehandling hålls uppdaterat och efterföljs.



KAP 20 REVISORERNA

Revisorernas främsta uppgift är att opartiskt granska sektionens transaktioner så att dessa kan betraktas som helt oklanderliga i enlighet med god redovisningssed ur teknologsynpunkt.

§20.1 Sammansättning och val

De ordinarie revisorerna skall enligt stadgarnas §4.4.2 vara två (2) stycken och deras suppleanter två (2) stycken. Dessa väljs av höstterminsmötet.

§20.2 Åligganden

Det åligger Revisorerna:

att under verksamhetsåret granska sektionens och utskottens verksamhet i förhållande till gällande stadgar och reglemente, samt deras löpande bokföring

att i enlighet med stadgarnas §5.4 skriva en revisionsberättelse över sektionens verksamhet och ekonomi samt presentera denna, samt eventuellt föreslå terminsmötet att ansvarsbefria sektionen och sektionstyrelsen vid närmast efterföljande vårterminsmöte.

att i enlighet med stadgarnas §5.4 lämna revisionsberättelsen till sektionstyrelsen senast tio (10) läsdagar innan vårterminsmötet.

att efter avslutad mandatperiod skriva verksamhetsberättelse och testamente.

KAP 21 VALBEREDNINGEN

Det åligger Valberedningen att bereda valen inför sektionmöten. Valberedningens uppgift är att bland de nominerade sektionsmedlemmarna hitta de bäst lämpade för respektive funktionärspost.

§21.1 Sammansättning och val

Valberedningens Ordförande väljs av vårterminsmötet. Valberedningen bör vidare bestå av erforderligt antal övriga ledamöter, dock minst två (2) stycken enligt stadgarnas §6.1. Ledamöterna bör representera skilda årskurser och sektionens olika utbildningar. Val av ledamöterna görs av sektionstyrelsen, där Valberedningens Ordförande ensam bereder valet. Valberedningsordförande får inte valbereda sin efterträdare.

§21.2 Mandattid

Mandatperiod för samtliga ledamöter i Valberedningen är tiden från första juli till sista juni följande år.

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



§21.3 Åligganden

Det åligger Valberedningen:

att alla personer som nominerats till en post inom sektionen skall tillfrågas.

att alla som tackat ja till denna nominering skall beaktas av Valberedningen.

att alla kandidater till ordförandeposter förutom valberedningsordförande skall intervjuas och beaktas av Valberedningen innan Valberedningens förslag fastställes.

att i enlighet med stadgarnas §6.2 framlägga sitt förslag till val senast fem (5) läsdagar innan sektionensmöte.

att i enlighet med stadgarnas §6.2 anslå sitt förslag på sektionens informationskanaler senast fem (5) läsdagar innan sektionensmöte.

att Valberedningens Ordförande efter avslutad mandatperiod skall skriva verksamhetsberättelse och testamente.

KAP 22 HUSTOMTE

Hustomten har till uppgift att hålla efter sektionens lokaler, förråd och utrustning samt se till så att dessa hålls i ett ypperligt skick. Hustomten ska i största möjliga mån arbeta för en positiv utveckling av dessa. Alternativ titulering för Hustomte är Husförman.

§22.1 Sammansättning och val

Hustomte väljs av vårterminsmötet.

§22.2 Mandattid

Mandatperiod för Hustomte är tiden från första juli till sista juni följande år.

§22.3 Åligganden

Det åligger Hustomten:

att ansvara för att sektionens lokaler är brukbara för sektionens utskott, funktionärer och medlemmar.

att i sitt arbete samarbeta med berörda utskott, funktionärer, medlemmar och övriga vid brukande av lokaler.

att ansvara för att städning och återställning av sektionens lokaler sker av de brukande.

att i samråd med berörda utskott och funktionärer se över och se till så att ordning hålls i

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



sektionens förråd.

att ansvara för sektionens utrustning och dess underhåll.

att ansvara för uthyrning av sektionens utrustning och lokaler.

att ansvara för inventering av sektionens materiel.

att ansvara för frågor och undrande rörande sektionens lokaler.

att ansvara för de av styrelsen ålagda uppdrag rörande sektionens lokaler.

att efter avslutad mandatperiod skriva verksamhetsberättelse och testamente.

KAP 23 SKYDDSOMBUD

A-sektionen har två (2) skyddsombud, ett från vardera program. Skyddsombuden är sektionens kontaktperson angående frågor som rör fysisk och organisatorisk arbetsmiljö. Skyddsombudens uppgift är främst att agera nätverkande, stöttande och påverkande. De ska hålla koll på alla de grupper som arbetar med studiemiljön så som studieråden, verkstadsgrupperna och husstyrelsen. Personen ska samla in studenternas åsikter och arbeta aktivt för att driva igenom studenternas förslag gällande lokaler.

§23.1 Val

Skyddsombuden väljs av studieråden (SRA & SRID).

§23.2 Mandattid

Skyddsombudens mandatperiod är från första juli till sista juni följande år.

§23.3 Åligganden

Det åligger ledamöterna:

att ingå i husstyrelse samt HMS-kommitté.

att delta på skyddsronder.

att vara A-sektionens kontaktperson angående frågor som rör fysisk och organisatorisk arbetsmiljö.

att ha kontinuerlig kontakt med studieråden.

att närvara på SkyX eller liknande sammanträden anordnade av TLTH.

att närvara på eventuella verkstadsmöten med institutionen och verkstadsanställda.

att samordna och vara kontaktperson för sektionens fria verkstadsgrupper.

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



- att skapa verkstadsgrupper om behov finns.
- att delta på universitetets utbildning för studerandeskyddsombud.
- att efter avslutad mandatperiod skriva testamente.

KAP 24 HÅLLBARHETSSAMORDNARE

Hållbarhetssamordnare ansvarar för att leda sektionens hållbarhetsarbete och samarbetar med Jämlikhetsombud i frågor angående social hållbarhet.

§24.1 Sammansättning och val

Hållbarhetssamordnare väljs av styrelsen i samråd med jämlikhetsombud under vårterminen, senast till terminens 6e styrelsemöte.

§24.2 Mandattid

Hållbarhetssamordnare mandatperiod sträcker sig från första juli till sista juni efterföljande år.

§24.3 Åligganden

Det åligger Hållbarhetssamordnare

- att upprätthålla, administrera och uppdatera sektionens policy för miljöarbete.
- att sprida information och dokumentation om hållbarhetsfrågor till sektionens medlemmar och aktiva.
- att rapportera resultaten av hållbarhetsarbetet till sektionensstyrelsen genom antingen muntligt samtal eller skriftlig rapport.
- att stimulera och engagera sektionsmedlemmar genom sitt arbete, för att på så vis involvera fler i hållbarhetsarbetet.
- att agera representant för A-sektionen inom TLTHs Miljökollegium och delta i möten där. att skriva testamente till sina efterträdare.



KAP 25 PROJEKTGRUPPER

En projektgrupp är en arbetsgrupp med ett syfte att genomföra ett specifikt projekt som ska gynna sektionen och dess medlemmar. Projektgrupper driver sin verksamhet självständigt efter beslut fattat av styrelsen.

§25.1 Temporär projektgrupp

§25.1.1 Sammansättning temporär projektgrupp

Alla sektionens medlemmar äger rätt att ansöka till styrelsen om att starta en projektgrupp. Projektgrupper startas efter beslut av styrelsen. I förslag till beslut ska projektnamn, budget, syfte, samt verksamhetsplan med tidsplan inkluderas. Projektet skall inte överlappa med övrig verksamhet på sektionen och ska även vara studierelaterat eller tillföra sektionsnytta.

§25.1.2 Ekonomiskt stöd temporär projektgrupp

Projektgruppen kan söka ekonomiskt stöd från sektionens fonder.

§25.1.3 Åliggande temporär projektgrupp

Det åligger projektgrupperna: att driva projekt som gynnar sektionen och dess medlemmar att hålla kontakten med styrelsen att efter avslutat verksamhetsår skriva verksamhetsberättelse.

§25.1.4 Upplösning temporär projektgrupp

Vid avslutat verksamhetsår upplöses gruppen om en ansökan om förlängning inte godkänns.

§25.2 Stadigvarande projektgrupp

§25.2.1 Sammansättning stadigvarande projektgrupp

Alla sektionens medlemmar äger rätt att ansöka inför sektionens möte om att starta en projektgrupp. Projektgrupper startas efter beslut av sektionens möte. I förslag till beslut ska projektnamn, budget, syfte samt verksamhetsplan inkluderas. Projektet skall inte överlappa med övrig verksamhet på sektionen och ska även vara studierelaterat eller tillföra sektionsnytta.

§25.2.2 Ekonomiskt stöd stadigvarande projektgrupp

Projektgruppen söker ekonomiskt stöd i form av en budgetpost under sektionens möte.

§25.2.3 Upplösning stadigvarande projektgrupp

Vid upplösning av stadigvarande projektgrupp krävs beslut med enkel (1/2) majoritet vid sektionens möte.

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



§25.2.4 Sammansättning och val

En stadigvarande projektgrupp ska bestå av minst en (1) projektledare. Projektledarrollen tillfaller den som sökt om att starta projektgruppen om inte annat anges. Framtida projektledare nomineras sedan av projektgruppen själva och väljs av sektionsstyrelsen. Projektledare väljs över ett (1) år. Saknas det medlemmar i projektgruppen tillfaller rätten att nominera ny projektledare sektionsstyrelsen, där sektionsmedlemmar själva får anmäla intresse för projektledarrollen till sektionsstyrelsen.

§25.3 Aktiva stadigvarande projektgrupper

§25.3.1. GympA

GympA är en projektgrupp med mål att arrangera idrottsverksamhet för A-sektionens medlemmar.

§25.3.1.1 Verksamhetsår

GympAs verksamhetsår sträcker sig med kalenderåret.

§25.3.1.2 Kontaktperson

GympAs kontaktperson är sektionens ordförande för Aktivitetsutskottet.

§25.3.1.3 Åligganden

Det åligger GympA och dess projektledare:

- att arrangera idrottsrelaterad aktivitet inom sektionen.
- att främja idrottsintresse på sektionen.
- att upprätthålla kontakten med andra sektioners idrottsverksamheter.
- att efter avslutat verksamhetsår skriva verksamhetsberättelse.

§25.3.2 ARKIPELAGO

Den främsta arbetsuppgiften är att årligen anordna arbetsmarknadsmässan Arkipelago.

§25.3.2.1 Verksamhetsår

Arkipelagos verksamhetsår sträcker sig från den 1 maj till 30 april.

§25.3.2.2 Sammansättning och val

Arkipelagos tidigare projektledare bereder valet för nästkommande projektledare, denna väljs in genom styrelsen innan verksamhetsåret är slut den 30 april. Den nya projektledaren bereder valet av sin arbetsgrupp av funktionärer under vårterminen, vilka väljs in genom styrelsen.

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



§25.3.2.3 Kontaktperson

Arkipelagos kontaktperson i styrelsen är Ordförande för näringslivsutskottet.

§25.3.2.4 Åligganden

Det åligger Arkipelagos projektledare

- att verka för att hålla en arbetsmarknadsmässa som är för intresse för studenter på sektionens olika utbildningar.
- att främja medlemmarnas möjligheter till praktik genom arbetsmarknadsmässa.
- att utdela lämpliga ansvarsområden inom gruppen och utdela posten ekonomiansvarig.
- att genom projektledaren hålla kontakten med den nationella studentsammanordnaren för Arkipelago Sverige (Sveriges Arkitekter) och projektledare för Arkipelago på de andra skolorna i Sverige.
- att genom projektledaren handha kontakten med TLTHs mässkollegie.
- att genom ekonomiansvarig bistå och avlasta sektionens Kassör vad gäller mässans ekonomi.
- att efter avslutat verksamhetsår skriva testamente och verksamhetsberättelse.

§25.3.3 MuzAk

MuzAk är en projektgrupp med mål att främja och förvalta musikintresset på a-sektionen.

§25.3.3.1 Verksamhetsår

MuzAk:s verksamhetsår sträcker sig med kalenderåret.

§25.3.3.2 Sammansättning och val

MuzAk:s tidigare projektledare bereder valet för nästkommande projektledare, denna väljs in genom styrelsen. Den nya projektledaren bereder valet av sin arbetsgrupp av funktionärer.

§25.3.3.3 Kontaktperson

MuzAk:s kontaktperson är vice ordförande för a-sektionen.

§25.3.3.4 Åligganden

Det åligger *MuzAk* och dess projektledare:

- att upprätthålla ett husband på a-sektionen.
- att erbjuda möjligheten till underhållning på A-sektionens event.

§25.3.4 insPu

insPu är en projektgrupp under A-sektionen som ser arkitektur och design som mångfacetterade och tvärvetenskapliga yrkesroller som av sina yrkespersoner kräver kunskaper inom ett brett

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



spektra av ämnen.

§25.3.4.1 Verksamhetsår

insPus verksamhetsår sträcker sig med kalenderåret.

§25.3.4.2 Sammansättning och val

insPus tidigare projektledare bereder valet för nästkommande projektledare, denna väljs in genom styrelsen. Den nya projektledaren bereder valet av sin arbetsgrupp av funktionärer.

§25.3.4.3 Kontaktperson

insPus kontaktperson är vice ordförande för a-sektionen.

§25.3.4.4 Åligganden

Det åligger insPus och dess projektledare:

att anordna föreläsningar, workshops och design-och-arkitektur-tävlingar för sektionens medlemmar.

att efter avslutat verksamhetsår skriva testamente.

§25.3.5 Studentverkstaden

Studentverkstaden är en projektgrupp under A-sektionen som samarbetar med skolans verkstadsgrupp och representerar studenter i frågor kring soft tool workshop.

§25.3.5.1 Verksamhetsår

Studentverkstadens verksamhetsår sträcker sig med kalenderåret.

§25.3.5.2 Sammansättning och val

Studentverkstadens tidigare projektledare bereder valet för nästkommande projektledare, denna väljs in genom sektionensstyrelsen. Den nya projektledaren väljer sin arbetsgrupp av funktionärer.

§25.3.5.3 Kontaktperson

Studentverkstadens kontaktperson är ordförande för SRID.

§24.3.4.4 Åligganden

Det åligger studentverkstaden och dess projektledare:

att representera studenter i verkstadsgruppen.

att efter avslutat verksamhetsår skriva testamente.

att rekrytera deltagare till projektgruppen.

att hålla kontakt med skyddsombud och studierådet för industridesign.



KAP 26 STYRELSESKIPHTE

För att åstadkomma en bra avlämning mellan den avgående och tillträdande sektionstyrelsen bjuder traditionen att den avgående styrelsen inviterar den tillträdande till någon form av festligheter där erfarenheter kan utbytas.

§26.1 Åligganden

Det åligger styrelseskiphet:

- att avgående sektionstyrelse lägger upp programmet.
- att sektionen står för kostnaden.
- att tillträdande Sektionsordförande och Kassör utses som nya firmatecknare.

KAP 27 FONDER

Sektionen har fonder för att öronmärka pengar till ändamål på lång sikt. En fond kan instiftas av ett sektionmöte.

§27.1 Sektionens fonder

Sektionen har följande fonder:

- A. Investeringsfonden, med ändamål att stödja större investeringar.
- B. Jubileumsfonden, med ändamål att stödja sektionens jubileumsaktiviteter.
- C. Reparationsfonden, med ändamål att stödja upprustningen av sektionens lokaler samt lösöre.
- D. Arrangemangsfonden, med ändamål att stödja större event.

§27.2 Nyttjande

För sektionens fonder gäller följande:

- A. Medel tillföres fonderna efter beslut av sektionmöte.
- B. Fonderna förvaltas av styrelsen.
- C. Styrelsen äger rätt att nyttja fonderna inom ramarna för deras ändamål efter beslut av styrelsemöte eller sektionmöte. Styrelsemöte kan endast bevilja enskilda uttag under femtusen (5000) kronor. För uttag över femtusen (5000) kronor krävs beslut med enkel (1/2) majoritet av sektionmöte
- D. Nyttjande av fonderna skall redovisas på nästföljande sektionmöte.

REGLEMENTE

Reglemente för A-Sektionen vid TLTH
2024-05-22

Sektionen för Arkitektur och Industridesign
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



Kap 28. JUBILEUMSFIRANDE

§28.1 Jubileumsfirande

Styrelsen ska verka för att det på sektionen ska anordnas ett större jubileumsfirande med jubileumsbal var femte år, utefter sektionens grundande 1965.

§28.2 Balgeneral(er)

Styrelsen under året innan jubileumsår väljer en eller flera balgeneraler som ansvarar för balens planering och utförande.

KAP 29 INFORMATIONSKANALER

Sektionen har tre informationskanaler: två (2) anslagstavlor belägna i Mässen respektive Kilen, hemsidan www.asektionen.se samt Facebooksidan "A-sektionen inom TLTH".