

Styrdokument för ansvarsposter

Skapat 2008-08-09
Senast ändrat 2013-10-17

§1 Mästarna

Ansvarar gemensamt för TMEITs verksamhet.

Ansvarar för

att det finns en marknadsföringsplan.

att det finns en verksamhetsplan.

att det finns en budget för verksamhetsåret.

§2 TraditionsMästaren

Ansvarar för, tillsammans med vice TraditionsMästaren, driften av TMEIT.
Väljs av sektionsmötet efter förordnande av örådet.

Ansvarar för, tillsammans med vice TraditionsMästaren

att representera TMEIT på SSCO:s Klubbmästarråd (KMR).

att representera TMEIT på THS Pubråd.

att representera TMEIT på fester och pubar inom KMR.

att prao integreras i TMEIT.

Ansvarar för, tillsammans med SkattMästaren,

att TMEIT:s ekonomi sköts.

att kassaregistret är korrekt programmerat.

§3 Vice TraditionsMästaren

Ansvarar för, tillsammans med TraditionsMästaren, driften av TMEIT.
Väljs av sektionsmötet efter förordnande av örådet.

Ansvarar för, tillsammans med TraditionsMästaren,

att representera TMEIT på SSCO:s Klubbmästarråd (KMR).

att representera TMEIT på THS Pubråd.

att representera TMEIT på fester och pubar inom KMR.

att prao integreras i TMEIT.

§4 SkattMästaren

Ansvarar för TMEITs ekonomi. Väljs av örådet.

Ansvarar för, tillsammans med TraditionsMästaren,

att TMEITs ekonomi sköts.

att kassaregistret är korrekt programmerat.

Ansvarar för

att TMEITs eventuella skulder regleras i utsatt tid.

att TMEITs kunder faktureras.

att kassabok förs kontinuerligt.

att kassaregistret alltid är färdigt att användas inför evenemang.

§5 PubMästaren

Ansvarar för alkoholrelaterade inköp. Väljs av örådet.

Ansvarar för

att beställa dryck från leverantör(er).

att alkohol efter behov inhandlas från Systembolaget.

att det är ordning på lagret.

att tillgång och åtgång bokförs och redovisas kontinuerligt.

§6 SkriptMästaren

Ansvarar för TMEITs dokument. Väljs av örådet.

Ansvarar för

att mötesprotokoll renskrivs och justeras i tid i enlighet med reglementet.

att TMEITs styrdokument hålls uppdaterade.

att alla styrelsemedlemmar har tillgång till de dokument de behöver.

att alla dokument finns att tillgå som PDF:er.

att TMEITs styrdokument och mötesprotokoll är formaterade med LaTeX i unicode.

att det finns tillgång till en centraliserande digital lagringspunkt.

§7 GourmetMarskalken

Ansvarar för den mat som serveras på TMEITs evenemang. Väljs av örådet.

Ansvarar för

att det finns mat med budget planerad till alla regelbundna evenemang där mat skall finnas.

att köket har den utrustningen som behövs.

att det finns minst tre sorters frysmat.

att aktuella prislistor finns till mat och snacks.

att utgången mat kastas.

att inventering av kökets inventarier sker i början av varje termin.

§8 JunkMarskalken

Ansvarar för TMEITs trycksaker. Väljs av örådet.

Ansvarar för

att TMEITs grafiska profil hålls uppdaterad.

att designa och trycka upp affischer i god tid.

att designa och beställa tygmärken i god tid.

att marknadsföringsplanen blir utförd.

§9 WebMarskalken

Ansvarar för TMEITs hemsida. Väljs av örådet.

Ansvarar för

att TMEITs hemsida fungerar.

att hemsidan har de funktioner som Mästarna och TMEIT behöver.

§10 Arbetslagsledare

Varje arbetslag har en arbetslagsledare samt en vice arbetslagsledare. Dessa utses av mästarna.

Ansvarar tillsammans för

- att** kalla till tilldelade evenemang.
- att** kommunikationen inom arbetslaget fungerar.
- att** tilldelade evenemang planeras och genomförs.
- att** de tilldelade evenemangen har tillräckligt med personal.
- att** serverings- och festansvarig för varje tilldelat evenemang finns.
- att** samtliga inköp till evenemanget kvitteras och rapporteras.
- att** dagskassan är räknad och rapporterad i samband med evenemang.
- att** informera sina medarbetare om de regler som gäller.
- att** arbetslagets praos får möjligheten att uppfylla de ställda kunskapskraven och arbetskraven.
- att** informera mästarna om en av arbetslagets marskalkar borde ses som inaktiv.

§11 Serveringsansvarig

Ansvarar för

- att** THS alkoholpolicy och svensk alkohollag följs under verksamhet.
- att** personalliggaren sköts.
- att** informera sina medarbetare om de lagar och regler som gäller.

§12 Festansvarig

Ansvarar för

- att** THS alkoholpolicy och KTHs festregler följs.
- att** informera sina medarbetare om de regler som gäller.

§13 Entledigande

En utav örådet vald funktionär som önskar avsäga sig sitt uppdrag hemställer om detta till mästarna vilken entledigar denne på nästkommande mästarråd. Fyllnadsval skall därefter hållas på nästkommande öråd.

En utav orådet vald funktionär kan entledigas av oråd som tagit ställning till motion eller proposition innehållande hemställan om entledigande och motivering. Sådant beslut fattas med kvalificerad majoritet.

Entledigande utav TraditionsMästare och vice TraditionsMästare görs enligt sektionens stadga.

§14 Korrekt överlämnande

Gäller samtliga ansvarsposter och innebär att efterträdaren får all den information och hjälp den behöver för att så snabbt som möjligt komma igång med sina uppgifter och att man finns tillhanda som stöd så länge det finns behov.