Instruktioner för Kemisektionens Programråd & Rustmästeri, HÄKS

1. Allmänt

1.1 Namn och syfte

Kemisektionens programråd och rustmästeri, HÄKS har som uppgift att regelbundet anordna pubar och aktiviteter för sektionens medlemmar. Arbetet i HÄKS är ideellt och sker därför helt utan ersättning.

1.2 Sammansättning & inval

Kommittén består av sju medlemmar: ordförande (Gamas), ekonomiansvarig, rustmästare (Kvasten), PR-chef (Kvasthilda) samt tre medarbetare. Ordförande, ekonomiansvarig, rustmästare samt PR-chef är benämnda som förtroendeposter. Samtliga poster väljs in under vårmöte 1.

1.3 Kontaktuppgifter

Postadress
HÄKS, Kemiteknologsektionen
Kemivägen 10
412 58 Göteborg

Mailadresser
haks@kemisektionen.com
kvasten@kemisektionen.com
ordf.haks@kemisektionen.com
kassor.haks@kemisektionen.com

Websida
`http://www.kemisektionen.com/haumlks.html`

1.4 Logotype

HÄKS logotype kan ses nedan

Logotypen består av namnet på kommittén, skrivet i dess karaktäristiska typsnitt. Logotypen kan även ses med Hildahatt på bokstaven ”S”. Förkortningen HÄKS står för **H**ildas **Ä**lskade **K**emi**S**ektion

2. Arbetsuppgifter

Denna punkt omfattar kommitténs och de enskilda posternas arbetsuppgifter och kompletterar kemisektionens stadgar och reglemente på det mer praktiska planet.

2.1 Kommittén

Kommittén skall i början av sitt verksamhetsår utforma en budget samt en verksamhetsplan, som skall följas upp regelbundet under årets gång.

HÄKS har hand om sektionens lokal Fort NOx, vilket innefattar allt från bokning, till städning, till att köpa in köksredskap som behövs. Enligt reglemente är det förstaårsstudenter som tar hand om den dagliga städningen av sektionslokalen.

För att HÄKS skall kunna söka serveringstillstånd till arrangemang krävs det att minst en medlem har genomgått en utbildning i ansvarsfull alkoholhantering. Denna person kan efter fullgjord utbildning agera som serveringsansvarig på vissa av HÄKS arrangemang. Utbildningen genomgås lämpligtvis av två medlemmar.

2.2 Ordförande (Gamas)

Ordföranden i HÄKS är tillsammans med ekonomiansvarig ekonomiskt ansvarig och skall samordna kommitténs verksamhet och arbete. Ordförande ansöker om serveringstillstånd för arrangemang som kräver detta. Hen representerar HÄKS på ordföranderåd som sektionsstyrelsen regelbundet kallar till. En gång per läsperiod arrangerar studentkåren pubforum för diskussion av relevant verksamhet, vilka ordföranden kommer att delta på. Vid verksamhetsårets slut ska ordförande i samråd med kommittén skriva en verksamhetsberättelse. Hen ska även tillsammans med ekonomiansvarig skriva en ekonomisk berättelse samt redovisa en komplett bokföring för att kunna bli ansvarsbefriad.

2.3 Ekonomiansvarig

Ekonomiansvarig i HÄKS utför det praktiska ekonomiska arbetet som exempelvis inskanning av ekonomiska underlag, och ska tillsammans med ordförande vara väl insatt i kommitténs ekonomiska situation. Vid verksamhetsårets slut ska ekonomiansvarig tillsammans med ordförande skriva en verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse för att kunna bli ansvarsbefriad.

2.4 Rustmästare (Kvasten)

Rustmästaren har det främsta ansvaret över NOx, vilket inkluderar att hantera bokningar, syna av efter bokningar och kräva in överenskommen ersättning för förstörd egendom. Rustmästaren skall dessutom se till att städningen fungerar för förstaårsstudenterna och att det finns erforderliga städmateriel tillgängliga i sektionslokalen.

2.5 PR-chef (Kvasthilda)

PR-chefen är sektionens skyddshelgon och är ansvarig för att information om HÄKS verksamhet och arrangemang når ut till Chalmers i allmänhet och sektionen i synnerhet. PR-chefen kommer representera kemisektionen och kommer att bära hildakläderna vid större arrangemang som exempelvis Cortègen och på Götaplatsen under mottagningens första dag.

2.6 Artist

Artisten arbetar tillsammans med PR-chefen och ser till att det finns affischer inför alla arrangemang som HÄKS har, samt att sektionens märke vid Olgas trappor målas med jämna mellanrum. Under serveringstillståndsarrangemang är det artisten som ser till att tydliga hänvisningar och information gällande passage genom relevanta dörrar är utplacerade för att undvika att serveringstillståndet bryts.

2.7 Matchef

Som matchef har man ansvar för mat och menyer vid alla arrangemang. Däri ingår att planera vilka maträtter som skall serveras samt skapa inköpslistor där gästernas matpreferenser och allergier tas hänsyn till. Matchefen skall dessutom se till att kommittén använder sig av de inköpsrutiner som finns på kemiteknologsektionen vid inköp av matvaror. Matchefen ansvarar för kundkoden som gäller vid Axfood Snabbgross som lämpar sig vid stora matinköp.

2.8 Øhlchef

Øhlchefen ansvarar för att det finns lämpliga drycker vid arrangemang. Ølchefen skall se till att dryckesutbudet är varierat och anpassat till arrangemangets syfte. Vid försäljning av alkoholhaltiga drycker skall även ett likvärdigt utbud av alkoholfria drycker tillhandahållas.

3. Arbetsperioder

HÄKS har en någorlunda kontinuerlig arbetsbelastning under hela året. I och med återkommande arrangemang under läsperioderna så som pubrunda och eventuella efter tenta-raj kan arbetsbelastningen dock ibland variera.

4. Arrangemang

4.1 Ålagda

Följande arrangemang är kommittén ålagda av sektionen att utföra i den mån det är möjligt.

Sektionskväll
HÄKS skall minst en gång under sitt verksamhetsår anordna en sektionskväll för alla sektionens medlemmar. Arrangemanget skall ej involvera alkohol och datum för arrangemanget bestäms i samråd med sektionsstyrelsen via lämpligt ordföranderåd.

Pubrundor
HÄKS arrangerar pubrunda varje torsdag i läsvecka 1 i alla läsperioder. Pubrundan kan med fördel arrangeras tillsammans med grannsektionen kfkb.

Aspning
HÄKS aspning pågår under läsperiod 3 och innehåller aktiviteter som är relevanta för kommitténs verksamhet med syfte att få intressenter till att efterträda sittande kommittén.

ET-Raj
På lämplig dag i varje tentavecka kan HÄKS välja att anordna ET-raj. ET-rajet kan med fördel arrangeras tillsammans med grannsektionen kfkb.

TREvliga HILDAgarna
I läsperiod 3 skall HÄKS tillsammans med sektionens sexmästeri anordna de TREvliga HILDAgarna.

4.2 Övriga

Följande förslag på arrangemang är kommittén **inte** ålagda av sektionen att utföra, men kan vara trevliga inslag.

Pubar
Utöver pubrundor är HÄKS fria att arrangera valfria pubar i den mån serveringstillstånden räcker.

Julbord
I läsperiod 2 kan HÄKS välja att arrangera en sittning med julbord eller alternativt en julpub.

Hildahäfvet
Under Cortègen kan HÄKS välja att tillsammans med lämplig häfvförening anordna ett traditionsenligt häfv.

Hildas namnsdag
Hildas namnsdag firas den 18 januari och då kan HÄKS aspar välja att tillverka tårtor som bjuds på i sektionslokalen

Mottagning
Under mottagningen anordnar HÄKS de aktiviteter som kommittén överenskommit med sektionens mottagningskommitté.

5. Mötesförande

Ordförande sammankallar till möte för alla kommitténs medlemmar en gång i veckan och ytterligare vid behov. Ordförande skriver dagordning och är vanligtvis mötesordförande. Protokoll skall skrivas och sekreterare väljs bland de kommittémedlemmar som ej agerar mötesordförande.

6. Profilkläder

HÄKS profilkläder består av hängslen som är HÄKS-gröna. Profilkläderna måste vara märkta med det år kommittén är aktiv eller på annat sätt gå att särskilja från efterföljande verksamhetsår.

7. Lokaler att nyttja

HÄKS föreningslokal är Risjerk som är beläget på plan 1 i Kemihuset och delas med KAOS. Lokalen disponeras av teknologsektionsstyrelserna och lånas ut till HÄKS för bruk.

HÄKS har tillgång till att förvara material som används för verksamheten i kemisektionens förråd, beläget på plan 1 i kemihuset. HÄKS ansvarar för att endast använda avsedd förvaringsplats för sitt material.

8. Överlämning

Avgående HÄKS skall i slutet av sitt verksamhetsår skriva en gemensam samt var sin postvis kontinuitet som skickas in till sektionsstyret som efter godkännande skickar ut kontinuiteterna till kommitténs efterträdare. En gemensam överlämning med de avgående och de nyinvalda skall ordnas så de nyinvalda får med sig tips och råd inför deras verksamhetsår. Förslagsvis görs detta i samband med att de nyinvalda erhållit sina kontinuiteter så att dessa kan gås igenom tillsammans med författarna.

9. Ansvarsbefriande

Efter verksamhetsårets slut skall kommittén presentera en fullständig ekonomisk berättelse samt verksamhetsberättelse för sektionsstyrelsen.

10. Beslutsmässighet

i) Alla medlemmar i kommittén har rösträtt.

ii) Varje närvarande röstberättigad har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst.

iii) Jävig medlem saknar rösträtt.

iv) Kommittén är beslutsmässig då minst hälften av medlemmarna samt ordförande finns närvarande.

11. Överklagande

i) Kommitténs beslut kan överklagas till sektionsstyrelsen.

ii) Sektionstyrelsen har överbeslutanderätt över kommitténs beslut.