

# Styrdokument för ansvarsposter

Skapat 2008-08-09  
Senast ändrat 2014-11-06

## §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.  
Godkänns på sektionsmötet efter val på 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.  
Godkänns på sektionsmötet efter val på 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 prao för 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 mästartråd. Fyllnadsval skall därefter hållas på nästkommande öråd.

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

## **§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.