



Teknologsektionen för Automation och Mekatronik
vid Chalmers Studentkår

Instruktioner ZÅG

Första giltighetsdatum 2022-11-03
Senast ändrad **2022-11-03**

Z-teknologsektionen, Chalmers Tekniska Högskola
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

1 Sammansättning

- 1.1 Medlemmar är av sektionsmötet vald ordförande och kassör för varje verksamhetsår och benämns Rustmästare respektive Borgare.
- 1.2 Övriga ledamöter är av sektionsmötet valda, till antalet vilket förtecknas enligt §9.9.5 i sektionens reglemente. Dessa väljs till de specifika befattningarna: Hustomte, Partynisse och Rackare.
- 1.3 Inval av kommitténs medlemmar sker på årsmötet.

2 Verksamhet

- 2.1 Rustmästeriet skall verka för att förvakta och utveckla sektionslokalen, både kortsiktigt och långsiktigt.

3 Åliggande

- 3.1 Det åligger sektionens rustmästeri att:

- administrera bokningar av sektionslokalen enligt den prioritetslista som finns.
- avsyna sektionslokalen efter arrangemang.
- skapa ett veckostädsschema för de nyantagna och informera de nyantagna om detta.
- upprätta lista över de medlemmar som har utfört städningen av sektionslokalen.
- ansvara för sektionslokalens inventarier
- minst två gånger per år arrangera en storstädning av sektionslokalen, samt ett passande incitament för storstädningarnas deltagare.
- laga lunch och sälja denna till Z-teknologer i sektionslokalen vid de tillfällen som Ztyret ålägger dem att göra detta.
- främja sammanhållningen på sektionen.
- utse en ledamot till Vice ordförande.
- representera Z-teknologsektionen.
- ha minst en representant på sektionsmötet som informerar mötet vad kommittén gjort sen förra sektionsmötet.

- 3.2 Ordförande åligger att:

- leda och inför Z-teknologsektionen ansvara för ZÅG:s arbete.
- representera ZÅG i Ordföranderådet.
- tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
- ansvara för att ZÅG och dess medlemmar sköter sig på ett oklanderligt sätt.
- skriva verksamhetsplan vid verksamhetsårets början och verksamhetsberättelse vid dess slut.
- tillsammans med kassören lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- se till att övriga kommittémedlemmar är korrekt informerade.
- administrera bokningar av sektionslokalen

3.3 Kassör åligger att:

- tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig.
- inför Ztyret och revisorerna besvara frågor angående ZÅG:s ekonomi.
- tillsammans med ordföranden lägga upp en budget för verksamhetsåret enligt den aktuella kontoplanen med ett resultat på 0 prisbasbelopp (om inget annat anges av Ztyret), vilket även ska godkännas av Ztyret.
- kontinuerligt sköta ZÅG:s bokföring enligt god bokföringssed.
- skriva kvartals-, halvårs- och helårsbokslut.
- representera ZÅG i ekonomigruppen.
- vara ordföranden behjälplig då övriga åligganden inte är aktuella.

3.4 Övriga ledamöter åligger att:

- hjälpa ordförande i dennes arbetsuppgifter.

3.5 Hustomte åligger att:

- ansvara för de nyantagnas veckostäd.

3.6 Rackare åligger att:

- ansvara för att minst en från kommittén avsynar sektionslokalen efter slutfört arrangemang.

3.7 Partynisse åligger att:

- ansvara för att information når övriga teknologer om ZÅG:s arrangemang, lämpligtvis via affischer, banderoller, tidsskrifter, sociala- och digitala medier.
- vara ansvarig för renoveringarna som hålls två gånger per år.

4 Mötesförfarade

4.1 Det rekommenderas att möten hålls minst en gång per vecka.

5 Beslutsförfarade

5.1 Majoritetsbeslut råder i kommittén. Ordföranden har utslagsröst.

6 Överklagande

6.1 ZÅG:s beslut kan i första hand överklagas genom Ztyret och i andra hand genom ett sektionsmöte.

7 Övrigt

7.1 ZÅG är ansvariga att:

- planera och utföra en aspning.
- informera övriga medlemmar av Z-teknologsektionen om denna.

A Revisionshistorik