

Maj 2021

FAKBST 613-1

BESTEMMELSE FOR ANVENDELSE AF KADETMESSEN PÅ SVANEMØLLENS KASERNE



RETTELSESBLAD

ÆNDRINGER

Da disse bestemmelser er nye, er der ingen rettelser til denne version:

Afsnit	Ændringen i hovedtræk

Bemærk: Oversigten udgør ikke en fuldt dækkende beskrivelse af ændringerne.

BESTEMMELSE FOR ANVENDELSE AF KADETMESSEN PÅ SVANEMØLLENS KASERNE

1. GYLDIGHEDSOMRÅDE

Denne bestemmelse er gældende for kadetmessen og dennes anvendelse på Svanemøllens Kaserne.

2. FORMÅL

Bestemmelsen angiver rammerne for anvendelsen af kadetmessen, herunder proceduren for anmeldelse af et arrangement i kadetmessen, adfærd og orden.

3. KADETMESSEN

Kadetmessen er kadetternes bar og sociale samlingssted.

Kadetmessen er til brug for Svanemøllens Kasernes kadetter. Elever og øvrige medarbejdere på FAK kan anvende kadetmessen jævnfør kadetmessens retningslinjer.

Kadetmessen drives af kadetmessens bestyrelse, og bestyrelsen udpeger en messeformand samt en eller flere messestandere.

4. MESSEFORMAND

Messeformanden er over for Vicechefen på Forsvarsakademiet ansvarlig for, at der er indhentet de nødvendige tilladelser til driften af kadetmessen, herunder at der er spiritusbevilling, samt at kadetmessen er momsregistreret.

Messeformanden er derudover ansvarlig for lokalernes drift, herunder at der er udarbejdet et messereglement, der skal være synligt ved ankomst til de lokaler, som anvendes.

Endvidere skal der synligt være angivet, hvem der har tjenesten som "Dagens messestander" og dermed messeformandens stedfortræder, samt evt. hvilken begivenhed/event, der fejres/gennemføres.

5. ÅBNINGSTIDER

Kadetmessen har normalt åbent på fredage i uger med undervisning, hvor der i hvert tilfælde udpeges en ansvarlig messestander. Derudover kan kadetmessen ved behov uanmeldt åbnes mandag til torsdag i tilsvarende uger af én af messeformandens udpegede ansvarlige. Kadetmessen kan gennemføre udskænkning søndag til torsdag frem til klokken 22.00 samt fredag og lørdag til klokken 24.00. Skolechefer kan give dispensation til at udskyde lukningen af kadetmessen til et senere tidspunkt, men det skal ske mindst tre dage før, og FAK vicechef og FAK-SIKOF skal orienteres, ligesom RIS-vagten skal informeres. Lukketidspunkter skal konsekvent overholdes.

6. KADETMESSENS ANVENDELSE

Kadetmessen kan alle ugens dage anvendes til officielle, halvofficielle og sociale arrangementer efter messeformandens og skolechefernes bestemmelse. I hvert tilfælde udpeges en ansvarlig kadet, elev eller ansat på FAK. Den ansvarlige sikrer over for Kadetmessens bestyrelse og FAK, at arrangementet forløber i overensstemmelse med messens reglement, samt at kadetmessen efter arrangementet fremstår rengjort og præsentabel. Kadetmessen kan som udgangspunkt ikke anvendes til private arrangementer, med mindre kadetmessens bestyrelse og en skolechef, efter skriftlig ansøgning, har givet tilladelse. Planlagte sociale arrangementer har forrang i forhold til ansøgning om private arrangementer.

Der må nydes drikkevarer fra kadetmessen på den tilhørende terrasse og have.

7. PROCEDURE VED ANSØGNING OM BRUG AF KADETMESSEN

Arrangementsbeskrivelse (se bilag 1) med angivelse af navn på den ansvarlige skal sendes til kadetmessen, der påtegner i form af bemærkninger. Derefter sendes beskrivelsen til den pågældendes skolechef, der godkender arrangementet. Efter indhentet godkendelse orienterer kadetmessen SIKOF og påfører arrangementet i Timeedit. Der kan således ikke gennemføres arrangementer i kadetmessen i weekenden med mindre disse fremgår af TimeEdit.

8. GÆSTER

Gæster i Kadetmessen, der ikke er kadetter, elever eller ansatte på FAK, skal enten fremgå af en gæsteliste ved SIKOF (der sender til MPSTN Holmen og RIS-vagten) eller afhentes ved porten til kasernen af den inviterende. Den inviterende er ansvarlig for gæstens opførsel indtil denne igen har forladt kasernen.

9. RIS-VAGTEN

RIS-vagten er FAK repræsentant og har den nødvendige beføjelse til at lukke kadetmessen, hvis et arrangement ikke forløber i overensstemmelse med messens reglement og/eller reglerne gældende for garnisonen.

10. ORDENSREGLER

Kadetmessen er et socialt fristed for alle kadetter, elever og øvrige, der benytter eller er inviteret i messen. Det er grundtanken i adfærden, at alle skal opføre sig, således at ingen føler sig krænket eller utilpas.

Der skal af bestyrelsen for kadetmessen udfærdiges et messereglement, som skal ophænges og være synligt i kadetmessen.

Messeformanden sørger for at medlemmerne efterlever messereglementet, og hans/hendes afgørelse kan ikke ankes.

Messeformandens stedfortræder kan være en fra kadetmessens bestyrelse eller en dertil udpeget repræsentant, som kan varetage kadetmessens drift i overensstemmelse med messereglementet.

Messereglementet skal indeholde bestemmelser og regler om følgende:

- I kadetmessen forventes et vist niveau af selvdisciplin.
- Hvis en kollega træder ved siden af, hjælpes denne på rette spor igen.
- Betal for det, du indtager.
- Ryd op efter dig selv.
- Kadetmessen er begrænset til de anviste lokaler i bygningen, den udendørs terrasse samt græsplænen foran terrassen/haven. Eksterne gæster må ikke opholde sig andre steder på Svanemøllens Kaserne.
- Du er ansvarlig for, at dine gæster opfører sig pænt og efterlever messereglementet.
- Vagtmandskabet er under alle omstændigheder foresat myndighed over for kadetmessens medlemmer og gæster, og deres anvisninger skal ubetinget og uopholdeligt følges.

11. IKRAFTTRÆDEN

Bestemmelsen træder i kraft den 26. maj 2021.

12. SAGSBEHANDLENDE ENHED

Ledelsesstøttesektionen er sagsbehandlende enhed.

CHRISTIAN RUNE
Kommandør
Vicechef

Bilag:

1. Arrangementsbeskrivelse