



Instruktioner för Rustmästeriet

Rustmästeriet

Masinteknologsektionens Rustmästeri (Rustet) har ansvaret för skötsel och förvaltning av sektionens lokaler. De bedriver pub- och after workverksamhet samt hyr ut skåp till medlemmar av Maskinteknologsektionen. (Maskinteknologsektionens reglemente 11:2d)

1. Sammansättning

Medlemmar i Rustet är

- 1.1 Ordförande (Rustmästare), vald av Sektionsstyrelsen för varje verksamhetsår.
- 1.2 Kassör, vald av Sektionsmötet för varje verksamhetsår.
- 1.3 Upp till fem (5) övriga ledamöter, valda av sektionsstyrelsen för varje verksamhetsår. Följande poster utses av Ordförande efter Sektionsstyrelsens godkännande:

- Windschef
- Intendent

Resterande ledamöter fördelas internt av Rustet på följande poster:

- Bryggmästare
- PR-chef
- Inköpschef

2. Verksamhet

- 2.1. Rustet är verksamma från 1:a april till 31:a mars efterföljande år.

Rustet åligger att

- 2.2. driva pubverksamhet med så stor uppslutning som möjligt och verka för att få en gemytlig atmosfär med möjlighet till förnöjelse.

Rustet har till uppgift att

- 2.3. arrangera Maskinteknologsektionens pub under pubrundan i varje läsperiod.
- 2.4. ansvara för uthyrning av sektionslokalen Winden.



- 2.5. arrangerar after work-puben Stenhårt Café varje läsperiod i enlighet med det schema som fastställs av sektionstyrelsens vice ordförande.
- 2.6. hyra ut skåp till medlemmar i Maskinteknologsektionen.
- 2.7. tömma kylarna i sektionslokalen Winden en gång per läsvecka, med undantag för läsvecka 8 och tentaveckan, samt att städa dessa en gång per läsperiod.
- 2.8. hålla god kontakt med sektionens medlemmar.

3. Åligganden

- 3.1. Samtliga ledamöter åligger
 - att representera Rustet.
 - att ansvara för att Rustet med dess medlemmar och gäster uppträder på ett oklanderligt sätt.
- 3.2. Ordföranden åligger:
 - att leda och inför Sektionsstyrelsen ansvara för Rustets arbete.
 - att som ledamot ingå i Ordföranderådet.
 - att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
 - att skriva verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.
 - att sköta kontakten med andra föreningar, sektioner och programledningen för Maskinteknik.
 - att inför sektionen och sektionstyrelsen centralt besvara frågor angående Rustets verksamhet.
 - att utse minst en Intendent och en Windschef, i samråd med övriga ledamöter, som skall godkännas av Sektionsstyrelsen.
- 3.3. Kassören åligger:
 - att tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig.
 - att löpande sköta bokföring och fakturering.
 - att ansvara för att bokslut med tillhörande bilagor tas fram och förvaras på ett betryggande sätt.



- att inför Maskinteknologsektionen och Sektionsstyrelsen centralt besvara frågor angående Rustets ekonomi.
- att som ledamot ingå i Kassörsrådet.
- att göra en budget för verksamhetsåret.

3.4. Windschefen åligger:

- att ansvara för uthyrning av sektionslokalen Winden, skriva kontrakt, ta deposition samt lämna ut nyckeln.
- att ansvara för inspektion av städning av Winden efter utlåning.
- att redovisa ekonomin för dispositioner och inköp av städmateriell tillsammans med M-Styrets kassör.

3.5. Intendenten åligger:

- att ansvara för uthyrning av skåp till Maskinteknologsektionens medlemmar.
- att ansvara för fortlöpande skötsel av Maskinteknologsektionens skåp.
- att redovisa för ekonomin på intendent-kontot tillsammans med Rustets kassör.

3.6. Bryggmästare åligger:

- att ansöka om serveringstillstånd till de arrangemang som så kräver.
- att vara serveringsansvarig vid arrangemang med serveringstillstånd.
- att beställa drycker från Chalmers Studentkår eller Systembolaget samt välja ut lämpligt sortiment.

3.7. PR-chef åligger:

- att ansvara för Rustets hemsida.
- att skriva annonser till M-ord.
- att skicka in information om Rustets arrangemang till veckobrevet.
- att ansvara för sponsorarbetet inom kommittén.



- 3.8. Inköpschef åligger:
- att sammanställa inköpslistor till Rustets arrangemang.
 - att ansvara för inhyrning av utrustning och materiell vid Rustets arrangemang.
 - att ansvara för lokalbokning vid Rustets arrangemang.

4. Mötesförfarande

- 4.1. Rustet ska hålla möte minst en gång per läsvecka, med undantag för tentaveckan.
- 4.2. Mötesanteckningar ska föras vid möte.
- 4.3. Ordföranden har rätt att adjungera in en eller flera deltagare till mötet.

5. Beslutsmässighet

- 5.1. Rösträtt har medlemmar nämnda i 1.1-1.2.
- 5.2. Varje närvarande ledamot har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst.
- 5.3. Jävig medlem saknar rösträtt.
- 5.4. Rustet är beslutsmässigt när minst hälften av medlemmarna är närvarande

6. Överklagande

- 6.1. Rustets beslut kan överklagas till Sektionsstyrelsen.
- 6.2. Sektionsstyrelsen har överbeslutanderätt över Rustets beslut.

7. Rekrytering

- 7.1. För rekrytering av nytt Rustmästeri står Rustet i samråd med Sektionsstyrelsen genom aspning i läsperiod 2.

8. Övrigt

- 8.1. Rustet ska aktivt informera sektionens övriga medlemmar om sin verksamhet och ska medverka vid arrangemang med detta syfte.



- 8.2. Rustet ska vara MnollK behjälpliga under
Maskinteknologsektionens mottagning.