



Instruktioner för Mottagningskommittén(INollK)

Kommittén skall främja sektionens Mottagning.

1. Sammansättning

- i. Ordförande, utsedd av sektionensmöte.
- ii. Kassör, utsedd av sektionensmöte.
- iii. Sex övriga ledamöter, utsedda av sektionensmöte.

2. Verksamhet

- i. **att** organisera Mottagningen för sektionens nya medlemmar i årskurs ett i enlighet med kårens och sektionens intentioner.
- ii. **att** i samråd med sektionsstyrelsen arrangera en phadderutbildning i läsperiod fyra.
- iii. **att** arrangera en sittning för sektionens kommittéer i början av verksamhetsåret.

3. Åliggande

- i. Ordförande åligger
att leda och samordna Mottagningskommitténs arbete.
att ansvara för att kommittén är representerad vid kommittéråd.
att tillsammans med kommitténs kassör ansvara för kommitténs ekonomiska arbete.
att ansvara för att minst en representant från kommittén närvarar vid sektionensmöten.



att representera sektionen i kårens
Mottagnings­samarbetsorgan, MoS.

ii. Kassören åligger

att ombesörja kommitténs ekonomi och bokföring.

att ansvara för att en budget fastställs som på ett rimligt sätt fördelar kommitténs resurser över året för att maximera sektionens nytta.

iii. Ordförande, kassör och övriga ledamöter åligger.

att jobba efter verksamhetens mål och den arbetsroll som ges inom kommittén.

4. Mötesförfarande

i. Mottagningskommittén sammanträder när så erfordras eller ledamot så fordrar, dock minst fyra gånger per termin.

ii. Minst skall mötesanteckningar föras vid Mottagningskommitténs sammanträden. Beslut skall protokollföras.

iii. Ordförande har rätt att adjungera in en eller flera personer till mötet.

5. Beslutsmässighet

i. Rösträtt har medlemmar nämnda i 1.

ii. Varje närvarande ledamot har lika röstetal. Beslut fattas med enkel majoritet, varvid ordföranden äger utslagsröst.

iii. Jävig ledamot saknar rösträtt.

iv. Mottagningskommittén är beslutsmässig när minst hälften av ledamöterna är närvarande.



6. Överklagande

- i. Mottagningskommitténs beslut kan överklagas till sektionsstyrelsen.
- ii. Sektionsstyrelsen har överbeslutanderätt över Mottagningskommittén.

7. Rekrytering

- i. För rekrytering av en ny Mottagningskommittén ska kommittén i samråd med Valberedningen nå ut med information angående invalet i läsperiod två.
- ii. Mottagningskommittén ska i samråd med Valberedningen planera och genomföra ansökningsaktiviteter.

8. Övrigt

- i. Mottagningskommittén ska aktivt informera sektionens övriga sektionsmedlemmar om sin verksamhet och ska medverka vid arrangemang med detta syfte.
- ii. Mottagningskommittén ska eftersträva kontinuitet i verksamheten och genomföra en välplanerad överlämning när nya Mottagningskommittén valts in.
- iii. Mottagningskommittén ska efterfölja det reglemente, stadga och policys som finns på sektionen.

Instruktioner Mottagningskommittén
Kommitté@itek.chalmers.se



CHALMERS
STUDENTKÅR

Skapad: 2017-11-10 av Axel Ihrfelt och Niklas

Westerberg.

Reviderad:

