



Instruktioner för ZIF

Z-teknologsektionens idrottskommitté

Har till uppgift att ordna idrottsevenemang för Z-teknologerna.

1. Sammansättning

- 1:1 Medlemmar i ZIF är av sektionsmötet vald ordförande och kassör för varje verksamhetsår.
- 1:2 Övriga ledamöter är av sektionsmötet valda, till antalet vilket förtecknas enligt §9.4.3 i sektionens reglemente. Dessa väljs till de specifika befattningarna: Sekreterare, tillika Webbansvarig, Evenemangsansvarig, Skidreseansvarig, Materialansvarig.
- 1:3 Inval av kommitténs medlemmar sker på årsmötet.

2. Verksamhet

- 2:1 Det är idrottskommitténs uppgift att arrangera idrottsevenemang för sektionens medlemmar.
- 2:2 Idrottskommittén skall under sitt verksamhetsår arrangera en skidresa och minst ett Chalmersmästerskap (CM).
- 2:3 Idrottskommittén skall kunna erbjuda Z-teknologer möjlighet till träning minst en gång per vecka.

3. Åliggande

- 3:1 Det åligger sektionens idrottskommitté att:
- 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 enligt §5.4.10 i sektionens stadga.
 - att representera Z-teknologsektionen.
- 3:2 Ordförande åligger:
- att representera ZIF i Ordföranderådet.
 - att leda och inför Ztyret ansvara för ZIFs arbete.
 - att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
 - att skriva verksamhetsplan vid verksamhetsårets början och verksamhetsberättelse vid dess slut.
 - att tillsammans med kassören lägga upp en budget för verksamhetsåret.
 - att tillse att övriga kommittémedlemmar är korrekt informerade.
 - att representera ZIF i CHESS (Chalmers Enade Sportsällskap).
- 3:3 Kassör åligger:
- att tillsammans med ordförande vara ekonomiskt ansvarig.
 - att inför Ztyret besvara frågor angående ZIFs ekonomi
 - att sköta ZIFs bokföring.
 - att tillsammans med ordföranden lägga upp en budget för verksamhetsåret.
 - att skriva halv- och helårsbokslut.
 - att representera ZIF i ekonomigruppen.



- att ansvara för ZIFs dagligkassa.
 - att vara ordföranden behjälplig då övriga åligganden inte är aktuella.
- 3:4 Övriga ledamöter åligger:
- att hjälpa ordförande i dennes uppgifter.
- 3:5 Sekreterare, tillika webbansvarig åligger:
- att ansvara för och kontinuerligt uppdatera ZIFs hemsida.
 - att ansvara för att anteckningar förs vid kommitténs interna möten.
 - att informera övriga Z-teknologer om idrottsrelaterade evenemang.
- 3:6 Evenemangsansvarig åligger:
- att ansvara för ZIFs arrangemang, vilket involverar bl.a. lokalbokning och att vara kontaktperson mot samarbetspartners och deltagare.
- 3:7 Skidreseansvarig åligger:
- att ansvara för arrangerandet av en skidresa under verksamhetsåret.
- 3:8 Materialansvarig åligger:
- att ansvara för kommitténs materiell.
 - att en gång per halvår inventera kommitténs materiell.
 - att ansvara för framskaffandet av medel med vilka kommittén kan representeras.
 - att söka sponsorer.
 - att representera ZIF i sponsorgrupp.

4. Mötesförfarande

- 4:1 Det rekommenderas att möten hålls en gång per vecka.

5. Överklagande

- 5:1 ZIFs beslut kan i första hand överklagas genom Ztyret och i andra hand genom ett sektionmöte.

6. Övrigt

- 6:1 ZIF ansvarar själv för rekrytering av nya medlemmar.
ZIF ska informera övriga medlemmar av Z-teknologsektionen och medverka vid arrangemang med detta syfte.