



## Reglemente för Programutskottet (PrU)

Antaget: 1991-10-23

Ändrat: 2005-09-14

### §1 Övergripande uppgift

Programutskottets övergripande uppgift såsom verkställande organ är att planera och verkställa föreningens programverksamhet.

### §2 Sammansättning och val

Om Programutskottets sammansättning och val av dess ledamöter är föreskrivet i Medicinska Föreningens stadgar.

### §3 Ansvarsförhållande

Programutskottet ansvarar i sin verksamhet inför Fullmäktige.

### §4 Sammanträdesformer

Om Programutskottets sammanträdesformer är föreskrivet i Medicinska Föreningens stadgar.

### §5 Om programverksamheten

Om Programutskottets åligganden är stadgat i Föreningens stadgar. Utöver detta har utskottet följande uppgifter:

- a) att anordna marskalksittningar och andra aktiviteter för marskalkskåren,
- b) att representera Medicinska Föreningen i Klubbmästarrådet.

Programverksamheten omfattar Föreningens traditionella fester samt regelbunden pubverksamhet. Programverksamheten omfattar också de andra fester och evenemang för Föreningens medlemmar, som överensstämmer med utskottets övergripande uppgift och som Programutskottet har beslutat att anordna.

Programutskottet kan även i samarbete genomföra verksamhet för att gagna kåren och dess medlemmar och utföra arbete åt förhållare för på så sätt finansiera sin egen och därigenom Medicinska Föreningens verksamhet.

### §6 Beslutsrätter

Programutskottet äger:

- a) besluta om kostnader som uppkommer för att bedriva programverksamheten enligt stadgarna och 5 § inom ramen för utskottets budget,
- b) besluta om kostnader för annat än vad som omfattas av punkt a ovan, motsvarande högst 0,8 prisbasbelopp inom ramen utskottets budget,
- c) besluta om investeringar motsvarande högst 0,6 prisbasbelopp och som innebär en årlig avskrivningskostnad om högst 0,12 prisbasbelopp inom ramen för utskottets budget.

### §7 Delegation och arbetsfördelning

Programutskottet kan delegera uppgifter och beslut som åligger utskottet till dess ordförande, ledamot av utskottet eller anställd personal. Delegation av rätten att besluta om kostnader enligt 6 § punkt b och investeringar enligt 6 § punkt c får dock omfatta beslut om

kostnader/investeringar på högst 0,1 prisbasbelopp och endast inom ramen för utskottets budget. Beslut om att delegera uppgift eller beslut skall dokumenteras i utskottets delegationsordning.

Utskottet fördelar inom sig posterna enligt stadgarna, annars enligt §§ 9 och 12-18. I övrigt fördelar utskottet sina arbetsuppgifter inom sig såsom det finner lämpligt, om inte annat sägs här nedan.

#### **§8 Ordförande**

Programutskottets ordförande (PrUO) åligger:

- a) att leda utskottets arbete,
- b) att kalla till sammanträden med utskottet,
- c) att inför styrelse och Fullmäktige föra utskottets talan,
- d) att ansvara för och tillsammans med ekonomichefen ha övergripande kontroll över utskottets ekonomi,
- e) att tillsammans med ekonomichefen attestera kostnader i enlighet med attestordningen samt ansvara för inlämnande av faktureringsunderlag till skattmästaren,
- f) att tillsammans med spritchefen hålla sig informerad om de regler som gäller för servering av alkoholdrycker samt vidarebefordra denna information till dem som berörs,
- g) att tillsammans med spritchefen verkställa de kontakter som behöver göras med olika myndigheter i serveringstillståndsfrågor i samarbete med Förvaltningsutskottets ordförande,
- h) att fungera som utskottets representant i Klubbmästarrådet med en bisittare från PrU.

#### **§9 Vice ordförande**

Om ingen annan väljs så fungerar spritchefen som utskottets vice ordförande. Utskottets vice ordförande åligger att vid ordförandens förfall fullgöra dennes samtliga plikter samt i övrigt vara ordföranden behjälplig i dennes arbete.

#### **§10 Spritchef**

För programutskottets spritchef (Spritis) finns särskilda instruktioner. Om ingen person har valts till utskottets vice ordförande fungerar spritchefen som det.

#### **§11 Ekonomichef**

Programutskottets ekonomichef (EkO) åligger:

- a) att tillsammans med ordföranden ha övergripande kontroll över utskottets ekonomiska ställning gentemot budget,
- b) att handha utskottets kontantkassor,
- c) att tillsammans med PrUO attestera kostnader i enlighet med attestordningen samt ansvara för inlämnande av faktureringsunderlag till skattmästaren,
- d) att ansvara för att det för varje evenemang upprättas och till skattmästaren inlämnas en ekonomisk redovisning av vilken samtliga intäkter och kostnader för evenemanget framgår,
- e) att skriva ut månadsjournal från kassaapparaterna som används vid evenemang och inlämna dessa till skattmästaren för arkivering.

#### **§12 Sekreterare**

Programutskottets sekreterare åligger:

- a) att vid utskottets sammanträden föra beslutsprotokoll samt offentlighetsgöra protokollen i enlighet med stadgarna,
- b) att på ordförandens anmodan ordna kallelser och andra av utskottets utskick,
- c) att tillsammans med ordföranden ta ställning till inkommande post,
- d) att ombesörja arkivering av utskottets handlingar.

### **§13 Marskalksföräldrar**

Programutskottet har en eller flera marskalksföräldrar, vilka helst skall vara av båda könen. Dessa åligger:

- a) att organisera Programutskottets marskalkskår,
- b) att rekrytera marskalkar till utskottets evenemang,
- c) att informera marskalkskåren om utskottets evenemang,
- d) att tillsammans med Internministern ansvara för marskalkssittningarna samt i övrigt verka för trivsel och arbetsglädje inom marskalkskåren.

### **§14 Materialchef**

Programutskottets materialchef åligger

- a) att organisera de av Programutskottet handhavda mat- och materialförråden,
- b) att införskaffa det förbrukningsmaterial Programutskottet behöver till sin verksamhet,
- c) att ansvara för utlåning, uthyrning och försäljning av material till andra kårorgan och kårföreningar.

### **§15 Programchef**

Programutskottets programchef åligger:

- a) att insamla information om aktuella turnéplaner för musikproduktioner samt utarbeta förslag på lämpliga data och artister för squtt och musikpubar,
- b) att ansvara för att kontrakt på bokade evenemang inkommer och tecknas i vederbörlig ordning,
- c) att fungera som bandvärd under squtt och andra fester med artister.

### **§16 Internminister**

Programutskottets internminister åligger:

- a) att verka för en trevlig och gemytlig stämning inom utskottet,
- b) att tillsammans med marskalksföräldrarna ordna interna marskalkssittningar.

### **§17 Propagandaminister**

Programutskottets propagandaminister åligger:

- a) att ansvara för utformningen och spridandet av affischmaterial i samband med Programutskottets evenemang,
- b) att på andra sätt sprida kännedom om utskottets evenemang,
- c) att ansvara för utskottets hemsida.

### **§18 Bastuchef**

Programutskottets bastuchef åligger:

- a) att verka för bastukulturens spridande och upprätthållande inom Föreningen och särskilt inom Programutskottet,
- b) att anordna bastuklubb närhelst det passar.

### **§19 Marskalkskåren**

Till hjälp i Programutskottets verksamhet finns marskalkskåren. Marskalkskåren utgöres av de personer som, förutom utskottets medlemmar, arbetar vid utskottets evenemang. Marskalkskåren lyder under marskalksföräldrarna.

### **§20 Befattningshavare**

Programutskottet har följande särskilda befattningshavare: värden, värdinnan och standarföraren. För värdparet och standarföraren finns särskilda instruktioner utfärdade. Utskottet kan inom sig utse de övriga befattningshavare som verksamheten kräver och till dessa delegera uppgifter.

### **§21 Ändring av reglementet**

Om ändring av reglemente är föreskrivet i Medicinska Föreningens stadgar.