



Instruktioner för Programkommittén

Programkommittén (PU)

Har till uppgift att ordna kulturella arrangemang och fortbildningsverksamhet. (Chalmers Studentkårs reglemente 15:4f).

1. Sammansättning

- 1.1 Ordförande, vald av Kårstyrelsen för varje verksamhetsår.
- 1.2 Kassör, vald av Kårstyrelsen för varje verksamhetsår.
- 1.3 Upp till 5 övriga ledamöter valda av Kårstyrelsen för varje verksamhetsår. Övriga poster fördelas internt inom kommittén, vilka är följande: kursansvarig, filmansvarig, musikansvarig, PR-ansvarig och dryckesansvarig.

2. Verksamhet

- 2.1 PU ansvarar för kårens kulturella arrangemang vilka bland annat består av kurser, musikaftnar och filmer.
- 2.2 PU ansvarar i samarbete med Ljud- och Bildgruppen för kårens filmaftnar.

3. Åliggande

- 3.1 Ordförande åligger:
 - att leda och inför kårstyrelsen ansvara för PU arbete.
 - att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
 - att representera PU.
 - att ansvara för att PU med dess medlemmar och gäster uppträder på ett oklanderligt sätt.
 - att skriva verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.
- 3.2 Kassören åligger:
 - att tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig, vilket bland annat innefattar budgetering, budgetuppföljning samt framtagande av bokslut.
 - att sköta den löpande bokföringen och faktureringen.
 - att ansvara för att bokföring med tillhörande bilagor tas fram och förvaras på ett betryggande sätt.
 - att inför kåren centralt besvara frågor angående ekonomi.
 - att agera ordförande vid dennes förfall.
- 3.3 Övriga ledamöter åligger:
 - att leda och inför ordförande ansvara för verksamhet inom ledamöternas verksamhetsområden.
 - att vara ordförande behjälplig.
 - Kursansvarig åligger:
 - att tillse att kurser anordnas enligt kårmedlemmarnas önskemål.



- att ansvara för anskaffande av kursledare, kurslokal, kursmaterial samt att tillsammans med kassören tillse att kurserna bär sig ekonomiskt.
- Filmansvarig åligger:
 - att bestämma vilka filmer som ska visas i filmvisningslokalen och ansvara för filmvisningarna.
 - att ansvara för lån av filmvisningslokalen då filmaftnar hålls.
- Musikansvarig:
 - att boka band eller musiker till konserter eller liknande arrangemang.
- PR-ansvarig:
 - att tillse att PUs alla arrangemang marknadsförs på ett bra sätt.
 - att framställa alla PUs utskick och biljetter.
- Dryckesansvarig:
 - att ansvara för öl och övrig dryck, vilket bl.a. innebär kontakt med bryggeri, Chalmers Studentkårs Restaurang AB, inköp samt hantering av pant.
 - att vara serveringsansvarig.
 - att ansvara för sittningar i samband med representation av PU.

4. Mötesförfarande

- 4.1 Kommittémöten hålls minst fyra gånger per läsperiod.
- 4.2 Minst skall mötesanteckningar föras vid mötena, vid beslut skall protokoll föras.
- 4.3 Ordförande har rätt att adjungera en eller flera personer till mötet.

5. Beslutsmässighet

- 5.1 Rösträtt har medlemmar nämnda under punkt 1.1-1.3.
- 5.2 Varje närvarande röstberättigad har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst.
- 5.3 Jävig medlem saknar rösträtt.
- 5.4 PU är beslutsmässig då minst hälften av medlemmarna samt ordförande finns närvarande.

6. Överklagande

- 6.1 PUs beslut kan överklagas till kårstyrelsen.
- 6.2 Kårstyrelsen har överbeslutanderätt över PUs beslut.

7. Rekrytering

- 7.1 För rekrytering av nya kommittémedlemmar ansvarar PU.
- 7.2 Aspiranter till posterna ordförande och kassör ska intervjuas av valberedningen.

8. Övrigt

- 8.1 PU skall aktivt informera Chalmers Studentkårs medlemmar om sin verksamhet och medverka vid arrangemang med detta syfte.



8.2 PUs och LoBs filmfond handhas på det sätt som finns föreskrivet i Chalmers studentkårs reglemente 18:2k.