



Instruktioner för Svea Skivgarde

Svea Skivgarde (Svea)

Svea skivgarde har till uppgift att discjockeyverksamhet (Chalmers Studentkår reglemente 15:4i).

1. Sammansättning

- 1.1 Ordförande, vald av Kårstyrelsen för varje verksamhetsår.
- 1.2 Kassör, vald av Kårstyrelsen för varje verksamhetsår.
- 1.3 5-11 övriga ledamöter valda av Kårstyrelsen för varje verksamhetsår. Övriga poster fördelas internt inom kommittén, bland dessa ska det finnas bokningsansvarig, teknik gruppansvarig, samt 3 till 9 personer övriga ledamöter.

2. Verksamhet

- 2.1 Svea har till uppgift att tillhandahålla kårens organ och dess medlemmar musikunderhållning för till förmånliga priser.
- 2.2 Svea ska hålla sina medlemmar ständigt uppdaterade gällande ny och äldre musik, så att de kan svara på frågor och vara kårens medlemmar behjälpliga.
- 2.3 Svea att vara Festkommittén, Chalmers Cortège Committé och Programkommittén behjälpliga med utrustning vid deras arrangemang mot debitering.
- 2.4 Svea att ta hand om vinyl- och cd-arkivet.

3. Åliggande

- 3.1 Ordföranden åligger:
 - att leda och inför kårstyrelsen ansvara för Sveas arbete.
 - att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
 - att representera Svea.
 - att ansvara för att Svea med dess medlemmar och gäster uppträder på ett oklanderligt sätt.
 - att skriva verksamhetsberättelse och verksamhetsplan.
 - att se till att Svea finns representerat på de möten med Gasquerådet som berör Sveas verksamhet.
- 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 Sveas 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.
 - Bokningsansvarig åligger:



- att vara behjälplig och ta emot önskemål om bokningar av Svea.
- att informera Svea Skivgardes medlemmar om aktuella spelningar och ansvara för att DJ blir tillsatt till dessa.
- Teknikgruppsansvarig åligger:
 - att hålla ordning på Svea utrustning.
 - att om utrustningen går sönder, laga den själv eller delegera till övriga medlemmar i teknikgruppen.

4. Mötesförfarande

- 4.1 Kommittémöten hålls minst fyra gånger per läsperiod.
- 4.2 Mötesanteckningar skall föras vid möten, 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 Svea är beslutsmässig då minst hälften av medlemmarna samt ordförande finns närvarande.

6. Överklagande

- 6.1 Svea Skivgardes beslut kan överklagas till kårstyrelsen.
- 6.2 Kårstyrelsen har överbeslutanderätt över Sveas beslut.

7. Rekrytering

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

8. Övrigt

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