



Instruktioner för Chalmers Studentkårs Kårhuskommittén

Chalmers Studentkår Kårhuskommittén (KåK)

Har till uppgift att:

- I samarbete med studentkårens husansvarig utveckla kårhuset på campus Johanneberg.
- Verka för ett studentinflytande gentemot den professionella förvaltningen (EKAB & CFAB).

(Chalmers Studentkårs reglemente 15:4r).

1. Sammansättning

- 1.1 Ordförande, vald av kårstyrelsen för varje verksamhetsår
- 1.2 Övriga ledamöter, upp till 6 personer valda av kårstyrelsen för varje verksamhetsår.

2. Verksamhet

- 2.1 KåK ansvarar för att underhålla och kontinuerligt förbättra Chalmers Studentkårs Järnvägsvagnen på campus Johanneberg, detta inkluderar ansvar för avsyningar.
- 2.2 KåK skall hjälpa till att utveckla kårhuset på campus Johanneberg och bidra med studentinflytande gentemot den professionella förvaltningen av kårhuset.
- 2.3 KåK skall verka för att ha en arbetsdag per läsperiod.
- 2.4 KåK skall verka för att ett arrangemang per termin där kårhuset utnyttjas för mer än den dagliga verksamheten.
- 2.5 KåK skall ha delat ansvar med Husansvarig kring avsyningar av större arrangemang i kårhuset på campus Johanneberg.
- 2.6 KåK skall delta på CHESS-möten och ansvarar för underhåll och utveckling av Motionshallen.
- 2.7 KåK ansvarar för att sammankalla relevanta kommittéer och organ för skötsel av Lars Torg.
- 2.8 En representant från KåK skall delta på förvaltningsråd med EKAB.

3. Åliggande

- 3.1 Ordförande åligger:
 - att leda och inför kårstyrelsen ansvara för KåKs arbete.
 - att vara ekonomiskt ansvarig, vilket bland annat innefattar att följa uppsatta ekonomiska rutiner och policyer, budgetering och budgetuppföljning.
 - att ansvara för att underlag för bokföring, utlägg och fakturering lämnas till ekonomiavdelningen enligt tidsschema.
 - att inför kåren centralt besvara frågor angående KåKs ekonomi.
 - att representera KåK.
 - att ansvara för att KåK med dess medlemmar och gäster uppträder på ett oklanderligt sätt.
 - att skriva verksamhetsplan och verksamhetsberättelse enligt tillhandahållna mallar.
 - att tillse ett säkerhetstänk inom KåKs verksamhet.



3.2 Övriga ledamöter åligger

- att leda och inför ordföranden ansvara för verksamhet inom ledamöternas verksamhetsområde.
- att vara ordföranden behjälplig.

4. Samarbetsorgan

[Ej aktuellt för Chalmers Studentkår Kårhuskommittén]

5. Mötesförfarande

- 5.1 Kommittémöten hålls minst fyra gånger per läsperiod.
- 5.2 Mötesanteckningar skall föras vid möten, vid beslut skall protokoll föras.
- 5.3 Ordförande har rätt att adjungera en eller flera personer till mötet.

6. Beslutsmässighet

- 6.1 Rösträtt har medlemmar nämnda under punkt 1.1-1.2.
- 6.2 Varje närvarande röstberättigad har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst.
- 6.3 Jävig medlem saknar rösträtt.
- 6.4 KåK är beslutsmässig då minst hälften av medlemmarna samt ordförande finns närvarande.

7. Överklagande

- 7.1 KåK beslut kan överklagas till kårstyrelsen.
- 7.2 Kårstyrelsen har överbeslutanderätt över KåKs beslut.

8. Rekrytering

- 8.1 För rekrytering av nya kommittémedlemmar ansvarar KåK.
- 8.2 Aspiranter till posten ordförande skall intervjuas av valberedningen.
- 8.3 Vid nominering av nya ledamöter skall KåK inlämna skriftligt motiveringsunderlag till kårstyrelsen i samband med invalsmöte enligt tillhandahållen mall.
- 8.4 Aspiranterna skall ges en rättvisande bild av arbetsuppgifter och arbetsbelastning i KåK.
- 8.5 Aspiranterna skall vid förfrågan få skriftlig motivering för nominering eller icke-nominering. Har aspirant särskilda invändningar för nominering eller icke-nominering hänvisas kårstyrelsen.

9. Övrigt

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