



# Instruktioner för Svea Skivgarde

## Svea Skivgarde

Har till uppgift att:

- Tillhandahålla discjockeyverksamhet.

(Chalmers Studentkårs reglemente 15:4g)

## 1. Sammansättning

- 1.1 Ordförande, vald av kårstyrelsen för varje verksamhetsår
- 1.2 Kassör, vald av kårstyrelsen för varje verksamhetsår.
- 1.3 Övriga ledamöter, upp till 11 personer valda av kårstyrelsen för varje verksamhetsår.

## 2. Verksamhet

- 2.1 Svea Skivgarde har till uppgift att tillhandahålla kårens organ och dess medlemmar musikunderhållning till förmånliga priser.
- 2.2 Svea Skivgarde skall 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 Skivgarde skall vara Festkommittén, Chalmers Cortège Committé och Programkommittén behjälpliga med utrustning vid deras arrangemang mot debitering.
- 2.4 Svea Skivgarde ansvarar för att ta hand om vinyl- och CD-arkivet.
- 2.5 Svea Skivgarde skall representeras vid de Gasqueråd som berör Svea Skivgardes verksamhet.

## 3. Åliggande

3.1 Ordförande åligger:

- att leda och inför kårstyrelsen ansvara för Svea Skivgardes arbete.
- att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
- att representera Svea Skivgarde.
- att ansvara för att Svea Skivgarde med dess medlemmar och gäster uppträder på ett oklanderligt sätt.
- att skriva verksamhetsplan och verksamhetsberättelse enligt tillhandahållna mallar.
- att tillse ett säkerhetstänk inom Svea Skivgardes verksamhet.

3.2 Kassör åligger:

- att tillsammans med ordföranden 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 Svea Skivgardes ekonomi.
- att agera ordförande vid dennes förfall.



### 3.3 Övriga ledamöter åligger

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

## 4. Samarbetsorgan

*[Ej aktuellt för Svea Skivgarde]*

## 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 1.1-1.3.
- 6.2 Varje närvarande röstberättigad har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst.
- 6.3 Jävig medlem saknar rösträtt.
- 6.4 Svea Skivgarde är beslutsmässig då minst hälften av medlemmarna samt ordförande finns närvarande.

## 7. Överklagande

- 7.1 Svea Skivgardes beslut kan överklagas till kårstyrelsen.
- 7.2 Kårstyrelsen har överbeslutanderätt över Svea Skivgardes beslut.

## 8. Rekrytering

- 8.1 För rekrytering av nya kommittémedlemmar ansvarar Svea Skivgarde.
- 8.2 Aspiranter till posterna ordförande och kassör skall intervjuas av valberedningen.
- 8.3 Vid nominering av nya ledamöter skall Svea Skivgarde 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 Svea Skivgarde.
- 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 Svea Skivgarde skall aktivt informera Chalmers Studentkårs medlemmar om sin verksamhet och medverka vid arrangemang med detta syfte.