

Lulespexets Styrdokument



lulespexet.

Senast uppdaterad februari 2020

Förord

Detta dokument är en sammanställning av Luleå studentspexförenings styrdokument. Styrdokumenterna är tänkta att fungera som ledning för den dagliga verksamheten och som stöd för såväl styrelse som medlemmar vid beslut. I detta dokument refereras Luleå Studentspexförening som Lulespex samt Luleå Tekniska Universitet som LTU.

Styrdokumenterna är uppdelade i ett antal kategorier:

- Mål och Visioner
Medlemmarnas åsikter om i vilken generell riktning som föreningen ska ta sig, både på kort och lång sikt. Ligger till grund för styrelsens verksamhetsplan och verksamhetsrapport. Ska utvärderas och uppdateras årligen av Styrelsen samt Staben.
 - Reglementen
Specifika instruktioner för mer officiella delarna av föreningens verksamhet. Reglementen beslutas av Spexmötet.
 - Instruktioner
Förtydliganden av arbetsätt och specifika funktioner inom föreningen. Instruktioner beslutas av styrelsen, som redovisar förändringar för nästkommande Spexmöte.
1. Bilagor
Förtydligande och/eller kompletterande dokument till övriga styrdokument. Beslutas av styrelsen. Finns endast som referat i detta dokument.

Innehållsförteckning

1. Mål och Visioner	4
Förord	4
Föreningen	4
Varumärke och Marknadsföring	4
Traditioner och kontinuitet	5
Medlemmar	5
Uppsättningen	6
Gyckel- och Toastgruppen	6
Lokaler	6
2. Reglemente	7
2.1 Reglemente för Medlemsförmåner	7
2.2 Reglemente för Lusen	7
2.3 Reglemente för Tofsen	7

2.4 Reglemente för Fonder	8
2.5 Reglemente för Synopsis	10
3. Instruktioner	11
3.1 Instruktioner för Styrelsen	11
3.2 Instruktioner för Ledningsgruppen	13
3.3 Instruktioner för Valberedningen	13
3.4 Instruktioner för Lulespexets Spexmästeri	14
Instruktioner för Luleå studentspexförenings Spexpool	14
3.5 Instruktioner för Lulespexets Uppsättning	15
3.5.3 Arbetsgång	17
3.5.4 Ansvarfrihet	18
3.6 Instruktioner för hantering av samarbeten	18
3.6.1 Föreningsspecifika samarbeten	18
3.6.2 Projektspecifika samarbeten	18
3.7 Instruktioner för överlämning	18
3.7.1 Styrelsen	19
4. Bilagor	19

1. Mål och Visioner

Medlemmarnas åsikter om i vilken generell riktning som föreningen ska ta sig, både på kort och lång sikt. Ligger till grund för föreningens verksamhetsplan och verksamhetsrapport. Ska utvärderas och uppdateras årligen av styrelsen samt staben.

1. Förord

Detta dokument samlar mål och visioner för Luleå studentspexförening verksamhet, och är sammansatta och beslutade av föreningens medlemmar. Dokumentet uppdateras löpande av styrelsen och staben, och ligger till grund för Styrelsens konkretiserade verksamhetsplan.

Verksamheten är uppdelad i ett antal huvudområden, som representeras av följande modell:

Vision

Idealbild av verksamhetsgrenen.

Mål

- *Huvudmål*
- *Delmål*

2. Medlemmar

Vision

Luleå studentspexförening är en av LTU's största föreningar, och erbjuder någonting för alla med ett intresse för spex och annan studentikos scenkonst. Luleå studentspexförening är en mötesplats där alla känner sig välkomna, oavsett om man är uppsättare eller ej. Luleå studentspexföreningens medlemmar stannar kvar år efter år. Föreningen har även ett kontinuerligt intag av nya medlemmar och strävar efter en rik mångfald. Luleå studentspexföreningens kadaver fortsätter att stödja föreningen även efter uppsättningstiden.

Mål

- Luleå studentspexförening rekryterar icke-uppsättare till $\frac{1}{3}$ av medlemsantal.
- Luleå studentspexförening anordnar medlemsaktiviteter på utomstående orter.
- Ett engagemang i Lulespexets uppsättning ska inte påverka andra livsaspekter såsom studier och arbete negativt.
- Större delen av Luleå studentspexföreningens medlemmar är medlemmar under hela sin studietid.
- Luleå studentspexförening anordnar ett antal årliga träffar för kadaver.
 - Luleå studentspexförening anordnar minst två träffar per år i Luleå, exklusive kadaverlunchen.
- Luleå studentspexförening och dess verksamhet är attraktiv för förstaårsstudenter.
 - Luleå studentspexföreningens dramapass är välkända hos de nya studenterna.

- o Lulespexet är LTU-studenternas förstahandsval när det gäller att hålla på med scenkonst

3. Föreningen

Vision

Luleå studentspexförening är en ideell förening som genom glädje, öppenhet och en bred humor uppmuntrar till kreativitet, engagemang och personlig utveckling. Föreningen har en tydlig organisation där medlemmarna styr genom att sätta gemensamma mål för såväl förening som uppsättning. Luleå studentspexförening har god kontakt med närliggande campusorter.

Mål

- Luleå studentspexförenings medlemmar är väl medvetna om att all beslutanderätt ~~all makt~~ utgår ifrån medlemmarna i och med att Spexmötet är föreningens högst beslutande organ.
 - o Ska väcka intresse för Lulespexets medlemmar att komma på spexmöten där minst 50% närvarar.
 - o Luleå studentspexförenings medlemmar får tydlig återkoppling efter genomförda mötesbeslut.
- Luleå studentspexförening har tydliga styrdokument som är transparenta, lättillgängliga och välkända för föreningens medlemmar.
 - o Luleå studentspexförenings styrdokument finns tillgängliga digitalt på föreningens hemsida.
- Luleå studentspexförenings engagemangsbas är så pass god att förutsättningen finns för att undvika att samma personer innehar två poster samtidigt inom föreningens styrelse och dess arbetsgrupper.
 - o Det anses bland medlemmarna attraktivt, meriterande och utvecklande att ta på sig förtroendeuppdrag samt andra funktionsroller i föreningen.
 - o Styrelsen och Staben, i den mån det är möjligt, representerar den mångfald som finns bland medlemmarna.
- Luleå studentspexförening ska varje år besöka minst 3 vänspeX, antingen som förening, projektgrupp eller medlem.

4. Varumärke och Marknadsföring

Vision

Luleå studentspexförening skall vara välkänt och associerat med studentikos teater. Luleå studentspexförening definierar *spex* för Luleborna. Vi lockar publik och medlemmar både på och utanför LTU genom strategisk marknadsföring.

Mål

- Luleå studentspexförening har ett stabilt kontaktnät över hela landet för marknadsföring.
- Luleå studentspexförenings maskot, Augustus, är känd både hos studenter på LTU och boende i Luleå.
 - Både studenter och personal vid Luleå tekniska universitet associerar Augustus med Lulespexet.
- Luleå studentspexförening har ett antal återkommande/stadigvarande samarbetspartners eller annonsörer knutna till föreningen centralt, vilket genererar en stadig inkomst.
 - Luleå studentspexförenings samtliga samarbetspartners bör erbjudas att besöka föreningen och föreställningarna.
 - Lulespexet bör knyta långsiktiga samarbetspartners för att gynna föreningens och uppsättningens framtid.
- Lulespexets föreställningar är välkända event både inom LTU och för boende i Luleå
 - Lulespexets föreställningar bevakas av såväl dagstidningar som andra medier.
- Luleå studentspexförening anordnar aktiviteter öppna även för studenter och som inte är föreningsmedlemmar, i marknadsföringssyfte.

5. Traditioner och kontinuitet

Vision

Luleå studentspexförening är en förening med rika traditioner som värnas om och utvecklas dynamiskt, då traditioner är viktigt för gruppkänslan inom föreningen. Luleå studentspexförening som förening, samt dess arbetsgrupper, har bra kontinuitet som gör det kul och enkelt att engagera sig och ta ansvar.

Mål

- Luleå studentspexförening värnar om, och utvecklar sina traditioner.
 - Luleå studentspexförenings traditioner finns tydligt dokumenterade.
- Luleå studentspexförening har ett stort och väldokumenterat ~~fysiskt såväl som~~ digitalt arkiv för föreningens verksamhet.
 - Det finns en inarbetad rutin för styrelse och stab rörande arkiveringen.
- Luleå studentspexförening har tydliga överlämningsrutiner inom styrelsen och föreningens arbetsgrupper som bygger på kunskapsöverföring på lång sikt.

6. Uppsättningen

Vision

Lulespexets föreställningar är välbesökta, och är ett event som såväl studenter på LTU som boende i Luleå och på turnéorter ser fram emot året runt. Föreställningarna är fullsatta, och lägger därmed en god ekonomisk grund för föreningens utveckling. Uppsättningen erbjuder underhållning av hög klass, och hjälper uppsättningsmedlemmarna till personlig utveckling.

Mål

- Lulespexet har en trogen publik bland återkommande föreställningsorter.
- Luleå studentspexförenings uppsättning har ca en tredjedel nya medlemmar varje år.
- Luleå studentspexförenings uppsättning har varje år tydliga och genomtänkta tidsplaner för sina samtliga grupper.

7. Gyckel, Toast och Event

Vision

Luleå studentspexförening är välkända inom både studentlivet och Luleås näringsliv för sin höga kvalitet och möjlighet att anpassa sig till många olika typer av uppdrag. Gyckel från Luleå studentspexförening finns med på alla större sittningar på LTU, och föreningen är förstahandsvalet som toastmastrar för studentföreningar.

Mål

- Luleå studentspexförening Gyckel och Toastningar är välkända på LTU, samt har ett gott rykte.
- Luleå studentspexförening är förstahandsvalet för toastuppdrag vid LTU.
- Luleå studentspexförening gycklar på samtliga större sittningar vid LTU.
- Samarbetsansvarig söker medlemmar som vill toasta och gyckla samt leta nya möjligheter, t.ex. sittningar och liknande.
 - Det är så pass attraktivt att medlemmar själva kommer till samarbetsansvarig med önskemål att toasta.
- Styrelsen söker gyckel, toast och event uppdrag utanför LTU.

8. Lokaler

Vision

Luleå studentspexförenings lokaler är den naturliga mötesplatsen för spexare, med plats för såväl arbete som social tillvaro. Särskilt AugustHus är en plats att visa upp Luleå studentspexförening på, mer av ett vardagsrum än ett förråd. AugustHus erbjuder uppvärmningsmöjligheter, plats för projektor och duk samt plats för dokumentation.

Mål

- Luleå studentspexförening har en tydlig plan för sitt framtida lokalbehov.

- o Luleå studentspexförening utreder, en gång per år samt efter behov, möjligheten att äga förråd och lokaler i nära anknytning till verksamheten.
- Luleå Studentspexförening jobbar ständigt med att förbättra lokalens attraktivitet för medlemmar och icke medlemmar.
 - o Tydlig plan på hur lokalen ska vara attraktiv samt utmärka Lulespexets närvaro i lokalen för icke-medlemmar.
 - o Annonsera kommande evenemang vid lokalen.

2. Reglemente

2.1 Reglemente för Medlemsförmåner

Detta reglemente beskriver de förmåner som gäller för medlemmar.

Syftet med de olika förmånerna är att det ska finnas ett mervärde med att vara medlem.

Medlem

- Kunna låna filmer visningar på tidigare Lulespex föreställningar
- Köpa biljetter till Lulespexets hemmaföreställningar före allmänheten.
- Kunna få bidrag att åka och se andra spex (i andra städer och om medlemmen i fråga är student), se bilaga *Policy för bidrag*.
- Medlemspriser på medlemsaktiviteter
- Nyhetsbrev några ggr/år
- Varje ny aktiv medlem har rättighet till en kilt av spex-årets kilttyg oavsett.
- Tillgång till Lulespexets drive med kursmaterial

Stödmedlem

- Kunna låna inspelningar av tidigare Lulespex-föreställningar.
- Nyhetsbrev några ggr/år
- Inbjudan till premiär och andra föreställningar samt premiärsbanketten
- Inbjudan till alla föreningsfester

Kadaver

- Inbjudan till premiär och andra föreställningar samt premiärs banketten.
- Inbjudan till alla öppna fester
- Inbjudan till kadaver lunchen

2.2 Reglemente för Lusen

I en studentförening, som har en mycket stor omsättning av medlemmar, är det lätt hänt att föreningen glömmer bort sina rötter. För att förhindra det är enskilda personers initiativ oerhört viktiga. Varje år ska en person som på något sätt stärkt kontinuiteten i spexet utses av styrelsen. På spexets premiärbankett presenteras personen för att hedras med en symbolisk gåva, i form av en LUS-medalj som avbildar lusen som tidigare var föreningens symbol.

Syftet med lusen är just att påminna om föreningens historia. Den utsedda personen får hedersuppdraget att samla in pengar till LUS-fonden under kvällen.

2.3 Reglemente för Tofsen

Tofsen är en utmärkelse som syftar till att uppmuntra och hylla kreativitet och hjälpsamhet inom Lulespexet. Tofsens bärare utses av styrelsen. Vem som helst kan nominera tofsbärare. Alla medlemmar av Lulespexet kan få tofsen.

Tofsen delas ut till någon som utöver sina ordinarie åtaganden underlättat arbetet för andra eller på annat sätt gjort en hedervärd insats.

2.4 Reglemente för Fonder

För att en ansökan till fond skall anses uppnå fondens ändamål räcker det om endast en avattsatserna är uppfyllda.

LUS-fonden

Ändamål

Lulespexet har en LUS-fond, vidare beskriven under 3.2 Reglemente för Lusen, som har till ändamål, att:

- täcka upp löpande kostnader i samband med det årliga utdelandet av Lusen.

Avsättning

Avsättning sker automatiskt av insamlade medel efter genomförd prisutdelning.

Utdelning

Lulespexets styrelse ansvarar för utdelning av Lusen, och har därmed mandat att besluta om utdelning från fonden för inköp kopplade till detta. Styrelsen kan även besluta om utdelning till verksamhet som specifikt främjar föreningens kontinuitet. Fondens medel får dock ej understiga den årliga kostnaden för utdelandet av Lusen, inräknat behovet av framtida inköp av nya medaljer.

SM-fonden

Ändamål

Lulespexet har en SM-fond som har till ändamål, att:

- täcka upp de extra kostnader som uppkommer för en Uppsättning i samband med deltagandet i Spex-SM.

Avsättning

Avsättning beslutas av Spexmötet.

Utdelning

Spexmötet beslutar om utdelning från fonden, efter ansökan från Direktören. Som grund för beslut skall finnas en budget beskrivandes de extra kostnader som beräknas uppkomma i och med deltagandet i Spex-SM.

I ett fall där oförutsedda utgifter i samband med deltagande i Spex-SM har gjort att de utdelade medlen inte räckt till vid genomförande kan kompletterande utdelning från fonden ske i efterhand. Till grund för beslut skall då finnas en ekonomisk redovisning, samt beskrivning och motivering av de extra utgifterna.

Förvaltningsfonden

Ändamål

Lulespexet har en Förvaltningsfond som har till ändamål, att:

- täcka upp kostnader för reparationer eller renoveringar av föreningens lokaler och inventarier som är för stora för att passa in i ordinarie budget för ett enskilt verksamhetsår.
- ligga som ekonomisk grund för större utvecklingsprojekt gällande föreningslokaler.

Avsättning

Avsättning beslutas av Spexmötet.

Utdelning

Spexmötet beslutar om utdelning från fonden, efter ansökan från Lulespexets styrelse. Som grund för beslut skall ligga en kostnadskalkyl för projektet, samt en motivering och behovsanalys.

Efter ett projekts slutförande skall alla kostnader redovisas för Spexmötet och ej använda medel skall återgå till fonden.

Teknikreparationsfonden

Ändamål

Lulespexet har en Teknikreparationsfond som har till ändamål, att:

- täcka upp oförutsedda kostnader i samband med nödvändiga reparationer av teknikutrustning.
- täcka upp planerade kostnader i samband med nödvändiga reparationer av teknikutrustning som är för stora för ett enskilt verksamhetsår att bära.

Avsättning

Avsättning beslutas av Spexmötet.

Utdelning

Lulespexets styrelse har rätt till att besluta om utdelningar upp till 10 000 kr per verksamhetsår. Styrelsen skall efter varje utdelning, på närmast följande Spexmöte, rapportera hur medlen använts.

Ytterligare utdelningar ur fonden, efter att kvoten på 10 000 kr är förbrukad, skall beslutas av Spexmötet.

Projektfonden

Ändamål

Lulespexet har en projektfond som har till ändamål, att:

- stödja projekt som kommer upp under året och som därmed inte finns med i Lulespexets budget.
- stödja projekt som är av sådan storlek att finansiering inte kan ske inom Lulespexets normala budget.
- stödja initiativ, från Lulespexets medlemmar, till projekt och evenemang som gagnar Lulespexet.

Avsättning

Avsättning beslutas av Spexmötet.

Utdelning

Lulespexets styrelse har rätt till att besluta om utdelningar upp till 30 000 kr per verksamhetsår. Styrelsen skall efter varje utdelning, på närmast följande Spexmöte, rapportera hur medlen använts.

Efter ett projekts slutförande skall alla kostnader redovisas för Spexmötet och ej använda medel skall återgå till fonden.

Ytterligare utdelningar ur fonden, efter att kvoten på 30 000 kr är förbrukad, skall beslutas av Spexmötet.

Investeringsfonden

Ändamål

Lulespexet har en investeringsfond som har till ändamål, att:

- täcka kostnader vid investeringar som inte finns med i Lulespexets budget.
- täcka avskrivningar enligt plan vid investeringar i inventarier.

Avsättning

Avsättning beslutas av Spexmötet.

Utdelning

Lulespexets styrelse har rätt till att besluta om utdelningar upp till 30 000 kr per verksamhetsår. Styrelsen skall efter varje utdelning, på närmast följande Spexmöte, rapportera hur medlen använts.

Ytterligare utdelningar ur fonden, efter att kvoten på 30 000 kr är förbrukad, skall beslutas av Spexmötet.

2.5 Reglemente för Synopsis

Lulespexet äger rätt att fritt nyttja alla inlämnade synopsis och manuskript, för uppsättande av studentspex i Lulespexets regi. De inlämnad synopsis avsäger sig rätten över den. De ägs och fritt förfogas av spexet.

2.6 Reglemente för Hemligstämpla

Styrelsen har rätt att hemligstämpla ärenden som berör individers personliga integritet, eller Luleå Studentspexförenings relation till annan part. Förutom Styrelsen kan Revisorer upphäva hemligstämpling. Hemligstämplade protokoll förs på samma sätt som ordinarie, med undantag att ett publikt protokoll upprättas där det står ett visst ärende är hemligstämplat med hänvisning till reglementet.

2.7 Reglemente för Projektgrupper

Projektgrupper svarar inför det organ som har skapat projektgruppen. Om en projektgrupp har en budget ska det organet som skapade projektgruppen besluta om när den ska användas, förutom om ett beslut explicit säger något annat. Projektgrupper löses upp efter projektgruppens mål är uppnått eller med ett beslut från organet som skapade projektgruppen. Projektgrupper Augustus gör ett undantag från detta reglemente.

3. Instruktioner

3.1 Instruktioner för Styrelsen

Lulespexets styrelse är föreningens strategiskt styrande organ, och företräder Lulespexet mellan Spexmöten. Styrelsen består av:

- Ordförande,
- Vice Ordförande,
- Kassör,
- Sekreterare,
- Förvaltare,
- Redaktör och
- Samarbetsansvarig

Styrelsen väljs av, och svarar inför, Spexmötet. Styrelsen, efter en slutförd mandatperiod kommer bli belönade med "styrelsemedaljen" som representerar varje medlems egna post.

Ordförande

Ordföranden åligger att:

- representera Lulespexet och föra dess talan i daglig verksamhet,
- leda, samt följa upp, styrelsens arbete i daglig verksamhet,
- kalla till Spexmöten,
- hålla kontakten med Valberedningen under dess arbete,
- ansvara för att verksamhetsplanen följs,
- säkerställa att föreningens styrdokument följs,
- tillsammans med Kassören var för sig teckna föreningens firma,
- representera Lulespexet mot externa parter,
- välja kilttyg med direktören och KoS-ansvarig för det rådande året och
- ansvara för möteshandlingar.
- ytterst ansvara för valberedningen och därmed gruppens välmående

Vice ordförande

Vice ordförande åligger att:

- vara ordföranden behjälplig i dennes sysslor,
- sköta ordförandens åligganden i dennes frånvaro,
- sköta kontakten med Lulespexets vänspej och
- ansvara för medlemsaktiviteter.
- gemensamt ansvara för medlemskapet i ATR med Redaktör

Kassör

Kassören åligger att:

- tillsammans med ordföranden var för sig teckna föreningens firma,
- handha Lulespexets ekonomiska medel,
- ansvara för föreningens bokföring och ekonomiska transaktioner, med undantag för det som har delegerats till annan part,
- ansvara för att förslag till budget för Lulespexet upprättas,
- upprätta bokslut för Lulespexet och
- föra Lulespexets medlemsförteckning.

Sekreterare

Sekreteraren åligger att:

- föra protokoll över styrelsens sammanträden samt Spexmöten och
- planera och strukturera upp styrelsens arbete i samråd med ordförande.

Redaktör

Redaktören åligger att:

- administrera Lulespexets hemsida,
- administration av, samt information via, föreningens konton på sociala medier,
- marknadsföring av föreningens centrala verksamhet,
- Lulespexets postfack töms regelbundet,
- sköta föreningens interna kommunikationskanaler, samt att sammanställa den information som sprids i dessa,
- hantering av digitala accesser och
- föra Lulespexets kadaverförteckning.
- gemensamt ansvara för medlemskapet i ATR med Redaktör

Förvaltare

Förvaltaren åligger därmed att:

- förvalta Lulespexets lokaler och inventarier,
- hantera access till föreningens lokaler,
- förvalta och föra föreningens historik, samt hålla Lulespexets arkivförteckningar,
- agera kontaktperson gentemot LTU och Akademiska Hus i lokalfrågor,
- ansvara för Lulespexets monter,
- förvalta och föra föreningens historik, samt hålla Lulespexets arkivförteckningar,
- vara kontakt med LTU:s centralarkiv för arkivering och
- införskaffa nya inventarier.

Samarbetsansvarig

Samarbetsansvarig åligger att:

- aktivt söka upp, och knyta, samarbetsparter till Lulespexet, samt förvalta befintliga samarbeten,
- prissätta Lulespexets tjänster,
- samordna försäljning av annonser tillsammans med Direktör och PR-ansvarig,
- ansvara för styrelsens grafiska produktion och
- ansvara för alla gyckel- och toastningsförfrågningar och tillsätta passande medlemmar för uppdragen.

3.2 Instruktioner för Ledningsgruppen

Lulespexets ledningsgrupp är föreningens operativa organ, och är ansvariga för Lulespexets dagliga verksamhet. Ledningsgruppen består av Lulespexets Styrelse, samt:

- Direktör
- Spexmästare
- Kadaverrepresentant

Direktör

Direktören åligger att:

- rekrytera en Stab,
- upprätta bokslut för Uppsättningens verksamhet,
- efter avslutat Uppsättnings år ansvara för att arkivering av Uppsättningens verksamhet sker och
- kontinuerligt rapportera om Uppsättningens verksamhet inför föreningens styrelse

Kadaverrepresentant

Kadaverrepresentanten åligger att:

- samordna aktiviteter till kadaver,
- sprida relevant information om föreningens verksamhet till kadaver och
- samordna Supporterklubben, som är en klubb bestående av kadaver som är villiga att fortsätta stötta föreningen och uppsättningen.

Spexmästare

Spexmästaren åligger att:

- planera och genomföra Lulespexets fester,
- rapportera sitt arbete inför Lulespexets styrelse samt staben och
- tillsammans med styrelsen anordna premärbankett.

3.3 Instruktioner för Valberedningen

Lulespexets valberedning är den grupp som ansvarar för att ta fram lämpliga kandidater till förtroendeposter inom föreningen, samt presentera dessa för Spexmötet.

Sammansättning

Valberedningen består av en ordförande och minst en (1) övrig ledamot. Minst en ledamot ska ha någorlunda insikt i föreningens verksamhet och övergripande styrelsekunskap.

Arbetsgång

Valberedningens arbete är uppdelat i:

- *Utlysning av vakanta och kommande vakanta poster*
- *Ansökningar ska ses över*
- *Intervjuer*

Utöver de poster som väljs på ett styrelsemöte. Samt meddela för Spexmötet valda poster.

Samtliga kandidater skall intervjuas av valberedningen.

Nomineringar att om möjligt presentera minst en kandidat per vakant post för Spexmötet. I det fall där ingen lämplig kandidat har intervjuats lämnas posten vakant och föreningens styrelse underrättas. Valberedningens nomineringar skall vara styrelsen tillhanda senast i god tid för att kunna skickas ut med övriga möteshandlingar.

3.4 Instruktioner för Lulespexets Spexmästeri

Spexmästeri har till uppgift att planera och genomföra fester för föreningens medlemmar. Antalet fester bestäms av styrelsen och staben.

Sammansättning

Spexmästeri leds av en Spexmästaren och består av medlemmar som Spexmästaren har valt ut.

Ekonomi

Medel för aktiviteterna som anordnas av Spexmästeriet ska finansieras av föreningens budget. I de fall spexmästeriet behöver mer pengar ska de sökas från föreningens fonder.

Instruktioner för Luleå studentspexförenings Spexpool

Luleå studentspexförenings Spexpool har till uppgift att planera och genomföra aktiviteter för föreningens medlemmar, samt stötta upp initiativ till aktiviteter från Medlemmar men även hjälpa till i produktion vid behov.

4.8.1 Sammansättning

Luleå studentspexförenings Spexpool leds av Vice Ordförande och består av så många medlemmar som Vice Ordförande anser sig behöva. Medlemmarna väljs av Vice Ordförande.

4.8.2 Arbetsgång

Luleå studentspexförenings Styrelse specificerar i aktiviteter för gruppen att genomföra under verksamhetsåret. Därefter är det upp till Spexpoolen att planera och genomföra dessa utefter egna idéer vid behov.

Spexpoolen ska även vara den naturliga ingångsvägen för medlemmar som vill anordna egna medlemsaktiviteter, eller som har idéer på aktiviteter för Aktivitetsgruppen.

4.8.3 Ekonomi

Medel för aktiviteterna som anordnas av Spexpoolen skall i första hand tas ur lagd budget. Undantaget är självkostnader (ex. mat på sittning), som skall prissättas så att eventet går jämnt ut. I ett fall där detta inte är möjligt på grund av exempelvis höga ingångskostnader skall ansökningar från Luleå studentspexförenings fonder göras.

I Luleå studentspexförenings budget skall avsättas pengar för personalsocial verksamhet inom gruppen.

3.5 Instruktioner för Lulespexets Uppsättning

Syfte

Uppsättningen har som uppgift att varje år sätta upp en spexproduktion.

Staben

Staben är Uppsättningens högsta operativa organ och leder samt ansvarar för Uppsättningen. Staben leds av, och svarar inför, Direktören.

Direktören

Direktören innehar både verksamhetsmässigt och ekonomiskt ansvar inför Lulespexets medlemmar. Det verksamhetsmässiga ansvaret delegeras sedan till Staben. Det ekonomiska delas mellan Direktören och Ekonomiansvarig, som var för sig har rätten att ingå avtal för Uppsättningens räkning. Direktören svarar inför föreningens styrelse.

- Efter delegering från Styrelsen ansvara för Uppsättningens bokföring och ekonomiska transaktioner
- Prissätta och marknadsföra Lulespexets tjänster direkt kopplade till Uppsättningens verksamhet.
- Förhandla om avtal gällande Uppsättningens verksamhet
- Se till att Uppsättningens traditioner hålls levande och utvecklas

Sammansättning

Staben består av:

- Direktören
- Ekonomiansvarig
- PR-ansvarig
- Spexmästare
- Regissör
- Dekoransvarig
- Kostym- och Sminkansvarig
- Orkesteransvarig
- Manusansvarig

Planeringsgrupper

Det administrativa arbetet inom Uppsättningen delas mellan planeringsgrupper.

Direktoriatet

Direktoriatet består av

- Direktören
- Ekonomiansvarig
- PR-ansvarig

Direktoriatet ansvarar bland annat för turnén och biljettförsäljning.

Produktionsgruppen

Produktionsgruppen består av

- Regissör
- Dekoransvarig
- Kostym- och Sminkansvarig
- Orkesteransvarig
- Manusansvarig

Produktionsgruppen leds av Regi och gruppens huvudsakliga ansvar är den slutgiltiga produktionen.

Musikgruppen

Musikgruppen består av

- Orkesteransvarig
- Regissör
- Manusansvarig
- Danscoach
- Sångcoach

Musikgruppen ansvarar för att välja all musik till produktionen, gruppen leds och sammankallas av Orkesteransvarig.

Dekorgruppen

Dekorgruppen ansvarar för den dekor som tillhandahålls till föreställningarna, Dekorgruppen kan även utföra dekorbytena under föreställningen, samt utför diverse statistarbeten. I Dekorgruppen ingår ljus tekniker som är ansvarig för ljussättningen på scen.

Ensemblen

Ensemblen utför den sceniska framställningen av manus, danser samt sånger. I detta ingår repetition av manus samt sång- och dansinsatser. Ensemblen ansvarar för förslag till omstarter och koreografier till dessa låtar. Ensemblen leds av Ensembleledningen, vilken består av:

- Regissör
- Danscoach
- Sångcoach

Kostym- och Sminkgruppen

Kostym- och Sminkgruppen ansvarar för de kläder och den mask som krävs för föreställning. Detta innefattar designsammanställning och sömnad av de kläder som behövs, samt planering och inköp av smink.

Orkestern

Orkestern utför all musik under föreställningen exkluderat Acapella. I detta innefattas scenbyteslåtar och inspelningslåtar. Orkestern ansvarar även för arrangering av samtlig musik, exkluderat sånginsatser. I orkestern ingår ljudtekniker.

PR-gruppen

PR-gruppen ansvarar för all marknadsföring för uppsättningen. Detta inkluderar allt tryckt material, alla profilprodukter samt knytandet av specifika samarbetspartners till

Uppsättningen. PR-gruppen samarbetar med Samarbetsansvarig gällande samarbetspartners, samt med Manusgruppen gällande skrivet material för tryck och Trailer.

Spexmästeriet

Spexmästeriet ansvarar för föreningens- och Uppsättningens fester under året. I detta ingår såväl planering som genomförande. Spexmästeriet är även ansvariga för planeringen av Premiärbanketten och teambuildning.

Manusgruppen

Manusgruppen utför författandet av manus samt ansvarar för kontrollen av sångtexter, omstarter och programbladets texter. Gruppen toastar per tradition Premiärbanketten.

3.5.3 Arbetsgång

Detaljerat tidsschema över Uppsättningsperioden är upp till respektive Stab att upprätta.

Innan och under sommaren

Direktören tar ut sin stab. Manusgruppen väljer tema tillsammans med direktören och manusgruppen börjar sitt framställande av manus. Direktören börjar bokning av de scener och turnéorter som kräver lång framförhållning.

Uttagning av Uppsättning

Under hösten tas resterande Uppsättningsmedlemmar ut. Uttagningar sker genom intervjuer uppspelningar för Orkestern och Dramaövningar för Ensemblen.

I november åker hela Uppsättningen på teambuilding tillsammans, och här avslöjas även temat för uppsättningen.

Arbetsperiod

Efter teambuildingen startar arbetsperioden, där de olika grupperna arbetar med sina gruppspecifika arbetsområden.

Den sista tiden innan premiären avsätts till repetitioner och genrep.

Föreställningsperiod

Föreställningsperioden startar med premiären i april, beroende på påskens placering. Under föreställningsperioden åker Uppsättningen även på turné.

Nolle-p föreställningar

Efter sommaren framför Uppsättningen föreställningen igen som en avslutning på LTU:s Nolleperiod. Här ligger fokus på att rekrytera inför kommande Uppsättning.

Avrapportering

Efter avslutad Uppsättningsperiod skall Staben förbereda såväl skriftlig som muntlig överlämning till sina respektive efterträdare. Direktören ansvarar även för att arkivering sker av relevant material, *se bilaga för policys*.

3.5.4 Ansvarfrihet

Efter genomförd verksamhet skall Direktören presentera verksamhetsberättelse samt ekonomisk rapport inför Spexmötet där dessa används till grund för dennes ansvarsfrihet. Eventuellt ekonomiskt överskott fördelas i enlighet med *Policy för fördelning av överskott från Uppsättningen*, finns i separat bilaga.

3.6 Instruktioner för hantering av samarbeten

3.6.1 Föreningsspecifika samarbeten

Föreningsspecifika samarbeten är långsiktiga samarbeten som knyts mellan en samarbetspartner och Lulespexet.

Samarbetsansvarig ansvarar för tecknande, hantering och förvaltande av föreningsspecifika samarbeten.

3.6.2 Projektspecifika samarbeten

Projektspecifika samarbeten är kortsiktiga samarbeten som berör enskilda projekt, exempelvis ett enskilt Uppsättningsår. Projektgruppen själva ansvarar för hantering och förvaltande av projektspecifika samarbeten.

3.7 Instruktioner för överlämning

En fullständig överlämning består av två delar: En skriftlig del och en muntlig del. Där den skriftliga delen bör vara tillhanda en vecka innan den muntliga. Den skriftliga delen bör vara tillhanda inom en rimlig tid innan tillträde av posten samt innan informationsmötet. Varje person skriver sin egen överlämning och får betona det hen anser är viktigt, men den ska innehålla:

- Detaljerad postbeskrivning och fördjupad förklaring vad arbetet inneburit under året,
- Övergripande beskrivning över det allmänna grupparbetet,
- Reflektion över hur hens personliga erfarenheter har varit på posten

Den muntliga delen består av att företrädare och efterträdare sätter sig och har ett personligt möte där de tillsammans går igenom den skriftliga överlämningen och svarar på eventuella frågor.

3.7.1 Styrelsen

Varje tillträdande styrelsemedlem ska, innan det konstituerande mötet, ha tillhandahållits en fullständig överlämning av föregående styrelsemedlem. Den muntliga delen ska ha skett innan juli månad är slut för Vice Ordförande, samt innan januari månad för resterande. Företrädande ordförande har det slutgiltiga ansvaret för att den skriftliga överlämningen blir skickad till efterträdande styrelse.

4. Bilagor

1. Verksamhetsplan 2020
Dokumentet finns i utskriftsvänligt format på spexets Google Drive
2. Instruktioner för Gyckel- och Toastupdrag
Dokumentet finns i utskriftsvänligt format på spexets Google Drive
3. Nyckelkvittens
Dokumentet finns i utskriftsvänligt format på spexets Google Drive
4. Belåningskvittens
Dokumentet finns i utskriftsvänligt format på spexets Google Drive
5. Policys
Dokumentet finns i utskriftsvänligt format på spexets Google Drive