

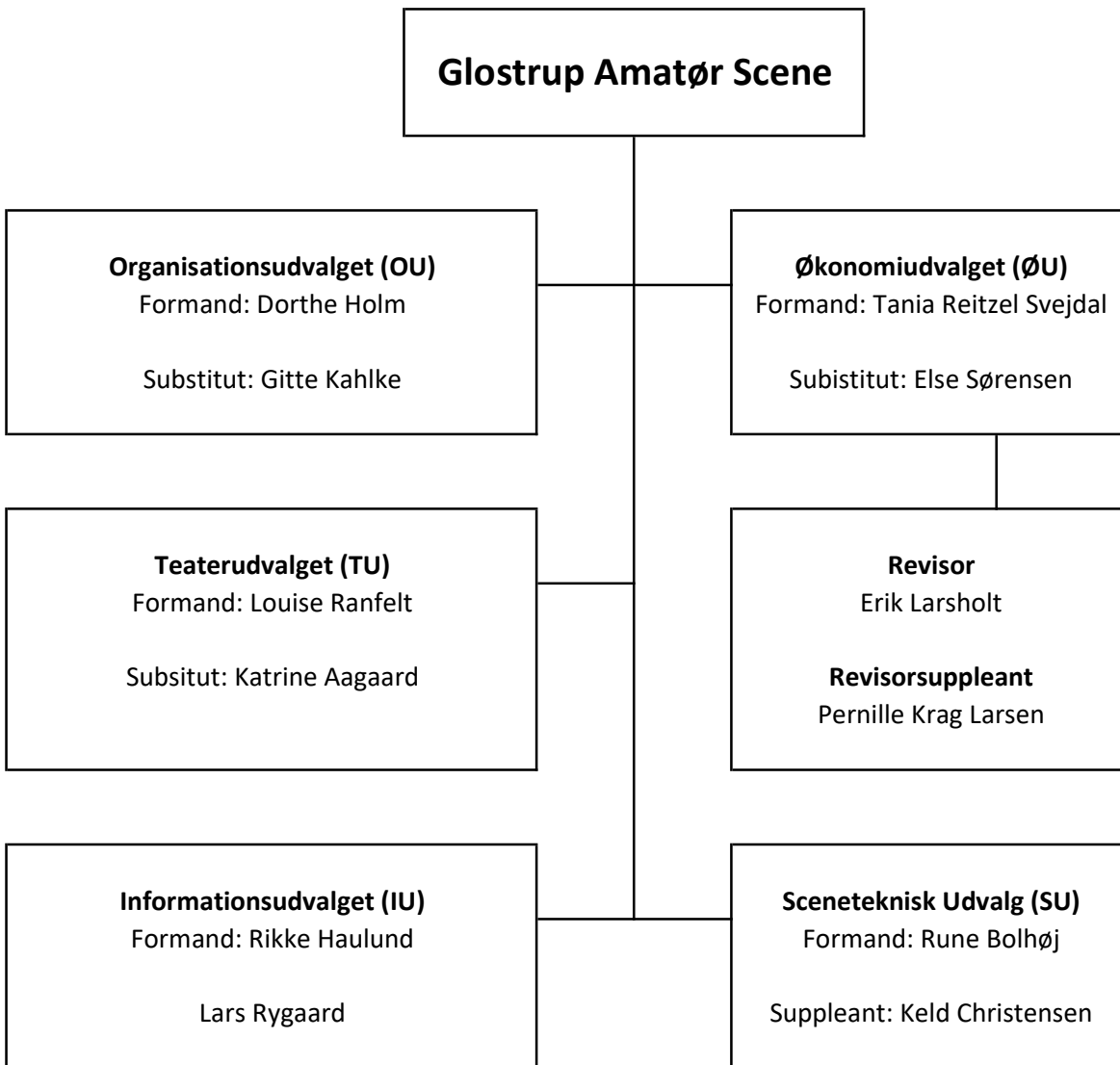
GLOSTRUP AMATØR SCENE

KOMMISSORIER

2018



Organisationsplan 2018



Kommissorium for Organisationsudvalget (OU)

Formanden for OU

- * er scenens administrative leder.
- * har tegningsret for foreningen overfor Glostrup Kommune, pengeinstitutter og lignende
- * indkalder til generalforsamling og bestyrelsesmøder.
- * tilrettelægger bestyrelsesmøder og er ordstyrer ved disse.
- *er kontaktperson til myndigheder, lokale foreninger, andre amatørscener samt DATS
- *redigerer og udsender vedtægter og kommissorier.
- *har ansvaret for, at nye medlemmer introduceres til foreningen.
- *udpeger sammen med bestyrelsen foreningens Webmaster, der vedligeholder foreningens hjemmeside.
- *er ansvarlig for at søge opførelsesrettigheder.
- * er ansvarlig for at oprette og udsende projektlistor.
- *har ansvar for udarbejdelse af statikker vedr. rengøring og værtspligter m.m.
- * har ansvar for indhentning af og/eller tilkendegivelse af indhentning af børneattester

Børne- og ungdomsgrupper:

- * sørger for ansøgninger om oprettelse af interessegrupper, og påser at kravene i henhold til fritidsloven opfyldes.
- * etablerer samarbejde med forældre.
- * børne- og ungdomsgrupper er arbejdsgrupper der også kan være kommunale interessegrupper. Til administration indbetales et af scenens bestyrelse fastsat årligt gebyr.
- * børne- og ungdomsgruppernes medlemmer har samme rettigheder som interessemedlemmer i Glostrup Amatør Scene.
- * ledere af børne- og ungdomsgrupper skal være aktive medlemmer i Glostrup Amatør Scene.
- * børne- og ungdomsgrupperes økonomiforhold er underlagt økonomiudvalgets tilsyn.

Kommissorium for Økonomiudvalget (ØU)

Formanden for ØU

- * er scenens kasserer.
- * har sammen med bestyrelsen ansvaret for scenens økonomi, og skal sørge for, at regnskabet bliver revideret og forelagt generalforsamlingen.
- * varetager foreningens ind- og udbetalinger.
- * er ansvarlig for ansøgninger refusion vedr. opførelsesafgifter.
- * behandler ansøgninger af økonomisk art til forelæggelse for bestyrelsen.
- * har ansvaret for opdaterede medlems- og interessemedlems lister.
- * er ansvarligt for scenens billetsalg.
- * forestår p.t. indkøb til og drift af bar i forbindelse med afvikling af forestillinger.
- * fører løbende tilsyn med børne- og ungdomsteatergrupperes økonomi.

Kommissorium for Teaterudvalget (TU)

Formanden for TU

- * er scenens kunstneriske leder.
- * tilrettelægger repertoiret og søger løbende nyt repertoire med opførelse for øje i overensstemmelse med medlemmernes ønsker.
- * foranlediger rollemateriale oversat og reproduceret.
- * er ansvarlig for scenens kursusvirksomhed.
- * skal tilstræbe at holde samtlige aktive medlemmer beskæftiget.
- * deltager i møder m. kommunen/GFU vedr. Glostrup Kulturnat
- * er ansvarlig for vedligeholdelse af scenens bibliotek.

Kommissorium for Informationsudvalget (IU)

Formanden for IU

- * er foreningens sekretær ved generalforsamling og bestyrelsesmøder.
- * har ansvaret for at medlemmer, såvel aktive- som interessemedlemmer informeres om scenens aktiviteter.
- * er ansvarlig for scenens pr.-virksomhed, pressemeddelelser, annoncering, udstillinger samt redigering og udsendelse af medlemsbladet "Vrinsk".
- * medlemsbladet "Vrinsk" udkommer efter behov, og min. en måned før hver forestilling.
- * har ansvaret for brugen af sociale medier.
- * har ansvaret for, at scenens skriftlige materialer altid er opdaterede (indmeldelsesblanketter, velkomstfoldere osv.)

Kommissorium for Sceneteknisk udvalg (SU)

Formanden for SU

- * er scenens tekniske leder.
- * er ansvarlig for scenens tekniske materiel.
- * skal tilstræbe, at der er det nødvendige antal teknikere tilstede ved scenens produktioner, og være instruktørerne behjælpelig med teknisk vejledning.
- * skal være nye teknikere behjælpelig med oplæring i anvendelse af alt teknisk udstyr.
- * skal sikre, at scenens tekniske udstyr til enhver tid er i lovlig og brugbar stand, og at det suppleres i overensstemmelse med foreningens økonomiske formåen.
- * har ansvaret for at sørge for at husets elektriske installationer er i lovlig og brugbar stand.
- * er ansvarlig for det overordnede tilsyn med huset.
- * er ansvarlig for at lokalerne er vedligeholdte og rengjorte.
- * forestår indkøb af nødvendige artikler til husets drift.
- * forestår vedligeholdelses- og reparationsarbejder i huset.
- * forestår opbevaring og vedligeholdelse af kostumer og rekvisitter.
- * varetager fornuftig opbevaring af dekorationer.
- * administrerer udlevering af nøgler sammen med bestyrelsen.