

Styrelsens roller och deras ansvar

Ordförande

- Leda styrelsens arbete och möten
- Kalla till möten
- Ta emot post/mejl till föreningen
- Se till att styrelsen gör det som är beslutat
- Vara kontaktperson utåt

Sekreterare

- Skriva protokoll
- Se till att protokollen blir justerade
- Se till att alla kan ta del av protokollen
- Se till att protokollen sparas på ett korrekt sätt så att det i framtiden går att gå tillbaka och läsa dem

Kassör

- Sköta föreningens ekonomi
- Bokföra utgifter och inkomster
- Se till att det är ordning på alla kvitton
- Rapportera till styrelsen och föreningsmötet hur mycket pengar föreningen har
- Se till att revisionen blir gjord före årsmötet

Vice ordförande

- Håller ett öga på ordföranden och kommer med uppmuntran och stöd
- Hjälpa ordföranden med dennes uppgifter
- Kliva in för ordföranden om den är borta

Ledamöter

- Delta på styrelsemöten och komma med idéer
- Hjälpa till att genomföra det som bestämts
- Vid behov ha andra ansvarsområden