



Ekonomiska Föreningen S:t Anna

ORDFÖRANDEROLLEN

Som ordförande har du huvudansvaret i styrelsen och är föreningens ansikte utåt. Du ska leda verksamheten och se till att övriga ledamöter har tillräcklig information för att sköta sina uppdrag. Du bör kunna föreningens stadgar och se till att ni följer dessa samt se till att uppdatera stadgarna om så beslutas på årsstämman. Men framför allt ska du vara lagledaren som får hela styrelsen att dra åt samma håll. Ordföranden är den ende av styrelseledamöterna som, enligt stadgarna, väljs på årsmötet för sin uppgift. Övriga ledamöter väljs gemensamt. Vid styrelsens konstituerande sammanträde fördelas uppdragen som sekreterare, kassör (extern), Kommunikation/hemsida samt ansvarig för Vatten och Avlopp, Fritidsverksamheten och Skog och mark.

ORDFÖRANDE ARBETSUPPGIFTER

- Representera föreningen.
- Leda styrelse- och föreningsmöten.
 - Ta initiativ
 - Att ansvara för att styrelsen samlat har kompetens för sina uppgifter
 - Att leda och stötta och se till att alla trivs.
 - Att delegera arbetet så att alla har en uppgift.
 - Att vara en sammanhållande kraft.
- Förbereda möten och ansvara för att det förs protokoll vid sammanträdena.
- Se till att fattade beslut blir genomförda.
- Teckna föreningens firma (2 i förening).
- Svara för planeringen inför framtiden.
- Se till att det finns underhållsplaner minst 3 år framåt
- Budgetera verksamheten 3 år framåt både intäkter och kostnader
- Att se till att de beslutade ekonomiska ramarna för verksamheten följs
- Att det finns tydliga regler och rutiner för arbetsområden där så erfordras
- Ständigt utveckla föreningen och hela vårt område till gagn för medlemmarna
- Sist men inte minst skall ordförande se till att ha en bra kommunikation med medlemmarna samt informera om verksamheten regelbundet om vad som är gjort, vad som görs och vad som planeras. Detta görs genom föreningens hemsida, mailutskick och när så är möjligt med dialog.