

Matgruppen

(stadgar §§ 27–29, se längst ner i dokumentet)

Planera, handla och laga lunch till föreningens arbetsdagar. Det gäller hösten innevarande år och våren året efter.

Sammanställande ansvarar för att bjuda in och genomföra planeringsmöten samt vara kontaktperson mot styrelsen.

Gruppen via sammanställande presentera sitt planeringsförslag och budgetförslag till styrelsen, senast fyra veckor innan arbetsdagen. Självklart ska inköpen vara så kostnadseffektiva som möjligt.

Om någon i gruppen får förhinder att närvara/delta, ska det meddelas till sammanställande som har ansvar för att hitta en ersättare.

Obligatoriska aktiviteter

Tält

Tälten ska inte sättas upp.

Lunch

- Inhandla, laga och servera lunch, inklusive dricka, kaffe och kaka.

Övrigt

- Ansvara för att det finns nödvändig köksutrustning
- Pengarna för panten går tillbaka till gruppen som ska användas till inköp av utrustning.

§ 27 Arbetsgrupper I föreningen kan det finnas arbetsgrupper för olika ändamål. Beslut om bildande eller nerläggning av arbetsgrupp fattas av styrelsen, årsmöte eller extra årsmöte. Om sådant beslut fattas ska § 28 och § 29 tillämpas.

§ 28 Arbetsgrupps sammansättning En arbetsgrupp ska bestå av en sammanställande som leder gruppens uppdrag, samt ett lämpligt antal personer för genomförande av gruppens verksamhet.

§ 29 Arbetsgruppens uppdrag/befogenheter

Styrelsen, årsmöte eller extra årsmöte fastställer arbetsgruppens uppdrag, befogenheter och eventuell budget.