

Ansvarsområden, SDHF (Huvudansvariga) maj 2018

Styrelsemöten

Utskick av kallelse och dagordning

ordförande/Birgitta F

Protokoll

Skriva, datera, få justerat, skicka till styrelsen, arkivera.

sekreteraren/Bert

Info-SDHF

Kollas två gånger i vecka.

Berndt

Dyktankhuset/brevlåda

Tillsyn och vittjande av post, rapportera ev problem.

Åke

Besöksstatistik

Rapportera till Sjöhistoriska

Berndt

Försäljningsartiklar

Inventera per år, juni och december. Redovisas med lista.
Varsko vid behov av nybeställning.

Bert

Inköp av produkter

Tomas, Åke

Guideutbildning, guidekontakter

Tomas

Ekonomi

ordförande Birgitta

Kassör Åke och

Sponsorer

Kent

Föremålsdokumentation, ansvar

Hans Ö, Bert

Föremålsdokumentation, foto

Tomas, Kent F, Kent H

Medlemsregistret

Åke, Birgitta

Signallinan

Anders Gutehall

Redaktör Staffan, layout

Facebook

(Birgitta F)

Informera om kommande arrangemang och vad som hänt.

Birgitta Björkskär

Hemsidan

Mattias E

Birgitta med stöd av

Fotoarkiv

Kent F, Kent H, Tomas

Årsmöte

Planera plats och tid samt ev program. Informera valberedning.
Iordningställa alla handlingar, skicka dessa med kallelse.

Ordf BF, v ordf HB

Dykmässan

Tomas

Anmälan. Planering av monter, se till att materiel och personal finns på plats.

Skärgårdsdagarna

guider

Panering, kontakta organisatörerna, ordna tillstånd. Se till att materiel och personal finns på plats.

Hans B, Åke, Birgitta,

Kulturarvsdagarna

Anmälan till Riksantikvarieämbetet, planering vid särskilt program. Göra reklam, affischa.

Hans Ö, Birgitta

Kontakt Statens Museer, SMM

Birgitta, Magnus

Kontakt Stockholms Sjögård

Hans B, Magnus

Vision 2020

Kent

Föreläsningar

Bert, Tomas, Hans F

Renoveringsprojekt, specifika

Hans F

Carlsson-dräkten

Hans B

Rov, Sjöugglan

Hans Ö, Bert

Arbetsam

Kent