

**Arbetsbeskrivningar för styrelsearbetet****Ordförande**

Ordföranden har huvudansvaret inom styrelsen och är föreningens ansikte utåt. Han ska noga följa organisationens verksamhet och se till att övriga ledamöter får tillräcklig information så att de kan sköta sina uppdrag på ett riktigt sätt. Han ska se till att stadgarna och lagstiftningen följs och att sammanträden hålls regelbundet och när det behövs.

Hans ansvar och uppgift är att:

- Tillsammans med sekreteraren skriva kallelse och dagordning till styrelsemöten
- Styrelsen sammankallas
- Leda styrelsens sammanträden och se till att dessa protokollförs.
- Beslut kommer till stånd i de olika frågorna och att besluten verkställs på förutsatt sätt.
- Hålla sig informerad om vad som händer i föreningen.
- Hålla sig underrättad om föreningens ekonomiska ställning
- Informationen mellan styrelsen och medlemmarna upprätthålls i båda riktningarna.
- Tillsammans med sekreterare upprätta kallelse till föreningsstämma.
- Vara firmatecknare

**Sekreterare**

Sekreterarens roll är att:

- Tillsammans med ordförande skriva kallelser till styrelsemöten och andra möten samt dela eller mejla ut dessa kallelser till berörda (styrelsemedlemmar, suppleanter och ev andra inbjudna)
- Skriva protokoll från styrelsemöten och andra möten.
- Dela eller mejla ut protokoll till alla mötesdeltagare.
- Delta i styrelsemöten och andra möten och tillsammans med övriga styrelsemedlemmar behandla de frågor som styrelsen ansvarar för.
- Skriva informationsblad från styrelsen och dela ut till alla fastigheter.
- Ansvara för att hålla medlemsregistret aktuellt
- Arkivera skrivelser till styrelsen, offerter mm på lämpligt sätt.

**Kassör**

Kassören har hand om de övergripande ekonomiska uppgifterna. Ansvarar för att kontinuerligt informera om den ekonomiska situationen i föreningen. Svarar för resultaträkning, balansräkning, bokslut och underlag till revisorerna. Tillsammans med styrelsens övriga medlemmar upprätta årsbudget och förvaltningsberättelse. Kassören är tillsammans med ordföranden firmatecknare.

Ansvarar för att följande arbetsuppgifter genomföres:

- Beräkning av vägavgifter, fakturering och betalningsuppföljning
- Fakturering av delbetalning årsavgift, betalningsuppföljning, påminnelser och krav
- Fakturering av utomstående båtplatsavgifter, betalningsuppföljning, påminnelser och krav
- Fakturering av slutbetalning årsavgift, betalningsuppföljning, påminnelser och krav
- Utbetalning av fasta arvoden, timarvoden och kostnadsersättningar.
- Uträkning av skatt och arbetsgivaravgifter
- Kontrolluppgifter till skatteverket och medlemmar
- Betalning av fakturor och utlägg
- Bokföring, hantera handkassa och bomavgifter

**Ordinarie styrelseledamot**

Ta reda på priser, bestämmelser och annan information som behövs för styrelsearbetet.

Sätta sig in i och delta i beslut på styrelsemötena.

Det är viktigt att komma ihåg att hela styrelsen har ett gemensamt ansvar för ekonomin.

**Styrelsesuppleant**

Samma som för en ordinarie medlem.

Skall kunna hoppa in som ersättare för ordinarie medlem vid frånvaro. Det är därför bra om även suppleanterna strävar efter att vara med på så många av styrelsemötena som möjligt, även då de inte ersätter en ordinarie medlem.

Då suppleant inte ersätter en ordinarie har vederbörande inte rösträtt, utan endast yttranderätt på mötet.

**Valberedningen**

Mandatperioden för samtliga styrelseledamöter, suppleanter och revisorer är två år.

Valberedningen skall på årsmötet föreslå:

- Årsmötesordförande, som i första hand rekryteras inom föreningen och i andra hand externt.
- Ersättare till avgående styrelsemedlemmar, med beaktande av vidhängande funktion, för kommande mandatperiod.
- Ersättare till avgående revisor för kommande mandatperiod.
- Ersättare till avgående revisors-suppleant för kommande mandatperiod.
- Valberedning för kommande verksamhetsår .

Valberedningen skall:

- Sträva efter att få en jämn könsfördelning i styrelsen
- Ha en god och kontinuerlig kommunikation med styrelsen
- Beakta de speciella arbetsområden som finns inom styrelsen, såsom:
  - Skogsansvarig
  - Vattenansvarig
  - Hamnansvarig
  - Vägansvarig

Valberedningen har i praktiken den viktigaste rollen i föreningen då dess nomineringar kan ha långsiktiga konsekvenser. Styrelsen ska fungera väl och ha ett bra förhållande till medlemmarna. Det är därför viktigt att välja styrelseledamöter med omsorg.

**Websidesansvarig**

Underhålla föreningens hemsida.

Lägga in ny information när styrelsen så begär.

Uppdatera inloggningsdata efter årsstämman.