

## **Vad gör verksamhetsansvariga**

1. Ansvarar för att kommittén sammankallas.
2. Ser till att kommittén träffas åtminstone fyra gånger per år.
3. Utarbetar program för kommitténs verksamhet enligt den verksamhetsplan som årsmötet antagit samt initierar nytänkande inom kommittén och stimulerar kommittéledamöterna att komma med egna nya idéer för hur verksamheten kan utvecklas.
4. Ser till att erforderlig information om kommande aktiviteter ges i MedlemsNytt, på föreningens webbplats och i gruppmejl.
5. Ansvarar för upprättande av budget för kommittén och följer under året upp kostnaderna.
6. Ansvarar för att anteckningar förs vid kommitténs möten och skickar kopia av dessa webbansvarige.
7. Ser till att medlemmar i kommittén får information om vad verksamheten innebär. Introduktion av nya medlemmar i kommittén.
8. Informerar fortlöpande styrelsen/representanter om förhållanden inom kommittén, som styrelsen bör ha kännedom om.
9. Medverkar och lämnar information om kommitténs verksamhet vid något av föreningens medlemsmöten samt vid mottagning av nya medlemmar.
10. Ansvarar för att verksamhetsberättelse och verksamhetsplan upprättas.
11. En gång per verksamhetsår får kommittén äta lunch på föreningens bekostnad.
12. Avtackar ledamöter som lämnar kommittén.

**Fastställd av styrelsen 2026-04-13**