

Arbetsfördelning inom SPF Kamraterna 2024

Styrelsen

Ordförande:

Företräder föreningen utåt och inåt. Ansvarar tillsammans med sekreteraren för dagordning till styrelsemöten och årsmöten och de handlingar som är förknippade med det. Ansvarig för mail-utskick från föreningen till medlemmar, distrikt och förbund.

Sekreterare:

För protokoll vid styrelsemöten. Arkivering av handlingar (Arkivcentrum)

Kassör:

Sköter föreningens löpande bokföring och årsbokslut. Kontaktperson mot föreningsregistret och Postnord. Arkiverar bokföringen successivt i 7 år.

Vice ordförande:

Ersätter ordförande vid ev. frånvaro

Vice sekreterare:

Ersätter sekreterare vid eventuell frånvaro.

Månadsmöten

Lokal:

Lars Göran

Kontakt skrivtolkar:

Lena

Entréavgift och lottförsäljning:

Kristina, Hans och Sören

Mötesvärdinnor/Värdar:

Gunilla, Lena och Sören

Lotteri, priser och lottdragning:

Sören och Hans

Kaffegruppen, inköp:

Lena och Lars Göran.

Bemannning:

Sammanställande Gunilla Peterson; Övriga: Sonja Pettersson Maria Odellius, Magdalena Andersson, Anette Grönvall, Kent Pettersson

Programpunkter:

Gunilla, Hans och Lars Göran.

Övriga återkommande uppgifter

Resor och arrangemang:

Gunilla, Hans och Lars Göran

Hemsidan:

Hans, Torbjörn och Ulf

Mail-utskick, till medlemmar och distrikt,

Hans och Lena efter avstämning med Lars Göran

Föreningsrapporter (genomförda program, arrangemang och resor i NA):

Gunilla, Hans, Sören och Lars Göran

Föreningsnytt (kommande program i NA):

Sören

Gratulationskort:

Karin

Medlemsärenden:

Karin

Studiefrågor och Vuxenskolan:

Lena

Träffpunkt Kamraterna:

Lena, Kristina, Sören, Torbjörn och Hans

Facebook:

Hans, Lisbeth och Ulf.

Hjärnkoll:

Lena, Sören, Gunilla och Hans.