

Rutiner vid genomförande av månadsmöten på Värstaborg.

- Köksgruppen:** Består av 8 medlemmar som inhandlar livsmedel inför mötet och samlas vid 10.30 för att förbereda mötet.
I uppdraget ingår:
Möblera med bord och stolar.
Dukning
Förbereda fika, kaffe, te och mackor.
Uppgift om allergiker har lämnats från Webbansvarig.
Gruppen svarar även för framtagning av böcker som lånas ut.
Efter mötet plockas bord och stolar bort. Disk och städning i köket genomförs. Torrtorkning av samtliga golv görs. Tillsyn och ev. åtgärd görs på toaletter. Ställer ut sopor. Släcker belysning och låser vårt förråd och entrédörr vid avgång.
- Avprickning av deltagare:** 2 st prickar av närvaro och tar betalt av kontantbetalande. Deltagarlistor tillhandahålls av kassören. Redovisar kontanter till kassören. Skall vara på plats till 12 00.
- Styrelseledamöter:** Närvarande styrelseledamöter tjänstgör som mötesvärdar: Tar hand om medlemmar och anvisar sittplatser. Försök att sprida och blanda deltagarna. Försök att fånga upp nya medlemmar och anvisa plats. Styrelsen har sedan ut markerade platser vid borden.
Bordsvärdar: Samtala med så många som möjligt och fånga gärna upp synpunkter och önskemål från medlemmarna. Bör vara på plats till 12 00.
- Mötesledare:** Tar hand om föredragshållare och musiker som skall medverka samt gör upp hur ev. betalning skall ske. Säkerställer teknik och ljud i lokalen. Stämmer av med köket när fiket skall serveras. Leder mötet som skall ta 2 timmar, 13 00 – 15 00.
- Lotteriansvarig:** Förbereder lotteri med vinster. Säljer lotter när medlemmarna anländer. Genomför dragning vid mötets slut. Sammanställer kostnader för inköp av priser och redovisar kontanter och kvitton till kassören.