

STYRELSENS ANSVARFÖRDELNING INOM ÅMÅLS BRIDGESÄLLSKAP

Ordförande

Det åligger ordförande att

i olika sammanhang företräda Åmåls Bridgesällskap utåt och verka för dess intressen och utveckling

planera och kalla till styrelsemöten och årsstämma

leda styrelsens förhandlingar

se till att protokoll från sammanträden upprättas och tillställs styrelsens ledamöter och revisor

se till att styrelsens beslut genomförs

ansvara för information och marknadsföring

Vice ordförande

Det åligger vice ordförande att vid förfall för ordförande träda i dennes ställe

Sekreterare

Det åligger sekreteraren att

tillsammans med ordförande bereda styrelsens sammanträden

tillsammans med ordförande, kassör och tävlingsledare planera årsstämman och se till att revisorn får nödvändiga handlingar

senast två veckor före årsstämman utlysa mötet

föra protokoll vid styrelsemöten och årsstämma och se till att protokollen justeras och att övriga i styrelsen och revisorn får kopior av protokollen

sköta löpande ärenden, förvara handlingar och enligt styrelsens bestämmande svara på inkomna skrivelser och enligt ordförandes bestämmande verkställa styrelsens beslut

förmedla information från styrelsen till medlemmarna

Kassör

Det åligger kassören att

föra Åmåls Bridgesällskaps räkenskaper och inför styrelsen ansvara för dess kassa och värdehandlingar

ha ÅBS kontanta medel insatta i bank på lämpligt konto för att kunna disponeras vid behov samt använda plusgiro/bankgiro/internetbank för löpande in- och utbetalningar och handha en smärre handkassa

vid varje styrelsemöte lämna rapport över ÅBS ekonomiska ställning

se till att utgifts- och inkomstverifikationer atteras enligt styrelsebeslut

se till att klubbens ekonomiska åtaganden gentemot VDB fullföljs

se till att ÅBS ev egendom av betydande värde är försäkrad

i samråd med sekreteraren inhämta de uppgifter som fordras för förande av aktuell matrikel över medlemmarna

på anmodan ställa räkenskaperna med tillhörande verifikationer till revisorns förfogande

i tid till ÅBS revisor överlämna de fullständiga räkenskaperna inför årsstämman

ansvara för underlag avseende startavgifter, reseersättningar mm

Tävlingsansvarig

Det åligger tävlingsansvarig att

enligt styrelsens direktiv utarbeta tävlingsprogram för spelåret

vara tävlingsledare vid ABS tävlingar eller utse ställföreträdare

se till att material, teknik mm fungerar vid tävlingstillfället

ansvara för inbjudan till distriktets tävlingar

tillsammans med kassören lämna förslag till reseersättningar, priser mm

ansvara för inrapportering av ÅBS tävlingar till Svensk Bridge

sprida kunskap och förståelse om för Svensk bridge gällande lagar och förordningar samt de etiska reglerna

hålla sig underrättad om nya spelformer för mer omväxlande tävlingar

tillsammans med utbildningsansvarig se till att ÅBS erbjuder sina medlemmar utbildning till tävlingsledare på klubbnivå

Utbildningsansvarig

Det åligger utbildningsansvarig att

planera kursverksamhet i samråd med styrelsen

tillsammans med styrelsen föreslå finansiering av kursverksamhet

Materialansvarig

Det åligger materialansvarig att

ansvara för nyanskaffning och/eller komplettering av material

Informationsansvarig

Det åligger informationsansvarig att

ansvara för att ÅBS har internetuppkoppling, e-postadress och hemsida

ansvara för hemsidans (som finns på Spader) utformning och se till att den kontinuerligt hålls aktuell

ansvara för att tekniken fungerar

vara ÅBS länk mot olika media

se till att ÅBS marknadsförs på bästa sätt

rapportera ÅBS tävlingar i lokalpressen

ansvara för information och marknadsföring