

# **Roller i sockenföreningen:**

## **ORDFÖRANDE:**

### Rollens innehåll

Övergripande ansvar för styrelsens arbete.

Ansvara för att möten kommer till stånd och att dagordningen har ett relevant innehåll.

Leda arbetet med kommande års verksamhetsplan.

Skapa förutsättningar för att alla i styrelsen känner sig delaktiga i beslut; stimulera, uppmuntra diskussion, se till att olika viljor kommer till tals, Representera i relation till myndigheter etc.

### Önskvärda egenskaper

God ledare som kan lyssna in olika synpunkter och få med sig folk.

Kunna hantera konflikter.

Våga fatta beslut.

Kunna lyfta blicken och se till helheten.

Kunna delegera och ge andra mandat.

Ha ett bra nätverk utåt.

Permanent boende på Gotland

## **SEKRETERARE**

### Rollens innehåll:

Skriva kallelse, dagordning, protokoll och andra styrelsedokument i samarbete med ordföranden.

Ansvara för utskick av dessa.

Arkivera handlingar.

### Önskvärda egenskaper:

Tid och lust att skriva.

Förmåga att formulera sig så att dokumenten kan läsas och förstås av alla.

Datakunnande

Road av layout.

## **KASSÖR**

### Rollens innehåll:

Hålla i föreningens ekonomi;  
Bevaka så budgeten följs, att pengar kommer in och att räkningar betalas som de ska.  
Sköta bokföring.  
Leda arbetet med budget för kommande år.  
Fortlöpande uppdatera styrelsen om det ekonomiska läget.  
Sammanställa årsredovisning.  
Ansvara för medlemsregister.

### Önskvärda egenskaper:

Ordning och reda.  
Ekonomiskt intresserad.  
Datorkunnig, t ex Excel.  
Ansvarskännande och kommunikativ.

## **SAMORDNARE FÖR RESPEKTIVE KOMMITTÉ**

### Rollens innehåll:

”Lagledare”  
Liknar ordföranderollen, fast för den egna kommittén;  
övergripande ansvar för de ekonomiska ramarna,  
rapportera fram och tillbaka mellan kommittén och styrelsen,  
samordna inom kommittén,  
kalla till möten,  
uppmuntra delaktighet, delegera.

### Önskvärda egenskaper:

Intresse och kunnande inom området.  
Förmåga att se alla i gruppen, även de som inte hörs och syns mest.