



# Västernorrlands Älghundklubb

## Riktlinjer för ORDFÖRANDE

Rev. 2017-03-28

### Ordförandens uppgifter inom Västernorrlands Älghundklubb

- Att stimulera till arbete i enlighet med klubbens stadgar och arbetsordning för klubbstyrelsen.
- Föra klubbens talan och tillsammans med sekreteraren/kassören teckna organisationens firma.
- I samarbete med sekreteraren kalla till allmänna medlemsmöten.
- Samordna och fördela arbetet inom styrelsen.
- Ansvarig för kallelse och dagordning till styrelsemöte. Leda styrelsens sammanträden.
- Justera styrelsens protokoll.
- Tillsammans med övriga styrelseledamöter upprätta förslag till verksamhetsplan.
- Tillsammans med klubbens kassör ansvara för budgetarbetet.
- Ansvara för att erforderliga avtal och försäkringar tecknas och följs.
- Hålla vice ordförande väl informerad om löpande ärenden.
- Fortlöpande hålla kontakt med styrelseledamöter.
- Verkställa övriga beslut som klubbstyrelsen ålägger ordföranden.

### **Vice ordförande**

Vice ordförande ersätter ordföranden vid förhinder. I allmänhet gäller det uppdraget att leda styrelsens sammanträden de gånger då ordföranden inte har möjlighet att närvara. Om ordföranden avgår under sin mandatperiod får vice ordföranden hoppa in och fullfölja uppdraget, åtminstone intill dess att ordinarie medlemsmöte eller extra sammankallat medlemsmöte valt ny ordförande.