



Svenska Rasklubben för Finsk Lapphund

Arbetsordning för Svenska Rasklubben för Finsk Lapphund

Ordförande

- Samordna och leda styrelsens arbete och tillse att styrelsen fullgör sina uppgifter
- Ansvara för att styrelsen sammanträder vid behov och vara mötesledare vid styrelsemötena.
- Kalla till styrelsemöte, göra dagordning och förbereda ärendena.
- Se till att de beslut som föreningen har fattat genomförs.
- Vara föreningens officiella representant.
- Godkänna föreningens inbetalningar och utbetalningar.
- Ta initiativ som utvecklar föreningens arbete.
- Publicerar protokoll på föreningens hemsida.
- Tecknar firma tillsammans med kassören, i förening eller var för sig.
- Skall ansvara för att beslut fattas i enlighet med föreningens stadgar.

Vice ordförande

- Sköter ordförandes uppgifter när denne har förhinder.

Sekreterare

- Skriver styrelseprotokoll.
- Har hand om föreningens post och mail och ansvarar för att informationen når rätt person.
- Informerar om inkomna skrivelser vid styrelsemötena.
- Förvarar och arkiverar skrivelser och protokoll.
- För beslutsregister.
- Ansvarar tillsammans med ordföranden för att medlemmar kallas till möten.
- Ansvarar för föreningens information.
- Ansvarar för att protokollen blir justerade och därefter skickas till ordföranden per e-post.

Kassör

- Ansvarar för föreningens ekonomi och bokföring
- Sköter föreningens inbetalningar och utbetalningar.
- Ansvarar för föreningens bokföring.
- Rapporterar regelbundet till styrelsen om föreningens ekonomiska situation.
- Deltar i styrelsearbetet.
- Tecknar firma tillsammans med ordföranden, i förening eller var för sig.



Svenska Rasklubben för Finsk Lapphund

Verkställande utskott (VU)

VU består av ordförande samt en ordinarie ledamot och har möjlighet att sammanträda mellan styrelsemötena, om det behövs, för att bereda ett brådskande ärende. Slutgiltigt beslut tas sedan på kommande styrelsemöte.

Avelskommitté (AK)

AK är fri att fördela ansvarsområden inom sig och kan ta in medlemmar utifrån.

Ingen beslutsrätt, beslutsförslag skickas till ordförande för att tas med i dagordningen för kommande styrelsemöte.

AK ansvarar för avelsfrågor och AK-mailen.

Tillfälliga arbetsgrupper

Styrelsen kan bilda tillfälliga arbetsgrupper, inom eller utom sig, för speciella uppgifter eller projekt.

Ingen beslutsrätt, beslutsförslag skickas till ordförande för att tas med i dagordningen för kommande styrelsemöte.