



OSK 's styrelse

1. Roller som utses på årsmöte

Ordförandens uppgifter/ansvar:

Leda styrelsens arbete.
Upprätta dagordning inför möten.
Justera mötesprotokoll.
Externa kontakter.
Firmatecknare.

Sekreterarens uppgifter/ansvar:

Skicka ut kallelse med dagordning inför styrelsemöte.
Föra protokoll vid mötet och tillstålla ordföranden detta före nästa möte då protokollet justeras.
Ansvara för arkivering av protokoll och andra handlingar såsom dagordningar, program, minnesanteckningar från seminarier, korrespondens.
Sammanställa årsredovisningen med verksamhetsberättelsen och förvaltningsberättelsen för det gångna året.
Förbereda verksamhetsplan för styrelsebeslut inför årsmötet.

Kassörens uppgifter/ansvar:

Ansvara för föreningens ekonomiska redovisning.
Ta fram underlag för kommande års budget.
Sammanställa förvaltningsberättelsen som del av årsredovisningen.
Firmatecknare.

Klubbmästarens uppgifter/ansvar:

Arrangera årsmötesfest och avseglarfest.

Webansvarigs uppgifter/ansvar:

Administrera och utveckla klubbens hemsida OSK.org.

Ledamotens uppgifter/ansvar:

Ledamoten förväntas fylla några av nedanstående roller.

2. Roller som utses vid det konstituerande styrelsemötet

Vice ordförande	Utföra ordinarie ordförandens åtaganden vid dennes frånvaro.
Firmatecknare	Fastställs vid konstituerande möte.
Programansvarig	Utarbetar program tillsammans med övriga styrelsen. Kontakt med föredragshållare
Kurser	Planerar kursverksamheten
Redaktör, ansvarig utgivare	Redaktionsgruppens representant i styrelsen
Annonsansvarig	Kontakt med annonsörer.
Matrikelsansvarig	Medlemsregistrering
Ansvarig för mässor	Bokar, organiserar OSK ´s deltagande i Allt-för-Sjön
Materialansvarig	Ansvarar för lager och försäljning av kläder, vimplor, kartor. Förrådsansvar
Lokalbokning	Bokning av Sjömansskolan (+ ev annan lokal)
Ansvarig för Facebook-grupp	Insläpp i Facebookgruppen. Nätdisciplin
Ansvarig för medlemsbrev	Utskick till medlemmarna
Pubkvällar	Boka bord. Värva
Certifikat	Utfärda.
Bibliotek	Administrera biblioteket
Radioverksamheten	Kontaktperson
Avseglare	Leda avseglargruppen
Uteseglare	Kontakt med uteseglare
Hemvändare	Kontakt med hemvändare
Nya medlemmar	Introduktion av nya medlemmar

3. Styrelsearbetet

I styrelsearbetet ingår följande:

Närvara vid och aktivt delta i styrelsearbetet.

Deltaga vid förekommande seminarier.

Ett eller flera egna ansvarsområden i styrelsen. Se ovan

Fungera som kvällsvärd vid OSK evenemang någon / några gånger per år.

Arbeta på och med båtmässorna.

Sälja saker från vårt sortiment på Sjömansskolan och på mässorna.

4. Ersättning

Befrielse från medlemsavgifter under valperioden.

Gratis deltagande på OSK fester.

Inget arvode och ingen reseersättning om du bor inom SL - området.