

## **Styrelsen i Götene BK**

**Ordförande Lisa Ragnarsson**

**(ordf@gotenebk.com)**

- Övergripande ansvar gällande kontakter med kommunen, distriktet och studieförbundet och andra samarbetspartners
- Kalla till styrelsemöten
- Stötta sekreterare och kassör i det administrativa arbetet
- Sköta ansökan till kommunen angående LOK stöden åt HUS utskottet 2 ggr/år
- Administratör på nya hemsidan
- Hjälpa HUS med kursanmälningar och annan administration gällande kursverksamheten
- Ansvarig kontaktperson vid uthyrning av stuga, planer etc

**Sekreterare Anna Gustavsson**

**(sekr@gotenebk.com)**

- Upprätta dagordningar och protokoll vid styrelsemöten
- Se till att kallelse går ut i tid till årsmöte, samt att alla handlingar finns att tillgå för medlemmarna minst 7 dagar innan årsmötet
- Förmedla inkommande information till styrelse och resterande utskott och grupper inom klubben
- Se till att samtliga utskottsledare får tillgång till styrelsens mötesprotokoll, samt att en kopia av protokollet placeras i pärmen på klubben.
- Ta emot inkommande post, både per email och snigelpost

**Vice ordförande Christer Odh**

- Nyckelansvarig
- Bistå ordförande med det övergripande ansvar gällande kontakter med kommunen, distriktet och studieförbundet och andra samarbetspartners
- Ansvarig kontaktperson vid uthyrning av stuga, planer etc

**Kassör Ann-Louise Andersson**

**(kassor@gotenebk.com)**

- Ansvara för ekonomiska transaktioner in och ut
- Redovisa vårt ekonomiska läge på varje styrelsemöte
- Tillsammans med Sara H se till att bokföringen löper

**Vice sekreterare Eva Norell**

**(tavling@gotenebk.com)**

- Sköta kontakten med skytteklubbarna tillsammans med Kjell-Ove
- Hålla styrelsen uppdaterad gällande tävlingsverksamheten

**Suppleant Kjell-Ove Persson**

- Sköta kontakten med sponsorer, upprätta avtal
- Sköta kontakten med skytteklubbarna tillsammans med Eva

**Suppleant Britt Franzén****(medlemsfragor@gotenebk.com)**

- Hantera samtliga medlemsfrågor via medlemsregistret, se till att eventuella ekonomiska frågor leder vidare till kassör och eller bokföringsansvarig Sara H för hantering

**Suppleant Birgitta Wenzer**

-