



ENÅNGERS BÅTSÄLLSKAP

Funktionärsbeskrivning för Ordförande

Ansvarsområde:

- Ordförande har huvudansvaret inom styrelsen och skall representera klubben utåt.
- Ordf. skall leda och fördela arbetet inom styrelsen och ansvara för att övriga ledamöter och funktionärer får tillräcklig information så att de kan utföra sina arbetsuppgifter.
- Ordf. skall se till att stadgarna följs och att sammanträden och möten hålls regelbundet.
- Ordf. leder alla möten under verksamhetsåret förutom årsmötet som väljer ordf. för mötet.
- Ordf. ansvarar för att verksamhetsberättelsen överensstämmer med klubben aktiviteter.
- Ordf. upprättar verksamhetsplaner på kort och lång sikt och tar fram underlag till budget för kommande verksamhetsår.
- Ordf. ansvarar för att ansökningar om bidrag upprättas och skickas till aktuella bidragsgivare.
- Ordf. ansvarar för att Förbunden får den information och uppgifter som de efterfrågar.
- Ordförande ansvarar för båtbyggare museet men kan delegera löpande arbetsuppgifter till annan medlem under verksamhetsåret.
- Ordförande ansvarar för klubbens turist broschyr men kan delegera löpande arbetsuppgifter till annan medlem för försäljning av annonsplats etc.
- Ordförande skall vara kontakt för arrendator av restaurang och övriga utarrenderade klubbänläggningar.
- Att inkomma med förslag till styrelsen om idéer som utvecklar klubben verksamhet eller förbättrar klubbens anläggningstillgångar.

Befogenheter:

- Att verkställa den av årsmötet fastställda verksamhet för året.
- Att representera klubben utåt och vara kontaktperson för myndigheter och andra klubbar och förbund.
- Att i förening med kassören eller sekreteraren teckna klubben.
- Att teckna klubben vid uttag från klubbens post och bankgirokonton.
- Att delegera arbetsuppgifter till andra medlemmar som härrör sig till klubbens verksamhet.

EBS Styrelsen