

Organisationsplan 2023-2024

1 SMUFs organisation

SMUF utgörs av styrelsen, projektgrupper, valberedning samt lekmannarevisor/-er.

1.1 Styrelsen

Styrelsen är föreningens verkställande organ. Styrelsens huvudsakliga uppdrag är att driva verksamheten i SMUF i enlighet med verksamhetsplanen. Styrelsen sköter också administrationen.

Styrelsen har också ett ansvar för att möjliggöra medlemmars deltagande och engagemang i SMUF och att på olika sätt underlätta insynen i verksamheten. Styrelsen ska enligt stadgan ha två styrelsemöten per termin (fyra per år). Kallelse och möteshandlingar ska utgå till samtliga medlemmar i SMUF för allas insyn och möjlighet till deltagande. Styrelsen rekommenderas diskutera om de vill utse en permanent sekreterare för verksamhetsåret med ansvar för protokoll.

Styrelsen bör sträva efter en jämn intern arbetsfördelning för att undvika en allt för stor arbetsbörda på presidiet (ordförande och vice ordförande).

Till styrelsen föreslås ett antal övergripande ansvarsområden som fördelas inom styrelsen. En person med ansvar har ansvar för att arbete sker, men behöver förstås inte göra allt själv utan har befogenhet att delegera. Förslag på ansvarsområden:

Presidiet (Ordförande, vice ordförande)

Är de officiella kontaktpersonerna för föreningen. Ansvarar för mailen och ser till att besvara och/eller vidarebefordra inkommande mail. Planerar in styrelsemöten och medlemsmöten. Bokar lokaler och ansvarar för att kallelser och möteshandlingar upprättas och utgår i tid. Ansvarar för att fixa fika inför möten. Har koll på verksamhetsplan, policy och stadgar så att dessa efterlevs.

Kassör (utses av årsmötet)

Har ansvar för föreningens ekonomi. Tar hand om kvitton, har koll på budget, gör transaktioner, bokför, redovisar aktiviteter, har ansvar för den ekonomiska redovisningen vid årsmötet osv.

Medlemsansvarig

Ansvarar för medlemsregister och att detta är korrekt och hålls uppdaterat.

Kommunikationsansvarig

Ser till att medlemmarna hålls underrättade om föreningens aktiviteter. Publicerar nyhetsbrev med information om vad som händer och vad som är på gång i föreningen. Uppdaterar medlemmar om SMUFs händelser via sociala medier.

Eventuell sekreterare

Ser till att protokoll skrivs och skickas ut till alla medlemmar eller publiceras på sociala medier.

1.2 Projektgrupper

För varje projekt som medlemmar i SMUF tar initiativ till skapas en projektgrupp bestående av de som vill engagera sig i projektet. Dessa grupper har möten vid behov och efter genomfört projekt rapporterar de till styrelsen. Beroende på projektets omfattning kan även rapporter ges under arbetets gång.

1.3 Valberedning

Information om valberedningen och dess uppdrag finns i SMUF's stadga.

1.4 Revisor

Information om revision och lekmannarevisorns uppdrag finns i SMUF's stadga.