



Ansvarsfördelning Styrelsen

DO

Är tillsammans med ekonomiansvarige och vice DO distriktets firmatecknare.

Ansvarar för kallelse till DS.

Ansvarar för att besluten följs upp och genomförs.

Ansvarar för att rätt försäkringar finns.

Uppföljning av ombudens ansvarsområden.

Svara för att det finns kontakter med FS och kårerna.

Säkerhetsfrågor.

Kontakt med myndigheter.

Förbereda sammanträden med sekreteraren.

Följa upp möten och träffar med ex. KO, ombuden och D-råd mm.

Vice DO

Är tillsammans med ekonomiansvarige och DO distriktets firmatecknare.

Ställföreträdande distriktsordförande.

Håller kontakten med utvecklingskonsulenten.

Håller kontakten med regional utbildningsgruppen.

Sekreteraren

Skriver DS-protokoll.

Skickar ut nyhetsbrev

Uppdaterar hemsidan

Postmottagare.

Ansvarar för nycklar till kansliet.

Förbereda sammanträden med ordföranden.

Sammanställa och skicka ut verksamhetsberättelse + kallelse till DST.

Skicka distriktshandlingar till Scouterna senast 4 veckor efter DST.

Ansvara för tackgåvor.

Uppdatera liggare för förtjänstmärken

Beställa märken till tävlingsdagen (tyg och metallmärken)

Ekonomiansvarig

Är tillsammans med DO och vice DO distriktets firmatecknare.

Ansvarar för ansökan av landstingsbidrag.



Ansvarar för distriktets bokföring.

Ansvarar för bokslut (resultat och balansräkning).

Övriga ledamöter

Biträda ovanstående befattningar

Förvaltningsgruppen (kassör, bokföringsansvarig samt stugfogdar)

Medverka med information om och uthyrning av Ryssbystugan och Skuggebo.

Upprätta budget och plan för drift, planerat underhåll samt ev. om- och utbyggnation.

Föreslå framtida investeringar.

Arbetsrutiner:

1. Samtliga fakturor skall godkännas av respektive stugansvarig innan betalning görs.
2. Vid inbetalningar av hyra av Skuggebo och Ryssby meddelar distriktets kassör respektive stugfogde vilken summa som betalats in och vem som betalat. Stugfogdarna kontrollerar detta sedan mot utskickade fakturor och påminner de som inte har betalat. Eventuella hyresskulder äldre än tre månader ska meddelas DS.
3. Bokföringsansvarige (i de fall det inte är samma person som kassören) skall snarast efter varje månadsskifte skicka aktuellt resultat- och balansräkning för distriktet till kassören som presenterar den på nästkommande DS-möte. Vidare snarast efter varje månadsskifte även skicka aktuellt resultatrapport för Ryssby och Skuggebo till respektive stugansvarig.

Fastställd av styrelsen 2017-03-19