

Rollbeskrivning för Ordförande i Spandelstorpsallé samfällighet

Arbetsuppgifter:

- Kallar till styrelsemöten.
- Agerar ordförande vid styrelsemöten.
- Styr styrelsearbetet.
- Ta fram årsplan för samfällighetens styrelsearbete.
- Framtagande av årsbudget i samarbete med Kassör.
- Ta fram debiteringslängd till årsmöte.
- Bidrar i arbetet med framtagande av dokument till årsmöte.
- Agerar ordförande vid årsmötet.

Ansvar:

- Huvudansvar för att förvaltningen fungerar.
- Delansvarig för det ekonomiska resultatet.
- Ansvar för att beslut blir verkställda
- Ansvara för att vara insatt i praktiska frågor.
- Ansvarar för att vara insatt i ekonomiska frågor.
- Ansvarar för att informationen mellan styrelsen och medlemmarna fungerar bra i båda riktningarna.