



# ORGANISATION

Linköpings Basketklubb

# Roller i styrelsen

## Styrelsen

### Kanslist

- Tar emot anmälningar och hanterar kölistan
- ansvarar för kommunikation med nya medlemmar och håller medlemslista uppdaterad
- lägger in medlem i nödvändiga system och kommunikationsplattformar
- Ansvarar för kommunikation mot förbundet inkl planering av matcher
- Ansvarar för hallbokning och fördelning av tränings- och matchtider
- Håller styrelse och kontaktuppgifter uppdaterat på laget.se

### Ordförande

- Formellt ansvarig för föreningens verksamhet
- Ansvarar för årsmöte
- Ansvarar för föreningens coacher

### Vice ordförande

- Ordförandens ersättare och ansvar för löpande uppgifter där det behövs
- ansvarar för sociala medier och extern kommunikation
- Ansvarar för föreningens lagledare

### Sekreterare

- kallar till styrelsemöten och skriver protokoll
- tar fram årsberättelse, verksamhetsplan och andra dok inför årsmöte
- håller styrdokument och välkomstbrev uppdaterade på hemsidan
- Kallar till årsmöte
- firmatecknare

### Kassör

- Tar fram budget
- betalar fakturor, skickar fakturor, driver in betalningar
- sköter bokföringen
- stämmer av med revisorn årsvis
- Firmatecknare

### Ledamot

- Inventerar utbildningsbehov och sammanställer en gång per termin
- Ansvarar för att sekretariatsutbildning anordnas minst en gång varje säsong
- Ansvarar för föreningens arrangemangsansvariga

# Roller i laget

