

Opgavefordeling bestyrelsen - -DVL Silkeborg - 14.2.23

Ansvarlig	opgave
Formanden	Sætte retning og rammer for afdelingens arbejde og udvikling
Runa	Ansvar for bestyrelsesaktiviteter
	Ansvar for andre arrangementer (udover vandreturene)
	Planlægning og gennemførelse af den årlige generalforsamling
	Indberetning af generalforsamling til Kultorget
	Deltage i formandsmøder, regionsmøder og landsmøder
	Kontakt med Kultorget og videreformidling af relevant viden
	Godkende betaling i samarbejde med kassereren
	Sørge for udsendelse af månedlige nyhedsbreve i samarbejde med næstformanden
	Webansvarlig
	Turleder
Næstformanden	Ansvar for planlægning af afdelingens ture
Aage	Ansvar for understøttelse af turlederne, turledermøderne
	Ansvar for turdatabasen
	Sørge for udsendelse af månedlige nyhedsbreve i samarbejde med formanden
	Godkende betaling i samarbejde med kassereren i formandens fravær
	Bidrage til planlægning af særlige arrangementer
	Turleder
Kassereren	Bogføring og årsregnskab
Henning	Betalinger
	Statistikker
	Økonomistatus til bestyrelsesmøderne
	Bidrage til planlægning af særlige arrangementer
Bestyrelsesmedlem	
Toni	SMS-kæde til samkørsel
	Booking af lokaler til bestyrelsesmøder og generalforsamling
	Kontakt til Naturstyrelsen og lignende
	Bidrage til planlægning af særlige arrangementer
	Turleder
Bestyrelsesmedlem	

Birgitte	Kontakt med Ekstraposten
	Scrapbog
	Bidrage til planlægning af særlige arrangementer
	Turleder
Bestyrelsesmedlem	
Anna	Facebook-ansvarlig
	Bidrage til planlægning af særlige arrangementer
Bestyrelsesmedlem	
Bodil	Bidrage til planlægning af særlige arrangementer
Opgaver til fordeling	Referater bestyrelsesmøder og generalforsamling
	Velkomstbreve

