	Dokumentnamn	Sidnr
	<b>Organisation</b> <b>Befattningsbeskrivningar, Ordförande</b>	1 (2)
Upprättat datum och av: (även faktaansvarig om annan)	Dokumentansvarig/Godkänd av:	Dokument nr/version:
2011-02-01, Ordförande GWCS	Ordförande GWCS	3.3.1./001
		Gäller från datum:
		2021-04-11, §10

### 3.3.1 Ordförande

GWCS ordförande väljs av föreningsstämman för ett år i taget.

Ordförandens uppgifter:

- Är sammankallande och leder styrelsens arbete.
- Planerar och leder, i samverkan med styrelsen, föreningsstämman med arbetsmöte (Ordförande för stämmoförhandlingarna väljs av föreningsstämman)
- Skriver förslag till verksamhetsberättelse och verksamhetsplan.
- Skriver ordförandespalten i klubbens tidning Guldklimpen.
- Svarar för eller delegerar ansvaret för externa kontakter.

Av ordföranden förväntas dessutom:

- Deltagande i GWCS nationella och internationella träffar och i samband med dessa svara för ett anförande och leda ett möte för förtroendevalda.
- Vara tillgänglig för allehanda diskussioner och synpunkter från medlemmar och utomstående intressenter under verksamhetsåret.

Ordförandens roll är att leda styrelsen, vara sammankallande till möten och hon eller han har enligt praxis huvudansvaret för styrelsens arbete. Traditionellt sett är ordförande den som är ledare för styrelsen och styrelsens arbete. Det är viktigt att den person som blir vald till ordförande har ett stort engagemang i föreningen och tid till att leda styrelsens arbete.

Ofta är ordförande firmatecknare. Det är vanligt att ordförande delar detta ansvar med kassören. Att teckna föreningens firma innebär att man har rätt att skriva under avtal och andra kontrakt i föreningens namn.


### Representera

En vanlig uppgift som ordförande har, är att vara ansvarig för att representera föreningen. Det kan vara i olika sammanhang, t.ex. i media, i samband med ett arrangemang eller i ett samarbete med andra organisationer. Ordförande blir ofta föreningens ansikte utåt till allmänheten och samarbetspartners. Därför bör ordförande vara väl bevandrad med föreningens ändamål, arbetssätt och verksamhet.

### Sammankalla och leda

Ordförande har oftast rollen att sammankalla och leda styrelsens möten. Att sammankalla till ett möte innebär att man har ansvar för att alla deltagare får ta del av en kallelse, dagordning och de handlingar som berör de frågor som ska diskuteras. Alla ledamöter ska känna till när styrelsen ska träffas och var någonstans mötet äger rum. Det är viktigt att ordförande informerar samtliga om det blir några förändringar. Om det händer någonting oväntat som berör föreningen eller dess verksamhet bör ordförande vara uppmärksam på detta och kalla till ett extrainsatt styrelsemöte.

Ordförande brukar även leda styrelsens möten. Ordförande ska se till att dagordningen följs och att alla ledamöter får komma till tals i olika frågor. Det är ordförande som fördelar ordet mellan de olika ledamöterna. Detta är en central uppgift och kan ibland vara svårt, eftersom en grupp ofta består av både personer som har lätt att hävda sig och personer som kanske behöver ökat stöd för att ta plats. Tänk på att alla i styrelsen har blivit valda av årsmötet för att medlemmarna upplever att de har någonting att tillföra. Det är därför viktigt att ordförande ger alla ledamöter möjlighet att ta plats och

	Dokumentnamn	Sidnr
	<b>Organisation</b> <b>Befattningsbeskrivningar, Ordförande</b>	2 (2)
		Dokument nr/version:
		3.3.1./001
Upprättat datum och av: (även faktaansvarig om annan)	Dokumentansvarig/Godkänd av:	Gäller från datum:
2011-02-01, Ordförande GWCS	Ordförande GWCS	2021-04-11, §10

tillföra mötet med sina synpunkter. Ordförande ska också tydliggöra diskussioner och de beslut som fattas på mötet. Om det finns frågor kring ärenden som ska diskuteras är det oftast ordförandes roll att tydliggöra och informera om detta.

### **Förvalta och förbereda**

Att de beslut som årsmötet och styrelsen fattar blir genomförda, är ett ansvar som oftast vilar på ordföranden. Självklart är det inte ordföranden ensam som ska genomföra besluten, men han eller hon ska se till att någon inom styrelsen, en ideell ledare eller anställd verkställer besluten. Att delegera uppgifter innebär att styrelsen väljer att ge en eller några ledamöter ansvar för en viss uppgift och ta löpande beslut i frågor som berör den aktuella frågan. Tänk på att styrelsen har ett kollektivt ansvar för föreningens arbete. När styrelsen delegerar ansvar till en person innebär det att den ledamoten tar beslut för styrelsens räkning. Dessa beslut får sedan hela styrelsen stå till svars för.

### **Vice ordförande**

Vice ordförande tar över ordförandeposten när ordförande har fått förhinder och inte kan närvara. Det är viktigt att vice ordförande därför har kunskap om vad ordförandes roll och uppgifter är i föreningen. I de flesta styrelser så händer det inte så ofta att vice ordförande får vikariera för ordförande. Därför är det lämpligt att vice ordförande har ett eget ansvarsområde med egna arbetsuppgifter.