



FAKTABLAD

Styrelsens funktioner

Ordföranden har huvudansvaret inom styrelsen och är föreningens officiella ansikte utåt. Personen ska noga följa föreningens verksamhet och se till att övriga ledamöter får tillräcklig information så att de kan sköta sina uppdrag på ett riktigt sätt. Ordförande ska se till att stadgarna följs och att sammanträden hålls regelbundet och när det behövs.

Styrelsens ordförande är den enda av ledamöterna som har speciella arbetsuppgifter och ett speciellt ansvar enligt lag. Ordförande ansvarar för att kalla till styrelsemöten, leda styrelsens sammanträden, se till att det förs protokoll och att kalla suppleanter om ledamöter har förhinder. Ordföranden är också den som ytterst ska se till att alla styrelsebeslut blir verkställda. I övrigt har ordföranden samma ansvar som de andra styrelseledamöterna.

Kassörens uppdrag innefattar inte sällan ett ansvar för styrelsens ekonomiska tillhandahavanden. Kassörens arbete kan alltså omfatta allt från inbetalningar och utbetalningar till bokföring, deklaration och skatter. Kassörsposten är således ofta ett krävande uppdrag. Kassören har därvidlag tillsammans med ordföranden ett större juridiskt ansvar än övriga ledamöter.

Sekreteraren ska förbereda styrelsens sammanträden och föreningens stämmor. Denne ska föra protokoll över styrelsesammanträdena, förvara skrivelser med mera. Att underteckna skrivelser och andra handlingar tillsammans med ordföranden och förvara kopior av dessa ingår också i uppgiften, liksom att göra förslag till verksamhetsberättelse.

Välj en sekreterare som systematiskt kan ordna föreningens protokoll, brev, skrivelser med mera och som har lätt att uttrycka sig i skrift. Det är viktigt att en efterträdare på ett enkelt sätt kan hitta handlingar, exempelvis avtal, som upprättats tidigare.

Det är en svår uppgift att under sammanträdet verkligen förstå vad de olika ledamöterna menar och att på ett riktigt sätt beskriva de beslut som har fattats. Innan protokollet skrivs ut bör sekreteraren gå igenom sina anteckningar med ordföranden eller justeraren.

Det är bra om suppleanter kallas till sammanträden. Det underlättar när suppleanten ska träda i tjänst för ordinarie ledamot om suppleanten redan är insatt i styrelsens alla ärenden. En suppleant måste kallas till styrelsemötet i så god tid att hen hinner sätta sig in i ärenden och förbereda sig.

En suppleant har yttrande- och rösträtt när denne träder in i ordinarie ledamots ställe. Denne har då samma ansvar som ordinarie ledamöter för de beslut som fattas. Suppleanten har däremot inget ansvar för det som styrelsen beslutar på de sammanträden då suppleanten inte inträder som styrelseledamot, även om denne är närvarande.



Bostadsrätterna

Faktabanken är en förmån för medlemmar i Bostadsrätterna. Fler frågor? Kontakta styrelserådgivningen på 0775-200 100 eller fraga@bostadsratterna.se