

Bestyrelsens opgaver i LBC 2012

Formand:

- Varetager klubbens interesser og har den direkte kontakt til DBwF
- Repræsenterer klubben ved repræsentantskabsmøder i forbund og regioner
- Formidler viden til bestyrelsen om klubbens aktiviteter og om henvendelser fra forbund, union, hal og kreds
- Sørger for input til hjemmesiden

Næstformand:

- Træder i formandens sted ved dennes forfald
- Deltager sammen med formanden, hvor klubben skal være repræsenteret
- Udarbejder sammen med formanden dagsorden til bestyrelsesmøder og formidler den til de øvrige medlemmer
- Ansvarlig, sammen med kasserer for sommerfest
- Står for alternativ bowling 1. mandag i måneden

Kasserer:

- Fører klubbens regnskab og arkiverer bilag og anden dokumentation
- Har ansvar for fornyelse og ansøgning om licens
- Indkasserer kontingent og afregner baneleje iht. Aftale
- Ansvarlig, sammen med næstformand for sommerfest
- Betaler regninger der er godkendt af bestyrelsen
- Udarbejder referater fra bestyrelsesmøder

Suppleant til bestyrelsen:

- Deltager i bestyrelsesmøderne
- Supplerer bestyrelsesformand ifm. Mail til klubben
- Sørger for opdateret adressekartotek
- Har det overordnede ansvar for korttrækning ifm. Træning
- Sørger for tilmelding og madaftaler til sommer- og juleafslutninger.
- Sørger for indsamling til runde fødselsdage m.v.

Seniorleder

- Medlemmet er aktiv i forhold til at sætte hold til turneringen
- Medlemmet skal i sæsonen har det overordnede ansvar for at holdene fungerer
- Medlemmet deltager i bestyrelsesmøder, når der på dagsordenen er punkter der, vedrører emnet
- Er administrator og tovholder på bowlingportalen