

Dokument nr: 05.0.0	Styrande Dokument
Skapat: 2009-10-04 Reviderat:2014-10-26	
Revideringsansv: Sekreterare	<b>Sekreterarfunktionen</b>
Godkänd av styrelsen: 2015-01-12	
Sid. 1 av 1	

## Funktionens ansvar och omfattning

- Förbereda styrelsens sammanträden och föreningens möten.
- Föra protokoll över styrelsens sammanträden.
- Se till att föreningens handlingar hålls ordnade och förvaras på betryggande sätt.
- Se till att fattade beslut har verkställts.
- Om ordföranden inte bestämmer annat, underteckna utgående handlingar.

## Funktionens arbete

Funktionen omfattar en ledamot som ingår i StSS styrelse och vars uppgift är:

- Att i samband med styrelsens möten protokollföra det som behandlas.
- Utser vid varje möte en ledamot som skall fungera som justeringsman av protokollet.
- Att följa stadgarna som klargör hur protokoll skall föras och vem som skall godkänna protokollen.
- Protokollen skrivs snarast efter varje möte och sänds till ordföranden och justeringsmannen för genomläsning och ev. justering.
- Protokoll distribueras till övriga ledamöter och revisorer i god tid före nästa styrelsemöte.

Verksamheten skall, för att fungera väl, drivas i nära samarbete med samtliga funktioner.

## Funktionens resurser

Funktionen utför arbetet i nära samarbete med styrelses medlemmar och kansli. I ordinarie sekreterares frånvaro ersätts sekreteraren av annan ledamot i styrelsen.