

Policydokument koordinator

Koordinering av uppgifter

Av styrelsen utses en koordinator. Koordinatören skall vara ledamot i styrelsen och väljs på ett styrelsemöte. Koordinatören skall väljas på det första ordinarie styrelsemötet efter ordinarie årsmöte och väljs på en period fram till nästa ordinarie styrelsemöte efter ordinarie årsmöte.

Koordinatorns uppgift är att kontrollera och fördela styrelsens, arrangörers och medarrangörers arbete. Koordinatören samordnar arbetet och ser till att rätt person gör rätt jobb, samt att jobbet utförs inom utsatt tidsram. Koordinatören skall ha genomgående koll på samtliga inblandades uppgifter, så att ingen uppgift blir missad eller görs dubbelt.

Koordinatören skall inte lägga sig i uppgifter, utan se till att jobbet blir utfört. Koordinatören skall veta vem som har vilken arbetsuppgift och även fördela uppgifter till lämplig person. Rapportering till koordinatören bör ske minst två gånger i månaden på av koordinatören utsatta tider.