Ny styrelse CHECKLISTA

HUSET

- ◯ Inskolning av huset
- ◯ Nycklar
- ◯ Kontroller som är aktuella i byggnaden
- ◯ Ta del av utförd riskanalys/konditionsbedömning
- ◯ Praktiska delar, tex värme, sopor osv

VERKSAMHET

- ◯ Föreningens stadgar
- ◯ Aktuell verksamhetsplan och senaste verksamhetsberättelse
- ◯ Inplanerade aktiviteters datum
- ◯ Komma överens om lämpligt system för mötesdatum

PRAKTISKT

- ◯ Varandras kontaktuppgifter
- ◯ Tillgång till föreningens mail, Google drive och motsvarande
- ◯ Medlemmar i Fb-gruppen för alla ungdomsföreningar
- ◯ Tillgång till föreningens sociala medier
- ◯ Kontrollera att aktuella personer har tillgång till bankkonto/bankkort

ALLMÄNT

- ◯ Uppdatera PRH
- ◯ Informera om årets styrelse på hemsida, fb, insta, kommuninfo osv
- ◯ Rätt kontaktuppgifter för fakturor
- ◯ Hitta varandras starka sidor och intressen och dela upp "ansvarsområden" utifrån det så alla får göra något de gillar och är bra på

Övrigt