

Oppgaver/ansvar til styrets medlemmer

1. Styreleder:
 - Lede styrets arbeid og være velets primære kontaktpunkt utad
 - Lede styremøter og føre referat
 - Lede aktuelle prosjekter/dugnader
 - Ansvarlig for annonsesalg til lokale bedrifter
 - Prokura og signaturrett
2. Nestleder:
 - Støtte leder, og være dennes stedfortreder
 - Ansvarlig for å utvikle og følge opp velets vedlikeholdsplan
 - Lede aktuelle prosjekter/dugnader
 - Prokura og signaturrett
3. Kasserer:
 - Ansvarlig for å oppdatere velets medlemsoversikt
 - Fortløpende føre/oppdatere velets økonomioversikt, herunder:
 - Betale alle fakturaer ved forfall
 - Sende ut og følge opp innbetaling av årskontingenten
 - Legg fram skriftlig oppdatert økonomioversikt på alle styremøter (til referatet)
 - Prokura og signaturrett
4. Styremedlemmer
 - Alle: støtt leder og nestleder etter behov og mulighet
 - Alle: være et synlig og aktivt talerør for hytteeiere i det hyttefeltet man sokner til, herunder ta i mot innspill/forslag/klager og meddele disse til styreleder
 - Alle: organiser aktuelle prosjekter/dugnader i eller i tilknytning til det hyttefeltet man sokner til
 - Alle: meld fra til leder og kasserer dersom man får vite om endringer i eierskap i det hyttefeltet man sokner til
 - Medlem fra Gnolla 2: kontroller jevnlig tilstanden på Namnløsen iht sjekklister, og meld avvik/behov for tiltak til nestleder
 - Medlem fra Gnolla 1: kontroller jevnlig tilstanden i Villmannsbakken iht sjekklister, og meld avvik/behov for tiltak til nestleder
 - Medlem fra Storkjeldkanken: kontroller jevnlig tilstanden på Krimmelkoia iht sjekklister, og meld avvik/behov for tiltak til nestleder
 - Medlem fra Grasbekkåsen: eno.