



## Styrelsens samt funktionärers roller

### 1. Alla

- Skriva inlägg och referat från klubbaktiviteter på hemsidan
- Ansvara för att meddelanden blir uppsatta på anslagstavlor för respektive ansvarsområde
- Kommunicera med medlemmarna via e-mail i samråd med ordförande

### 2. Ordförande

- Ytterst ansvarig för KBK
- Representera klubben i olika sammanhang
- Föreslå dagordning till styrelsemöten,
- Vara ordförande på styrelsemöten samt på vissa medlemsmöten
- Utarbeta olika rapporter och beskrivningar, ex styrelsens årsberättelse i samband med årsmötet
- Vara kontaktperson i övergripande frågor
- Handha otrevliga/ömtåliga kontakter i olika sammanhang
- Vara motor i samband med olika aktiviteter och projekt inom KBK
- Behörighetsansvarig för IT-system
- Godkänna material för publicering på hemsidan

### 3. Sekreterare

- Ansvara för utskick av kallelser och protokoll till styrelsemöten
- Ansvara för utskick av dagordning och kallelser till medlemsmöte och årsmöte
- Ansvara för arkivering av protokoll

### 4. Kassör

- Sköta betalningar, bokföring och bankkontakter
- Ansvara för årsredovisningen med avseende på balans- och resultaträkning samt deklARATIONEN till skattemyndigheten
- Debitera och pricka av alla medlemmars inbetalningar och ansvara för reglering av städavgifter
- Försäkringsansvarig
- Bokning av lokaler till t ex medlemsmöten

### 5. Hamnfogde Vinterplatsansvarig

- Planera var båtarna ska placeras på området
- Uppdatera vinterplatskartan
- Planera sjösättning, upprätta sjösättningslista
- Planera upptagning, upprätta torrsättningslista
- Uppdatera klubbregister med båtuppgifter
- Trucklyft (vaggor etc.)
- Boka truckförare vid lyft av båtar
- Upprätta vinter- och sommararbetslistan
- Ansvara för KBKs låssystem och rapportera utlämnade nycklar till medlemsansvarig
- Hålla reda på jollarna och jolleplatserna
- Möta medlemskandidater

**6. Hamnfogde Sommarplatsansvarig**

- Placering/planering av svajbåtar/bojar samt bryggbåtar/bojar
- Placera ut bojsten + boj tillsammans med ny medlem
- Uppdatera sommarplatskartan
- Kontrollera bojkätting mm tillsammans med medlemmarna
- Övervaka märkning av boj
- Anvisa plats vid motorbåtsbryggan
- Uppdatera medlemsregister (via medlemsansvarig )
- Trucklyft (bojstenar etc)
- Sjösätta + torr sätta klubbekan, boj ekan, fågelflotten
- Skötsel, reparation klubbekan, boj ekan
- Möta medlemskandidater
- Ansvarig för säkerhetsbesiktning av truck och mastkran

**7. Områdesansvarig**

- Ansvarig för markområde och byggnader
- Reparation av bryggor och mastkran
- Arbetsdagsansvarig
- Ansvar för anslagstavloras fysiska skick
- Ansvar för bommar och grindar
- Ansvarig för färskvattenpump och dess övervakningssystem

**8. Medlemsansvarig**

- Ansvarig för KBK:s medlemsregister
- Uppdatering av SKB:s register hos SBU
- Svara på frågor kring medlemskap
- Ansvarig för KBK:s kölistan
- Framtagning av aviseringsunderlag
- Utskick av grupp-SMS och grupp-Mail

**9. Kommunikationsansvarig/IT-ansvarig**

- Tekniskt ansvarig för hemsidan - Webbmaster

**10. Miljöansvarig**

- Miljöansvarig – miljöombud enligt val på årsmötet
- Följa miljökravens utveckling och föreslå åtgärder
- Initiera projekt inklusive budgetförslag
- Miljö tillsyn

**11. Status och aktiviteter avseende bryggor**

- Ansvarig för utveckling och förslag på aktiviteter som syftar på att lösa problemen med stenkistor och bryggor

**12. Säkerhetsansvarig- ordförande**

- Övergripande säkerhetsansvarig
- Ansvara för säkerhetsregler inom KBK:s område

**13. Truckserviceansvarig**

- Ansvarig för truckservice

## Funktionärer

### Utrustningsansvarig

- Inköp av verktyg, material och annat vid behov, t.ex. bensin till gräsklippare.
- Ansvarig för material till klubbhuset
- Ansvarig för maskinell utrustning, ersättning och nyanskaffning

### Förman vid trucklyft

Vid sjö- och torrsättning är båtägarna uppdelade i lag om 4-6 båtar som skall samarbeta tills alla båtar är sjö- respektive torrsatta.

Från styrelsen skall det vid sjö- och torrsättning finnas en eller flera ansvariga förmän som skall organisera verksamheten och övergripande säkerställa att säkerheten är fullgod och att arbetet bedrivs effektivt. Däri ingår att;

- Introducera varje lag om grundläggande säkerhetsbeteenden och hur arbetet skall bedrivas
- Säkerställa att alla lag är förberedda med materiel så att arbetet kan ske effektivt
- Säkerställa att alla båtar är försäkrade
- Säkerställa om att alla hjälper alla tills arbetet är klart
- Vara kontaktperson när hamnfogde eller områdesansvarig behöver ha ett arbetslag.
- Inspektera och godkänna att ställningsmaterial är acceptabelt för fortsatt användning. Anmärkningar skall noteras och lämnas till Hamnfogdarna
- Se till att ställningsmaterial är märkt med ägarens namn/medlems nr.
- Organisera utställandet av sjövätpump(ar) och dra slangar på upptagningsdagen

### Lagbas vid trucklyft

För varje arbetslag utser ovan nämnda Förman en Lagbas, som skall ha tidigare erfarenhet av båt lyft, vars arbetsuppgifter är att;

- Agera arbetsledare för sitt lag
- Säkerställa att alla hjälper alla tills arbetet är klart
- Ta emot och dela ut västar till alla i laget.
- Se till att vaggor och pallningsmaterial är förberett vid torrsättning respektive placeras på anvisad plats vid sjösättning
- Se till att vaggor ställs på anvisad plats och att skräp omhändertas

### Truckförare

Truckförarna skall tillsammans ansvara för att;

Vår

- Upprättande av lista på tillgänglig truckförare per vecka under säsongen, synka denna varefter med behov från Hamnfogdar.
- Iordningställande av trucken inför säsongen såsom smörjning, nedpallning, kontroll av däck, batteri etc. och funktion
- Bidra till att åtgärda eventuella bristfälliga punkter.

Höst

- Iordningställande av trucken inför vintern, såsom tömning av kondens i bromssystem, kontroll av oljenivåer, fryspunkt kylarvätska.
- Uppallning av trucken