

Arbetsordning för Båtsektionen i Älvsala Nya Tomtägareförening (ÄNT).

Inledning och omfattning

Båtsektionens uppgifter och arbete i Älvsala Nya Tomtägareförening regleras ytterst av föreningens stadgar samt av denna arbetsordning, som har fastställts av Föreningsstämman, 2021-04-24.

Arbetsordningen ska gälla såsom obligatorisk för Båtsektionens arbete till dess den revideras genom stämmans beslut.

Arbetsordningen definierar Båtsektionens uppgifter och ansvar samt styrelsens roller, ansvar och befogenheter.

Båtsektionens uppgift och ansvar

Båtsektionen ansvarar för hamnverksamheten och båtupptagningsplatsen inom det område som markeras på bilagda karta. Verksamheten i hamnen ska bedrivas på ett säkert sätt och den målbild som fastställts av ÄNTs stämma ska efterlevas.

Båtsektionens uppgift är att ansvara för drift och underhåll av samtliga anläggningar, utrustning, maskiner och materiel som hör ihop med verksamheten i hamnen. Dessa ska vara väl fungerande, säkra och underhållas enligt vedertagen standard eller tillverkarens rekommendationer. Hamnområdet ska hållas välskött och prydligt. Båtsektionen ansvarar även för vägbommen på Älvsalavägen samt för 5-knoppskylten på grundet i Älvsalaviken.

Båtsektionen ansvarar även för administration och fördelning av båtplatser, upprättande och avslutande av avtal för båtplatser, sjösättning, upptagning samt övrigt som kan behövas för en fungerande hamnverksamhet.

Verksamheten ska bedrivas på ett sätt som tillvaratar såväl båtplatsinnehavarnas intressen, som ÄNTs övriga medlemmars intressen. Hamnområdet ska vara en trivsamt del av föreningens område, där föreningens medlemmar ges närhet till vattnet och möjligheter för båtliv och annan rekreation på sjön.

ÄNT respektive ÄVF svarar för gräsklippning, skogsvård, sommarvattenanläggning, Holken-toaletten samt snöröjning och vägunderhåll

I övrigt regleras verksamheten i hamnen av vad som framgår av Nya Gröna Boken.

Båtsektionen ska:

- Arbeta i enlighet med den fastställda målbilden.
- Ombesörja sjösättning och upptagning
- Förmedla båtplatser och hålla register över samtliga medlemmar i båtsektionen, samt kölista för de som önskar hyra båtplats.
- Följa upp nyttjandet av båtplatserna, och vid behov göra nödvändiga ändringar av antal platser/bryggor, samt kontinuerligt utveckla hamnen.
- Ta fram och kommunicera ordningsregler för hamnen.
- Ansvara för att en egenkontrollplan gällande säkerhet och miljö upprättas och följs upp regelbundet. Egenkontrollplanen ska beakta samtliga tillämpliga regelverk kring hamnverksamhet.
- Ansvara för ordning och säkerhet i hamnen och hela hamnområdet.
- För att skapa en aktiv hamn, sträva efter att ordna olika typer av aktiviteter anpassade för olika åldrar, utifrån medlemmarnas önskemål och aktuella förutsättningar.
- Beslut om större ändringar i hamnen ska föreläggas föreningsstämman.

Båtsektionens styrelse

Båtsektionens verksamhet leds av Båtsektionens styrelse, som är underställd ÄNTs styrelse.

Båtsektionens styrelse ska bestå av minst 5 och högst 7 ledamöter som väljs av ÄNTs stämma. Utav dessa ska stämman utse en hamnkaptan och en ordförande. ÄNTs valberedning föreslår ledamöter, vilka förslagsvis hämtas från Älvsala Båtklubbs styrelse eller bland ÄNTs medlemmar med båt.

Vid konstituerande möte i nära anslutning till stämman ska styrelsen inom sig utse sekreterare, ekonomiansvarig, informationsansvarig och båtplatsadministratör.

Båtsektionens styrelses uppgift är att:

- Ansvara för att båtsektionens arbete följer målbilden, denna arbetsordning samt verksamhetsplan, budget och övriga fattade beslut.
- Ta del av och följa ÄNTs integritetspolicy.
- Ansvara för samordning av den praktiska verksamheten i hamnen
- Företräda båtsektionen i förhållande till ÄNT och ÄVF
- Företräda båtsektionen i förhållande till myndigheter.
- Föreslå uppdatering av Nya Gröna boken till ÄNTs styrelse

Mandat och befogenheter

Båtsektionens styrelse har mandat att hantera och fatta beslut i löpande förvaltningsärenden som rör hamnen och beslut i övrigt som följer av vad som givits i uppdrag av årsmötet genom verksamhetsplan, budget och andra beslut, eller som framgår av denna arbetsordning.

Styrelsen har rätt att fatta löpande ekonomiska beslut upp till en summa av 0,5 prisbasbelopp och som är inom ramen för båtsektionens budget och i linje med verksamhetsplan. För beslut om större summor eller investeringar eller sådant som i övrigt inte faller inom ramen för vad som angetts ovan, krävs godkännande av ÄNTs styrelse.

Gällande information till medlemmar, offentliga uttalanden och presshantering, informationskanaler och sekretess så gäller de regler som föreskrivs i arbetsordning för ÄNTs styrelse.

Roller

Ordförande

Ordföranden har det övergripande ansvaret för styrelsens arbete och ska:

- Kalla till och leda styrelsemötena
- Säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp
- Se till att styrelsen följer stadgarna och denna arbetsordning

Sekreterare

Skriver protokoll vid styrelsemöten.

Hamnkaptan

Hamnkaptan ansvarar för den dagliga driften, säkerheten och ordningen i hamnen. Till sin hjälp utser hamnkaptan en bryggansvarig för varje brygga. Beslut om bryggansvariga protokollförs på styrelsemöte inom Båtsektionen. Hamnkaptan ska rapportera aktuella ärenden till båtsektionens styrelse.

Ekonomiansvarig

Ekonomiansvarig arbetar i nära samverkan med ÄNTs kassör med båtsektionens ekonomi och budget. ÄNTs kassör är ansvarig kassör även för Båtsektionen och hanterar därmed betalning av fakturor och utlägg, bokföring, årsredovisning, kontakter med revisor etc.

Båtplatsadministratör

Båtplatsadministratören ansvarar för administration av medlemsregister och förmedling av båtplatser samt tecknande av avtal rörande båtplatser. Planering och fördelning av båtplatser görs i samråd med Hamnkapten.

Informationsansvarig

Ansvarar för att båtplatsinnehavare och ÄNTs medlemmar hålls uppdaterade om vad som är aktuellt och informeras om hur verksamheten i hamnen fortskrider.

Styrelsemöten

Styrelsemöten ska hållas regelbundet. Minst fem möten ska hållas per år. En mötesplan över ordinarie styrelsemöten ska fastställas vid det första mötet efter ordinarie årsmöte. Mötesplanen ska ange tid och plats för ordinarie styrelsemöten under verksamhetsåret.

Kallelse, med dagordning och underlag, till ordinarie styrelsemöten ska ske skriftligen eller via e-post, senast tre dagar före sammanträdet.

Utöver vad som anges ovan ska styrelsemöten hållas när styrelsens ordförande så begär, liksom när så begärs av en eller flera övriga styrelseledamöter (extra styrelsemöten). Kallelse till sådana extra styrelsemöten bör, i den mån det är möjligt, ske skriftligen eller via e-post senast tre dagar före mötet.

Beslutsförhet

För att styrelsen ska vara beslutsför måste minst hälften av styrelseledamöterna vara närvarande. Beslutspunkter som inte finns på dagordningen kan tas upp om alla ordinarie ledamöter är överens.

Protokoll

Kan inte sekreteraren närvara vid ett styrelsemöte ska en protokollförare utses vid styrelsemöte. Protokoll ska undertecknas av den som varit protokollförare och av styrelseledamot som styrelsen utser till justerare. Protokollen ska föras i nummerföljd. Ordföranden ska svara för att protokollen förvaras på betryggande sätt.

Styrelsens protokoll ska föras noggrant, och de beslut som styrelsen har fattat ska antecknas. Särskild vikt ska fästas vid styrelsens överväganden i anledning av styrelsens beslut. Underlag till beslut ska biläggas protokollet. Handlingar som biläggs protokollet ska anges i nummerföljd.

Båtsektionens sekreterare, ska se till att protokoll skrivs så snart som möjligt efter styrelsemöten och att de, så snart de justerats, skickas till samtliga ledamöter, samt görs tillgängliga för ÄNTs styrelse.

Protokollen ska vara tillgängliga för de medlemmar som begär att få se dem. Styrelsen prövar om någon del av protokollet ska sekretessbeläggas.

Ekonomi

Båtsektionens styrelse ansvarar i samarbete med ÄNTs kassör för båtsektionens ekonomi och att en budget och verksamhetsplan tas fram inför varje verksamhetsår.

Verksamhetsplanen ska täcka tre år, med en högre detaljnivå för det kommande verksamhetsåret, och mer översiktlig för de följande åren. Denna verksamhetsplan ska också utgöra underlag för den rullande treårsbudgeten, som även den ska vara mer detaljerad för det kommande verksamhetsåret.

Båtsektionen skall ha tillräcklig likviditet för att klara eventuella oförutsedda utgifter såsom exempelvis en större skada på en brygga. För detta ändamål skall det eftersträvas att likvida medel ej understiger 4 prisbasbelopp.

Resultaträkningen ska i samråd med kassören stämmas av mot budgeten minst kvartalsvis. I samband med årsbokslutet ska en verksamhetsberättelse som belyser det gångna förvaltningsåret tas fram och infogas i ÄNTs årsredovisning. I den ska framgå väsentliga händelser under året, utförda projekt, underhåll av föreningens egendom etc.

Båtsektionen delar, enligt särskild överenskommelse, tillsammans med ÄNT och ÄVF på de gemensamma administrativa kostnaderna.

Redovisning och attest

Alla kostnader ska faktureras till ÄNT och märkas båtsektionen. Utlägg ersätts mot kvitto. Ingen kontantkassa får förekomma.

ÄNTs styrelse beslutar om delegering av firmateckning och attesträtt. Ordförande, hamnkapten och ekonomiansvarig har attesträtt i förening med ÄNTs kassör. Vid behov kan båtsektionen även begära att annan styrelseledamot ges attesträtt. Ingen får attestera egna utlägg.

Löpande redovisning och hantering av utlägg, fakturor etc, hanteras av ÄNTs kassör som utan dröjsmål ska underrätta båtsektionens ekonomiansvarige om inkomna fakturor eller andra uppgifter av betydelse för ekonomin.

Samverkan med ÄNTs styrelse

För att uppnå en god samverkan mellan Båtsektionens och ÄNTs styrelser ska båda styrelserna kontinuerligt hålla varandra uppdaterade om mötesplaner och annan väsentlig information. Styrelserna ska även utan dröjsmål utbyta kopior på kallelser till styrelsemöten samt protokoll.

Båtsektionens Ordförande och Hamnkapten är adjungerade till ÄNTs styrelse och har rätt att närvara på ÄNTs styrelsemöten då frågor rörande båtsektionen behandlas. Dessa frågor kan ha anmälts till agendan såväl av ÄNTs styrelse som av Båtsektionen. Kallelse till mötena sker på det sätt som framgår av arbetsordning för ÄNTs styrelse.

Underlag för beslut ska tillställas ÄNTs styrelse skriftligen via e-post senast tre dagar innan styrelsemöte och ÄNTs styrelses beslut ska meddelas båtsektionen senast tre dagar efter styrelsemötet.

ÄNTs styrelse bedömer vilka ärenden som ska föreläggas ÄNTs föreningsstämma.

Båtsektionen ansvarar för att ÄNTs styrelse omgående informeras om väsentliga händelser och avvikelser, skrivelser, inspektioner, oväntade kostnader eller ändrade planer som berör hamnen.

Motioner angående Båtsektionen och hamnen

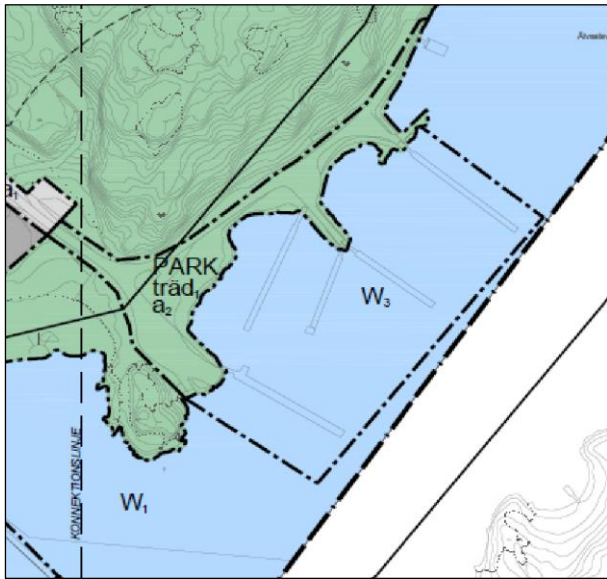
Inkomna motioner som berör Båtsektionen eller hamnverksamheten behandlas av ÄNTs styrelse i enlighet med nuvarande stadgar. ÄNTs styrelse inhämtar utlåtande från båtsektionen.

Denna arbetsordning har beslutats av föreningsstämman 2021-04-24

Bilaga

Karta över Båtsektionens ansvarsområde

Det område som betecknas med W_3 samt Park a_2 på bilden nedan.



A-bryggan samt det närmaste markområdet.

Det område som markeras m V_1 på nedanstående bild, samt uppställningsplatsen för vagnar som ligger inom det ljusgrå området. Därutöver vägbommen på Älvsalavägen, med ungefärlig placering enligt röd markering.

