

## DEFINITIONER

**Stadgebilaga 1**

Denna bilaga är antagen **mars 2012**.

**Bryggplats.** Plats vid brygga avsedd för fritidsbåt med max längd (löa) 11m och max bredd 4m.

**Upplägningsplats.** Plats på land avsedd för båt.

**Klubbens område.** Rangsta 1:4, 1:5 och Arkholmen.

**Generellt Ledamöter och Suppleanter**

Verkar för att stadgar, föreskrifter och påbud efterlevs. Bidra i styrelsearbetet med aktuella frågor, ifrågasätta samt förmedla nya tankar och idéer. Verkställa överenskomna uppdrag, rapportera avvikelser och händelser samt förmedla frågor från medlemmar.

**Ordförande** skall opartiskt leda förhandlingarna vid styrelsens möten, justera protokoll, tillse att alla beslut verkställs och att stadgarna efterlevs samt vid behov representera klubben.

Ordföranden föreslår dagordning till styrelsens möten samt kallar till möte.

Ordföranden skall vara fullt insatt i verksamheten och vara behjälplig genom att delta i verksamhetsplaneringen och genomförandet.

**Vice ordförande** ska agera ordförande vid ordinaries frånvaro samt biträda ordföranden i överenskomna frågor.

**Sekreteraren** skall föra mötesprotokoll samt ansvara för överenskomna frågor.

**Kassören** skall verkställa alla transaktioner, föra noggranna räkenskaper, göra årsbokslut samt använda bankinrättning och ekonomisystem som godkänts av styrelsen samt ansvara för att klubben är rätt försäkrad.

Kassören har huvudansvaret för medlemsregistret (utgör underlag för faktureringen).

Till styrelsen redovisa löpande klubbens ekonomiska ställning (resultat och förväntade kostnader) samt meddela om medlem försummar sina ekonomiska skyldigheter.

**Hamnfogden** skall ta emot medlemsansökan, hantera kölista, fördela och tilldela bryggplatser, hamnplatser samt hålla medlemsregistret aktuellt.

Hamnfogden föreslår för styrelsen om medlems inträde respektive utträde samt redovisar aktuell bryggplatsbeläggning.

Hamnfogden skall informera nya medlemmar om gällande stadgar och föreskrifter samt administrera inträdes- respektive utträdesansökan.

**Hamnkaptan** skall leda arbetet som omfattas av hamn, markområde, fastigheter, ansvara för klubbens materielförvaltning samt tillse att stadgar och föreskrifter efterföljes.

Hamnkaptan ska vid styrelsens och klubbens möten föredra ärenden inom nämnda områden.

**Miljöansvarig** tillser att relevant information utbytes med medlemmarna och håller, tillsammans med styrelsen, koll på att medlemmarna följer gällande miljökrav samt håller styrelsen uppdaterad om myndighetens miljökrav på klubben.

Miljöansvarige ska även hålla sig uppdaterad om miljölagstiftning, delta på myndigheternas tillsynsbesök samt föra dialog med berörda myndigheter.

**Firmatecknare** är den eller de personer som har rätt att skriva under i klubbens namn med rättsligt bindande verkan.