

Sollefteå BK

Uppdaterad 2023-04-03

Uppdaterad 2023-09-14

Uppdaterad 2024-05-07

Uppdaterad 2025-04-09

Arbetsordningen är framtagen och fastställd av styrelsen för att tydliggöra arbetsuppgifter inom föreningen. Flera arbetsuppgifter krävs så att spel och tävlingar kan genomföras.

Uppgifterna och vilka som ansvarar för vad uppdateras och anpassas när föreningen ändrar i verksamheten och när styrelsens sammansättning ändras.

- **Årsmöten**, genomförande hanteras av styrelsen. Sekreterare fördelar arbetsuppgifter inför och under årsmötet. Förbereder även de handlingar som ska finnas med enligt stadgarna.
- **Klubbvärdar**, aktuell lista med arbetsuppgifter och ansvariga iordningställs och sätts upp i spellokalen. /ansvarig Ann Lidfors
- **Hemsidan**, Ordf. har genomgått BIT utbildning för klubbens räkning och är administratör.
- **Ekonomi** hanteras praktiskt av Ordf. och kassören, Ordf. samt kassören innehar fullmakt för föreningen. Vid behov sker beslut genom styrelsebeslut.
- **Spelavgifter**, Kassören ansvarar, vid förhinder ansvarar Ordf./styrelsen. För att minska kontanthantering används i första hand **Swish 1234398020**
- **Tävlingsplanering** avseende kvällstävlingar, silvertävlingar m.fl. sker av tävlingsansvarig. Tävlingsplaneringen sätts upp på klubbens anslagstavla samt på hemsidan. Upplägg av tävlingar på hemsidan och i kalendern sker av tävlingsansvarig.
- **Tävlingsledning** har Jerry Mähler ansvaret för. Om ingen av TL är närvarande får eventuella problem hanteras via telefon eller hänskjutas till lämplig tidpunkt. En spelledare ska utses. För närvarande har Staffan, Ann och Hans steg 1 tävlingsledarutbildning.
- **Brickläggning** inför klubbens tävlingar hanteras av Torsten Victorin och Lena Angermund.
- **Sekretariat**. Huvudansvar för samordning inför klubbtävlingar har Vera Moberg. Samordningen består av att det finns en ansvarig för sekretariatet varje klubbtävling. Kunskapen har Vera Moberg, Ann Lidfors och Staffan Angermund. Vid behov kan även Jerry Mähler vara behjälplig vid tävling. Ansvaret vid silvertävlingar är tävlingsansvarige/ JM.

- **Teknisk utrustning** Huvudansvar för samordning av tekniska produkter, uppdateringar och säkerhetskopiering har Staffan Angermund/tävlingsansvarige (JM) Avser även data, skrivare, bridgemate som används vid tävlingar.
- **Rapporteringar** av tävlingsresultat och mästarpoäng hanteras av den som sköter sekretariatet för tävlingen. Simultantävlingar rapporteras av tävlingsansvarige/JM. Tävlingar öppnas endera från hemsidan eller inknappning och rapporteras direkt via ett mobilt internet. Klubbens tävlingar ska ske genom föranmälan så att planeringen och genomförandet underlättas.
- **Inbjudningar** för silvertävlingar via hemsidan och mail. Tävlingsansvarige/JM.
- **Silvertävlingar**, i klubbens regi, praktiska arrangemang ”markservice” t ex fika mm, Ann Lidfors, ansvarig/samordnar.
- **Priser i silvertävlingar** samt specialtävlingar. Ansvarig tävlingsansvarige/JM. Styrelsebeslut tas vid behov.
- **Lagtävlingar** internt, rapportering, handikappberäkningar mm tävlingsansvarige/JM.
- **Hyra av lokaler** vid tävlingar och andra arrangemang i föreningens regi hanteras av Ordf./kassören.
- **Inventering och inköp** för löpande verksamhet, Ann Lidfors ansvarar
- **Inventarier** ansvarar Ewa Andersson för och samordnar eventuellt underhåll. En inventering och förteckning har tagits fram. En grundligare inventering sker vid behov.
- **Kurser** beslutas genom styrelsebeslut.
 - Kurs planeras om intresserade och ledare finns.
 - Kursen annonseras på lämpligt sätt. Ordf/kassör. Ansvarar och tar emot anmälan.

Deltagande vid dödsfall bevakas av styrelsen, Sekreteraren/kassören ombesörjer att klubbens kondoleanser framförs.

Sollefteå BK

Styrelsen Ordf. Jerry Mähler