



2007-01-22

Reviderad årsmötet mars 2009

Funktionsbeskrivning för Hamnchef

(Definition av Års- och Verksamhetsplan, se Funktionsbeskrivning Styrelsen)

- Hamnchefen skall i god tid före årsmötet presentera ett förslag till **Årsplan** för det kommande verksamhetsåret. Planen skall presenteras för styrelsen, och tillsammans med styrelsen revideras för att kunna framläggas vid årsmötet.
- Hamnchefen skall, snarast efter avslutat årsmöte, tillsammans med styrelsen utarbeta en detaljerad **Verksamhetsplan** baserad på av årsmötet beslutad Årsplan för det kommande verksamhetsåret. Beslut om Verksamhetsplan fattas av styrelsen. Planen skall bland annat innehålla:
 - En realistisk tidplan
 - En ekonomiplan utifrån beslutad budget
- Verksamhetsplanen skall publiceras **på hemsidan**.
- Hamnchefen svarar för den dagliga driften av hamnen och fattar härigenom alla löpande beslut inom ramen för fastställd Verksamhetsplan.
- Hamnchefen ansvarar för att erforderliga reparationer genomförs inom ramen för beslutad budget och enlighet med fastställd Verksamhetsplan.
- Hamnchefen kallar till gemensamma arbetsdagar enligt Årsplanen, varvid Hamnchefen skall:
 - Prioritera och planera aktiviteter som skall genomföras
 - Tillse att erforderligt materiel finns på plats inför arbetsdagen
 - På lämpligt sätt kalla medlemmarna till arbetsdagen
 - Ha det övergripande arbetsledaransvaret
 - Utse eventuella nyckelpersoner för genomförande av de insatser som behövs
- Hamnchefen initierar och övervakar att av årsmötet beslutade investeringar genomförs i enlighet med fastställd Årsplan som detaljerats i av styrelsen godkänd Verksamhetsplan.
- Hamnchefen handhar båtplatsregister och ansvarar för att tilldelning av båtplatser sker enligt fastställd ordning
- Hamnchefen **fakturerar alla förekommande kostnader (förutom den årliga "huvudfaktureringen" som avser medlems- och båtplatsavgifter) såsom t.ex.**
 - Båtplatshyra
 - Kostnader vid kajlyft
 - Hyra av mastskjul
 - Begagnade av trucken osv.
- Hamnchefen handhar föreningens handkassa och redovisar denna till styrelsen
- Hamnchefen handhar alla kontakter med underentreprenörer och leverantörer, och ansvarar för att all upphandling sker på ett för föreningen så fördelaktigt sätt som möjligt. Under pågående arbete tillsammans med underleverantörer och entreprenörer ansvarar Hamnchefen för föreningens ledning av allt arbete
- **Hamnchefen konterar alla inkommande fakturor**
- Hamnchefen sköter alla kontakter med medlemmarna i frågor rörande hamnen



- Hamnchefen skall på uppmaning av styrelsen periodvis sammanställa och avge lägesrapport till styrelsen utifrån beslutad Verksamhetsplan. Styrelsen äger härvid rätt att revidera Verksamhetsplanen.
- Styrelsen har rätt att adjungera Hamnchefen för de frågor där styrelsen önskar dennes medverkan. Hamnchefen har dock ingen ”rösträtt” i några frågor
- Hamnchefen rapporterar alla avvikelser i förhållande till Verksamhetsplanen till Styrelsen.
- *I hamnchefens dagliga rutiner ingår hantering av inkommande post (gäller såväl e-post som annan förekommande post)*
- *Hamnchefen ansvarar för säkerheten i hamnen*