



ENÅNGERS BÅTSÄLLSKAP

Funktionärsbeskrivning för Hamnkommittén

Ansvarsområde:

- Hamnkommitténs uppgift är att ansvara för hamnens löpande underhåll så att den hålls i ett gott skick och att rapportera till styrelsen om det krävs större omfattande åtgärder för att upprätthålla skicket.
- Hamnkommittén ansvarar även för att klubbens båtar och övrigt material underhålls och vid behov repareras så att de hålls fullt brukbara.
- Hamnkommittén ansvarar för båtplatsregistret. Tilldelning av båtplatser och eventuell omfördelning dito.
- Hamnkommittén ansvarar för mackens tillsyn och påfyllning.
- Hamnkommittén ansvarar och organiserar sjösättning och upplyftning
- Nattvaktlistan skall upprättas för fastställande på årsmötet
- Hamnkommittén ansvarar för hissning och halning av flaggan
- Åtgärder som innebär större kostnader skall tillställas styrelsen i god tid innan årsmötet.

Årliga åtgärder:

Vår:

- Besiktning av bryggor för att i god tid innan sjösättning kunna utföra de jobb som behövs.
- Utläggning av landgångar och inkoppling av lyskablar.
- Översyn och iordningställande av klubbens båtar och övrigt material
- Planera och organisera sjösättning.

Observera att inoljning av bryggan skall göras i god tid innan sjösättning.

Sommar:

- Ombesörja att bryggans förtöjningskedjor blir kontrollerade och åtgärdade vid behov.
- Ansvara för att de av årsmötets beslutade åtgärder i anläggningen blir verkställda
- Övervaka anläggningen och vid behov förslå erforderliga åtgärder.
- Övervaka nattvaktssystemet och kontrollera om någon medlem uteblir från densamma.

Höst:

- Besiktning av bryggan och vidtagande av erforderliga reparationer så att den klarar en övervintring
- Frånkoppling av lyskablar och indragning av landgångar.
- Vidtagande av erforderliga åtgärder så att bommar och bojar klarar vinterns belastningar.
- Översyn och iordningställande av klubbens båtar och övrigt material
- Planera och organisera upplyftning.

Befogenheter:

- Att flytta om båtar av säkerhetsskäl.
- Att tilldela medlemmar båtplatser efter tillgång och behov.
- Att kalla ut folk till arbetsplikt. (Aktuell lista över vilka som har arbetsplikt skall tillhandahållas av kassören). Förtryckt rapport (beställes från kassören) om vilka medlemmar som utfört arbete skall fyllas i och lämnas till kassören.
- Att inhandla material som åtgår vid reparation eller andra åtgärdanden som är beslutade av årsmötet eller styrelsen. Alla inköp redovisas till kassören med följesedel där det är noterat till vad material etc. har använts till.
- Att inkomma med förslag till styrelsen om idéer som utvecklar klubben verksamhet eller förbättrar klubbens anläggningstillgångar