

Arbetsordning

För funktionärer i Svenska Dartförbundet

2009-01-10

Svenska Dartförbundet

FS

Innehåll

Arbetsordning ordförande, vice ordförande, kassör och sekreterare	2
Arbetsordning arbetsutskottet, AU	2
Arbetsordning för JK.....	3
Arbetsordning för SK	4
Arbetsordning för TK	4
Arbetsordning för Förbundskapten (FK) och Internationell representant (IR).....	3

Arbetsordning ordförande, vice ordförande, kassör och sekreterare

Det åligger **ordföranden** särskilt att:

1. Leda SDF:s verksamhet,
2. Fördela uppdrag inom SDF, RM och FS,
3. Tillse att FS:s, RM:s och årsmötenas beslut verkställs,
4. Utveckla och följa upp SDF:s policy i skilda frågor,
5. Tillse att verksamhetsplan för kommande års styrelsearbete skrivs till årsberättelsen
6. Tillse att kallelse och dagordning utsändes inför RM:s och FS:s möten.
7. Säkerställa att vice ordförande och AU har information om övergripande och aktuella frågor.

Det åligger **vice ordföranden** särskilt att:

1. Vara ordförandens ställföreträdare. För att göra detta skall vice ordföranden vara väl delaktig i ordförandes arbete

Det åligger **kassören** särskilt att:

1. Tillse att stadgade avgifter till SDF inbetalas.
2. Tillse att SDF söker bidrag från stat, kommun etc.
3. Svara för SDF:s bokföring (se även under § 31:4).
4. Tillse att SDF:s skatter, avgifter och skulder betalas i rätt tid.
5. Upprätta och avge allmän självdeklaration, särskild uppgift, kontrolluppgifter, uppbördsdeklarationer och övriga föreskrivna uppgifter inom skatte- och avgiftsväsendet.
6. Tillse att register över SDF:s medlemsdistrikt, klubbar och licensierade spelare föres.
7. Tillse att inventarieförteckning föres.
8. Tillse att SDF:s funktionärer och anställda, i SDF:s verksamhet, liksom SDF:s lokaler och tillhörigheter är försäkrade på ett betryggande sätt.
9. Till varje FS-möte (bilägges till protokollet) samt på begäran från ordföranden eller revisorerna presentera aktuellt delbokslut och budgetuppföljning.
10. Tillse att förvaltningsberättelse med resultat- och balansräkning skrivs till förvaltningsberättelsen.
11. Upprätta förslag till inkomst- och utgiftstat för kommande verksamhetsår.

Det åligger **sekreteraren** särskilt att:

2. Tillse att arkiv över SDF:s korrespondens och arkiv uppdateras kontinuerligt,
3. Tillse att verksamhetsberättelse skrivs till årsberättelsen,
4. Föra protokoll vid FS:s och RM:s sammanträden samt tillse att dessa tillställs FS:s ledamöter, FS:s suppleanter, revisorerna samt samtliga medlemsdistrikt,
5. Bevaka huruvida fattade beslut har verkställts.

Arbetsordning arbetsutskottet, AU

FS utser inom sig ett AU som handlägger den löpande verksamheten, effektuerar styrelsebeslut och beslutar i ärenden som inte kan anstå till kommande styrelsemöte/riksmöte. Arbetet i AU leds av FS:s ordförande.

Arbetsordning för Förbundskapten (FK) och Internationell representant (IR)

Det åligger **IR** att:

1. Utveckla och sprida svensk och internationell dartsport,
2. Regelbundet till FS rapportera utvecklingen inom verksamhetsområden för vilka de är ansvariga,
3. IR skall delta vid de möten som sker inom internationell dartverksamhet som främjar verksamheten i Sverige.
4. IR bör även delta vid följande tävlingar; Winmau, Lakeside
Det åligger den internationella representanten att fortlöpande informera FS och DD.
Dessutom skall aktuell information av intresse för medlemmarna sändas till SDF:s informationsorgan.

Det åligger **FK** särskilt att:

1. Följa av FS fastlagd arbetsordning för landslagsverksamheten,
2. Ansvara för att landslagsverksamheten bedrivs i enlighet med SDF:s stadgar, övriga för SDF gällande föreskrifter och av FS fattade beslut rörande denna verksamhet,
3. Meddela AU sina landslagsuttagningar och efter godkännande meddela berörda spelare innan det offentliggörs
4. Senast den 15 maj årligen till FS lämna skriftligt förslag till verksamhet inklusive ekonomisk kalkyl för landslagen avseende den kommande tvåårsperioden (uppdelat på räkenskapsår) räknat från den 1 maj.
5. Aktivt informera i SDF:s olika informationskanaler om landslagets verksamhet (resultat, uttagningar, referat mm)

Arbetsordning för JK

Det åligger **JK** särskilt att:

1. Handlägga SDF:s juniorverksamhet, samt löpande informera samtliga DD, FS och SDF:s informationsorgan om denna verksamhet.

Det åligger *ordföranden i JK* särskilt att:

1. Leda JK:s arbete och tillse att JK:s ledamöter är delaktiga i JK:s verksamhet.
2. Regelbundet till FS rapportera om JK:s verksamhet.

Arbetsordning för SK

Det åligger **SK** särskilt att:

1. Årligen utsända inbjudan till samt genomföra indelning och lottning av SDF:s riksseriespel.
2. Upprätta och uppdatera seriereglerna och förelägga dessa för FS/RM för beslut.
3. Löpande informera deltagande lag (i respektive division), FS och SDF:s informationsorgan om resultat och aktuell ställning i riksserien.
4. Vara första instans vid behandling av ärenden som rör brott mot SDF:s tävlingsbestämmelser för riksseriespel, samt vid behov fatta tillfälliga beslut om påföljd i avvaktan på beslut av FS/RM.
5. Löpande informera om serieverksamheten genom SDF:s medlemstidning.
6. Aktivt sträva efter att upprätthålla SDF:s stadgar om att uppnå en serie som är organiserad utifrån demokratiska principer, så att den i möjligaste mån blir tillgänglig för alla.

Det åligger *ordföranden i SK* särskilt att:

1. Leda SK:s arbete och tillse att SK:s ledamöter är delaktiga i SK:s verksamhet.
2. Regelbundet till FS rapportera om SK:s verksamhet.

Arbetsordning för TK

Det åligger **TK** särskilt att:

1. Upprätta tävlingskalender, samt distribuera denna och uppdateringar av densamma till FS, samtliga DD samt SDF:s informationsorgan.
2. Lämna sanktion till tävlingar i enlighet med SDF:s bestämmelser.
3. Ansvara för enskildas insatser i internationella tävlingar, säkerställa att de uttagningar som görs sker i enlighet med de fastlagda principerna för dessa. Exempel på denna typ av tävling: Winmau, Penthatlon.
4. Övervaka, och vid behov representera vid, lottning av SDF-sanktionerade tävlingar.
5. Upprätta och uppdatera riksrankingtabeller i enlighet med SDF:s bestämmelser.
6. Upprätta förslag till sanktionsbestämmelser och förelägga dessa för FS/RM för beslut.
7. Vid behov upprätta förslag om tillägg till eller ändring av SDF:s tävlingsbestämmelser och förelägga dessa för FS/RM för beslut.
8. Granska och godkänna/underkänna rekordprestationer, samt föra SDF:s rekordbok.
9. Vara första instans vid behandling av ärenden som rör brott mot SDF:s tävlingsbestämmelser samt sanktionsbestämmelser, samt vid behov fatta tillfälliga beslut om påföljd i avvaktan på beslut av FS/RM.
10. Löpande informera om tävlingsverksamheten genom SDF:s medlemstidning
11. Aktivt sträva efter att upprätthålla SDF:s stadgar om att uppnå en serie som är organiserad utifrån demokratiska principer, så att den i möjligaste mån blir tillgänglig för alla.

Det åligger *ordföranden i TK* särskilt att:

1. Leda TK:s arbete och tillse att TK:s ledamöter är delaktiga i TK:s verksamhet,
2. Regelbundet till FS rapportera om TK:s verksamhet.