



## Checklista för SBK-verksamheter (Vad saknas / skall ändras?) Version 20210224

Verksamhet	Tidsperiod	Kommentar	Ansvarig	Speciellt
Inventering	Under januari	Aktuell förteckning av klubbens materiel		
Rapportering till SBU	Senast 31 januari	Årsrapport i BAS görs		
Borttagande av medl. uppg. som ej skall sparas	Senast 1 mars	Enl. GDPR		
Vinterbevakningslista	Mitten av februari	Aktuell förteckning över båtar på land som inte har bryggplats		
	Senast 15 februari	Utsändes med mail (ev. post)		
Kontroll av avtal	1 mars före styrelsemöte	Kontroll om årets SBK-avtal finns påskrivna och arkiverade		
Årsmöte	Senast 30 april	Boka lämplig lokal för aktuellt datum. Lämnat rätt fakturaadress.		
Kallelse till årsmöte anslås	8 veckor före årsmöte	Anslagstavlor + hemsida		
Motioner till årsmötet	5 veckor före årsmöte	Sista datum för att inlämna motioner		
Styrelsemöte där motioner behandlas		Styrelsen skall yttra sig om inkomna motioner		
Personlig kallelse till årsmötet	2 veckor före årsmöte	Utsändes med mail (ev. post)		
		Innehåller information om motioner och styrelsens yttrande		
Revisionshandlingar/berättelse	1 vecka före årsmöte	Skall vara tillgängliga		
På plats i lokal	Dagen för Årsmötet	Inpassage, larm mm är OK, skyltning		
		Aktuell röstlängd med pennor vid entré		
		Röstsedlar och pennor		
		Fika mm ordnat.		
		Städning av lokal?		
Konstituerande styrelsemöte	Snarast efter årsmötet.	Ha justerat protokollsutdrag från årsmötet		
		Fördelning av styrelsens uppgifter		
		Miljösamordnare anges		
		Aktuella GDPR-samtycken av funktionärer		
		Personuppgiftsansvarig anges (styrelsen?)		



Verksamhet	Tidsperiod	Kommentar	Ansvarig	Speciellt
<b>Sommarens platser</b>				
Förändringar bryggplatser/kölistor	28 februari	Sista dag för anmälan av förändring		
Kölistor	Mitten av mars	Kölistor för säsongen uppdaterade		
Sommarbevakningslista	Början av april	Utdelas på ÅM/sänds per post		
Tilldelning av båtplatser	Början av april	Utdelas på ÅM/sänds per post		
Fakturering av ordinarie bryggplatser	Början/mitten av mars	Betalningsdag 31 mars för ordinarie bryggplatser.		
Fakturering av tillfälliga bryggplatser	Början/mitten av april	Tillfälliga bryggplatser har betalningsdag anpassad till sista sjösättningsdag. Normalt 30 april.		
Avtal skrivs för husbilar/-vagnar	Mitten av mars	Anslaget + på hemsida		
Fakturering för husbilar/-vagnar	Början av april	Betalningsdag 30 april		
<b>Vårarbeten</b>	April – maj	Arbetslördag bokas in. Materiel. Kallelse med anslag och hemsida		
Besiktning av bryggor	Mars/april	Vintern avgör		
Styrelsemöte	Efter besiktning	Beslut om underhåll		
Vatten kopplas på				
Toatömning monteras				
Reningsanläggning kollas	inför höstupptagning			
Maskiner				
Besiktning kran/traktor/grind mm		Se nedan. Smörja grind kontinuerligt.		
Kolla/Montera räddningsstegar				
<b>Sjösättningstider</b>	Början av april	Anslås klubbhus och hemsida		
Sjösättning	Mitten av april till maj 6 veckor to-lö	Bokning i klubbhuset av sjösättningstider		
		OBS! Betalda fakturor för att sjösätta!		
"Inga båtar på land"	Ca 1/6	Därefter städdag med vagnflytt		
Fakturering från sjösättning mm	Början av juni	Betalningsdag 30 juni		
Extra lyft/sjösättningar sommartid	Efter ordinarie period	Fylla i fakturaunderlag		
Extra fakturering	Efter varje uppdrag	Betalning efter 30 dagar		



<b>Verksamhet</b>	<b>Tidsperiod</b>	<b>Kommentar</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Speciellt</b>
<b>Städdag</b>				
Styrelsemöte	Före städdag	Planering av det som skall göras på städdag. Beställa materiel.		
Städdag	Snarast efter 1/6 då planen har tömts	Redskap, materiel och material. Arbetsledning. Fika		
<b>Styrelsemöte</b>	Före sommaren			
Avstämning ekonomin - budget		Genomgång av ekonomiläget mot budget		
<b>Sommarjobb</b>	Under sommaren			
Arbetslista		Uppgifter/arbeten som behöver ordnas		
Medlemsaktiviteter		Vad finns som kan ske/önskas?		
Kontroll vagnar/båtar på land		Stämmer faktureringar?		
Grinden		Smörja grinden kontinuerligt.		
<b>Ärende Höst/Vinter</b>	<b>Tidsperiod</b>	<b>Kommentar</b>		
<b>Vinteruppställning</b>				
Uppsägning	1 augusti	Sista dag för uppsägning av uppställnings- plats inför årets vintersäsong		
Upptagningstider meddelas	Mitten av augusti	Anslås + hemsida		
Båtopptagning	V 35 – V41 to-lö	Bokning i klubbhuset av upptagningstider		
Vinteruppställningsplats		Tilldelning i samband med upptagning		
Fakturering av lyft och vinterplats Samt medlemsavgift för nästa år	Slutet av november	Betalningsdag 31 december		
Grinden		Smörja grinden kontinuerligt.		
<b>Höstarbeten</b>				
Reningsanläggning starta/stänga				
Vattensystem töms				
Toatömningen monteras ner				
Y-bommar				
Maskiner				
Arbetsdag				
<b>Kontroll av avtal</b>	Före styrelsemöte i Oktober	Kontroll av avtal. Betalats? Skall förlängas/ändras?		



Verksamhet	Tidsperiod	Kommentar	Ansvarig	Speciellt
<b>Höstmöte</b>	Senast 30 november			
Kallelse till höstmöte anslås	8 veckor före höstmöte	Anslagstavlor + hemsida		
Motioner till höstmötet	5 veckor före höstmöte	Sista datum för att inlämna motioner		
Styrelsemöte	4 veckor före höstmöte	Styrelsen skall yttra sig om inkomna motioner		
		Avstämning av ekonomiläget mot budget		
		Förslag till budget och avgifter klara		
Personlig kallelse till höstmötet	2 veckor före höstmöte	Utsändes med mail (ev. post)		
		Innehåller information om motioner och styrelsens yttrande		
På plats i lokal	Dagen för Höstmötet	Inpassage, larm mm är OK, skyltning		
		Aktuell röstlängd med pennor vid entré		
		Röstsedlar och pennor		
		Fika mm ordnat.		
		Städning av lokal?		
<b>Styrelsemöte/årsavslutning</b>				
<b>Annat:</b>				
Provtagningar/analyser				
Vilka besiktningar skall göras?				
Arkivering – vad skall sparas?				
GDPR – vad raderas? När?				
Avfallsrapport				
Brandkoll?				
"Checklista Kranen:" Klubbkalendern" skall innehålla kommentar om Kran-checklista.		Det som görs antecknas i Kran-loggbok. Krangrupp medverkar vid vårarbetet. 1. Vår-start: Filter- och oljebyte enligt serviceplan. EI- och Hydraulledningar kontrolleras. 2. Besiktning görs enligt fastställda krav. 3. Eventuella besiktningspåpekanden åtgärdas, så att kranen är godkänd. 4. Lyftok och slingor kontrolleras och byts ut vid behov.		Godkänd besiktning Kontroll av lyftok och slingor.



<b>Verksamhet</b>	<b>Tidsperiod</b>	<b>Kommentar</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Speciellt</b>
"Checklista Traktor" Klubbkalendern skall innehålla kommentar om Traktor-checklista.		Det som görs antecknas i Traktor-loggbok. Krangrupp medverkar vid vårarbetet. 1. Vår-start enligt serviceplan: "Åtgärder före körning" Olja/Filter/Kylarvätska/Batteri/Bromsar/Däck/Hydraulledning 2. Besiktning enligt krav.		Besiktning
"Checklista Grinden" Klubbkalendern skall innehålla kommentar om Grind-checklista.		Det som görs antecknas i Grind-loggbok. Områdesgrupp medverkar. 1. Regelbunden tillsyn görs av grindens funktion. Speciellt klämskyddet. 2. Smörjning görs under hela året. 3. Besiktning enligt krav.		Besiktning