

## Handlingsbeskrivning för SGA och kommittéer

### 1. Övergripande

SGA skall:

- Hålla god kontakt med föreningarna, hålla sig informerad om dess standard samt deras behov av utbildning.
- Arbeta för att Övre Norra Bilsportförbundets mål efterlevs.
- Årligen i god tid innan ny säsong lämna förslag till påföljande års DM eller Cupreglemente samt presentera kursplanering.
- Utse domare och teknisk kontrollant till samtliga DM-tävlingar samt, vid behov övriga nationella tävlingar i distriktet.
- Se till att information önskemål och förslag till förbättringar som kommit SGA till kännedom men som ligger utanför dennes beslutsbefogenhet genast skickas vidare till styrelsen för diskussion.
- Där kommitté utsetts, vid behov sammankalla densamma till protokollförda möten.

### 2. Information

SGA ansvarar för:

- Att meddela alla ändringar av tävlingar till tillståndsgivaren i distriktet samt till webbmastern.
- Att DM-sammanställningen uppdateras omedelbart efter genomförd deltävling samt översända densamma till distriktets webbmaster.
- Att besvara brev och aktivt försöka lösa de uppgifter som utdelas.
- Att kopia för kännedom, (av alla utskick/brev från SGA ), alltid tillsänds distriktstyrelsens kansli.
- Att hålla distriktstyrelsen väl underrättad om verksamheten inom sin sportgren i allmänhet.

### 3. Ekonomi

SGA ansvarar för:

- Att inkomma med ekonomiska äskanden till styrelsen för material, kurser och andra kostnader, innan utgiften är bokad.
- Att se till att ärenden av ekonomisk karaktär, som generellt kan röra alla sportgrenar, utreds/handläggs med representant för styrelsen.

#### **4. Utbildning / Utveckling**

SGA ansvarar för:

- Utveckling av sin sportgren.
- Att varje år i ett tidigt skede presentera en kalender/planerad verksamhet för all sin egen verksamhet och verksamhetsområde under det kommande året.
- Att utbildningsbehovet i sin sportgren tillgodoses. Utbildningen planeras i samarbete med distriktets utbildningsansvarige.
- Att all utbildning snarast, efter genomförd utbildning, inrapporteras till utbildningsansvarig *samt ekonomisk redovisning till kassören.*
- Att all utbildningsverksamhet för nästkommande år presenteras i samband med ”höstkonferensen”
- Att kontakta kassören **INNAN** anmälan till sker till central kurs eller SGA träff.

#### **5. Redovisning**

SGA skall:

- På tid som fastställts av styrelsen, inkomma med förslag till sin sportgrens verksamhetsberättelse för det gångna verksamhetsåret
- Ta fram förslag på Årets Bilsportledare, Årets Hedersgåva.

Övre Norra Bilsportförbundet  
Styrelsen