



## Styrelsen har fastställt följande handlingsbeskrivning för sportgrensansvariga ([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 Södra Bilsportförbundets uppsatta mål ([arbets-/verksamhetsplan](#)) efterlevs.

Utse domare och [i förekommande fall](#) teknisk kontrollant/[domare](#) till samtliga DM-tävlingar samt, vid behov övriga nationella tävlingar i distriktet.

[\(NB! Varken domarordförande eller teknisk kontrollant/domare får inneha licens och/eller förtroendeuppdrag/anställning i arrangerande klubb\).](#)

Se till att information, önskemål och förslag till förbättringar som kommit SGA till kännedom men, som ligger utanför dennes beslutsbefogenhet, genast skickas vidare till [sportgrensfadder](#) för diskussion.

Förbereda [Bilsportkonferens](#) SYD efter utskickat direktiv.

Där kommitté utsetts, vid behov, sammankalla densamma till protokollförda möten.

### 2. Information - SGA skall

Att DM-sammanställning uppdateras omedelbart efter genomförd deltävling samt översända denna till distriktets webbmaster.

Att besvara brev och aktivt försöka lösa ([förekommande fall tillsammans med sportgrensfadder](#)) de uppgifter som utdelas.

Att kopia för kännedom, (av alla utskick/brev från SGA), alltid tillsänds [sportgrensfadder](#).

Att hålla [främst sportgrensfadder och förekommande fall även](#) distriktsstyrelsen väl underrättad om verksamheten inom sin sportgren i allmänhet.

### 3. Ekonomi - SGA ansvarar för

Att inkomma med ekonomiska äskande till [sportgrensfadder](#) för kurser, material och andra kostnader, innan [bokning/beställning sker](#).

Att se till att ärenden av ekonomisk karaktär, som generellt kan röra alla sportgrenar, utreds/handläggs [tillsammans](#) med [sportgrensfadder](#).

#### **4. Utveckling/Utbildning - SGA ansvarar för**

Utveckling i sin sportgren

Att utbildningsbehovet i [sportgrenen](#) tillgodoses. Utbildningen planeras i samarbete med [sportgrensfadder](#).

Att säkerställa att all utbildning, förar- såväl som funktionärsutbildning, håller av distriktet fastställd kvalitet.

Generellt gäller, enligt av SBF fastställd utbildningsstruktur, att all förarutbildning samt steg 3 resp. steg 4 funktionärsutbildning genomförs av distriktet. Dock kan dessa utbildningar, efter godkännande av SGA (och i förekommande sportgrensfadder), även genomföras i samarbete med intresserad klubb.

Att kontakta sportgrensfadder innan anmälan sker till central kurs eller SGA-träff.

Att godkänt utbildningsmaterial används

Att utbildning uppnår ekonomisk bärighet, där styrelsen i samråd med SGA fastställer kursavgift.

Att utbildning genomförs av en av distriktets utbildare.

#### **5. Redovisning - SGA skall**

Vid årliga [planeringsmötet/konferensen](#) lämna förslag till påföljande års DM och/eller Cupreglemente samt presentera kursplanering.

På tid som fastställts av styrelsen, inkomma med förslag till sin sportgrens verksamhetsberättelse för det gångna verksamhetsåret.

Att senast vid planeringsmötet/konferensen lämna förslag på samtliga Årets-utnämningar (klubb, funktionär, ledare, bilsportman, bilsportkvinna, ungdom m.fl.).

#### **6. Avstämning/Återkoppling - SGA skall**

Varje år göra avstämning/återkoppling mot arbetsplan och ovanstående punkter tillsammans med sportgrensfadder. Vid denna avstämning/återkoppling bör noteras både positiva och ev. negativa erfarenheter under året samt i förekommande fall komplettrat med förslag vad som kan förbättras/justeras.

**Hässleholm 2014-10-21**  
**Södra Bilsportförbundet**  
**Styrelsen**