



INSTRUKS FOR KOMITEER - BØRSA BÅTKLUBB

1) INSTRUKS FOR BRYGGEKOMITEEN

- a) Bryggekomiteen består av 4 medlemmer og ledes av ett styremedlem.
- b) Bryggekomiteen er overfor styret ansvarlig for den daglige drift av bryggene i havna etter gjeldende vedtekter og de retningslinjer og instruksjoner som er vedtatt av årsmøtet og styret.
- c) Komiteen kan ta opp saker på eget initiativ eller etter pålegg fra styret.
- d) Komiteens arbeid innrapporteres regelmessig til styret.
- e) Ved begynnelsen av året setter bryggekomiteen opp en samlet plan over de arbeider som er aktuelle i havna. Etter at styret har prioritert de forskjellige postene i planen, utarbeider bryggekomiteen detaljplaner med kostnadsoverslag og bemanningsplan som forelegges styret til endelig godkjenning.
- f) Komiteen er ansvarlig for opp/utsett.
- g) Ved slutten av året innleverer komiteen sin årsrapport til styret som innarbeider denne i klubbens årsmelding.

2) INSTRUKS FOR LANDKOMITEEN

- a) Landkomiteen består av 4 medlemmer og ledes av ett styremedlem.
- b) Landkomiteen er overfor styret ansvarlig for den daglige drift av alt landareal og hus klubben eier etter gjeldende vedtekter, retningslinjer og instruksjoner vedtatt av årsmøtet og styret.
- c) Komiteen kan ta opp saker på eget initiativ eller etter pålegg fra styret.
- d) Landkomiteens arbeid innrapporteres regelmessig til styret.
- e) Ved begynnelsen av året setter landkomiteen opp en samlet plan over de arbeider som er aktuelle på land. Etter at styret har prioritert de forskjellige poster i planen, utarbeider komiteen detaljplaner med kostnadsoverslag og bemanningsplan som forelegges styret for endelig godkjenning.
- f) Ved slutten av året innleverer komiteen sin årsrapport til styret som innarbeider denne i klubbens årsmelding.

3) INSTRUKS FOR ARRANGEMENTSKOMITEEN

- a) Komiteen består av 4 personer og ledes av ett styremedlem.
- b) Arrangementskomiteen er overfor styret ansvarlig for å være arrangør eller yte bistand ved alle klubbens møter og arrangementer etter gjeldende vedtekter, retningslinjer og instruksjoner vedtatt av årsmøtet og styret.
- c) Komiteen kan ta opp saker på eget initiativ eller etter pålegg fra styret.
- d) Komiteens arbeid innrapporteres regelmessig til styret.
- e) Ved begynnelsen av året setter arrangementkomiteen opp en samlet plan over de arrangement og kurs som er aktuelle. Etter at styret har prioritert de forskjellige poster i planen, utarbeider komiteen detaljplaner med kostnadsoverslag og bemanningsplan som forelegges styret for endelig godkjenning.
- f) Ved slutten av året innleverer komiteen sin årsrapport til styret som innarbeider denne i klubbens årsmelding.



4) INSTRUKS FOR INFORMASJONSKOMITEEN

- a) Komiteen består av 4 personer og ledes av ett styremedlem.
- b) Administrasjonskomiteen er overfor styret ansvarlig for klubbens blad SEKTOR og klubbens hjemmeside etter gjeldende vedtekter, retningslinjer og instruks vedtatt av årsmøtet og styret.
- c) Komiteen er ansvarlig for klubbens informasjonsmateriell og annen ekstern kommunikasjon.
- d) Komiteen er ansvarlig for drifting av klubbens datasystem. Egen dataansvarlig utnevnes.
- e) Komiteen bistår ellers de andre komiteene i arbeidet med dugnadslister etc.
- f) Komiteen er ansvarlig for å organisere og innkalle klubbens nattevakter. Egen vaktansvarlig utnevnes.
- g) Komiteen kan ta opp saker på eget initiativ eller etter pålegg fra styret.
- h) Komiteens arbeid innrapporteres regelmessig til styret.
- i) Ved slutten av året innleverer komiteen sin årsrapport til styret som innarbeider denne i sin årsmelding.

5) INSTRUKS FOR VANN/ELEKTRISITETSKOMITEEN

- a) Komiteen består av 4 personer og ledes av ett styremedlem.
- b) Komiteen er overfor styret ansvarlig for den daglige drift av elektrisk anlegg og vann/kloakksystemet, etter gjeldende vedtekter, retningslinjer og instruks vedtatt av årsmøtet og styret.
- c) Komiteen kan ta opp saker på eget initiativ eller etter pålegg fra styret.
- d) Komiteens arbeid innrapporteres regelmessig til styret.
- e) Ved begynnelsen av året setter huskomiteen opp en samlet plan over de arbeid som er aktuelle på bygningene. Etter at styret har prioritert de forskjellige poster i planen, utarbeider komiteen detaljplaner med kostnadsoverslag og bemanningsplan som forelegges styret for endelig godkjenning.
- f) Komiteen er dokumentasjonsansvarlig for sine arbeidsfelt.
- g) Komiteen er ansvarlig for at alt de lovmessige krav er tilfredstilt i henhold til regler og forskrifter.
- h) Ved slutten av året innleverer komiteen sin årsrapport til styret som innarbeider denne i klubbens årsmelding.

6) INSTRUKS FOR SERVICEKOMITEEN

- a) Komiteen består av 4 personer og ledes av ett styremedlem.
- b) Komiteen er overfor styret ansvarlig for den daglige drift av flåten, slipper, drivstoffanlegg og maskiner/verktøy etter gjeldende vedtekter, retningslinjer og instruks vedtatt av årsmøtet og styret.
- c) Komiteen er brannvernansvarlig.
- d) Komiteen kan ta opp saker på eget initiativ eller etter pålegg fra styret.
- e) Servicekomiteens arbeid innrapporteres regelmessig til styret.
- f) Ved begynnelsen av året setter landkomiteen opp en samlet plan over de arbeider som er aktuelle på land. Etter at styret har prioritert de forskjellige poster i planen, utarbeider komiteen detaljplaner med kostnadsoverslag og bemanningsplan som forelegges styret for endelig godkjenning.
- g) Komiteen er dokumentasjonsansvarlig for sine arbeidsfelt.
- h) Komiteen skal støtte andre komiteers arbeid.
- i) Ved slutten av året innleverer komiteen sin årsrapport til styret som innarbeider denne i klubbens årsmelding.

7) FELLES RUTINER FOR ALLE KOMITEER

- a) Hver komité skal selv stå for innkalling og registrering av medlemmer som skal delta/deltar på dugnad.
- b) Det skal etableres lister med hvem som tilhører de ulike komiteene.
- c) Medlemmene skal innkalles skriftlig pr brev eller epost.
- d) Hver komitee skal registrere hvem som deltar/ikke deltar iht. innkalling.
- e) Hver komitee rapporterer dette til kasserer for evt. fakturering av manglende oppmøte.