

	<b>ORGANISASJON</b>	Kap.: <b>2.2</b>
	<b>Instruks for STYRET</b>	Side: <b>1 av 1</b>
		Rev.: 09.02.16
		Ans.: Sekretær

Iverksette årsmøtets og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.

Forestå klubbens daglige ledelse og representere denne utad.

I samarbeid med utvalg og komiteer, utarbeide instruks for disse organer og andre tillitsvalgte arbeidsområde.

Informere medlemmene om nyheter og utvikling innen sportsdykking.

For å være beslutningsdyktig må et flertall av styret ha møtt fram. Ved stemmelikhet avgjør fungerende leders stemme utslaget.

Til styremøter kan andre tillitsvalgte møte på oppfordring med tale og forlagsrett, men ikke stemmerett.

Samtlige styremedlemmer kan anmode om styremøte. Det skal avholdes minst 6 styremøter i året.

Styrets leder, sekretær og kasserer tegner klubbens navn. De personer som tegner klubbens navn, må ha fylt 18 år.

Ved alle straffereaksjoner mot klubbens medlemmer gjelder NIFs "Straffebestemmelser om forgåelse". Styret kan suspendere medlemmet frem til årsmøtet. Årsmøtet avgjør eventuell eksklusjon.

Innkalling til styremøtet med dagsorden sendes ut til alle styrets medlemmer. Saker til styremøtet skal være sekretær i hende minimum 4 dager før styremøtet. Innkalling sendes ut 3 dager før styremøtet.

Styremøtets dagsorden skal inneholde:

1. Referat: Sekretær gjennomgår referat fra siste styremøte.
2. Post: Alle styrets medlemmer orienterer om sin korrespondanse siden siste styremøte.
3. Økonomi: Kasserer redegjør for klubbens økonomiske situasjon og legger frem foreløpig regnskap.
4. IK/HMS: Sikkerhetsleder legger frem eventuelle forslag til endringer og rapporterer avvik.
5. Båter: Båtansvarlig orienterer om båtkomiteens arbeid.
6. Klubbhuset: Materialforvalter orienterer om huskomiteens arbeid.
7. Klubbture: Turansvarlig orienterer om tur- og festkomiteens arbeid, samt leieturer.
8. Medlemmer: Medlemsansvarlig orienterer om nye medlemmer og kursaktivitet.
9. Eventuelt