UNIVERSITETET I TROMSØ B.I.L. (UIT-BIL)

INSTRUKS FOR STYREMEDLEMMER OG KASSERER I UIT-BIL
Vedtatt av årsmøtet 04.04.2001.

Bedriftsidrettslaget ved Universitetet i Tromsø (UIT-BIL) er organisert med et styre og utøvende grupper for ulike idrettsgrener. Gruppelederne er medlemmer av styret.Det opprettes egne utvalg for spesielle og/eller tidsavgrensete oppgaver.

Styremedlemmene har følgende oppgaver:

Leder

1. Lagets leder velges av årsmøtet.
2. Lederen har hovedansvaret for at laget drives i samsvar med Lov for bedriftsidrettslaget ved Universitetet i Tromsø.
3. Lederen skal i løpet av året innkalle til styremøter etter behov. Det bør minst avholdes ett ordinært styremøte per semester.
4. Lederen er ansvarlig for at styret avholder årsmøter i samsvar med lagets lov.
5. Lederen skal anvise regninger for utbetaling.
6. Lederen disponerer lagets bankkonti og trer inn i kassererens funksjon ved behov.

Nestleder

1. Lagets nestleder velges av årsmøtet.
2. Nestlederen er lederens stedfortreder ved behov.
3. Nestlederen kan tildeles nærmere definerte oppgaver av styret.
4. Nestleder disponerer lagets bankkonti og har rett til å anvise regninger.

Sekretær

1. Styremedlem valgt direkte av årsmøtet er lagets sekretær.
2. Sekretæren skriver referat fra styremøter og fra årsmøtet.
3. Sammen med lederen har sekretæren ansvar for at årsrapporten produseres med bidrag fra gruppeledere og kasserer.
4. Sammen med lederen har sekretæren ansvar for distribusjon av innkallinger, saksdokumenter og informasjonsmateriell.
5. Sekretæren har ansvar for oppdatering av medlemslister og for hovedliste med elektroniske postadresser til medlemmer og styret.
6. Sammen med gruppelederne har sekretæren ansvaret for lagets informasjonssider på Internett. Evt også i samarbeid med egen oppnevnt web-ansvarlig.

Kasserer

1. Lagets kasserer velges av styret. Kasserer trenger ikke å være medlem av laget.
2. Kassereren disponerer lagets bankkonti og betaler regninger etter anvisning fra lagets leder eller nestleder.
3. Kasseren fører regnskap og avgir regnskapsstatus og setter opp årsregnskap når styret ber om det.
4. Kasserer sørger for revisjon av årsregnskapet.

Gruppeledere

1. Gruppelederne skal organisere aktiviteten i sin gruppe slik at det gis et så godt idrettslig tilbud som mulig for ansatte/medlemmer, som er interessert i den aktuelle idrettsgren.
2. Gruppelederne har ansvar for organisering av trening og for kontakt med arrangører av ulike konkurranser/turneringer og med andre lag, der dette er hensiktsmessig.
3. Gruppelederne skal gjøre seg kjent med medlemsfordeler og forsikring for medlemmene.
4. Gruppelederne har ansvar for oppdatering av medlemslista i forhold til egne gruppemedlemmer og for underliste med elektroniske postadresser til gruppemedlemmer.
5. Gruppelederne skal være informasjonskanal mellom enkeltmedlemmer og lagets styre og utvalg.
6. Gruppelederne skal sette opp budsjettforslag for aktivitetene i sin gruppe.
7. Gruppelederne skal gjennom året følge opp den regnskapsmessige belastning i samarbeid med lagets kasserer og er ansvarlig for eventuelle overskridelser for sin gruppe.
8. Gruppelederne skal skrive årsberetning for sin gruppe hvor det fortelles om de generelle aktiviteter og gis en oversikt over de viktigste resultater. Beretningen skal leveres sammen med budsjettforslaget og vil inngå i lagets årsberetning.
9. Gruppelederne skal ved avgang sørge for en etterfølger i samråd med sin gruppe.
10. Gruppelederne oppfordres ellers til å hjelpe valgkomiteen med å finne gode kandidater til styre og utvalg.
11. Gruppelederne skal i alle sine oppgaver støtte seg på andre medlemmer i sin gruppe, men fortsatt ha totalansvaret for gruppens aktivitet.
12. Gruppelederne har ansvar for å holde oppdatert en gruppespesifikk instruks. Denne skal ved å samle opp erfaring og rutiner innen gruppen, sikre kontinuitet ved skifte av gruppeleder.