

Forslag til endring i lover og regler for Bergen stupeklubb

§ 12 og § 14 endres til følgende ordlyd:

§ 12. ÅRSMØTETS OPPGAVER.

Årsmøtet skal:

1. Behandle klubbens årsmelding.
2. Behandle klubbens regnskap i revidert stand.
3. Behandle innkomne forslag.
4. Fastsette kontingent.
5. Vedta klubbens budsjett for kommende år.
6. Bestemme klubbens organisasjon (opprette/nedlegge grupper m.v.).
7. Utdеле premier, statuetter og utmerkelser.
8. Gjennomføre valg av styre for klubben, revisorer og valgkomité:

Styret skal bestå av minimum 5 representanter + aktives representant; Leder, nestleder, kasserer, sekretær, trenernes representant og aktives representant. Leder, Nestleder, Kasserer og Aktives representant velges separat. Styremedlemmer velges for 2 år om gangen.

Aktives representant velges på sommerturen av aktive utøvere, men formelt skifte skjer på årsmøte påfølgende år.

Det skal velges 2 revisorer for 1 år om gangen. Ved valg av en statsautorisert revisor er det tilstrekkelig med 1 revisor.

Valgkomiteen skal bestå av 3 personer som har god kjennskap til klubben. Minst et av medlemmene i valgkomiteen bør tidligere ha vært styremedlem. Valgkomitéen velges for 1 år.

§ 14. STYRET.

Klubben ledes av styret som er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene.

Styret skal:

1. Iverksette årsmøtets og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.
2. Oppnevne etter behov komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide instruks for disse.
3. Administrere og føre nødvendig kontroll med klubbens økonomi i henhold til de for idretten til enhver tid gjeldende instruks og bestemmelser.
4. Representere klubben utad eller velge representanter for slike oppgaver.
5. Fremme forslag til stevner.

6. Sørge for utdanning av trenere og ledere.
7. Skaffe de i budsjettet forutsatte inntekter.
8. Holde alle utgifter innenfor rammen av godkjent budsjett.

I tillegg til de rollene som er formelt valgt av årsmøtet må styrerepresentantene dekke følgende oppgaver, eller velge egne representanter til disse vervene:

- a) Sekretær
- b) Oppmann
- c) Materialforvalter
- d) Stevneleder
- e) Kursansvarlig.
- f) Foreldrerepresentant
- g) Sponsoransvarlig
- h) Representanter til møter i de organisasjoner klubben er tilsluttet.

Styrets arbeidsfordeling:

Tittel	Oppgaver/ansvarsområder
Klubbens leder	Er høyeste tillitsvalgte i klubben og leder styrets forhandlinger. Er ansvarlig for at vedtak følges opp og at pålegg fra overordnet idrettsmyndighet blir gjennomført.
Nestleder	Er leders stedfortreder. Har ansvaret for å følge opp resultater etter stevner og bestille inn oppmerksomheter som skal tildeles etter oppnådde resultater.
Sekretæren	Fører protokoll over styrets forhandlinger, og fører i samarbeid med leder, klubbens korrespondanse. Sekretæren er klubbens arkivar
Kassereren	Fører klubbens regnskap og skal ha kontroll med gruppenes medlemskartotek. Kassereren er ansvarlig for at klubbens midler settes i bank eller anbringes på annen forsvarlig måte. Utarbeide budsjett. Ikke disponere midler som i budsjettet er forutsatt inntjent av klubben, før inntjeningen har funnet sted. Kassereren skal holde styret løpende orientert om klubbens økonomiske stilling.
Oppmann	Er ansvarlig for transport og annen aktivitet i regi av klubben.
Trenernes representant	Er trenernes bindeledd til styret.
Aktives representant	Er utøver over 15 år og de aktives bindeledd til styret.
Medlemmer	Hovedsaklig bindeledd mellom styret og foreldre.
****	<i>De neste punktene inneholder oppgaver og personer som ikke er medlemmer av styret, men kan kalles inn ved behov.</i>
Hovedtrener/	Er ansvarlig for all sportslig aktivitet i klubben. Han/hun organiserer trening,

- Sportslig leder treningsopplegg, treningsleirer. Han/hun organiserer reise/transport og overnatting ved utenbys stevner.
- Stevneleder Er øverste leder for egne stevnearrangementer. Han/hun skal påse at alle oppgaver blir ivaretatt ved gjennomføring av stevner.
- Sponsoransvarlig Har ansvar for oppfølging og utvikling av sponsorarbeid i klubben. I tillegg følge opp og videreutvikle søknader til aktuelle bidragsytere.
- Materialforvalter Skal føre liste over klubbens utstyr og ivareta alt materiell. Lager system på felles bestilling av utstyr til klubbens medlemmer.
- Revisoren Kan til enhver tid kontrollere regnskapene, kassabeholdningene, bankkonti og verdipapirer av alle slag. Resultatet av slike kontroller skal meddeles styret. Styret, arbeidsutvalget eller lederen alene kan be revisoren om å foreta slik kontroll. Foran hvert årsmøte foretar revisoren full revisjon av de ulike regnskaper før de framlegges årsmøtet.
- For arbeidsoppgaver som ikke er nevnt foretar hovedstyret selv arbeidsfordeling.