

---

|         |   |          |                |
|---------|---|----------|----------------|
| Tittel: | RETNINGSLINJER FOR UT- OG OPPTAKS-<br>KOMITEEN<br>DØVIK BÅTFORENING | Dok.nr.  | : DBF-005      |
|         |   | Rev/Dato | : 4/ 15.3.2017 |
|         |   | Side     | : 1 av 3       |
|         |   | Ref.     | : DBF-002      |

---

|               |               |      |   |
|---------------|---------------|------|---|
| Utarbeidet av | : Komiteleder | Sign | : |
| Godkjent av   | : Styret DBF  | Sign | : |

---

**INNHOLDSFORTEGNELSE:**

1. ANVENDELSE OG HENSIKT
2. REFERANSER
3. KOMITELEDERS OPPGAVER OG MYNDIGHET
4. KOMITEMEDLEMMENES OPPGAVER OG MYNDIGHET
5. ARBEIDSINSTRUKS FOR UT- OG OPPTAKSKOMITEEN

**1. ANVENDELSE OG HENSIKT**

Denne prosedyren gir en beskrivelse av stillingen som leder for ut- og opptakskomiteen og komitemedlemmenes oppgaver og plikter.

Prosedyren anvendes for å avklare forhold vedrørende rapportering, ansvar og myndighet.

**2. REFERANSER**

- 2.1. DBF-001 Vedtekt for Døvik Båtforening.
- 2.2. DBF-002 Hovedinstruks for Døvik Båtforening.

**3. KOMITELEDERS OPPGAVER OG MYNDIGHET**

- Fast medlem av styret for DBF.
- Rapportere til Styrets leder.
- Utarbeide årsmelding, og budsjett fra Ut- og opptakskomiteen innen 1.12
- Melde endringer av medlemmer i komiteen innen 1.12
- Ledelse av Ut- og opptakskomiteen:
- Leder innkaller umiddelbart etter årsmøtet hele komiteen til møte for gjennomgang av instruks, dette for å klargjøre oppgavene til hvert enkelt komitemedlem.
- Avholde planleggingsmøter med medlemmene i ut - opptakskomiteen.
- Utarbeidelse av fordelingslister. Kopi til leder
- Planlegge opptak og uttak, og lede dette.

---

|         |   |          |                |
|---------|---|----------|----------------|
| Tittel: | RETNINGSLINJER FOR UT- OG OPPTAKS-<br>KOMITEEN<br>DØVIK BÅTFORENING | Dok.nr.  | : DBF-005      |
|         |   | Rev/Dato | : 4/ 15.3.2017 |
|         |   | Side     | : 2 av 3       |
|         |   | Ref.     | : DBF-002      |

---

- Komme med forslag til dager for ut- og opptak, innen 1.12 i samråd med styrets leder.
- Bestille mobilkran og kranbil for de aktuelle ut- og opptaksdager.
- Ha møte med medlemmene i komiteen i god tid før opptak og uttak
- Lede arbeidet i forbindelse med ut- og opptak av båter, eller utpeke en fra komiteen til å lede ut- og opptak.
- Anvise plasser for vinteropplag av båter som blir tatt opp på fellesopptaket, og som blir tatt opp utenom fellesopptaket.
- Organisere merking av båtplasseringen på land før opptaket om høsten.
- Påse at alle krybber blir merket med båtplass eller navn.
- Ajourføre kart over båter i vinteropplag
- Melde fra til kasserer om båter som ligger i vinteropplag uten å ha båtplass.

#### 4. KOMITEMEDLEMENES OPPGAVER OG MYNDIGHET:

- Delta på fellesuttaket om våren og fellesopptaket om høsten.
- Hjelpe til med å påse at alle krybber er merket med navn eller båtplass senest på fellesuttaket om våren.
- Hjelpe til med å angi hvilke båter som blir plassert hvor på fellesopptaket

#### 5. ARBEIDSINSTRUKS FOR OPP - og UTTAKSKOMITEEN.

|               |   |                     |
|---------------|---|---------------------|
| - Desember    | Foreslå datoer for felles ut- og opptak av båter i samråd med styrets leder                 | Komiteleder         |
| - "           | Bestille mobilkran og kranbil for felles båt-uttak og – opptak                              | Komiteleder         |
| - medio April | Henge opp lister på hytta for de som ønsker å delta på fellesuttak                          | Komiteleder         |
| - Mai         | Delta på felles båtuttak om våren<br>Påse at alle krybber er merket med navn eller båtplass | Komiteens medlemmer |
| - August      | Merke plasser for vinteropplag<br>Tildele plasser til de som skal ha vinteropplag i havna   | Komiteleder         |
| - September   | Henge opp lister på hytta for de som ønsker å delta på fellesopptak                         | Komiteleder         |

|           |  |                     |
|-----------|--|---------------------|
| "         | Delta på felles båtupptak om høsten      | Komiteens medlemmer |
| - Oktober | Ajourføre kart over båter i vinteropplag | Komiteleder         |

Tittel: RETNINGSLINJER FOR UT- OG OPPTAKS-  
KOMITEEN  
DØVIK BÅTFORENING

Dok.nr. : DBF-005  
Rev/Dato : 4/ 15.3.2017  
Side : 3 av 3  
Ref. : DBF-002

|            |   |             |
|------------|---|-------------|
| - November | Melde fra til kasserer / leder om båter som ligger i vinteropplag uten å ha båtplass. | Komiteleder |
| - Desember | Skrive årsmelding for ut- og opptaks-komiteen. Denne leveres styrets leder innen 1.12 | Komiteleder |