

---

Tittel:	RETNINGSLINJER FOR HYTTEKOMITÉEN DØVIK BÅTFORENING	Dok. nr.	: DBF-006
		Rev/Dato	: 3/ 31.1.2021
		Side	: 1 av 2
		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. VINTER OG VÅRKLARGJØRING
6. ARBEIDSINSTRUKS

#### 1.ANVENDELSE OG HENSIKT

Denne prosedyren gir en beskrivelse av vervet som leder for hyttekomiteen (LHK) og komitemedlemmenes oppgaver og plikter.

Oppgavene denne prosedyren omhandler er å anse som dugnad og er underlagt gjeldene regler om dugnadsplikt i hh til vedtekt DBF-001

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 hyttekomiteen innen 1.12.
- Melde endringer av medlemmer i komiteen innen 1.12
- Ledelse av hyttekomite:
- 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 hyttekomiteen.
- Utarbeidelse av fordelingslister. Kopi til leder.
- Planlegge hva som skal gjøres på dugnadene og lede dette.
- Organisere dugnadsarbeidet / vedlikehold på hytta, redskapsbod og området rundt hytta,

---

Tittel:	RETNINGSLINJER FOR HYTTEKOMITÉEN DØVIK BÅTFORENING	Dok. nr.	: DBF-006
		Rev/Dato	: 3/ 31.1.2021
		Side	: 2 av 2
		Ref.	: DBF-002

---

- Ha kontroll på vedlikehold av bygninger
- Vår / vinterklargjøring (vann, varme, osv.)
- Ansvar for husholdningsartikler, kaffe, sukker, o.l.

#### 4: KOMITEMEDLEMMENES OPPGAVER OG MYNDIGHET:

- Renhold og vedlikehold av hytta, redskapsbod og området rundt. Dette fordeles på de enkelte komitedlemmer i.h.t. fordelingsliste. (Vedlegg 1) Det er de enkeltes ansvar å følge opp sine tildelte uker.
- Delta på vinter og vår-klargjøring på forespørsel fra leder.
- Komitedlemmene melder ifra til leder om utilfredsstillende forhold eller mangler.
- **PS! Husk å kvittere i loggbok etter utførte oppgaver.**

#### 5: VINTER OG VÅRKLARGJØRING

##### 5.1. Vinterklargjøring.

Medio oktober, eller før frosten trer inn.

- Påse at utevannet stenges.

##### 5.2. Vårklargjøring.

- Leder for hyttekomiteen distribuerer instruksene DBF-006, samt Vedlegg 1 (fordelings skjema) til alle komiteens medlemmer

#### 6: ARBEIDSINSTRUKS

Foreningens hytte skal rengjøres regelmessig samt etter behov.

Det er av hensyn til bruken formålstjenlig å intensivere renholdet i tiden da sannsynligheten for bruken er størst. Dette er tiden da båtene pusses, og settes ut, samt da de tas opp igjen. Før jul vil det også være behov for øket renhold.

Det er med dette som utgangspunkt at fordelingslistene er laget.

Det som skal gjøres innenfor tiden av ansvarsukene er som følger:

Vask av gulv i oppholdsrom, og WC. Se til at det er ryddig og rent ellers.

Kontrollere lys, tømme søppel.

Vaske opp om dette skulle være nødvendig. (Gjøres normalt av bruker)

Mangel på kaffe, sukkerbiter, såpe, kluter, lypærer o.l. samt uregelmessigheter meldes til hyttekomiteens leder.

Videre skal det sees til at plassen rundt hytta er ryddet.

Ved bevertning på fellesdugnader vår og høst skal komiteen sørge for nødvendig innkjøp, klargjøring, servering og opprydding. Komiteen skal også bistå ved servering på årsmøter og medlemsmøter.