



INSTRUKS FOR STYRET I AGDER GYMNASTIKK- OG TURNKRETS

Vedtatt av Agder Gymnastikk- og Turnkrets 09.04.25

1. Om styreinstruksen

Denne instruksen gjelder for styret i Agder Gymnastikk- og Turnkrets, heretter AGTK, og skal gi en oversikt over, og regulere, kretsstyrets oppgaver og ansvar.

Instruksen gjelder for styrets arbeid, og er bindende for styrets medlemmer. Styret kan til enhver tid endre instruksen, og gjennom vedtak fravike den i enkelttilfeller, med mindre annet følger av regelverk/vedtak fattet av NIFs styrende organer, særforbundstinget eller kretstinget. For å sikre at instruksen er tilpasset kretsens virksomhet, skal den endres ved behov, og styret skal årlig vurdere behovet for eventuelle endringer.

Følgende personer skal til enhver tid være kjent med innholdet i instruksen:

- Medlemmer og varamedlemmer av styret
- Medlemmer og varamedlemmer av kontrollutvalget
- Generalsekretæren i særforbundet
- Organisasjonskonsulenten som er kontaktperson for den aktuelle krets.

2. Styrets rolle

Styret er særkretsens høyeste myndighet mellom særkretstingene. Styret har ansvaret for at AGTK utvikler sin aktivitet, organisasjon og økonomi slik at det imøtekommer de krav og utfordringer særkretsens medlemmer, særforbundet og norsk idrett og internasjonal idrett stiller. Styret skal representere kretsen nasjonalt, og ivareta interessene til særkretsen og medlemmene innen de idretter lagene i kretsen organiserer. Styret har ansvar for den strategiske utviklingen av særkretsen i samsvar med vedtak på forbundsstinget og kretstinget, og skal gjennom sin ledelse, synliggjøre organisasjonen og dens verdier.

Styrets myndighet og oppgaver følger av regelverk/vedtak fattet av NIFs styrende organer, særforbundstinget, kretstinget, denne styreinstruksen, samt eventuelle forpliktelser pålagt av NIF eller NGTF.

Følgende saker skal behandles av særkretsstyret og kan ikke delegeres:

- Saker som for særkretsen er av uvanlig art eller av stor betydning.
- Saker som skal behandles av styret i henhold til regelverk/vedtak fattet av NIFs styrende organer, NGTF eller særkretstinget.
- Saker styret vurderer som naturlig eller påkrevd at behandles av styret.

I øvrige saker står styret fritt til å delegere oppgaver til ett eller flere medlemmer av styret, øvrige tingvalgte eller styreoppnevnte utvalg eller ansatte i forbundet. En delegering til ansatte i forbundet, som går utover den ansattes stillingsbeskrivelse, må avklares med den ansattes nærmeste overordnede.

3. Styrets oppgaver

Styret skal blant annet:

Styret har det overordnede ansvaret for forvaltningen av særkretsen og skal sørge for en forsvarlig organisering av særkretsens virksomhet.

Styret beslutter hvordan særkretsens midler skal anvendes innenfor rammene av kretsens vedtatte budsjett, vilkårene for tilskudd regelverk/vedtak fattet av overordnede styrende organer eller kretstinget. Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelsen og kretsens virksomhet for øvrig.

Styret skal holde seg orientert om kretsens økonomiske stilling og påse at dens virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll. Styret skal sørge for at kretsen til enhver tid har en egenkapital som er forsvarlig ut fra risikoen ved og omfanget av virksomheten i kretsen. Dersom det må antas at egenkapitalen er lavere enn forsvarlig ut fra risikoen ved og omfanget av virksomheten i særforbundet, skal styret straks behandle saken.

Styret arbeider for øvrig ut ifra §14 i Særkretsens lov.



4 Behandling av saker i styret

4.1 Styrets saksbehandling mm.

Styret skal behandle saker i møter, med mindre styreleder finner at saken kan behandles skriftlig eller ved fjernmøte. Ved skriftlig saksbehandling sendes kopier av sakens dokumenter samtidig til alle medlemmer med forslag til vedtak. For gyldig vedtak kreves at flertallet av medlemmene gir sin tilslutning til det fremlagte forslaget, og til at dette treffes etter skriftlig saksbehandling. Ved fjernmøte skal alle møtedeltakerne kunne høre og kommunisere med hverandre.

Møteleder er styreleder, eventuelt nestleder ved styreleders fravær. Deltar verken styreleder eller nestleder, velger styret en møteleder.

Organisasjonskonsulent deltar på styremøtene med tale og forslagsrett, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

4.2 Krav om styrebehandling og innkalling til styremøter

Styreleder har ansvar for at saker som hører inn under styret blir styrebehandlet. Styreleder innkaller til styremøter etter den møteplan som styret vedtar og ellers ved behov. Styremedlemmene kan kreve at styret behandler bestemte saker, og det skal avholdes møte dersom minst to av styrets medlemmer krever det.

Innkalling med saksdokumenter skal, om mulig, sendes ut minst én uke før styrebehandlingen.

Ekstraordinære styremøter kan kalles inn på kortere varsel dersom sakens natur tilsier umiddelbar styrebehandling. Styremedlemmer som er forhindret fra å delta i styrebehandlingen skal omgående varsle styreleder. Varamedlemmer deltar normalt på alle styremøter med tale og forslagsrett, og med stemmerett ved forfall av styremedlemmer.

Dersom et styremedlem ønsker å ta opp andre saker enn de som fremgår av saklisten, må dette varsles styreleder så tidlig som mulig. Styret avgjør i så fall under styremøtet om saken skal settes på saklisten eller ikke.

4.3 Forberedelsen av saker

Styret har ansvar for å forberede og fremlegge saker, slik at behandlingsgrunnlaget blir tilfredsstillende.

4.4 Beslutningsdyktighet

Styret er beslutningsdyktig når et flertall av medlemmene er til stede eller på annen måte deltar i styrebehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er styreleders stemme avgjørende. Styremedlem som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.

4.5 Inhabilitet

Hvert styremedlem skal i god tid før styremøtet orientere resten av styret om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil i henhold til NIFs lov § 2-8. Styret avgjør om et styremedlem er inhabil. Vedkommende medlem deltar ikke ved avgjørelsen av spørsmålet om egen habilitet.

Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville være vedtaksført i behandlingen av habilitetsspørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta ved behandlingen av inhabilitetsspørsmålet.

Styremedlemmer skal ikke delta i behandling av saker der styret har avgjort at de er inhabile.

4.6 Styreprotokoll

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen som minst skal angi tid og sted, deltakere, behandlingsmåte, saker som ble behandlet samt styrets beslutninger. Det skal også fremgå om styrebehandlingen oppfyller kravene til vedtaksførhet, og at styret har vurdert styremedlemmenes habilitet.



Utkast til protokoll sendes og gjøres tilgjengelig for styremedlemmene for godkjenning. Protokollen skal offentliggjøres på særkretsens nettside. Styret kan vedta at protokollen eller deler av denne skal unntas offentliggjøring når særlige hensyn tilsier dette. Dette skal i så fall fremgå av protokollen.

4.7 Konfidensialitet, taushetsplikt og kommunikasjon utad

Styrets diskusjoner i styrebehandlingen av en sak er konfidensielle, mens styrevedtakene kan kommuniseres videre. Styret kan beslutte noe annet for den enkelte sak.

Samtlige styremedlemmer har taushetsplikt om fortrolige forhold de gjøres kjent med i forbindelse med sitt verv.

Alle henvendelser knyttet til styrets arbeid skal henvises til styreleder. Med mindre styret beslutter noe annet, er det bare styreleder som skal uttale seg på styrets vegne. Styreleder kan utpeke andre til å uttale seg på styrets vegne.

5. Signaturrett og representasjon

Særkretsen forpliktes av styreleder.

Særkretsen representeres av styret ved styreleder.