

# KLUBBHÅNDBOK

## Nordreisa idrettslag

Vedtatt på årsmøte 19.03.15



Styret i Nordreisa idrettslag har laget denne organisasjonsplanen som en hjelp til å drive idrettslaget. Dokumentet sier noe om hvordan idrettslaget skal drives, hva idrettslaget står for og regler som gjelder i idrettslaget. Vi håper dokumentet vil være til hjelp for ledere, styremedlemmer, trenere og andre aktive i klubben. Organisasjonsplanen vedtas på årsmøte, men dokumentet oppdateres og forbedres ved behov.

**Nordreisa Idrettslag**

Postboks 112  
9156 Storslett



## *Informasjon om idrettslaget*

Navn:	Nordreisa idrettslag
Stiftet:	17.09.1946
Idretter:	Fotball, friidrett, sykkel, orientering, håndball, ski og skiskyting. Idrettsskolen (allidrettbarn 6-9 år)
Postadresse:	Postboks 112, Storslett
E-postadresse:	<a href="mailto:firmapost@nordreisail.no">firmapost@nordreisail.no</a>
Bankkonto:	4740 05 02370
Bankforbindelse:	SpareBank 1 Nord Norge
Internettadresse:	<a href="http://www.nordreisail.no">www.nordreisail.no</a>
Organisasjonsnummer:	950 703 865
Telefon:	99714812
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF
Idrettskrets:	Troms idrettskrets
Klubbnummer:	19420008
Årsmøtemåned:	mars
Klubbfarger:	Fotball og håndball: hvit spillertrøye, sort shorts, sort overtrekksdress Friidrett: hvit trøye, sort shorts/tights, sort overtrekksdress Ski og skiskyting: Sort overtrekksdress, gul lue Sykkel: rød trøye, sort shorts/bukse Orientering: gul og sort trøye, sort overtrekksdress

Revisjoner vedtatt på årsmøte: 19.03.15, 17.03.16

## Innhold

<b>Innledning.....</b>	<b>5</b>
<i>Idrettslagets historie .....</i>	<i>6</i>
<i>Viktige historiske milepeler for idretten i Nordreisa: .....</i>	<i>6</i>
<b>Idrettslagets Visjon og hovedmål .....</b>	<b>8</b>
<i>Visjon .....</i>	<i>8</i>
<i>Verdigrunnlag .....</i>	<i>8</i>
<i>Hovedmål (2-5 år).....</i>	<i>8</i>
<i>Virkemiddel.....</i>	<i>9</i>
<i>Handlingsplan 2016.....</i>	<i>9</i>
<b>Organisasjon.....</b>	<b>10</b>
<i>Organisasjonskart NIL 2016.....</i>	<i>10</i>
<i>Årsmøtet. Hovedlag og forberedende møter for gruppene.....</i>	<i>10</i>
<i>Årsmøtets oppgaver .....</i>	<i>11</i>
<i>Valgkomiteen.....</i>	<i>11</i>
<i>Undergrupper .....</i>	<i>12</i>
<i>Årsmøtet i idrettsrådet .....</i>	<i>13</i>
<i>Kontingent.....</i>	<i>13</i>
<i>Eiendeler, anlegg, driftsutstyr etc. ....</i>	<i>13</i>
<i>Hovedstyret i Nordreisa idrettslag.....</i>	<i>13</i>
<i>Gruppestyrer.....</i>	<i>15</i>
<i>Arbeidsgrupper .....</i>	<i>16</i>
<i>Arbeidsgruppe for idrettskolen .....</i>	<i>16</i>
<i>Arbeidsgrupper i fotballgruppa .....</i>	<i>17</i>
<i>Utvalg.....</i>	<i>17</i>
<i>Markedsutvalget.....</i>	<i>17</i>
<i>Anleggs- og utstysutvalg .....</i>	<i>18</i>
<i>Komiteer.....</i>	<i>19</i>
<b>Ansatte.....</b>	<b>19</b>
<i>Trenere Herrer og damer, A-lag.....</i>	<i>20</i>
<i>Revisorer .....</i>	<i>20</i>
<i>Regnskapsfører .....</i>	<i>20</i>
<i>Medlemsansvarlig .....</i>	<i>20</i>
<b>Lov for Nordreisa idrettslag .....</b>	<b>20</b>
<b>Medlemskap .....</b>	<b>20</b>
<i>Om medlemskontingent.....</i>	<i>21</i>
<i>Medlemskontingent for Nordreisa idrettslag: .....</i>	<i>21</i>
<i>Gruppekontingent .....</i>	<i>21</i>
<i>Treningsavgift.....</i>	<i>22</i>

<i>Startlisens</i> .....	22
<i>Deltakeravgift</i> .....	22
<i>Egenandeler Beregnes i forhold til gruppens aktivitet og kan endres fra år til år</i> .....	22
<i>Innkrevings rutiner</i> .....	22
<b>Idrettslagets aktivitetstilbud</b> .....	<b>22</b>
<i>Barne- og ungdomsidrett</i> .....	22
<i>Aktivitetsplan/terminliste</i> .....	23
<i>Idrettslagets arrangement</i> .....	24
<b>Reiser i regi av idrettslaget</b> .....	<b>24</b>
<i>Reiseinstruks for Nordreisa idrettslag</i> .....	25
<b>Til deg som er..</b> .....	<b>26</b>
<i>Utøver</i> .....	26
<i>Forelder/foresatt</i> .....	26
<i>Trener</i> .....	27
<i>Hovedtrener</i> .....	28
<i>Lagleder/oppmann</i> .....	29
<i>Dommer</i> .....	29
<b>Drift av idrettslaget</b> .....	<b>30</b>
<i>Årshjul</i> .....	30
<i>Møteplan styret 2016</i> .....	30
<i>Møteplan forberedende møte til årsmøte, undergruppene</i> .....	30
<i>Tiltaksplan styret 2016</i> .....	30
<i>Kurs og utdanning</i> .....	31
<i>Medlemshåndtering</i> .....	31
<i>Dugnad og frivillig arbeid</i> .....	31
<i>Kiosk og kafe</i> .....	32
<i>Bruk av terminal og oppgjør ved salg.:</i> .....	32
<i>Reiseregning Reiseregning skal på forhånd godkjennes av gruppeleder</i> .....	32
<i>Merverdiavgift</i> .....	33
<b>Politiattester</b> .....	<b>33</b>
<b>Idrettslagets holdning til doping alkohol, mobbing og seksuell trakassering</b> .....	<b>34</b>
<i>Doping, og alkohol</i> .....	34
<i>Mobbing</i> .....	34
<i>Seksuell trakassering</i> .....	35
<b>Profilering</b> .....	<b>35</b>
<i>Der Nordreisa idrettslag sitt navn skal brukes skal dette skrives i Arial. Praktisk bruk av logo</i> .....	36
<i>Brevmal, mal for møteinnkalling, møtereferat</i> .....	36
<i>Idrettslagets merke</i> .....	36
<i>Flagg</i> .....	36
<i>Drakter</i> .....	36

<b>Kommunikasjonsstrategi</b> .....	<b>37</b>
<i>Retningslinjer for kommunikasjon i Nordreisa idrettslag</i> .....	37
Målgrupper for kommunikasjon i Nordreisa idrettslag .....	38
Hvem kan uttale seg om hva .....	38
Kommunikasjonskanaler i Nordreisa idrettslag .....	39
<b>Sponsoravtaler/reklame</b> .....	<b>40</b>
<i>Regler for sponsorarbeidet</i> .....	41
<i>Fremgangsmåte for sponsorarbeidet</i> .....	41
<i>Regler for draktreklame</i> .....	41
<i>Reklame på vår hjemmeside</i> .....	41
<b>Rammeavtaler i Nordreisa idrettslag</b> .....	<b>41</b>
<i>Skiltreklame</i> .....	41
<i>Ymber arena</i> .....	41
<i>Saga skianlegg</i> .....	42
<b>Arbeidsgiveransvar</b> .....	<b>42</b>
<b>Sikkerhetsarbeid (HMS)</b> .....	<b>42</b>
<b>Økonomi</b> .....	<b>42</b>
<i>Fullmakter</i> .....	42
<i>Avtaler som medfører økonomiske forpliktelser</i> .....	43
<i>Bestillinger</i> .....	43
<i>Konkurransetsetting av anskaffelser</i> .....	43
<i>Direktekjøp i butikk</i> .....	43
<i>Ad hoc innkjøp i forbindelse med arrangementer</i> .....	43
<i>Godkjenningsrutiner</i> .....	43
<b>Lønn, bilgodtgjørelser og godtgjøring av utlegg</b> .....	<b>44</b>
<i>Ansatte i NIL:</i> .....	44
<i>Kjøregodtgjørelse</i> .....	44
<i>Avvik</i> .....	44
<i>Regnskap</i> .....	44
<b>Forsikringer</b> .....	<b>45</b>
<i>Idrettsforsikring for barn under 13 år</i> .....	45
<i>Medlemmer over 13 år</i> .....	45
<i>Klubbforsikring</i> .....	45
<b>Anlegg og utstyr</b> .....	<b>45</b>
<b>Utmerkelser og æresbevisninger</b> .....	<b>47</b>
<b>Kriseplan for Nordreisa idrettslag</b> .....	<b>47</b>
<b>Maler og eksempler</b> .....	<b>49</b>

## Innledning

Styret i Nordreisa idrettslag har laget denne klubbhåndboken som en hjelp til å drive idrettslaget. Dokumentet sier noe om hvordan idrettslaget skal drives, hva idrettslaget står for og regler som gjelder i idrettslaget.



Vi håper dokumentet vil være til hjelp for ledere, styremedlemmer, trenere og andre aktive i idrettslaget.

Klubbhåndboken vedtas på årsmøte, men dokumentet oppdateres og forbedres av styret årlig.

## ***Idrettslagets historie***

Den 17. September i 1946 var 19 ungdommer samlet i en brakke på Storslett. Brakken fungerte som kommunens administrasjons hus. Formålet med møtet var å stifte et idrettslag. Laget ble stiftet og det ble vedtatt at det skulle drives med 2 idrettsgrener, fotball og ski.

Dersom ikke krigen hadde kommet, hadde nok laget blitt stiftet 4-5 år tidligere. Allerede sommeren 1940 var det noen ungdommer som snakket om å starte et idrettslag. De hadde fått tillatelse av en grunneier til å planere litt på en naturlig slette på Gorosomoen ved Høgegga. Etter hvert ble det en brukbar treningsplass for fotball.

Utpå høsten 1940 ble det idrettsstreik i Norge, da myndighetene ville "nazifisere" idrettsorganisasjonene. Planen om å starte et idrettslag måtte derfor legges på is. Man kan kanskje spørre hvorfor laget ikke ble stiftet i 1945 fredsåret, da alle så optimistisk på framtida. Forklaringen er enkel. Da folket kom tilbake til ruinene sommeren 1945, gikk stort sett alle døgnets timer med til å skaffe seg tak over hodet. Først sommeren 1946 kunne man tenke på fritidssysler.

Forholdene for å drive et idrettslag den gangen var helt forskjellig sammenlignet med i dag. På grunn av vareknappheten var det vanskelig å få tak i idrettsutstyr. Fotballkretsen tildelte rekvisisjon for kjøp av fotballer. Laget kunne få kjøpt 2-3 fotballer i løpet av sesongen. Det var også kvoter for kjøp av fotballsko. Økonomien blant folk, satte også sine grenser. Laget måtte hjelpe mange med innkjøp av ski og fotballsko.

Et annet problem var holdningen blant en del av lokalbefolkningen. Alle konkurranser foregikk den gangen på søndager, det var mange som ikke så med særlig blide øyne på dette.

Den idrettslige aktiviteten i de første årene ble hemmet av lange avstander og dårlige kommunikasjonsmuligheter. Nord-Troms fotballkrets omfattet lagene i Skjervøy, Nordreisa og Kvænangen. Sommeren 1947 var den første sesongen laget deltok i kretsens seriekamper. Det var enkel serie, slik at hvert lag bare spilte en kamp mot hverandre. Det deltok 5 lag og det ble dermed bare 4 kamper i løpet av sesongen, 2 hjemmekamper og 2 bortekamper. I begynnelsen av 50 tallet ble Nord Troms fotballkrets oppløst og lagene ble overført til Tromsø og Omegn fotballkrets. I denne kretsen var det mange flere lag, aktiviteten økte dermed betraktelig.

Når det gjelder skiidretten i de første årene, begrenset den seg til å omfatte ett konkurranse renn og ett merkerenn i sesongen. Det var vel omentrent samme aktiviteten i de andre lagene i Nord-Troms. Dermed ble det tilsammen avviklet 4-5 renn i løpet av sesongen.

I 1949 ble laget med i Troms handballkrets, og fra 1950 deltok laget i handballserien for damer. Håndballjentene gjorde en fabelaktig god innsats, med mange kretsmesterskap og ett Nordnorsk mesterskap på 1950 tallet.

Orienteringsgruppa startet opp i 1976. Gruppa har arrangert midnattsolgaloppen i 1983, NNM i : 1992, 2004 og 2014. Gruppa har flere ganger vært Nord Norsk mester i stafett herrer.

Idrettskolen for barn mellom 6-9 år, ble opprettet høsten 2012. Friidrettgruppa startet opp våren 2013.

## ***Viktige historiske milepeler for idretten i Nordreisa:***

- I begynnelsen av 1950 tallet anla kommunen en bra gressbane ved Sørkjosen skole.



- I 1966, ved lagets 20-års jubileum kunne laget ta i bruk sin egen gressbane. På det tidspunktet var det bare anlagt 3 gressbaner i Troms.
- På slutten av 1960 tallet ble det anlagt lysløype i Sørkjosen.
- På begynnelsen av 1970 tallet bygget Nordreisa kommune svømmehall ved Storslett barne- og ungdomsskole.
- På slutten av 1970 tallet ble gressbane nr.2 anlagt. (Denne ble i 2002 oppgradert til kunstgressbane.)  
Skibakken ble også utbygd på den tiden.
- På slutten av 1980 tallet ble idrettshallen bygd.
- Saga skistadion ble anlagt på 1990 tallet.
- Kunstgress på Ymber arena kom i 2002
- Flomlys til kunstgresset 2010
- Nytt klubbhus i Saga 2016



## Idrettslagets Visjon og hovedmål

### Visjon

Nordreisa idrettslag skal styrke barne- og ungdomsidretten og vil ha med flest mulig lengst mulig

### Verdigrunnlag

Nordreisa idrettslag sine verdier er: **samhold - Idrett - glede**

Nordreisa idrettslag skal drive sin virksomhet i tråd med NIF (Norges idrettsforbund) sitt verdigrunnlag som er:

glede, fellesskap, helse og ærlighet. Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd.

Nordreisa idrettslag skal jobbe aktivt for å ha et bredt tilbud til hele befolkningen. Vi ser betydningen av idrettslagets arbeid i et samfunnsperspektiv hvor behovet for fysisk fostring står sentralt. Nordreisa idrettslag tror at vektlegging av breddeidretten er den beste strategien for å få frem eliteidrettsutøvere i laget.

Nordreisa idrettslag ønsker å bidra til at flere utøvere skal ta steget videre fra barne- og ungdomsidrett til senioridrett.

### Hovedmål (2-5 år)

Nordreisa idrettslag sitt overordnede mål:

**Nordreisa idrettslag skal være et idrettslag for flest mulig lengst mulig**

Nordreisa idrettslag skal innen 2-5 år jobbe for:

Fotball:	A-lag og aldersbetemt og damelag: implementering av klubbhåndbok og sportsplan. Heve trenerkompetansen. Inkludere nye grupper Øke dugnadsarbeidet Gjennomføre fotballskole for barn/ungdom (sommerskole) Nytt kunstgress
Friidrett:	Etablere en stabil gruppe som driver med friidrett Opprusting av løpebane og friidrettsanlegg
Sykkel:	Opprette gruppe for barn
Ski og skiskyting	Nordreisa IL ski og skiskyting skal jobbe til det beste for ski- og skiskyting i Nordreisa. Arbeidet skal preges av fellesskap, idrettsglede og langsiktighet. Målet er å øke rekrutteringen, samt skape mange løpere på alle nivå. Vi skal være en klubb der treningsglede, mestringsfølelse og sportslig utvikling står i fokus noe vi tror vil bidra, også til satsende seniorløpere.
Idrettsskolen	Opprettholde og videreutvikle dagens tilbud. Anskaffelse/komplettering av utstyr til treningene.





Håndball	Gi spilletilbud til alle aldersgrupper
Orientering	Drifte gruppa og øke aktiviteten

## Virkemiddel

For å oppnå dette, skal Nordreisa idrettslag:

- drive moderne og rasjonelt
- være en synlig klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
- Gi tilbud til alle barn og unge
- Oppgradere Ymber arena med friidrettsanlegg og en kunstgressbane til
- Kontinuerlig vedlikeholde og oppgradere våre anlegg
- synliggjøre det som skiller oss fra andre og fremstå med vår spesielle identitet
- øke bruken av hjemmesiden.
- Kontinuerlig å skolere flere trenere, ledere og dommere.
- Bygge opp større tilhørighet til idrettslaget. Flere samlingskvelder der foreldre, besteforeldre, søsken og foresatte møtes til sosialt samvær. Det kan for eksempel skje i det nye klubbhuset i Saga.
- Ikke drive med spesialisering før barna fyller
- Vektlegge breddeidretten, da vi mener det er den beste strategien for å få frem eliteidrettsutøvere i idrettslaget.
- Bidra til at flere utøvere skal ta steget videre fra barne- og ungdomsidrett til senioridrett.
- Være hovedaktør for utvikling av bredde- og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø, enten i egen regi, eller gjennom samarbeid med andre.
- Være en effektiv organisasjon for våre medlemmer, og et talerør overfor særforbundene, Troms idrettskrets, Nordreisa idrettsråd og lokale myndigheter
- Tilby aktiviteter i sommerferien

## Handlingsplan 2016

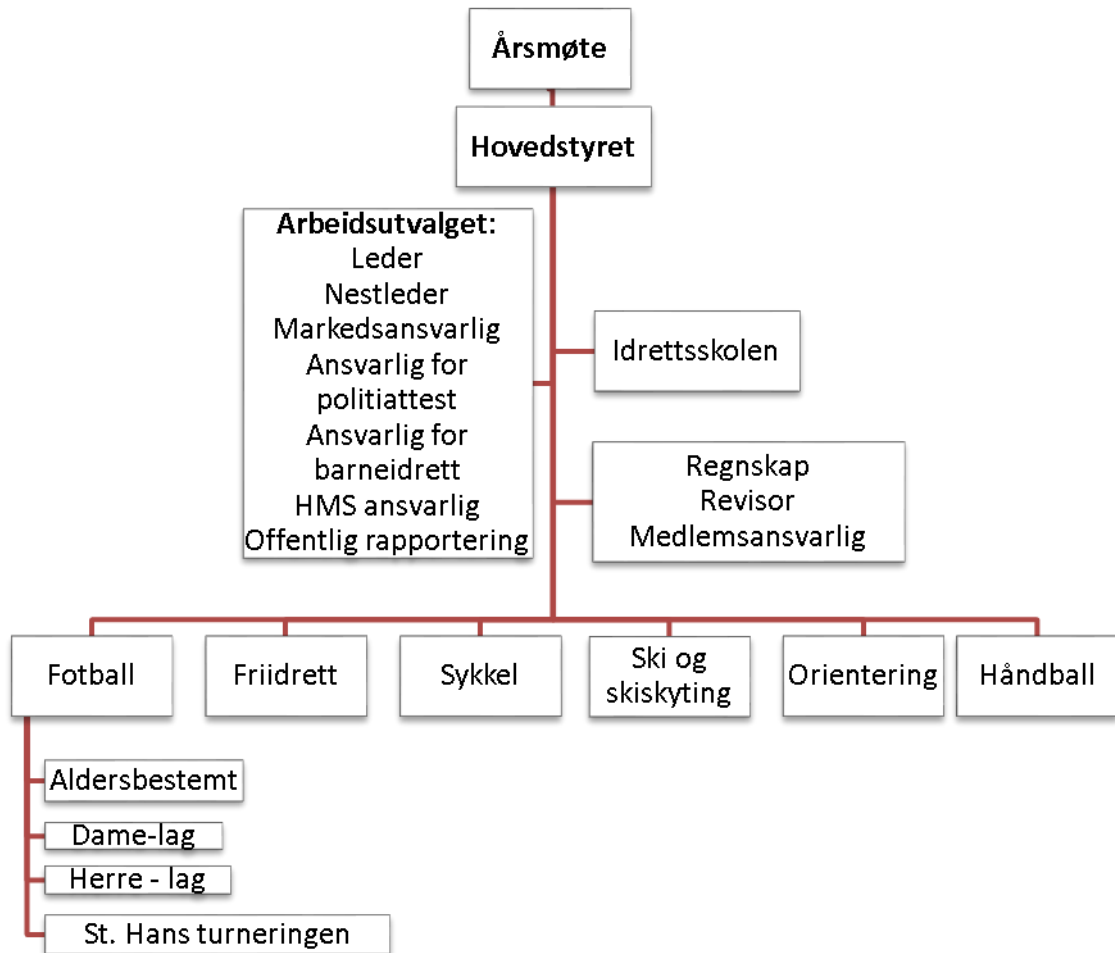
**Nordreisa idrettslag skal innen:**

<b>Frist</b>	<b>Handling</b>	<b>Ansvarlig</b>
01.06.16	ha laget plan for utdanning i sin gruppe og sendt den til	utdanningsansvarlig
01.04.16	ha laget en plan for aktiviteter i sommerferien.	gruppeledere
01.04.1	idrettsleker (6-12 år) fotballskole (6-12 og 13-16 år) annet.... ?	
01.04.1	ha laget en plan for arrangementer: andrevarden opp, reisaoggen, gateløp.	gruppeledere
01.04.16	ha pekt ut en ansvarlig for hjemmesiden, i sin gruppe	gruppeledere
01.05.16	ha laget informasjon som viser aktivitetstilbudet i Nordreisa idrettslag. Til rekruttering av nye medlemmer og aktuelle sponsorer. Skal også inneholde aktivitetstilbud i sommerferien, arrangementer i sommerferien	leder
01.05.16	etablert anleggsgruppe for Ymber arena og Saga skistadion	gr.I ski/fotb
01.05.16	Opprette kontakt med kommunen om hjelp til opprusting av anlegg.	Leder
01.12.16	Gruppene utarbeider og vedlikeholder ustyrlister	gruppeledere

Se også gruppenes handlingsplaner, i gruppens sportsplan.

## Organisasjon

### Organisasjonskart NIL 2016



Merknad:

Antall styremedlemmer og varamedlemmer i hovedstyret, er fastsatt av årsmøtet.

Kjønnsfordeling: " Det skal være minst 2 representanter for hvert kjønn i styret, råd, utvalg mv. med mer enn 3 medlemmer. I styret, råd og utvalg som består av 2 eller 3 medlemmer, skal begge kjønn være representert" Jf. Idrettslagets lov § 7

### **Årsmøtet. Hovedlag og forberedende møter for gruppene.**

Årsmøtet er idrettslagets høyeste myndighet og avholdes hvert år i midten av mars. Årsmøtet legger grunnlaget for idrettslagets virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva idrettslaget skal gjøre og hvordan det skal drives, bør delta på årsmøtet.

Innkalling til årsmøtet skjer måned før møtet avholdes og annonseres på vår hjemmeside, i lokalavisa og ved SMS direkte til medlemmene. Innkomne forslag skal være styret i hende senest 2. uker før



møtet. Sakspapirene legges ut på vår hjemmeside og i skranken på kommunehuset, 1. uke før møtet. Protokoll fra Årsmøtet legges ut på vår hjemmeside og kan fås i papirform ved henvendelse til styreleder. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i «lov om Nordreisa idrettslag» vedtatt 17. mars 2016.

## Årsmøtets oppgaver

### Årsmøtet skal

1. Godkjenne de stemmeberettigete.
2. Godkjenne innkallingen, saklisten og forretningsorden.
3. Velge dirigent, referent, samt to medlemmer til å underskrive protokollen.
4. Behandle idrettslagets årsberetning, herunder gruppeårsmeldinger.
5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand.
6. Behandle forslag og saker.
7. Fastsette medlemskontingent og treningsavgifter
8. Vedta idrettslagets budsjett.
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.
10. Behandle anleggsplan
11. Foreta følgende valg:
  - a) Leder og nestleder
  - b) styremedlemmer og varamedlemmer
  - c) Øvrige valg i henhold til vedtatt organisasjonsplan
  - d) To revisorer
  - e) Representanter til ting og møter i de organisasjonsledd idrettslaget har representasjonsrett eller gi styret fullmakt til å oppnevne representantene.
  - f) Valgkomité med leder, to medlemmer og ett varamedlem.

Leder og nestleder velges enkeltvis. De øvrige medlemmer velges samlet. Deretter velges varamedlemmene samlet, og ved skriftlig valg avgjøres rekkefølgen i forhold til stemmetall.

### Velge hovedlag.

leder	velges for 2 år, ene året
nestleder	velges for 2 år, andre året
sekretær	velges for 2 år, ene året
styremedlem/økonomi	velges for 2 år, ene året
styremedlem	velges for 2 år, andre året
1.varamedlem	velges for 2 år, ene året
2.varamedlem	velges for 2 år, andre året

Hovedstyret består av hovedlag og gruppelederne som velges på forberedende møter i gruppene.

3 medlemmer til valgkomite	velges for 2 år
3 medlemmer til hederspriskomiteen	velges for 2 år
2 medlemmer til revisorer	velges for 1 år
2 medlemmer til kontrollkomiteen	velges for 1 år

### Hederspriskomiteen

Leder (nestleder i hovedstyret)	2 medlemmer (velges av årsmøte for 2år) Statutter for «årets hederspris» følges.
---------------------------------	---

### Valgkomiteen

Leder	velges for 2 år, ene året
2 medlemmer	velges for 2 år, ene året

Hovedstyrets medlemmer plikter å være tilstede på lagets årsmøte.

Hovedstyret består av:

Leder, nestleder, sekretær, og 2 styremedlemmer, som utgjør hovedlag og blir valgt av årsmøtet. I tillegg består hovedstyret av leder i undergruppene, som velges på gruppens årsmøte. Ved forfall møter et styremedlem fra gruppestyret.

Hovedstyret skal:

Forestå lagets daglig ledelse, herunder ivareta lagets interesser i henhold til Norges idrettsforbund's lover og forskrifter. Hovedstyrets leder fungerer som daglig leder for laget. Bidra for at styremedlemmer gjør seg kjent med NIFs` lov og lovnorm for idrettslag, og det ansvar som følger ved vervet.

Være kjent med de regnskapsbestemmelser som til enhver tid gjelder.

Sørge for at barneidrettsbestemmelsene blir etterfulgt.

Hovedstyret kan delegerer til hovedlaget å fatte vedtak i enkelt saker.

Vedtaksbeslutning skal i ethvert tilfelle være forhåndsgodkjent i hovedstyret.

Hovedstyret kan delegerer oppgaver til hovedlaget å utføre, det skal utarbeides arbeidsinstruks.

Hovedlaget står sammen med hovedstyret for lagets ledelse som alltid skal være i samsvar med vedtekter og årsmøtet fattede vedtak.

Hovedstyret/hovedlaget holder møte når leder eller et flertall av hovedstyrets medlemmer forlanger møte.

Det føres protokoll over møter i hovedstyret/hovedlag og undergruppers møter.

## Undergrupper

1. Har lagets årsmøte gjort vedtak om å opprette grupper, skal gruppen bestå av minst 5 valgte medlemmer.: Leder, nestleder, sekretær og 2 styremedlemmer.
2. Arbeidsutvalget for Idrettsskolen består av 1 representant fra hver av undergruppene der en av representantene velges som leder.
3. Leder i idrettsskolen stiller i hovedstyret ved behov og har forslag og talerett.
4. Styret i hver undergruppe må senest 14 dager før årsmøte i NIL, utpeke representant til idrettsskolen. Hovedstyret godkjenner leder i idrettsskolen.
5. Minst halvparten av gruppestyrenes medlemmer plikter å møte på NILs årsmøte.
6. Forberedende møte til årsmøte i NIL (Årsmøtet i gruppene) skal følge punkt 1-22.
7. Det er ikke anledning for noen av hovedlagets medlemmer å være medlem i andre undergruppers styre.
8. Et medlem kan ikke være leder eller nestleder i mer enn en undergruppe.
9. Årsmøtet i gruppene kan utvide antall medlemmer i styret.
10. Gruppestyrene velges av gruppenes årsmøter og skal godkjennes av lagets årsmøte.
11. Årsmøtet i gruppene skal følger de lover og bestemmelser som er vedtatt i laget.
12. Leder i gruppen er medlem i hovedstyret, ved forfall møter et styremedlem fra gruppestyret.
13. Gruppestyret skal etterkomme vedtak som gjøres i hovedstyret.
14. Gruppestyret skal etter bedriftsøkonomiske prinsipper forvalte gruppens økonomi innenfor de budsjettammer som lagets årsmøte har vedtatt.
15. For gruppers økonomiske forpliktelser hefter hele laget og gruppene kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten hovedstyrets godkjenning.
16. Det er kun hovedstyre som kan foreta ansettelser og godkjenne sponsorkontrakter (jfr. NIF's lov for idrettslag §16)
17. Endring av draktdesign, klubbfarge og klubblogo skal godkjennes av hovedstyret.
18. Gruppestyret har økonomisk handlefrihet innenfor budsjettammer som lagets årsmøte har godkjent.
19. Gruppestyret skal behandle alle faglige saker som gjelder gruppens idrettsgren, dersom ikke annet er bestemt av hovedstyret.
20. Hovedstyret skal orienteres om stevner. Gruppen skal stå for det tekniske arrangementet. I idrettstekniske saker som bare vedrører gruppen, handler gruppen selvstendig. Gruppestyret skal sørge for å få frem medlemmer til stevner og om nødvendig fungere som uttagningskomite og sende rapport til hovedstyret.
21. Gruppestyrene skal følge barneidrettsbestemmelsene.
22. Det skal føres protokoll over styrets møter og referat sendes hovedstyret. Lagets hovedstyre skal på denne måten være informert til enhver tid om hva gruppene arbeider med.



### **Årsmøtet i idrettsrådet**

Laget er representert ved: Leder i hovedstyret samt leder fra en av undergruppene som rulleres hvert år etter følgende oppsett: friidrett, håndball, fotball, Ski- og skiskyting, orientering, sykkel.

### **Kontingent**

Hovedstyret har rett til å sette ned eller frafalle kontingent ved sykdom, arbeidsledighet, militærtjeneste eller andre gyldige grunner.

### **Eiendeler, anlegg, driftsutstyr etc.**

Faste eiendommer, bygninger og anlegg som eies av laget, skal ivaretas av gruppestyret som er naturlig bruker av anleggene.

Driftskostnadene innenfor disse anlegg er pålagt gruppen. Ved eventuell utleie til andre lag, kan gruppen fastsette leie.

Ethvert medlem i laget plikter å påse at lagets eiendommer og anlegg blir behandlet på en forsvarlig og fornuftig måte. Brudd på disse reglene kan føre til nektet adgang og bruk.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært medlem i klubben i minst én måned og ha betalt kontingent.

Maler for innkalling og møteprotokoll, ligger på vår hjemmeside.

## **Hovedstyret i Nordreisa idrettslag**

Hovedstyret er idrettslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som inngår i «årsmøtets oppgaver» og saker som er av ekstraordinær karakter eller av betydelig omfang i forhold til idrettslagets størrelse og virksomhet. Dersom styret er i tvil skal saken tas opp i årsmøtet.

Lovpålagte oppgaver for hovedstyret

- Sette i verk årsmøtet og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at idrettslagets midler brukes på en forsvarlig måte, i samsvar med vedtak som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd.
- Sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjon samt en forsvarlig økonomistyring.
- Etter behov å utnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon.
- Oppnevne en ansvarlig for politiattester

Andre viktige oppgaver

- Planlegge å ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i § 1 NIFs lover, lov norm for idrettslag. styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad
- Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.
- Arbeidsgiveransvar for ansatte
- Oppnevne eller ansette regnskapsfører
- Oppdatering av organisasjonsplan



## KLUBBHÅNDBOK FOR NORDREISA IDRETTSLAG

Det er viktig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales at styret og eventuelle grupper/utvalg, diskuterer arbeidsfordeling, og at spesiell kompetanse og/eller interesse ivaretas.

I Nordreisa idrettslag finnes følgende funksjoner:

Fordeling av oppgaver i arbeidsutvalget, som del av hovedstyret er:

### Leder

- er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- innehar prokura gjeldende klubbens bankkontoer
- deltar på årsmøte i idrettsrådet
- Idrettsregistreringen
- Webansvarlig
- skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer, sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister.
- Kontakt med offentlig myndighet og Troms idrettskrets
- Kompetanseheving i laget
- Organisasjonsutvikling
- Handlingsplaner
- Anlegg. Drift og utvikling
- Politiattester
- Marked

### Nestleder

- Stedfortreder for leder. Stedfortrederen bør være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- Bistår leder og danne et lederteam med denne.
- har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

### Sekretær

- føre referat over alle styremøter
- distribuere referatet til styremedlemmene og kontrollutvalget
- arkivere referatene

### Markedsansvarlig

- Overordnet ansvar for sponsoraktiviteter i Nordreisa idrettslag
- Beregne samlet grunnlag for sponsorbudsjett (årlig)
- Strategi og utarbeidelse av sponsorprogram (årlig)
- Organisere og følge opp sponsorgruppe (representantene fra undergruppene) Rapportere sponsorsalg til hovedstyret (ved behov)
- Ansvarlig for utarbeidelse av felles sponsormateriell (Reklameskilt, strandflagg osv.)

### Utdanningsansvarlig

Arrangere kurs og kompetansehevingstiltak for styret og styremedlemmer i undergrupper

- a. Kurs i styrearbeid
- b. Andre relevante kurs (økonomi mv)
- c. Årlig styreseminar



## KLUBBHÅNDBOK FOR NORDREISA IDRETTSLAG

2. Organisere og/eller arrangere kurs og kompetansehevingstiltak for andre i NIL
  - a. Kurstilbud fra idrettskrets
  - b. Kurstilbud fra andre
  - c. Kursønsker fra medlemmer/undergrupper
  - d. Pålagte kurs (eks 1.hjelp)
3. Kontaktpunkt for videreformidling for kurs og kompetansehevingstiltak i regi av andre enn hovedlaget (eks idrettskrets, undergrupper, andre)
4. Kartlegging (hvert 2. år?) av ønsker /behov for kurs og kompetansehevingstiltak blant;
  - a. Medlemmer i NIL (egen undersøkelse?)
  - b. Medlemmer i undergrupper (undersøkelse via styret)
  - c. Trenerne i NIL (egen undersøkelse?)

Oppdatere handlingsplan for kompetanseheving.
5. Utarbeide overordnet utdanningsplan for NIL i løpet av 2016
6. Ajourholde sentralt register for alle kurs og kompetansetiltak i NIL. Etter innmelding fra ledere i undergrupper.

- Arrangere kurs i styrearbeid, aktivitetslederkurs, trenerkurs, kurs i barneidrett og annet etter behov. Gjøres i samråd med hovedlaget og undergruppene.
- Være kontaktpunkt i Nordreisa idrettslag for alle ønsker vedrørende trener eller lederutdanning.
- Kontakt med Troms idrettskrets ang utdanning
- Utarbeide helhetlig utdanningsplan for idrettslaget (september, oppdateres ved behov)

### Styremedlemmer

- møter på styrets møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak

### **Gruppestyrer**

#### Leder:

- Gruppens ansikt utad
- Utarbeide budsjett. Kontinuerlig oppfølging av vedtatt budsjett
- Lede gruppens aktiviteter
- Innkalle til styremøter, forberede saker og lede møtene
- Delta på møter i særforbund krets
- Rapportere til leder i hoved laget i viktige saker som haster og må tas utenom ordinære styremøter.

#### Styremedlemmer:

- møter på styrets møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak

#### Kasserer:

- Disponere gruppens midler og har fullmakt til gruppens konto
- Ha kjennskap til kontoplanen, kontakt med regnskapsfører
- Anvise utbetalinger
- Til enhver tid å ha kunnskap over gruppens økonomiske situasjon
- Påse at søknad om årsbudsjett blir levert i god tid til behandling på styremøte og årsmøte.

#### **Styrearbeidet (hovedlaget og gruppene):**

- Styremøter holdes minimum 6 ganger per år, oftere ved behov.
- Møtene gjennomføres med godkjenning av referat fra forrige møte, vedtakssaker og orienteringssaker.
- Møteprotokoll blir lagt ut på vår hjemmeside

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommende egen stemme.

Styremøter kan avholdes per epost eller per telefon, se *lovnorm for Nordreisa idrettslag § 10*. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene. (dette gjelder også for møter som gjennomføres over telefon og der det gjøres vedtak)

Det finnes mal for møteinnkalling på vår hjemmeside.

## **Arbeidsgrupper**

### **Arbeidsgruppe for idrettsskolen**

Idrettsskolen er organisert rett under hovedstyret. Idrettsskolen har ikke eget styre men arbeidsgruppe. Arbeidsgruppa disponerer budsjett som er vedtatt i hovedlaget. Alle innkjøp skal avklares med hovedstyret. Det er viktig at leder i idrettsskolen deltar på møtene i hovedlaget. Dette for å sikre at gruppene er løpende orientert om drifta og tar tak i eventuelle utfordringer som dukker opp. Møtereferat fra idrettsskolen skal sendes inn til styreleder.

Som medlem i arbeidsgruppa er du representant for idrettsskolen og plikter å bidra til det beste for at tilbudet blir som tiltenkt iht. barneidrettsbestemmelsene. I gruppen jobber du for idrettsskolen ikke for den gruppen du ellers er knyttet til.

#### **Leder**

- Overordnet ledelse og koordinere aktivitetene i idrettsskolen
- Innkalle til og lede gruppemøter.
- Det skal avholdes minst 4 møter i året, planlegging av årshjul innen 1. mai. Oppstartmøte idrettsskole innen 22. august. Oppfølgingsmøte innen 1. november og evalueringsmøte innen 1. februar. Det skal skrives referat fra alle møter, der alle vedtak kommer tydelig frem
- Sitter som fast styremedlem i hovedstyret til hoved laget
- Sende oppdaterte medlemslister til medlemsansvarlig, innen 1. september
- Sette opp budsjett, frist 1. oktober
- Oppfølging og rapportering av økonomi.

#### **Sekretær**

- Delta på gruppemøtene
- skrive referat, distribuere referat til styreleder hoved laget

#### **medlemmer fra hver gruppe**

- Delta på gruppemøtene



- Aktivt å bidra til å planlegge årshjulet.
- Fremskaffe trenere fra egen gruppe

## Arbeidsgrupper i fotballgruppa

Fotballstyret er gruppens øverste organ. Det er fotballgruppen som tildeles budsjett og sitter med ansvaret for den daglige driften av all aktivitet i gruppa. Aktiviteten i A-laget og aldersbestemt er videre organisert under hver sin arbeidsgruppe. Arbeidsgruppen skal minimum bestå av 4 personer.

### *Arbeidsgruppe for A-laget herrer*

Leder (sitter i styret fotballgruppa)

- Overordnet ledelse og koordinere aktivitetene i A-laget
- Innkalle til og lede gruppemøter
- Fortløpende rapportering til fotballstyret
- Sende oppdaterte medlemslister til medlemsansvarlig, innen 1. september
- Sette opp budsjett, frist 1. oktober
- Oppfølging og rapportering av økonomi til styreleder fotball.

### *Arbeidsgruppe for damelaget*

Leder (sitter i styret fotballgruppa)

- Overordnet ledelse og koordinere aktivitetene i damelaget
- Innkalle til og lede gruppemøter
- Fortløpende rapportering til fotballstyret
- Sende oppdaterte medlemslister til medlemsansvarlig, innen 1. september
- Sette opp budsjett, frist 1. oktober
- Oppfølging og rapportering av økonomi til styreleder fotball.

### *Arbeidsgruppe for aldersbestemt*

Leder (sitter i styret fotballgruppa)

- Overordnet ledelse og koordinere aktivitetene i aldersbestemt
- Innkalle til og lede gruppemøter
- Fortløpende rapportering til fotballstyret
- Sende oppdaterte medlemslister til medlemsansvarlig, innen 1. september
- Sette opp budsjett, frist 1. oktober
- Oppfølging og rapportering av økonomi til styreleder fotball.

## Utvalg

### Markedsutvalget

Har ansvar for sponsoravtaler, annonser, reklameskilt.

Leder ( person fra hovedstyret)

En representant fra hver av gruppene (friidrett, ski og skiskyting, fotball, håndball, orientering, sykkel)

Opgaver

- Utarbeide og videreutvikle sponsorprogram for idrettslaget
- Påse at gruppene følger interne rutiner
- Se ellers avsnitt om sponsering/reklame.



## Anleggs- og utstyrsutvalg

### Saga skianlegg:

Utvalget skal bestå av:

Leder (leder i skigruppa )

én representant fra styret i skigruppa

anleggsansvarlig, et medlem fra skigruppa

Utvalget skal:

- Følge opp leiekontrakt med Nordreisa kommune vedrørende eiendom
- Lage og følge opp kontrakt med Fylket
- Lage og følge opp kontrakt med Nordreisa kommune vedrørende løypekjøring og tilsyn av løypenettet

Anleggsleder skal

- Lage forslag til vedlikeholdsplan og drift instruks og påse at denne følges
- lage forslag til budsjett for drift og vedlikehold av anleggene
- Gjennomføre sjekklister for teknisk og HMS

### Ymber arena:

Utvalget skal bestå av: én person fra hovedstyret (leder i utvalget), én fra fotballgruppa, én person fra fotballgruppa (styret) som er pekt ut som anleggsansvarlig.

Utvalget skal:

- Følge opp leiekontrakt med Nordreisa kommune vedrørende eiendom
- Lage og følge opp kontrakt med Fylket
- Lage og følge opp kontrakt med Nordreisa kommune vedrørende løypekjøring og tilsyn av løypenettet

Anleggsleder skal

- Lage forslag til vedlikeholdsplan og drift instruks og påse at denne følges
- lage forslag til budsjett for drift og vedlikehold av anleggene
- Gjennomføre sjekklister for teknisk og HMS

### Utstyr for idrettsskolen:

Utvalget skal bestå av:

Leder (leder i idrettsskolen )

Utstyrsansvarlig: én representant fra arbeidsgruppen i idrettsskolen

Utvalget skal:

- Følge opp leiekontrakt med Nordreisa kommune.

Utstyrsansvarlig skal

- Lage forslag til vedlikeholdsplan og drift instruks og påse at denne følges
- lage forslag til budsjett utskifting/vedlikehold anskaffelse av utstyr
- Gjennomføre sjekklister for teknisk og HMS

### Utstyr for friidrett

Utvalget skal bestå av:

Leder (leder i friidrett )

Utstyrsansvarlig: én representant fra styret i friidrett

Utvalget skal:

- Følge opp leiekontrakt med Nordreisa kommune.

Utstyransvarlig skal

- Lage forslag til vedlikeholdsplan og drift instruks og påse at denne følges
- lage forslag til budsjett utskifting/vedlikehold anskaffelse av utstyr
- Gjennomføre sjekklister for teknisk og HMS

## **Komiteer**

Kontrollkomiteen

- Kontrollkomiteen velges av årsmøtet. Kontrollkomiteens oppgaver består ikke bare i granskning av regnskap.
- Granske styrets totale forvaltning, både den økonomiske og den virksomhetmessige. Komiteen har rett til, når som helst, å utføre sin kontroll/revisjon. I den hensikt å lette deres arbeid skal styret sørge for at komiteen hele tiden blir holdt informert om styrets og komiteenes arbeid, gjennom å få tilsendt protokoller/møtereferater.
- kontinuerlig å følge med i klubbens virksomhet og, ved behov, gi styret råd og anvisninger vedrørende forvaltningen.
- Forlange at styret innkaller til ekstraordinært årsmøte eller selv å innkalle til dette, om det oppdages noe som strider mot medlemmenes interesser, granske årsregnskapet iht. vedtektene, samt anbefale eller avgj anmerkninger vedrørende ansvarsfrihet for styret, senest på det tidspunkt vedtektene bestemmer å avgj sin revisjonsberetning / komitérapport til styret.
- Fremføre revisjonsberetningen/komitérapport på årsmøtet

Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

Valgkomiteen plikter å:

- utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode
- vurdere styrets og komiteenes virksomhet
- se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling
- diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning
- holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og slik få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget
- gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått
- ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgj skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet
- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag
- analysere eget nominasjonsarbeid etter årsmøtet

## **Ansatte**

Det er styret som ansetter i Nordreisa idrettslaget. For trener A-lag bruker vi avtale om midlertidig ansettelse. Regnskapsfører er fast ansatt. Revisorene er midlertidig ansatt. Medlemsansvarlig er midlertidigansatt.

## **Trenere Herrer og damer, A-lag**

- Skal i samråd med arbeidsgruppen A-lag, sørge for å ha best mulig spillerstall disponibel
- Lede laget i trening, kamp og kampforberedelser Ansvar for at alle kamper og treninger til A-laget ledes på en forsvarlig måte
- Planlegge A-lagets aktiviteter med det formål å oppnå best mulige resultater innenfor de økonomiske rammer som er gitt av styret i fotballgruppen
- Gjennomføre minimum 3 treninger i uken i Nordreisa
- Opptre på en slik måte at klubbens ry ikke kommer i fare (trener har mye kontakt med media)

## **Revisorer**

Det er ansatt to revisorer i Nordreisa idrettslag

- Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.
- Hvordan revisjonen utføres finne si NIFs lov kapittel 4.

## **Regnskapsfører**

Nordreisa idrettslag har ansatt regnskapsfører

Oppgaver

- Rapportering resultatregnskap én gang i måneden. Rapport skal inneholde oversikt på hva pengene er brukt til.
- Delta på hoved lagets styremøter etter oppsatt møteplan eller ved behov
- Sette opp kontoplan for føring av faktura
- har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- Setter opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.

## **Medlemsansvarlig**

Ansvar for å holde NIL medlemsregister ajour. Fakturering av kontingenter og treningsavgifter. Medlemsansvarlig sender ut medlemslistene til undergruppene, med jevne mellomrom. Undergruppene må da, uten ugrunnet opphold, gjennomgå om medlemsmassen stemmer med det som står oppført i listene.

## **Lov for Nordreisa idrettslag**

*Lov for Nordreisa idrettslag* er basert på idrettsforbundets lovnorm for idrettslag. Lovnormen er ufravikelig og inneholder et minimum av det idrettslaget må ha i sin egen lov. Idrettslaget kan vedta tillegg til lovnormen men tilleggene må ikke være i strid med lovnormen. Alle lovendringer må godkjennes av Troms idrettskrets og vedtas av årsmøtet.

Gjeldende lovnorm for Nordreisa idrettslag, ble godkjent av Troms idrettskrets 16.01.13 og vedtatt på årsmøte i Nordreisa idrettslag 12.03.13. Lovnormen finnes på vår hjemmeside.

## **Medlemskap**

Medlemskap i Nordreisa idrettslag er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.



## KLUBBHÅNDBOK FOR NORDREISA IDRETTSLAG

Medlemskap i Nordreisa idrettslag kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

En ansatt kan være medlem i idrettslaget men har ikke stemmerett på årsmøtet og den ansatte kan ikke velges til verv i idrettslaget eller overordnede organisasjonsledd.

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side.

For å bli medlem kan man ikke ha uoppgjorte regninger i et annet lag/klubb.

Ved innmelding skal medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnummer, navn på foresatte. Dette for å få et bra og oversiktlig medlemskartotek. Innmelding skal helst skje via [www.minidrett.no](http://www.minidrett.no) eller innmeldingsskjema på vår hjemmeside.

Lagets undergrupper skal levere oppdaterte medlemslister innen 01.03.15 til medlemsansvarlig i NIL.

Medlemskontingent blir sendt ut fra medlemsansvarlig, ingen undergrupper sender ut egne regninger.

Æresmedlemmer:

- Statutter
- Utdeling
- Betaling av medlemskap (Det må vise i regnskap at æresmedlemmer har betalt medlemskap)

### **Om medlemskontingent**

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak jfr. Lov om Nordreisa idrettslag § 4. Familiemedlemsskap regnes som en rabattordning og hvert enkelt medlem må registreres med navn og betalt beløp da revisor skal kontrollere medlemslister mot regnskap.

Kontingenten går i hovedsak til nedbetaling av anlegg, leie av hall og driftsutgifter. Antall aktive medlemmer i NIL danner grunnlaget for tilskudd fra kulturdepartementet ved det årlige tilskuddet, LAM midler. Det er derfor en fordel at vi er så mange som mulig medlemmer og vi oppfordrer til familiemedlemsskap. NIL sin aktivitet er basert på frivillighet, dvs. ingen av styremedlemmene eller trenerne mottar lønn, unntatt trener A-lag fotball, regnskapsfører og revisorer.

### **Medlemskontingent for Nordreisa idrettslag:**

Type medlemsskap	årlig
Barn (under 18 år)	kr. 200,-
Voksen (over 18 år)	kr. 250,-
Familiemedlemskap	kr. 500,-
Æresmedlem	kr. 0,-

### **Gruppekongingent**

Type medlemsskap	årlig
Ski og skiskyting	kr. 350,-
Friidrett	kr. 200,-
Håndball	kr. 200,-
aktiv	kr. 100,-
støttemedlem	kr. 300,-
familie	



Orientering		kr. 150,-
Sykkel		kr. 150,-
Idrettskolen	6 og 7 år	kr. 500,-
	8 og 9 år	kr. 1000,-
Fotball	mini G/J	kr. 150,-
	lille G/J	kr. 200,-
	små G/J	kr. 200,-
	gutt/jente	kr. 200,-
	A-lag	kr. 400,-

## **Treningsavgift**

*(øremerket nedbetaling av anlegg)*

Type medlemskap		årlig
Fotball	mini G/J	kr. 1250,-
	lille G/J	kr. 1250,-
	små G/J	kr. 1400,-
	gutt/jente	kr. 1400,-
	A-lag	kr. 1400,-

## **Startlisens**

Ski og skiskyting dekkes for medlemmer

## **Deltakeravgift**

## **Egenandeler**

*Beregnes i forhold til gruppens aktivitet og kan endres fra år til år*

## **Innkrevings rutiner**

medlemskontingent:

Faktura sendes ut innen utgangen av april måned. Primært skjer dette via MIN IDRETT ([www.minidrett.no](http://www.minidrett.no)) men kan også sendes per post eller epost dersom noen ønsker det. Første purring 30 dager etter forfall.

Egenandeler:

Faktura blir sendt ut fortløpende tett opp mot aktiviteten.

## **Idrettslagets aktivitetstilbud**

### **Barne- og ungdomsidrett**

Nordreisa idrettslag ønsker å beholde flest mulig barn og unge lengst mulig.

*Barneidrett*



Alle som har ansvar for barn eller er trener for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelsene om barneidrett. Alle aktiviteter for barn skal legges opp slik at idrettslaget følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. Det innebærer at

- Aktiviteten skal skje på barnas premisser
- Barna har det trygt
- Barna har venner og trives
- Barna opplever mestring
- Barna får påvirke egen aktivitet
- Barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere

#### *Ungdomsidrett*

Alle som er trenere for ungdom i idrettslaget, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Idrettslaget og trenerne skal sørge for

- At ungdommen kan bli så god som de selv vil
- å legge til rette både for dem som vil konkurrere og dem som ikke ønsker å konkurrere
- at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- at ungdom får være med å bidra med det de kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- at treningsavgiften er overkommelig for ungdom

### **Aktivitetsplan/terminliste**

Den enkelte undergruppe har egne lister for aktiviteter og konkurranser. Dette fremgår av de ulike gruppenes hjemmesider eller utøvere får informasjon sendt ut i god tid på epost.

#### **Idrettsskolen**

- Gruppe 6-7 år, gruppe 8-9 år
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

#### **Fotball**

- Aldersbestemt: 9-16 år, junior, A-lag, Damelag
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

#### **Håndball**

- 9-16 år, damelag
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

### **Ski og skiskyting**

Oppstartmøte sesong september 2016

Treninger: for:



- 11-12 åringer etter fotballtreningen opphører
- 13-16 år skolestart.
- Junior 1.mai
- Senior 1.mai

Samlinger:

- Klubbsamling oktober
- Samlinger for øvrig iht. kretsopplegg
- Samling Levi/ Kiruna november.

Kretsrenn langrenn og skiskyting iht. terminliste satt opp av ski og skiskytterkretsen.

NNM tildeles etter søknad hvor det rulleres i de ulike fylkene og soner i kretsen.

Dugnader og varetellinger etter avtale med oppdragsgiver.

Klubbmesterskap ski og skiskyting april.

Sesongavslutning Aril/ Mai.

Dugnader mai måned.

Reisajoggen starter opp i slutten av mai i samarbeid med friidrettsgruppen.

Andrewarden Opp i samarbeid med Reisa Treningssenter tidlig juni.

## **Sykkel**

- 9-16 år ? 2015, junior, senior
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

## **Orientering**

- Arrangere treningsløp for alle aldre
- Bidra med tilbud i idrettsskolen

## **Friidrett**

Gruppe 9-14 år, løpegruppe?

- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

## ***Idrettslagets arrangement***

St.Hans turneringen fotball, fotball- juni.

Tour de Reisa, ski - desember

Romjulsturneringen,håndball - romjula

Gateløp mai, friidrett

Andrewarden opp, friidrett - juni

## **Reiser i regi av idrettslaget**

I Nordreisa idrettslag er det mye reiseaktivitet for utøverne.





På alle reiser i regi av idrettslaget (samlinger, cuper, turneringer, konkurranser osv.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Reiselederen kan være en av foreldrene som har meldt seg frivillig til å være med på et stevne eller annet arrangement. Det kan være en eller flere reiseledere, men det velges ut én som har hovedansvaret. Alle skal reiselederne skal være kjent med instruksen. Alle barn under 10 år skal ha følge av foreldre eller foresatt dersom reisen innebærer overnatting, hvis ikke annet er avtalt.

Vær oppmerksom at det må innhentes politiattest for foreldre som er med en gruppe barn i regi av idrettslaget. Det gjelder for eksempel Norway Cup i fotball.

## **Reiseinstruks for Nordreisa idrettslag**

### *Formål*

Gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere.

Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i idrettslagets varetekt.

Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem.

### *Omfang og forutsetninger.*

Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med konkurranser, kamper, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.

Reiser som omfattes av disse reglene er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.

På alle reiser i regi av Nordreisa idrettslag, skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnemyndighet fra avreise til hjemkomst.

I tilfeller der flere lag deltar skal hvert lag ha med seg minimum to ledere inkludert trener / lagleder.

Minimum én av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Disse lederne har ansvar for sitt lag eller gruppe. Reise og opphold for disse lederne skal dekkes reisekasse eller gruppen.

### *Hovedleder*

Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.

Sørger for at oppdatert deltakerliste med telefon til foresatte finnes ved avreise.

Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, å sørge for at lederne er kjent med denne instruks.

Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne.

Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av to personer.

Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til Leder av Hovedstyret.

- Overgrepssaker
- Ulykke med personskader
- Dødsfall blant klubbens medlemmer
- Økonomisk utroskap
- Klare brudd på det klubben ønsker å stå for
- Andre saker som kan medføre spesielle medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

Aktuelle Telefon nr.

Leder Hovedstyret: Elin Kaasen, 997 14 812

Gruppeledere:

Fotball:

Håndball:

Ski og skiskyting

Orientering:

Fiidrett:



Idrettsskolen:  
Sykkel:

## Til deg som er..

### ***Utøver***

Nordreisa idrettslag forventer at utøverne oppfører seg på trening og når de er ute å representere klubben.

Den enkelte gruppe har egne regler for utøverne tilpasset den enkelte idrett og utøvers alder

Utøverne bør være kjent med

- Hva idrettslaget står for (visjon, verdier, virksomhetside)
- Aktivitetstilbudet
- Medlemskap
- Dugnad
- Klubbens retningslinjer og forventninger til utøverne

*Krav til utøvere*

- Gode holdninger
- Respekt for hverandre
- Lojalitet mot idrettslaget og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge idrettslagets regler
- Stille opp for hverandre
- Ærlig overfor trener og andre utøvere
- Godt samhold
- Stille på treninger og konkurranser/turneringer/kamper en har forpliktet seg til
- Vise engasjement
- Stolthet av egen innsats
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel
- Mobbing er ikke akseptert

### ***Forelder/foresatt***

Foreldre og foresatte er en stor ressurs og deltar med utallige dugnadstimer. Uten dere vil ikke klubben fungere.

Vi har likevel noen kjøreregler som dere må følge:

Foreldre bør være kjent med

- Hva idrettslaget står for (visjon, verdier, virksomhetside)
- Aktivitetstilbudet
- politiattest
- Medlemskap
- Dugnad
- Respekter klubbens arbeid og følg våre regler
- Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du
- Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine
- Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel
- Lær barna å tåle både medgang og motgang
- Motiver barna til å være positive på trening
- Vis god sportsånd og respekt for andre.

- Ved uenighet snakker du med den det gjelder – ikke om
- Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

Det er mange foreldre som ikke selv er medlemmer. Det er kun foreldre som har gyldig medlemskap som kan stemme på årsmøtet

## **Trener**

Trenere har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i idrettslagets aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Som trener er man en representant for idrettslaget. Trenerne er ansvarlige for oppfølging av sine respektive tildelte utøvere/grupper/lag. Trenerne rapporterer til hovedtreneren. I håndball, fotball og idrettsskolen samarbeider trenerne med laglederen/arbeidsgruppen for idrettsskolen om organiseringen av aktivitetene som utøverne deltar i.

Trenere bør derfor være kjent med

- Hva idrettslaget står for (visjon, verdier, virksomhetside)
- Aktivitetstilbudet
- Politiattest
- Lisens og forsikringer
- Kompetansetilbud for trenere
- Medlemskap
- Dugnad
- Klubbens retningslinjer og forventninger til trenerne
- Hva idrettslaget tilbyr sine trenere (honorar, utstyr, bekledning, kurs ....)

*Som trener skal du bidra til*

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- At utøvere skal kunne drive idrett i andre grupper
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

*Innholdet i treningen skal være preget av:*

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning
- Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

Opgaver

- Sette opp sportslige og sosiale mål for utøveren/laget foran hver sesong i samsvar med gruppens sportslige plan/årshjulet(idrettskolen)
- Planlegge trening i samsvar med aktivitetsplan/terminliste/årshjul og gruppens sportslige plan
- Møte i god tid til trening og konkurranser/kamp
- Ha dialog og samarbeid med foreldrene

## **Hovedtrener**

Eller «**sportslig ansvarlig**» som noen grupper benevner det, har samme retningslinjer som TRENER.

I tillegg gjelder følgende retningslinjer: Hovedtrener har et overordnet ansvar for all sportslig aktivitet i gruppa. Hovedtreneren skal følge gruppens sportsplan og arbeide for å realisere idrettslagets sportslige målsettinger. Vedkommende skal følge opp alle trenere og all treningsaktivitet i gruppa og sikre at aktiviteten skjer i tråd med det idrettslaget og gruppa har bestemt.

### Oppgaver

- Ansvar for å utarbeide og følge opp gruppens sportslige plan
- Rapportere jevnlig om gruppens aktiviteter
- Utarbeide aktivitetsplan/terminliste
- Arrangere trenermøter
- Delegere ansvar for treningsgruppene til respektive ansvarlige trenere
- Oppfølging og utvikling av trenere i gruppa
- Koordinere og følge opp det sportslige støtteapparatet
- Informasjon til foreldre/foresatte og utøvere
- Rapportere til gruppestyret etter konkurranser/treningsleir
- Årsmelding for gruppens sportslige plan

## **Lagleder/oppmann**

Laglederen er lagets administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget. Laglederen skal overlate alt det sportslige til trener/trenere som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til kamper, gjennomføring av kamper osv.

Oppmenn/lagledere bør være kjent med

- Hva idrettslaget står for (visjon, verdier og virksomhetside)
- Aktivitetstilbudet
- Medlemskap
- Lisens og forsikringer
- Politiattest
- Idrettslagets retningslinjer og forventninger til foreldre
- Hva idrettslaget tilbyr sine oppmenn/lagledere (utstyr, bekledning, kurs)

Oppgaver

- Ajourføre og sende inn navneliste på utøvere og lag
- Gjøre seg kjent med gruppens sportsplan
- Arrangere foreldre-/spillermøter
- Gå igjennom foreldrevettregler, fair play regler og sportsplan med alle utøvere og foresatte
- Møte på lagleder- og allmannamøter
- Gi informasjon til utøvere og foresatte
- Oppdatere lagets hjemmeside eller sende oppdateringene til Webansvarlig som legger det inn
- Ansvar for lagkasse om det finnes
- Melde på til cuper og turneringer. Meldes til leder i fotballgruppa som sender inn felles påmelding
- Innkalle til dugnader
- Administrere reiser
- Påse at alle utøvere har lisens

## **Dommer**

Idrettslaget er avhengig av dommere for å kunne delta i seriespill og konkurranser. Dommerne har ansvaret for å sikre en god gjennomføring av kamper/konkurranser.

Dommer bør være kjent med

- Hva idrettslaget står for (visjon, verdier og virksomhetside)
- Krav til dommere på ulike nivåer
- Medlemskap
- Lisens og forsikringer
- Idrettslagets retningslinjer og forventninger til dommerne
- Hva idrettslaget tilbyr sine dommere (utstyr, bekledning, kurs)

## Drift av idrettslaget

### Årshjul

#### Møteplan styret 2016

Dato	Tid	Aktivitet	Deltagere	Formål
12.01.16	AG: 18:00-19:00 HS: 19:00-21:30	Styremøte	Hovedstyret	Forberedelser årsmøter
07.03.16	AG: 18:00-19:00 HS: 19:00-21:30	Styremøte	Hovedstyre leder idrettsskole regnskapsfører	Forberedelser til årsmøte årsmøtepapirer gruppene. klubbhåndbok
17.03.16	18:00-21:00	Årsmøte	Hovedstyret, medlemmer, regnskapsfører	Årsmøte. Godkjenne regnskap 2015, årsmeldinger, vedta budsjetter 2016, valg
04.04.16	AG: 18:00-19:00 HS: 19:00-21:30	Styremøte	Hovedstyret	Konstituering nye styrer
02.05.16	AG: 18:00-19:00 HS: 19:00-21:30	Styremøte	Hovedstyre leder idrettsskole regnskapsfører	Regnskap
06.06.16	AG: 18:00-19:00 HS: 19:00-21:30	Styremøte	Hovedstyre leder idrettsskole	Godkjenne årshjul idrettsskole
22.08.16	AG: 18:00-19:00 HS: 19:00- 21:30/1900	Styremøte	Hovedstyre, leder idrettsskole regnskapsfører	
03.10.16	AG: 18:00-19:00 HS: 19:00-21:30	Styremøte	Hovedstyre	
07.11.16	AG: 18:00-19:00 HS: 19:00-21:30	Styremøte	Hovedstyre, leder idrettsskole regnskapsfører	Budsjett 2016 Revidering klubbhåndbok og sportsplaner
05.12.16	AG: 18:00-19:00 HS: 19:00-21:30	Styremøte - julemøte		Budsjettforslag ferdig, legges frem for hoved laget

#### Møteplan forberedende møte til årsmøte, undergruppene

Gruppe	Dato	Tid	Sted
Håndball	03.02.16	18:00	Kantine idrettshall
Fotball	08.02.16	19:00	Kantine Halti
Friidrett	16.02.16	20:00	Styrom idrettshall
Sykkel	18.02.16	18:00	Idrettshallen kantine
Orientering	25.02.16	20:00	Ymber kantine
Ski- og skiskyting	29.02.16	20:00	Bankbygget 2. etg.
Idrettsskolen			
Hovedlaget	Torsdag 17.03.15	18:00-21:00	Kantine Ymber
Nordreisa idrettsråd	Mars?		

#### Tiltaksplan styret 2016

Måned	Aktivitet
Januar	
Februar	Forberedende møter til årsmøte. Undergruppene
Mars	Søknadsfrist sponing Ymber 01.03.15
April	Søknadsfrist SNN fondet 01.04.15 Kurs Regnskap, økonomi, styrearbeid Utsendelse krav om medlemskontingent
Mai	Førstehjelpskurs. Representanter fra alle gruppene. Trenere, oppmenn, aktivitetsledere, støtteapparat
Juni	
Juli	
August	Søknad om opptak i Rent idrettslag?
September	Utlysning av kåring hederspris NIL
Oktober	Budsjettarbeid. Frist søknad spillemidler utstyr. Revisjon av organisasjonsplan og sportsplaner
November	Styreseminar NIL: Obligatorisk for styremedlemmer hoved laget, grupper og arbeidsgruppe idrettsskolen.
Desember	Godkjenning av revidert klubbhåndbok og sportsplaner

## Kurs og utdanning

Idrettslaget dekker kursutgifter for alle relevante kurs til ledere, trenere, dommere, TD og medlemmer (for eksempel aktivitetslederkurs) Det gjelder både ungdom og voksne.

Gruppene skal fremskaffe en oversikt over hvilke kurs eller utdanning som er aktuell i sin gruppe og sørge for at aktuelle kandidater får delta. Godkjenning av hvem som deltar på hva, gjøres av leder i gruppa.

Felles kurs som førstehjelp, HMS og regnskap, arrangeres av utdanningsansvarlig i Nordreisa idrettslag og holdes i regi av hovedlaget.

All utdanning eller kurs som gjennomføres i Nordreisa idrettslag, skal meldes skriftlig inn til utdanningsansvarlig i idrettslaget, som registrerer dette. Kompetanseheving i idrettslaget gir poeng i forhold til fordeling av LAM midler så det er viktig å få med alt.

## Medlemshåndtering

Idrettslaget benytter KlubbAdmin som er et elektronisk medlemssystem. Vi sender betalingskravene gjennom dette systemet, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og rimeligere innkreving.

KlubbAdmin er gratis for idrettslaget og systemet er integrert med idrettens øvrige systemer. Via «Min idrett» kan medlemmene betale kontingenten og selv utføre innmelding/utmelding på en enkel måte.

## Dugnad og frivillig arbeid

Nordreisa idrettslag er avhengig av at medlemmene stiller opp på dugnad.

Medlemmene gis ikke anledning til å kjøpe deg fri fra dugnad.

Dugnadsarbeid kan brukes til å gi medlemmer anledning til å jobbe inn utgifter til treningsleirer, turneringer og andre reiser.

*Kjøreregler for dugnadsarbeidet:*

- Dugnadsarbeidet er i utgangspunktet frivillig. Nordreisa idrettslag henstiller foreldre og medlemmer til å stille så langt det lar seg gjøre.
- Nordreisa idrettslag kan ikke pålegge foreldre som ikke er medlemmer til å stille på dugnader og gi dem bøter for uteblivelse fra dugnader.



- Styret i Nordreisa idrettslag kan ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og eller ikke kan stille på dugnad.
- Årsmøtet i NIL kan i særlige tilfeller pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. I så fall vil pålegget måtte gjelde medlemmene. Dette gjelder for eksempel St. Hans turneringen (fotball) og høstsamlingen på Norlandia (langrenn). Slike arrangementer vil forsvinne dersom ikke mange nok stiller seg til disposisjon for dugnadsarbeider. Det kan være kiosksalg, kjøkkentjeneste, servering, parkeringvakt, rydding med mer.
- Nordreisa idrettslag kan fastsette en treningsavgift for aktive medlemmer i tillegg til årskontingent. Treningsavgiften skal i så fall gjenspeiles i det konkrete tilbudet som gis dem. Foreldre og medlemmer kan selvsagt tilbys å betale denne avgiften i form av frivillig innsats/dugnad og få dette fratrukket fra avgiften. Men da gis dette som tilbud og deltagelsen vil være frivillig.

## **Kiosk og kafe**

Nordreisa idrettslag har ofte kiosksalg ved arrangementer. Det settes opp dugnadslister med navn på ansvarlig for oppgavene. Hvis du ikke kan stille på oppsatt dag er det ditt ansvar å finne en annen person.

## **Bruk av terminal og oppgjør ved salg.:**

*Ved bruk av terminal:*

Nordreisa IL eier en terminal Håndballgruppa ved leder har denne.

Vi leier i tillegg terminaler fra SpareBank1 Nord Norge.

Enhetene skal registrere kontantsalg fortløpende på terminal og dokumentere kontantsalget ved daterte, nummererte summeringsstrimler (kassaruller) eller tilsvarende rapport.

Terminalen skal kunne skrive salgsdokumentasjon (kvittering) til kunden for hvert salg og beløpet som registreres skal være lett synlig for kunden med mindre det er vanskelig gjennomførbart. Kvittering skal alltid skrives ut når beløpet som registreres på terminalen ikke er lett synlig.

Dokumentasjon av kontantsalg sammenholdt med daglig opptelling av kassabeholdning skal dateres og det skal fremgå hvem som har foretatt opptelling av kassabeholdningen. Eventuelle differanser skal forklares.

*Ved bruk forhåndsnummererte billetter:*

Det skal fremgå av salgsbilaget i hvilken grad det er gitt rabatt eller fribillett.

Dokumentasjonen av kontantsalget må vise ut- og innleverte kontanter. Oppgjørene skal telles og signeres av to personer. Skjema finnes på vår hjemmeside. Bilagene kan scannes.

## **Reiseregning**

Reiseregning skal på forhånd godkjennes av gruppeleder

Standardskjema for reiseregning/utlegg finnes på vår hjemmeside.

Rimeligste reisemåte skal fortinnnsvis velges.

Reiser blir godtgjort med inntil halvparten av statens satser. Det utgjør for tiden:

2,05 kr/km

0,5 kr/km for passasjer

### **Krav til reiseregning:**

Alt fylles ut på reiseregningen:

- navn, adresse, fødselsdato, bank konto.
- til og fra og dato for hver enkelt reise
- formål med hver enkelt reise



- ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis

Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):

- Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.
- Kopier/skanning av kvitteringer godkjennes også.

### Merverdiavgift

Grense for merverdiavgiftsplikt:

- Merverdiavgiftspliktig omsetning på over kr 140 000 på 12 måneder

Pliktig virksomhet

- Kioskvirksomhet hvor man har faste, daglige åpningstider
- Serveringsvirksomhet ved regelmessig avholdte offentlige dansetilstelninger, bingovirksomhet mm.
- Omsetning som er av profesjonelt preg
- Tilstelninger/dugnader som varer mer enn 3 dager
- Sponsor, arenareklame og annonser (dersom tidsskriftet/-ene utkommer mer enn 4 ganger pr år)

Fri virksomhet

- Billettinntekter
- Vanlige medlems- og startkontingenter
- Offentlige tilskudd
- Lotteriinntekter
- Bingoinntekter
- Gaver
- Kiosk salg på egne arrangement.
- Salg av programmer/kataloger i forbindelse med. med arrangementer

## Politiattester

Politiattest kreves av personer som utfører oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits og - eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Hvem skal vi ha attest fra? Trenere, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere. De som ofte kjører andre sine barn. Det er bedre å ha for mange attester en for lite.

Prosedyre for politiattest i Nordreisa idrettslag

- Styret har oppnevnt Elin Kaasen som ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget.
- Gruppene har ansvar for å informere den enkelte om at man må ha politiattest
- «søker» sender inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må signeres av søkeren og «ansvarlig for politiattest». Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- Mottatt attest må forevises ansvarlig for politiattest i idrettslaget.
- Ansvarlig for politiattest lagrer opplysningene om hvilke personer som har fått godkjent attest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Nordreisa idrettslag tildeler ikke oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming, til personer som ikke har fremvist politiattest, eller som har anmerkning på attesten.

Les mer: Informasjon om [politiattest for idrettslag](#) fra Norges idrettsforbund sin hjemmeside [www.idrett.no](http://www.idrett.no)

## Idrettslagets holdning til doping alkohol, mobbing og seksuell trakassering

### *Doping, og alkohol*

Idrettslaget og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Nordreisa idrettslag tar sterk avstand fra all bruk av dopingmidler.

Nordreisa idrettslag skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettlig sammenheng.

Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.

Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.

Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunen skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter.

Nordreisa idrettslag skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/ produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohol-lov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstyrsreklame utføres i henhold til gjeldende lovverk.

Nordreisa idrettslag skal i løpet av 2015 registreres som « rent idrettslag»

Les mer om [rent idrettslag](#) fra Antidoping Norge.

### *Mobbing*

Idretten skal være et trygt sted å være. Nordreisa idrettslag har nulltoleranse for mobbing, trakassering og hets. Trenere og ledere i klubben skal alltid reagere på slik oppførsel.

Når du ser eller oppdager mobbing, skal du alltid reagere. Det er avgjørende at barna ser at du som voksenperson reagerer – hvis ikke kommuniserer du at mobbing er akseptert. Trakassering kan skje gjennom bruk av ord som refererer til etnisitet/hudfarge, seksuell orientering eller kjønn. Selv om dette ikke trenger å ha diskriminerende motiv, vil det oftest fungere diskriminerende/hetsende, og det er i strid med idrettens verdigrunnlag. Som trener og leder har du ansvar for å følge opp idrettens nulltoleranse overfor hets og trakassering.

Slik gjør du dersom du oppdager mobbing:

- Ta tak i mobbesituasjonen så snart du blir oppmerksom på den.
- Snakk med den som blir plaget, for å skaffe informasjon og gi støtte. Husk at den som blir mobbet, som regel underdriver mobbingen.
- Snakk med foreldre/foresatte til barnet som blir plaget.
- Snakk med den som mobber. Om det er flere som mobber, snakk med dem en om gangen. Gi klar beskjed om at mobbing er uakseptabel og må stoppes. Følg gjerne opp med en ny samtale etter en stund.
- Mobbesituasjoner må følges opp til de stopper helt.



## Seksuell trakassering

- Behandle alle med respekt, å avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
- Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
- Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt ladet.
- Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøveres kjønn eller seksuell orientering på en negativ måte.
- Tilstrebe og ha begge kjønn representert i støtteapparatet
- Unngå kontakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettsledelsen.
- Vis respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.
- Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
- Ikke å tilby noe form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
- Gripe inn å varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene.

Idrettslagets retningslinjer er i tråd med [idrettens retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep](#).

## Profilering

Logoen er idrettslagets profileringsmerke utad.

Det er viktig at den blir brukt på en riktig måte.

Nordreisa idrettslag sin logo er i fargene sort og gull. Logoen kan også brukes i sort/hvit



Ingen andre farger er tillatt brukt.

Skal bruken av logo kombineres med gruppenavnet så skal det midtstilles under logoen



*Fargekode og skrifttype (font)*

CMYK: 0-20-60-20 (gull) og 0-0-0-100 (sort)

RGB: 204-153-51 (gull) og 0-0-0 (sort)

*Skrifttype*



***Der Nordreisa idrettslag sitt navn skal brukes skal dette skrives i Arial.***

### ***Praktisk bruk av logo***

*Logo på spilledrakter og lignende:*

Alle spilledrakter skal påtrykkes logo. Denne skal plasseres foran på drakten. Primært midt på opp mot halsen eller venstre bryst.

*Navn og logo på overtrekks dresser og lignende:*

Logo på venstre bryst.

Teksten, Nordreisa idrettslag på rygg skal midtstilles og kan skrives på følgende måter:

**NORDREISA  
IL**

eller

**NORDREISA IL  
HÅNDBALL**

Skrifttype Arial.

*Navn og reklameskilt, skilt, vimpler, strandflagg, på våpen o.l.:*

Skrift Arial.

Eventuelle regler for særgruppene følges

*Logo - typer*

pdf og eps-fil: brukes til aviser og tidsskrifter og i flere dataprogram

jpg og wmf-fil: brukes i tekstbehandler, regneark og lignende.

Fås på forespørsel.

### ***Brevmal, mal for møteinnkalling, møtereferat***

Nordreisa idrettslag sin mal skal alltid brukes. Kan lastes ned fra hjemmesiden.

### ***Idrettslagets merke***

Det finnes klubbmerke av plast med lim på baksiden for alle gruppene. Fås ved henvendelse til styreleder

### ***Flagg***

Finnes ikke

### ***Drakter***

Draktdesign og Trykk på draktene skal være godkjent av hovedstyret.

Draktdesign ski og skiskyting: Sort overtrekksdress, gul lue.

Draktdesign friidrett: Sort overtrekksdress, hvit singlet, sort shorts.



Draktdesign håndball: hvit spillertrøye, sort shorts, sort overtrekksdress.

Draktdesign sykkel: Rød trøye, sort bukse

Draktdesign orientering: Sort overtrekksdress, gul og sort trøye

Draktdesign fotball: hvit spillertrøye, sort shorts, sort overtrekksdress

## Kommunikasjonsstrategi

### ***Retningslinjer for kommunikasjon i Nordreisa idrettslag***

En av suksesskriteriene for Nordreisa idrettslag er god kommunikasjon med egne medlemmer, foreldre/foresatte, tillitsvalgte, andre idrettslag, særkretser, Troms idrettskrets, Nordreisa idrettsråd, Nordreisa kommune, befolkningen, publikum, sponsorer/aktuelle fremtidige sponsorer og media.

Nordreisa idrettslag sin visjon er:

Nordreisa idrettslag skal styrke barne- og ungdomsidretten og vil ha med flest mulig lengst mulig.

Vårt hovedmål er: Nordreisa idrettslag skal være en klubb for flest mulig lengst mulig

Og våre verdier er: samhold – idrett - glede

Dette er et budskap vi skal kommunisere til alle tillitsvalgte, egne medlemmer og alle som på en eller annen måte er i kontakt med Nordreisa idrettslag.

Virkemidlene vi skal bruke for å oppnå hovedmålene er:

- drive moderne og rasjonelt, profesjonalisering av idrettslaget
- være en synlig klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
- jobbe med å få inn flest mulig barn og ungdommer
- synliggjøre det som skiller oss fra andre og fremstå med vår spesielle identitet
- øke bruken av hjemmesiden
- Kontinuerlig å skolere flere trenere, ledere og dommere
- Bygge opp større tilhørighet til idrettslaget. Flere samlingskvelder der foreldre, besteforeldre, søsken og foresatte møtes til sosialt samvær. Det kan for eksempel skje i det nye klubbhuset til skigruppa.
- Ikke drive med spesialisering før barna fyller 12 år.
- Opprette sportsplan for alle gruppene og kontinuerlig å oppdatere disse.
- Vektlegge breddeidretten, da vi mener det er den beste strategien for å få frem eliteidrettsutøvere i idrettslaget.
- Bidra til at flere utøvere skal ta steget videre fra barne- og ungdomsidrett til senioridrett.
- Være hovedaktør for utvikling av idretten til en betydelig bredde- og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø, enten i egen regi, eller gjennom samarbeid med andre.
- Være en effektiv organisasjon for våre medlemmer, og et talerør overfor særforbund Idrettskrets, Troms idrettskrets, Nordreisa idrettsråd og lokale myndigheter.

For å oppfylle visjonen, nå hovedmålet og gjennomføre virkemidlene samtidig som våre verdier blir ivaretatt, er det uhyre viktig med en gjennomgående god og effektiv kommunikasjon ved alt vi foretar oss i idrettslaget.

Nordreisa idrettslag har medlemmer, tillitsvalgte, støtteapparat og frivillige i alle aldersgrupper med ulike vaner/fremgangsmåter for å gi og få informasjon. Dette byr på store utfordringer i forhold til å nå målet «god og effektiv kommunikasjon» Kontingentkravene våre for eksempel sendes ut elektronisk via min idrett, epost med faktura i PDF format og i vanlig brevpost, dette for å nå alle medlemmene. I den daglige drifta er det fare for at beskjeder ikke når frem til rett person og mange kan oppleve at idrettslaget er utilgjengelig for å motta informasjon.

*Ønsket situasjon:*

- Medlemmer skal i tide få all nødvendig informasjon, korrekt innhold og på egnet måte. (i henhold til retningslinjer fra idrettslaget)
- Større oppmerksomhet fra det offentlige, for å få høyere prioritet i politiske organer. (Eksempel: Medlemstallet i Nordreisa idrettslag øker for hvert år, men Nordreisa mangler idrettsanlegg. Kaldhall fotball/oppgradering av eksisterende idrettshall med mer, for å kunne tilby etterspurte aktiviteter. Idrettslaget har per i dag ikke råd til disse investeringene. Det er ikke sikkert vi er flinke nok til å kommunisere dette til politikerne.

*Strategi for å komme dit vi vil være:*

- Følge vedtatte retningslinjer for kommunikasjon til medlemmer
- Hovedstyret skal kartlegge behov

## **Målgrupper for kommunikasjon i Nordreisa idrettslag**

Medlemmer

Utøvere

Trenere

Støtte apparat

Foreldre

Tillitsvalgte (ledere og styre)

Grupper

Sponsorer (eksisterende og potensielle)

Idrettskretsen

Særkretser og region

Andre idrettslag

Idrettsrådet

Offentlige organer

"ikke medlemmer"

## **Hvem kan uttale seg om hva**

*Styreleder Nordreisa idrettslag*

- uttaler seg om overordnede strategiske spørsmål
- forhold som gjelder hvilke planer NIL har for fremtiden
- drift av anlegg
- kommentarer til styrevedtak
- organisatoriske og administrative/økonomiske forhold i NIL
- Kontakt med Nordreisa idrettsråd, Nordreisa kommune, Troms idrettskrets og andre offentlige instanser

*Styreleder grupper*

- gruppens aktiviteter, arrangementer og lignende (dersom andre enn gruppeleder skal uttale seg må det være godkjent av gruppeleder)
- kontakt med særforbund
- kontakt med media vedrørende sportslige forhold i egen gruppe

*Trenere/oppmenn*

- kontakt med foreldre/foresatte vedrørende lagets aktiviteter

*Medlemmer*

- egne sportslige prestasjoner/erfaringer



- egen oppfatning av idrettslaget

#### *Støtteapparat*

- egen oppfatning av idrettslaget

Her er et utvalg av mulige kommunikasjonskanaler og hvordan de kan benyttes for å nå ut til målgruppene.

## **Kommunikasjonskanaler i Nordreisa idrettslag**

Som hovedregel skal kommunikasjonen i idrettslaget foregå etter følgende retningslinje:

### **Muntlig**

#### *Møter*

- Årsmøte
- Foreldremøte: Brukes for å samle foreldrene i idrettslaget og arrangeres i forbindelse med sesongstarten. Dette er en fin arena for å engasjere foreldre til ulike verv i idrettslaget samt gi foreldrene en bedre forståelse for idrettslagets visjon, verdier og virksomhetside.
- Medlemsmøter: Arrangeres ved behov når idrettslaget har behov for å formidle og/eller diskutere viktige saker som påvirker medlemmene. For eksempel temadiskusjon, informasjonsmøter etc.

#### *Telefon*

- Særlig til bruk ved planlegging og organisering og ellers når det er behov for å gi raske beskjeder som krever umiddelbar bekreftelse eller tilbakemelding.

### **Skriftlig**

#### *Brev*

- Brevveksling benyttes når det er krav om skriftlig underskrift på dokument, eller ved særlige tilfeller hvor det anses som hensiktsmessig. All annen brevveksling bør foregå elektronisk.

#### *Informasjonsmaterieill*

- Årsberetning: Utgis i papirformat og elektronisk.
- Flyers og brosjyrer: Benyttes i nærmiljøet for å synliggjøre lagets, aktiviteter logo i tillegg til verdier og visjon.

#### *Media/Aviser/ radio*

- Store enkeltsaker med høy viktighet for idrettslaget
- Rekrutteringsøyemed, nye aktivitetstilbud
- Annonsering av møter og arrangementer

### **Elektronisk**

#### *E-post*

- Saksbehandling: Ved saksbehandling kan e-post brukes som en effektiv kommunikasjonskanal.
- Nyhetsbrev: Elektronisk nyhetsbrev benyttes når medlemsinformasjon skal hurtig ut til medlemsmassen. Dette blir sendt ut via KlubbAdmin. Nyhetsbrevet skal også publiseres på vår hjemmeside.

#### *Hjemmeside*

- Hjemmesiden brukes til å samle all informasjon om idrettslaget og fungerer som en database hvor en kan hente ut viktig informasjon som møtereferat, organisasjonsplan, kampoppsett og liknende.



- Hjemmesiden kan brukes som rekrutteringsplattform gjennom å informere om idrettslagets aktivitetstilbud, visjon, verdier og virksomhetside, kontaktinformasjon og likende.

#### *Mobil*

- Mobilbruk benyttes først og fremst mellom medlemmene i idrettslaget ved planlegging og organisering av aktivitet.
- SMS: Benyttet blant utvalgte grupper medlemmer som har behov for rask beskjed. For eksempel ved påminnelse om møter, aktivitet og liknende.

#### *Sosiale medier*

Face book, Twitter, Youtube og Instagram

- Benyttes til å markedsføre aktiviteten i idrettslaget og poste viktige nyhetssaker.
- Medlemmer kan poste opp bilder fra idrettslagets arrangement.
- Sosiale medier skal ikke benyttes som diskusjonsforum da dette krever høy oppmerksomhet og potensielt kan utvikle debatter som har en negativ innvirkning på idrettslagets omdømme.

#### *Skikk og bruk for e-post*

Vurder hvem du setter som hovedmottaker. Hovedmottakeren(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon. Medlemmer plikter å motta informasjon på epost fra ledelsen. Slik epost skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.

Vurder hvem du informerer i «KOPI» - feltet. Styresaker skal bare til det styret som behandler saken til beslutning er tatt eller til styreleder gir tillatelse til annet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om aksjon. Ha respekt for andres tid.

Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.

Bruk feltet "emne/tittel" til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.

Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.

Tenk på hvordan teksten i e-postmeldingen vil virke for mottakeren. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som SKRIKING. DIN HENSIKT med dette kan feiltolkes av leseren!

Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt. På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren.

Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post velegnet.

Vær spesielt varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om.

Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg som det refereres til, er med før du sender.

## **Sponsoravtaler/reklame**

Alle sponsoravtaler i Nordreisa idrettslag, skal godkjennes og signeres av hovedstyret.



### **Regler for sponsorarbeidet**

- Alle sponsoravtaler i Nordreisa idrettslag, skal godkjennes og signeres av hovedstyret. Mal kan lastes ned fra vår hjemmeside.
- Undergruppene eller enkeltpersoner kan ikke inngå egne avtaler uten godkjenning fra hovedstyret.
- Sponsoravtaler som inngås for utøvere som representerer Nordreisa idrettslag, skal godkjennes og signeres av styreleder.
- Avtaler som er inngått utenom dette er ugyldige.

### **Fremgangsmåte for sponsorarbeidet**

- Undergruppene/arbeidsgruppene jobber selv ut mot sponsorene.
- Når forslag til avtale foreligger, skal det fremlegges utpekt ansvarlig i hovedstyret til godkjenning før signering finner sted.
- Det er kun signatur fra hovedstyret som er gyldig for Nordreisa idrettslag.
- Når avtalen er signert av begge parter skal den returneres markedsansvarlig for arkivering og oppfølging
- Markedsansvarlig skal orientere styret om inngåtte avtaler

### **Regler for draktreklame**

- Felles mal for sponing skal alltid benyttes.
- Gruppene arbeider som regel selv ut mot sponsorene men alle avtaler om draktreklame skal godkjennes av hovedstyret.
- Det er anledning til å skaffe "egne" sponsorer hvor logo blir trykket på drakten. I slike tilfeller skal avtalen likevel godkjennes og signeres av hovedstyret. Felles mal skal alltid benyttes.

### **Reklame på vår hjemmeside**

Inntektene går til drift av hjemmesiden (kostnader for hjemmesiden er ca. kr. 13 000,- i året)  
Pris: kr. 3000,- for landingside og kr. 2000,- for reklame på gruppens sider.  
Avtaleformular kan lastes ned fra vår hjemmeside.

## **Rammeavtaler i Nordreisa idrettslag**

Fotballgruppa : UMBRO ved Flortex

Håndball : UMBRO ved Flortex

### **Skiltreklame**

Felles mal skal alltid benyttes, godkjennes og signeres av hovedlaget  
Størrelse på skilt og varighet på avtalen skal stå i avtalen.

### **Ymber arena**

Reklameskilt rundt kunstgress og på kiosk/speaker bu.

Det er fotballgruppa som selger skiltreklame på Ymber arena. Inntektene går til investeringer på sentralanlegget og kommer alle gruppene til gode.. Inntektene fra skiltreklamen skal ikke gå til drift av gruppene.

## Saga skianlegg

Det er skigruppa som selger skiltreklame og inntektene går til investeringer og drift av i anlegget

## Arbeidsgiveransvar

Idrettslaget har ansatt regnskapsfører, revisorer og trener for –laget, herrer. Det er styret som har arbeidsgiveransvaret. Styret skal sørge for oppfølging av de ansatte.

### Regler for ansettelser/informasjon til ansatte

- Nordreisa idrettslag er ikke medlem av noen arbeidsgiverorganisasjon
- Det er ikke opprettet tariffavtale for de ansatte
- Arbeidsavtaler skal inngås med de ansatte
- Arbeidskontrakt for A-lags trener utformes iht. midlertidig [kontrakt for lønnet trener](#), utarbeidet av Norges fotballtrenerforening.

Alle som har påtatt seg tillitsverv i idrettslaget, må være medlemmer av idrettslaget eller være underlagt idrettens regelverk gjennom en avtale.

Les mer

Veiledning om [klubben som arbeidsgiver](#) fra Norges idrettsforbund.

Mal for midlertidig ansettelse [standard midlertidig ansettelsesavtale](#) fra Norges idrettsforbund.

## Sikkerhetsarbeid (HMS)

Idrettslaget har ansvar for sikkerheten for medlemmer og andre som kommer i kontakt med idrettslaget på arrangementer, på dugnader, reiser og under opphold i idrettslagets lokaler og anlegg.

Det skal utføres rutinemessig kontroll av idrettslagets anlegg og kontroll før arrangementer.

For dette benyttes idrettslagets mal: sjekklister teknisk og HMS utarbeidet av idrettslaget. Sjekklister skal fylles ut, signeres og arkiveres av anleggsansvarlig/arrangementsansvarlig.

## Økonomi

Styret i hovedlaget er juridisk ansvarlig for lagets økonomi, ikke gruppeledere eller andre i idrettslaget. Hovedlagets oppgaver

- Hovedlaget er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet
- Hovedlaget skal godkjenne alle større innkjøp
- Hovedlaget skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring. Det skal utarbeides en fullmakt matrise og en tydelig rolleavklaring
- Alle innkjøp skal være forankret i budsjettet, vedtatt på årsmøte. Dersom det er behov for innkjøp utover budsjettet totalramme, skal det foreligge innstilling fra gruppestyret til hovedlaget

## Fullmakter

Det foreligger følgende godkjenningfullmakter:

Område	Navn	epost
Håndball	Hanne Fjellstad	Hanne.synnove@nordtroms.net
Fotball	Hilde Nyvoll	fotball@nordreisail.no
Arbeidsgruppe A-lag, beløp opp til kr. 20 000,-	Hilde Nyvoll	
Aldersbestemt, beløp opp til kr. 20 000,-	Astrid Nørgård	
Idrettsskolen	Liv Anita K. Østgård	idrettsskolen@nordreisail.no

Ski- og skiskyting	Kjetil Hallen	Kjetil.hallen@nordtroms.net
Friidrett	Helene Hanssen	Hanssen.helene@gmail.com
Orientering	Stig Løvlund	Stig.lovlund@statnett.no
Sykkel	Stein Erik Lunde	sykkel@nordreisail.no
Hovedlag	Elin Kaasen	firmapost@nordreisail.no

Styreleder for Nordreisa idrettslaget har i en krisesituasjon, fullmakt til å godkjenne innkjøp på alle områder.

### ***Avtaler som medfører økonomiske forpliktelser.***

Inngåelse av langsiktige avtaler, leie, leasing, kredittkjøp med mer skal godkjennes av hovedstyret etter innstilling fra styreleder undergrupper. Slike avtaler skal være forankret i budsjettet.

### **Bestillinger**

Forslag til innkjøp som skal bestilles gjennom telefon, epost, nett med mer skal sendes til den som har fullmakt i gruppa. Bestilling kan ikke foretas før det foreligger godkjenning. Denne gis pr epost.

### **Konkurransesutsetting av anskaffelser**

Innkjøp/anskaffelser i Nordreisa idrettslag skal gjøres iht. offentlige regler om konkurransesutsetting av anskaffelsen. Dersom varen kan skaffes lokalt, skal lokal leverandør foretrekkes ved ellers likeverdige tilbud. Ved innkjøp over kr. 40 000,- skal som hovedregel flere leverandører forespørres. Ved for eksempel anskaffelse av klubbkolleksjon, skal minst tre lokale leverandører forespørres. Tilbudet kan innhentes av gruppene men valg av leverandør gjøres i samarbeid med sponsoransvarlig i NIL.

#### *Kunngjøring av anskaffelser*

Anskaffelser over 500 000,- skal kunngjøres i DOFFIN.

### **Direktekjøp i butikk**

Behov for direktekjøp i butikk skal avklares med styreleder undergruppe per epost. Innkjøp kan ikke foretas uten godkjenning.

### **Ad hoc innkjøp i forbindelse med arrangementer**

I forbindelse med arrangementer kan det være behov for ikke-planlagte innkjøp for å løse akutte problemer. Før et arrangement skal det gjennomføres en analyse av hvilke behov som kan oppstå. Leder av arrangementet bevilges en ramme til å gjennomføre ad hoc innkjøp. Rammen skal ikke under noen omstendigheter overskrides. Undergruppens styreleder kan i spesielle tilfelle øke rammen under arrangementet.

### **Godkjenningsrutiner**

Godkjenning av innkjøp sendes pr epost til styreleder undergruppe som kan gi godkjenning iht. godkjenningsfullmakter (se tabell over).



Søknaden skal inneholde følgende opplysninger:

- Hvilken undergruppe, arrangement, innkjøpet skal belastes.
- Kreditor (hvem som leverer varen/tjenesten)
- Hva innkjøpet omfatter
- Forventet forfallsdato (når regningen forventes å komme)

Det blir gitt godkjenning pr epost.

## Lønn, bilgodtgjørelser og godtgjøring av utlegg

Skal utbetales gjennom regnskapsfører og innberettes fortløpende

### ***Ansatte i NIL:***

To revisorer, hver av dem mottar kr. 4000,- i lønn

Regnskapsfører kr. 85 000,- i lønn og godtgjørelse

To trenere A-lag (hovedtrener og hjelpetrener) De mottar til sammen kr. 70 000,- i lønn.

Trener damelaget: kr . 30 000,-.

Medlemsansvarlig: kr. 8 000,-

Det utbetales ikke lønn til: Styreleder/daglig leder, gruppeledere, prosjektledere.

### ***Kjøregodtgjørelse***

Utbetales til de som på forhånd har avtalt det med den som har fullmakt i aktuell gruppe. Godtgjørelsen beregnes etter halvparten av statens satser.

Kjøregodtgjørelse og andre godtgjørelser utbetales etter mottatt kjøreliste og kvittering for utgifter. (kan scannes) Dersom beløpet samlet kommer over kr. 10 000,- skal det innberettes til skatteetaten.

Telefongodtgjørelse: inntil kr. 1000,- er skattefritt. Betaler en ut mer skal det skattes for kr. 4000,-.

Arbeidsgiveravgift: Nordreisa idrettslag er fritatt for arbeidsgiver avgift opp til kr. 45 000,- pr person pr år. Samlet beløp kan ikke overstige kr. 450 000,-

Lønn og godtgjørelser utbetales den 15. hver måned.

### ***Avvik***

Nordreisa idrettslag vil kun betale/refundere innkjøp som er foretatt innenfor dette reglement. Ved innkjøp som ikke er godkjent, eller overstiger bevilgende rammer, må innkjøper selv ta ansvar for de økonomiske forpliktelser innkjøpet medfører.

### ***Regnskap***

Nordreisa idrettslag har ansatt regnskapsfører.

Idrettslaget skal føre et regnskap der hver gruppe er en avdeling i regnskapet, dette i henhold til regnskapsloven.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom idrettslaget sin konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører idrettslagets medlemmer inn på personlige kontoer.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom idrettslaget, primært gjennom MIN IDRETT. Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder, som skal levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.



Reiseregning/utleggskjema med kvitteringer må leveres for å få igjen det en har lagt ut. (Kan scannes)

Eksempel.

En trener/oppmann for et fotballag kan ikke samle inn egenandeler og betale turneringsdeltagelse fra egen konto. All inn og utbetaling skal gå gjennom kasserer. Dersom personlige kontoer blir brukt og vedkommende ikke kan gjøre rede for penger som er kommet inn, kan det regnes som underslag av medlemmer sine penger.

### **Økonomisk utroskap/varslingsplikt**

Dette er uakseptabelt, alle har varslingsplikt.

## **Forsikringer**

### ***Idrettsforsikring for barn under 13 år***

Alle barn opp til 13 år som er medlem av Nordreisa idrettslag eller som deltar i organisert aktivitet i lagets regi er forsikret. Mer informasjon om forsikringen finner du her:

<http://www.idrett.no/tema/barneidrett/idrettsforsikring>

### ***Medlemmer over 13 år***

Medlemmer som er fylt 13 år og eldre, er forsikret i det særforbundet deres medlemskap er knyttet til.

Det er viktig å være oppmerksom på at forsikringen ikke gjelder dersom du ikke har betalt medlemskontingent til idrettslaget.

### ***Klubbforsikring***

Nordreisa idrettslag er forsikret i Sparebank1 Nord Norge.

Forsikringen omfatter:

- Anlegg
- Arrangement
- Dugnadsarbeid

Betingelsene finnes på vår hjemmeside.

Komplett avtale fås ved henvendelse til styreleder.

## **Anlegg og utstyr**

Anlegg	Ymber arena
Anleggseier	Nordreisa idrettslag
Anlegget består av	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kunstgress, 105x68 meter, nedslitt Flomlys rundt kunstgress/løpebane, 200 lux</li><li>• Løpebane, rødstubb, nedslitt</li><li>• Treningsbane gress 100x65 meter</li><li>• Garasje</li><li>• Klubbhus med 2 garderober, dommergarderobe, toalett for funksjonshemmede, kontor</li><li>• Kiosk/speaker bu med utvendig toalett, ved kunstgresset</li><li>• Tribuner</li></ul>
Utstyr som disponeres	X fotballmål,
Ansvarlig for anlegget	Investeringer: hovedlaget, Drift og vedlikehold: Fotballgruppa

Anlegget benyttes av	Fotball, idrettskolen, friidrett, Nord Troms videregående
Utleie	
Utleievilkår	
Regler for bruk	Kiosk: instruks for bruk er hengt opp i kiosken Klubbhus: instruks for bruk av klubbhus er hengt opp i klubbhuset. Ymber arena: instruks hengt opp på kiosk og klubbhus
Vedlikeholdsrutiner	Samarbeid med Nordreisa kommune om vedlikeholdstjenester, egen instruks (hengt opp på vegg i kiosk og klubbhus) Anleggsansvarlig fotball Øvrig vedlikehold utføres på dugnad

Anlegg	Saga skistadion
Anleggseier	Nordreisa idrettslag
Anlegget består av	Lysløype, klubbhus/speaker bu, anlegg for skiskyting
Utstyr som disponeres	
Ansvarlig for anlegget	Investeringer: hovedlaget, Drift og vedlikehold: skigruppa
Anlegget benyttes av	Skigruppa
Utleie	
Utstyr som disponeres	
Regler for bruk	
Vedlikeholdsrutiner	Utføres på dugnad

Anlegg	Nordreisa idrettshall
Anleggseier	Nordreisa kommune
Ansvarlig for anlegget	Nordreisa kommune
Anlegget består av	Hall, garderobes, kantine Nordreisa idrettslag leier styrerom i 2. etage og plass til utstyr for idrettskolen og friidrett, i utstyrsrom i 1. etage. Idrettskolen eier to ribbevegger som er montert på ene kortsiden Hovedlaget eier tjukkas
Anlegget benyttes av	Håndball, idrettskolen, fotball, friidrett
Utleie	
Utstyr som disponeres	Tjukkas, høydestativ med list,
Regler for bruk	
Vedlikeholdsrutiner	Utføres av Nordreisa kommune Det skal lages

Anlegg	Hoppbakke
Anleggseier	Nordreisa idrettslag?
Anlegget består av	
Ansvarlig for anlegget	Nordreisa idrettslag?
Anlegget benyttes av	Ikke i bruk
Utleie	
Utstyr som disponeres	
Regler for bruk	
Vedlikeholdsrutiner	Nordreisa idrettslag?

#### Mål for anleggsutvikling i Nordreisa idrettslag

- Saga skistadion er under utvikling. Nytt klubbhuse er under oppføring og skal være klart til overtagelse 05.05.2016. Byggingen er i rute. Anlegg for skiskyting planlegges ferdigstilt i 2017
- Det er gjennomført forprosjekt for utskifting av kunstgress, nytt kunstgress på gressbanen, rehabilitering av friidrettsanlegget. Anlegget på Ymber arena er så nedslitt at det bør prioriteres i 2016.
- Det er avtalt at NIL skal få disponere areal nord for Ymber arena, til parkering. Disse planene må følges opp og slutføres i 2016.



- Ymber arena bør være et anlegg med tilbud for flere aktiviteter og det bør bygges nærmiljøanlegg med lekeapparater og sitteplasser på egnet sted..

## Utmerkelser og æresbevisninger

### *Hederspris*

Tildeles etter vurdering av innkomne forslag av hederspriskomiteen.

### *Æresmedlem*

Den høyeste æresbevisning som kan tildeles et medlem er å bli utnevnt som æresmedlem.

Dette kan bare bli de færreste til del, og skjer etter vedtak i styremøte.

Grunnlaget for utmerkelsen skal ikke være et bestemt antall år som leder, styremedlem, utvalgsmedlem eller antall mesterskap o.l. som gir grunnlaget for vedkommende sitt kandidatur, men den måten og den aktivitet han/hun har utført sine oppdrag på som skal legges til grunn.

Utenom virke i selve laget, bør det også veie sterkt om vedkommende på en ærefull måte har representert laget utad, enten som aktiv utøver eller i administrative funksjoner.

## Kriseplan for Nordreisa idrettslag

### *Formål*

- Kriseplanen er utarbeidet av styret i Nordreisa Idrettslag. Planen regulerer hva som skal gjøres, hvem som gjør hva, hvem som skal varsles etc. ved ulykker, kriser eller andre lignende situasjoner der medlemmer av idrettslaget er involvert.

### *Arbeidsprinsipper*

- Åpenhet. Konkret og skikkelig informasjon om det som har hendt når det kan gis, slik at man unngår rykter og tilfeldige antakelser.
- Handling forutsetter kjennskap til saken.
- Respekt. Ulike situasjoner oppleves ulikt og må takles deretter. Ta hensyn til de involvertes ønsker, reaksjoner og behov.
- Beskyttelse. I en krisesituasjon har de impliserte ikke alltid samme evne til å beskytte seg selv. Påtrykk fra bl.a. media kan være hensynsløs.

### *Nordreisa Idrettslags faste beredskapsgruppe består av følgende tre personer:*

- Leder av Hovedstyret. (Ved fravær stiller nestleder)
- Styremedlem i Hovedstyret
- Gruppeleder i den gruppe hendelsen hører inn under.

Gruppen kan suppleres med fagpersonell når den finner det nødvendig.

Lederen i Hovedstyret leder arbeidet inntil gruppen er etablert. Gruppen velger så sin leder ut fra kjennskap til saken og sakens karakter. Gruppens leder eller den han/hun utpeker har all kontakt med media.

### *Saker av følgende karakter skal direkte rapporteres til beredskapsgruppen ved:*

#### *Leder av Hovedstyret*

- Overgrepssaker
- Ulykke med personskader
- Dødsfall blant klubbens medlemmer
- Økonomisk utroskap
- Klare brudd på det klubben ønsker å stå for
- Andre saker som kan medføre spesielle medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige

### **Følgende personer innehar i 2016 vervene som inngår i beredskapsgruppen:**

- Styreleder: Elin Kaasen  
Tlf.: 997 14 812      Adresse: Høgegga 26      [firmapost@nordreisail.no](mailto:firmapost@nordreisail.no)



- Nestleder xx  
Tlf.: xx            Adresse xx
- styremedlem: xx  
Tlf.: xx            Adresse:xx
- Aktuell gruppeleder avhengig av sak





## Maler og eksempler

Se vår hjemmeside under fanen: Nordreisa IL.