

Rutiner for skriving av møtereferater i Nordreisa idrettslag.

Møtereferater tilgjengelig for alle

Hovedstyret i Nordreisa idrettslag, ønsker at alle referater fra møter som angår Nordreisa idrettslag, legges ut på hjemmesiden tilgjengelig for offentligheten.

Bakgrunnen for dette er et ønske om å følge prinsippet mest mulig informasjon tilgjengelig for flest mulig, og etterlevelse av kommunikasjonsstrategi nedfelt i klubbhåndboken, vedtatt av årsmøtet den 17. mars 2016.

På sikt antar Hovedstyret at dette vil kunne føre til bedre samhandling mellom undergruppene, og at flere kan få anledning til å følge med på hva som skjer i idrettslaget. Terskelen for å engasjere seg og ta på seg verv vil da kunne bli lavere, og kontinuiteten blir bedre ivarett.

Rutinene for avholding av møter og skriving av møtereferater

1. En sakliste utarbeides ut i fra aktuelle saker og innkomne forslag. Sakslisten sendes ut til møtedeltakerne i forkant av møtet.
2. Etter at møtet er avholdt skrives det et kortfattet men informativt referat. Referat fra møtet offentliggjøres på klubbens hjemmeside og inneholder da sakslisten og påfølgende referat om vedtak i saken med merknader (men ikke hvem som stemte for hva under voteringer).
3. Et møtereferat bør inneholde nok informasjon til at også en utenforstående kan sette seg inn i hva sakene gjelder. Tenk: *Dette skal hvem som helst kunne forstå også 5 år fram i tid.*
4. Eventuelle vedlegg som nevnes i referatene må også følge med elektronisk når referat legges ut på hjemmesiden.

Felles mal for møtereferater

Hovedstyret i Nordreisa idrettslag IL ønsker at alle møtereferater skal skrives ut fra samme mal (lastes ned fra hjemmesiden).

Dette vil gjøre det enklere for den enkelte å skrive referatet, og klubben ivaretar viktig informasjon på en felles god måte. Den samme malen kan brukes til å lage sakslisten i forkant av møtet. Det er da en enkel sak å fylle inn referatet i samme mal.

Vedtak merkes med fet skrift og gul utheving for å gjøre det mer oversiktlig. I kolonnene til høyre noteres hvem som er ansvarlig for en aksjon, og hvilken frist som gjelder. Type sak kan være vedtak, diskusjon eller informasjon. Trenger man plass til flere saker kan man enkelt kopiere inn flere rader i tabellen.

Saker unntatt offentligheten

Noen saker bør ikke offentliggjøres. Dette unngås ved å skrive *"Unntatt offentligheten"* som overskrift på saken både i sakslisten og i referatet som gjøres tilgjengelig for offentligheten (legges ut på hjemmesiden).



NORDREISA

Nordreisa Idrettslag
Postboks 112
9156 Storslett

Web: www.nordreisail.no
E-post: firmapost@nordreisail.no

Org. nr. 950 703 865
Bank konto nr. 4740 0502370

Samhold - Idrett - Glede

Dette gjelder personsaker, pågående saker der offentliggjøring være skadelig for betryggende saksgang og saker av økonomisk karakter (bortsett fra resultatet av fordelinger etc.)

Saksdokumentet sendes ut sammen med sakslisten kun til de respektive representantene som deltar på møtet. Inneholder saksdokumentet sensitive personopplysninger bør de eventuelt deles ut under møtet for så å samles inn og makuleres i etterkant. Spørsmål angående disse retningslinjene kan rettes til hovedstyret.

Lykke til!

Hilsen Hovedstyret i Nordreisa idrettslag
05.06.16