

ORGANISASJONSPLAN FOR ÅNDALSNES IDRETTSFORENING



Vedtatt av arbeidsutvalget 22.05.2018

| | |
|---|----|
| Innholdsfortegnelse..... | 2 |
| Innledning..... | 4 |
| Grunnopplysninger idrettslaget..... | 4 |
| Historikk..... | 4 |
| Idrettslagets formål..... | 4 |
| Visjon..... | 5 |
| Verdigrunnlaget..... | 5 |
| Virksomhetsideen..... | 5 |
| Hovedmål..... | 5 |
| Delmål..... | 5 |
| Virkemiddel..... | 5 |
| Kollektive forsikringer-krisestab-valgkomite..... | 6 |
| Handlingsplan..... | 7 |
| Idrettslagets organisasjon..... | 8 |
| Årsmøtet..... | 9 |
| Styrets funksjon og sammensetning..... | 9 |
| Grupper i fleridrettslag..... | 11 |
| Utvalg i lag og klubb..... | 11 |
| Daglig leder..... | 12 |
| Medlemmer..... | 12 |
| Aktivitet..... | 13 |
| Anlegg..... | 13 |
| Arrangement..... | 13 |
| Informasjon..... | 13 |
| Økonomi..... | 14 |
| Regnskap..... | 14 |
| Medlemskontingent..... | 14 |
| Sponsoravtaler..... | 15 |
| Utleie..... | 15 |
| Kiosk..... | 15 |
| Lønn og honorar..... | 15 |
| Reiseregning..... | 16 |
| Merverdiavgift..... | 16 |
| Økonomisk utroskap..... | 16 |
| Klubbdrakter/profilering..... | 17 |
| Regler for Åndalsnes IF..... | 17 |
| Retningslinjer for forelder/foresatte..... | 17 |
| Retningslinjer for utøvere..... | 17 |
| Retningslinjer for trener..... | 17 |
| Mobbing..... | 18 |
| Seksuell trakassering..... | 18 |
| Alkohol..... | 18 |

| | |
|--|----|
| Regler for reise | 19 |
| Politiattest..... | 20 |
| Fair play..... | 21 |
| Dugnad..... | 22 |
| Skikk og bruk av epost..... | 23 |
| Utmerkelse og æresbevisninger..... | 23 |
| Årlig faste oppgaver- valg av styremedlemmer-forretningsorden..... | 24 |

Innledning

Organisasjonsplanen er ment som et styrende dokument for Åndalsnes Idrettsforening. Hensikten har vært å nedtegne i dokumentform de overordnede retningslinjer som lagets styrende organer skal arbeide etter. Organisasjonsplanen er utarbeidet innenfor rammene av lagets lover.

Hovedstyret eller andre organer innen laget som hovedstyret gir fullmakt til, kan vedta nærmere instruksjoner/retningslinjer innenfor rammen av det som er trukket opp i organisasjonsplanen.

Hovedstyret har overordnet ansvar for å påse at organisasjonsplanen blir gjort tilfredsstillende kjent blant lagets styrende organer og medlemmer for øvrig, og underlagt tidsmessig revisjon.

Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn: Åndalsnes Idrettsforening
Stiftet: 25.mai 1917
Postadresse: Øran stadion, 6300 Åndalsnes
E-postadresse: post@andalsnesif.no
Bankkonto: 3910.37.36327
Bankforbindelse: Sparebanken Møre
Internettadresse: www.andalsnesif.no
Organisasjonsnummer: 971017740
Anleggsadresse: Øran Stadion, 6300 Åndalsnes
Telefon: 95044558
Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF:
Registrert tilknytning til Møre og Romsdal idrettskrets
Registrert tilknytning til Rauma idrettsråd
Registrert tilknytning til Norges fotballforbund
Registrert tilknytning til Norges håndballforbund
Registrert tilknytning til Norges gymnasiastforbund
Registrert tilknytning til Norges skiforbund
Klubbnummer i NIFs medlemsregister: KL15390015
Årsmøtemåned: Mars
Klubbens klubbfarger: Gult og blått

Historikk

Utfyllende informasjon om Åndalsnes idrettsforening kan leses i klubben sin 100 års jubileumsbok utgitt i 2017.

Idrettslagets formål

Åndalsnes Idrettsforening skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF)

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrat, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

Visjon

- ÅIF – Idrettsglede i generasjoner

Verdigrunnlaget

- **Lagånd:** Vi skal gjøre hverandre gode, fokusere på det positive og heie på hverandre
- **Trøkk:** Vi skal alltid gjøre vårt beste. Vi skal ha lov til å stille krav til hverandre og vi skal ha lov til å drømme.
- **Mestring:** Vi skal skape utvikling, trygghet og trivsel

Virksomhetsideen

Åndalsnes idrettsforening skal enten alene eller i samarbeid med andre, legge til rette for et mangfoldig idrettsmiljø med

- *Med allsidighet*
- *Med både bredde – og konkurranseidrett.*

Åndalsnes idrettsforening står for idrettsglede og samhold for alle i lokalmiljøet.

Hovedmål

Opprettholde og øke den sportslige aktiviteten.

Medlemsantallet skal de neste 5 årene økes med 5% hvert år.

Delmål

Få gutter og jenter til å holde på med idrett lengst mulig og flere idretter samtidig.

Virkemiddel

Sette i gang sportslige aktiviteter og andre aktiviteter som fremmer sunne verdier for barn og unge i Rauma.

Eksempel:

Hovedmål:

Skal være den mest fremgangsrike klubben i kommunen.

Skal ha et godt tilbud til alle barn og unge.

Eksempel: Fotball:

Klubben skal gi flest mulig gutter og jenter i alderen 6 -19 år et attraktivt aktivitetstilbud innen fotball, basert på verdiene *Lagånd, trøkk og mestring*. Klubben skal utvikle spillere til ÅIF sitt A-lag på guttesiden og prøve å bygge opp til å få et juniorlag på jentesiden, på sikt et a-lag. Beholde spillere i overgangen fra 16 til seniorlag.

A-lagene skal være et attraktivt mål for motiverte spillerne i ungdomsavdelingen. Legge til rette for at spiller kan nå så langt som mulig.

Delmål

Skal de neste 5 årene øke medlemsantallet med 5 % hvert år.

Skal være åpen for alle og drive med idrett for alle

Skal ikke spesialisere utøver før de er 12-15 år.

ÅIF har også startet en ungdomsklubb som har vært sårt savnet i Rauma

Virkemiddel:

Jobbe aktivt ut mot potensielle medlemmer

Jobbe mot inaktive voksne, barn og innvandrere

Kollektive personforsikringer:

Barneidrettsforsikringen gjelder til dato barnet fyller 13 år, alle barn som er med på aktivitet organisert av idrettslaget, er med på ordningen. Les om ordningen hos www.idrettsforbundet.no

Etter fylte 13 år er det lisensordninger i det enkelte forbund som overtar.

Disse forsikringene har ÅIF:

Ulykkesforsikringer for ledere, trenere, oppmenn og andre som utfører ulønnet arbeid for klubben.

Forsikringsdekninger:

| | |
|---------------------|-------------|
| Ulykke invaliditet | 1.000.000,- |
| Behandlingsutgifter | 50.000,- |
| Ulykke død | 200.000,- |

Andre klubbforsikringer:

| | |
|----------------|--------------|
| Bedriftsansvar | 10.000.000,- |
| Produktansvar | 10.000.000,- |
| Styreansvar | 10.000.000,- |
| Kriminalitet | 2.000.000,- |

Krisestab: Arbeidsutvalget skal kalles inn for å håndtere alvorlige hendelser.

Valgkomite for hovedstyret:

Lederne i gruppene fotball, håndball og ski/friidrett er valgkomiteen. Ledervervet i valgkomiteen går på rundgang etter alfabetisk rekkefølge. Første år fotball, andre år håndball, tredje år ski/friidrett.

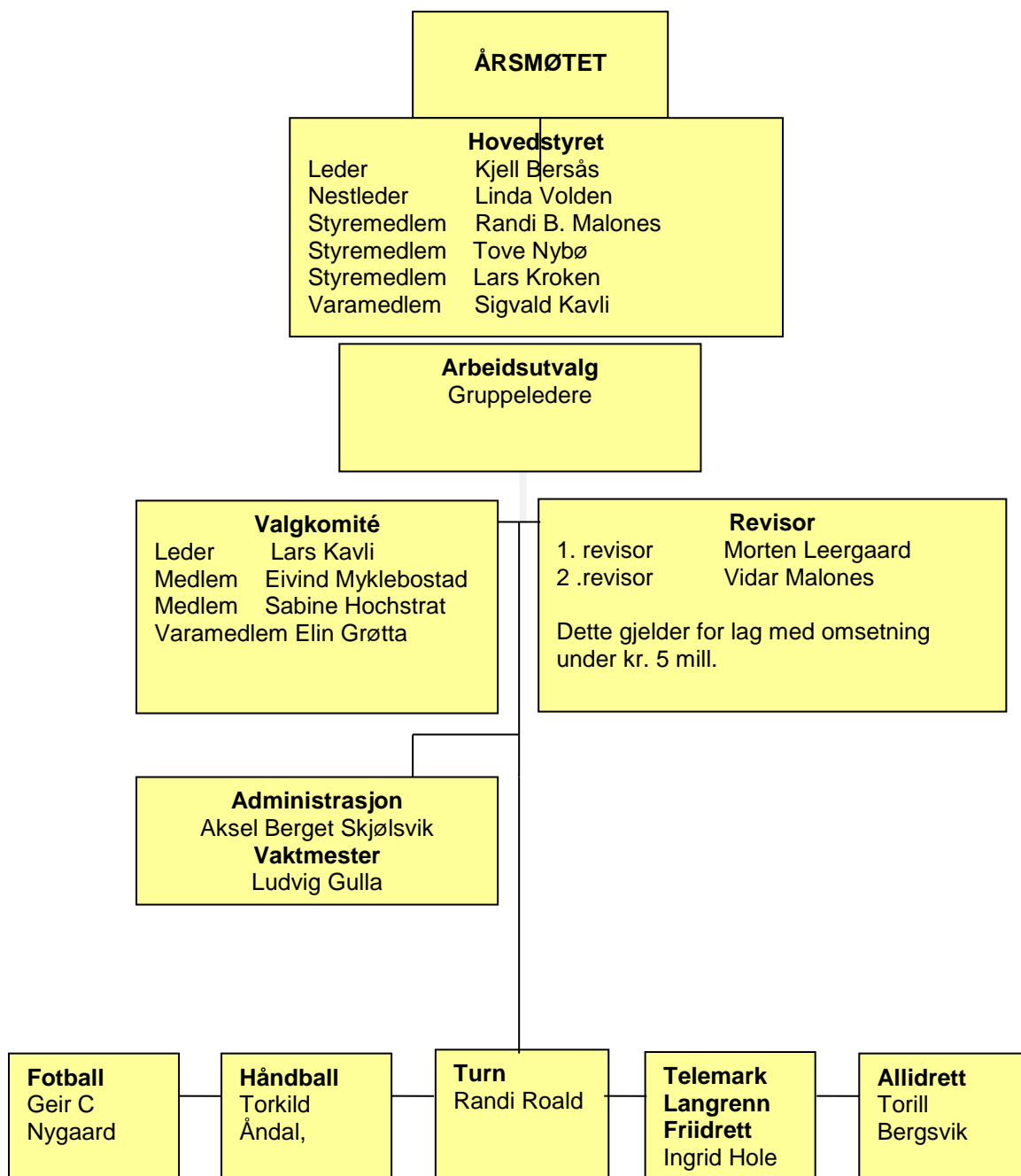
Handlingsplan

En handlingsplan kan være over flere år eller over kortere perioder. Her setter en inn konkrete oppgaver klubben vil jobbe med, beskriver hvordan en skal utføre oppgaven og hvem som har ansvaret for at oppgaven skal utføres. Setter en tidsfrist så vil det være mer press på å få oppgaven gjort. Handlingsplanen er en måte som styret kan vise årsmøtet (medlemmene) hva de har gjort i løpet av året.

En kan også legge inn spesifikk inne aktuelle tema som organisasjon, trenere, arrangement, anlegg osv.

| Hva | Hvordan | Hvem | Tidsfrist | Resultat |
|--|---|--|------------------|-----------------|
| Ny kunstgressbane | Spillemidler/egen innsats/sponsor | ÅIF/Rauma kommune/sponsorer/spillemidler | September 2018 | |
| Brannvarsling-klubbhuset | | ÅIF/ dugnad/sponsor | April 2018 | |
| Pusse opp klubbhus | Dugnad/egenkapital | Hovedstyret og daglig leder | Desember 2018 | |
| Rent idrettslag - 2 år | | Hovedstyret/daglig leder | Desember 2019 | |
| Mitt valg/ Mot | | Hovedstyret/daglig leder | Desember 2019 | |
| Trim løype på Øran | Støtteordninger dugnad/sponsor | ÅIF | 2023 | |
| Få inn styremedlemmer i Idrettsrådet (januar hvert år) | | | | |
| Øke Grasrotandel-givere | Gå aktiv ut mot ÅIF`ere for å verve flere | Hovedstyret/daglig leder | Desember 2018 | |

Idrettslagets Organisasjon



Idretts SFO – ÅIF ekstra - Ungdomsklubb

Ansvarlig (tillitsvalgt) for barneidretten er Linda Volden.

Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året. Fortrinnsvis i mars.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets nettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje en måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettet eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut en uke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- ✓ Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lov normen for Idrettsforeningen.
- ✓ Årsmøtet i gruppene gjennomføres senest 14 dager før årsmøtet i hovedstyret, man må være medlem for å ha stemmerett i gruppeårsmøtene.

Hovedstyret i Åndalsnes Idrettsforeningen skal bestå av: Leder, nestleder og 3 styremedlemmer.

Styret skal:

- Planlegge og 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
- 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.

Leder:

- Er sammen med daglig leder klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- Står for klubbens daglige ledelse sammen med daglig leder, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- Innkaller til styremøter, forbereder saker og lede møtene
- Anviser store utbetalinger sammen med kasserer
- Skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister.

Nestleder

- Fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- Bistå leder og danner et lederteam med denne.
- Har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Sekretær

- Føre protokoll over alle styremøter og årsmøtet i hoved laget.
- Har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Kasserer

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- Har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- Anviser utbetalinger sammen med leder.
- har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- Sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.

Styremedlemmer

- Møter på styrets møter
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- Kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks. informasjon/web, sosialt-ansvarlig, materialforvalter o.l.

Generelt

- Det er viktig med en riktig arbeidsfordeling som skal ivareta drift og utvikling. Tenk også hele tiden på om organisering av klubben er maksimal operativ. Spesielt er det viktig at styrets arbeid og prioriteringer i forbindelse med utvikling er forankret og at det er kontaktpunkt fra styret og ned til de operative trenere. Alt må baseres på at medlemmene blir ivaretatt.
- Valgkomiteen har en viktig rolle for å sikre drift av klubben gjennom å finne personer med riktig kompetanse til styret. Ikke minst å motivere til å ta ansvar.

Revisorer

- 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 eller på <http://www.lovddata.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>

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 vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- å se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling,
- å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning,
- å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget,

- å 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 utdannelse for påtenkte oppdrag,
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,
- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag.

Grupper i Idrettslag med flere idretter.

Fleridrettslag har undergrupper. Hvordan de organiserer seg er opp til hver klubb, det som er viktig er at alle gruppene står samlet og jobber bra sammen.

En kan organisere gruppene med egne styrer, dette krever mange frivillige verv, men kan være en økonomisk fordel i henhold til mva og arbeidsgiver avgift.

En kan også organisere gruppene med at hver gruppe har representant inn i hovedstyret og ikke egne styrer. Dette kan bli belastende på en person hvis en ikke er flink å få med seg andre til å gjøre jobben.

Fotball

- Se andalsnesif.no for detaljert informasjon
- Eget gruppestyre
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Økonomi i forhold til hoved laget
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

Håndball

- Se andalsnesif.no for detaljert informasjon
- Sammensetning
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Økonomi i forhold til hoved laget
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

Gymnastikk og Turn

- Sammensetning
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Økonomi i forhold til hoved laget
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

Telemark, Langrenn og Friidrett

- Se andalsnesif.no for detaljert informasjon
- Sammensetning
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Økonomi i forhold til hoved laget
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

Barneidrett

- ÅIF har tilbud om allidrett til barn under skolealder. Nå starter barna på skolen kan de begynne på fotball, håndball, langrenn, telemark og friidrett.

- ÅIF har etablert en Idrett fritidsordning. Dette er et tilbud for barn fra 2. klasse og oppover.

Utvalg i lag/klubb

En klubb kan ha flere utvalg, de mest vanlige er Økonomi utvalg, markedsutvalg, sportsligutvalg og foreldreutvalg, hvis en administrerer sitt eget anlegg er det kanskje også behov for et anleggsutvalg.

Hva hvert enkelt utvalg skal gjøre er opp til klubben å utarbeide arbeidsinstrukser. Under er det grunnleggende for utvalgene

Daglig leder jobber med å få på plass slike utvalg/arbeidsgrupper.
Eksempel under:

Trener forum/utvalg og sportslig utvalg

Ansvar for å holde trenerne oppdatert og få de til å samarbeide. Ta opp problemer som oppstår.

Markedsutvalget

Har som regel ansvar for sponsoravtaler, annonser, reklameskilt.

Økonomiutvalg

Ansvar for klubbens andre økonomiske aktiviteter som dugnader og ansvar for å skaffe personer til å delta på disse.

Foreldreutvalget

Ansvar klubbens arrangementer og tiltak for medlemmer. Få tak i foreldre til dugnader. Avholde foreldremøter.

Anleggsutvalg

Ansvar for lagets anlegg.(vedlikehold drift osv.)

Dagligleder

Daglig leder er ansatt i klubben og har ansvar for daglig drift av klubben. Daglig leder er ansatt av hovedstyret og rapportere til HS gjennom styreleder. Arbeidsoppgaver og ansvarsområde gis av styret gjennom styreleder.

Daglig leder bør ikke ta imot oppgaver fra andre en styreleder da en ofte da får oppgaver som ikke har relevans for jobben som DL.

Selv om klubben har daglig leder, er det fortsatt hovedstyret som har juridisk ansvar for driften av klubben.

Oppgaver for DL.

Regnskap/økonomi

Marked/Sponsorer

Øke den sportslige aktiviteten

Konkurransetreningsavvikling.

Kontakt med offentlige myndigheter, krets, forbund

Anlegg

Kompetansebygging

Organisasjonsutvikling

Handlingsplaner

Medlemsregistrering

Flere av disse oppgavene gjøres i samarbeid med hovedstyret og undergruppene. I ÅIF blir undergruppene fakturert ift bruken av daglig leder.

Medlemmer

Medlemskap i Åndalsnes IF 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.

Medlemskap i Åndalsnes IF kan opphøre ved utmelding, styrking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

En ansatt kan være medlem i klubben men har ikke stemmerett på årsmøtet og den ansatte kan ikke velges til verv i klubben 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

Ved innmelding bør medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnummer og navn på foresatte. Dette for å få et bra og oversiktlig medlemskartotek.

Undergrupper skal levere medlemslister innen 15/12 hvert år til hovedstyret.

Aktivitet

Fotball, Håndball, Turn, Telemark, Langrenn, Friidrett og Allidrett.

Anlegg

Utleie av klubbhuset driftes av daglig leder. Idrettsgruppene og hovedstyret som vil benytte peisestua til møter må legge inn bestilling i kalenderen på hjemmesiden. Er også i dialog med kommune om overtakelse av drift på Øran idrettspark.

Arrangement

De ulike gruppene har flere store og små arrangementer. Vi arrangerer blant annet en fotball cup, telemarksrenn, Åndalsnesløpet (5km løping), Aktivitetsskole (høstferie), skirenn. Både håndball og fotball har eget lotteri. De fleste av disse arrangementene arrangeres av undergruppene. Daglig leder bistår ved behov.

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: Andalsnesif.no

Økonomi

- ✓ Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle innkjøp skal godkjennes av leder i gruppen eller daglig leder.
- ✓ Alle fakturaer skal attesteres av 2 personer, daglig leder og gruppeledere eller økonomiansvarlig.
- ✓ Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

Regnskap

Under kommer det noen råd for hvordan økonomien i klubben bør styres. Husk at hovedstyret er ansvarlig for økonomien. Ikke gruppeledere eller andre i klubben.

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

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

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder, han skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut.

Eksempel.

En trener/oppmann for et fotballag kan ikke samle inn egenandeler og betale turneringsdeltagelse fra egen konto, laget kan være en underavdeling i klubben med eget regnskap men all inn og utbetaling skal gå gjennom kasserer/daglig leder. Bli det brukt personlige kontoer og vedkommende ikke kan gjøre rede for penger som er kommet inn kan det regnes som underslag av medlemmer sine penger.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov.§4 Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem, familiemedlem skap regnes som en rabattordning og en må fortsatt registrere hvert enkelt medlem med navn og betalt beløp da revisor skal kontrollere medlemslister mot regnskap.

Eksempel på medlemskontingenter

| | |
|---------|---------|
| Barn | kr. 180 |
| Familie | kr. 480 |
| Voksne | kr. 280 |

Innkrevingsrutiner:

Faktura sendes ut innen utgangen av mars måned.

Første purring 14 dager etter forfall.

31.12 kan medlemmer som ikke har betalt strykes, medlem som skylder kontingent for to år skal strykes fra medlemslistene.

En kan i tillegg ha treningsavgift den trenger ikke godkjennes på årsmøtet, men det er ikke dumt å legge det frem på årsmøtet for da kan ikke medlemmene klage i etterkant.

Treningsavgift: faktura blir sendt ut av daglig leder, det blir sendt ut to purringer før oversendelse til inkassoselskap.

Reklame/sponsoravtaler

Daglig leder styrer sponsorarbeidet i hele idrettslaget..

Eksempel

Alle sponsorer avtaler skal godkjennes av hovedstyret, en gruppe kan ikke inngå egne avtaler uten godkjenning fra hovedstyret.

Undergruppene kan ha egne tiltak for å få inn sponsorpenger. Det må være opp imot et arrangement/lotteri og det skal avklares med daglig leder og hovedstyret.

Sponsorsalg for enkelt utøvere skal avklares med hovedstyret.

Utleie

ÅIF leier ut klubbhuset. Det er utarbeidet en kontrakt som leietaker

| Priser utleie av klubbhus | 2018 |
|--------------------------------------|-------------|
| Barnebursdag | 500 |
| Barnebursdag inkludert vasking | 1000 |
| Storsal og kjøkken | 2000 |
| Storsal og kjøkken inkludert vasking | 3000 |
| Hele huset | 3000 |
| Hele huset inkludert vasking | 4000 |



Prisene forutsetter at du er medlem av ÅIF.

Kiosk

I dag er det litt ulike praksiser i de ulike gruppene om hvordan de bruker kiosk på ulike arrangementer.

Lønn og honorar

Honorar til styremedlemmer: legges inn her, (gruppestyrer og hovedstyrer)

Arbeidsgiveravgift: en er fritatt for arbeidsgiver avgift opp til kr. 45 000,- pr person pr år. Men en kan ikke overstige et samlet beløp på kr. 450 000,-

Det vil si at en kan ha 10 ansatte som en betaler inntil kr. 45 000,- pr. år.

En kan betale ut kjøregodtgjørelse og utgiftrefusjon ved dokumenterte utgifter men når beløpet overstiger kr. 10 000,- skal det meldes inn til skatteetaten.

Reiseregning

Reiseregning/utlegg - standardskjema:

Det anbefales å lage standardskjemaer når det gjelder reise og utlegg.

Krav til reiseregning:

- Alt fylles ut på reiseregningen:
 - ⇒ navn, adresse, fødselsdato, bankkonto.
 - ⇒ 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 IKKE

Merverdiavgift

- Grense for merverdiavgiftsplikt:
 - Merverdiavgiftspliktig omsetning på over kr 140 000 på 12 måneder
 - I fleridrettslag vil hver selvstendig gruppe kunne søke fylkesskattekontoret om å få bli selvstendig avgifts subjekt. Gruppen må da ha eget årsmøte og styre.
- 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 arrangementer

Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Den som får mistanke om, eller oppdager underslag og lignede skal umiddelbart melde dette til Idrettslagets leder. Dersom mistanken er rettet mot leder skal daglig leder og hovedstyret varsles.

Klubbdrakter/profilering

Logo

Logoen er blå med gul skrift hvor det står ÅIF.

Flagg

Flagg er blått med logo på.

Drakter

Draktene er blå og gule.

Regler for Åndalsnes Idrettsforening.

Retningslinjer for foreldre/foresatt

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av ÅIF, men er du med følger du 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!

Retningslinjer for utøvere

- Gode holdninger
- Respektere hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge klubbens regler
- Stille opp for hverandre
- Ærlig overfor trener og andre utøvere.
- Godt samhold
- Stå sammen
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
- Vise engasjement
- Gode arbeidsholdninger.
- Stolthet av sin egen innsats.
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel.
- MOBBING ER IKKE AKSEPTER

Retningslinjer for trenere

Det er viktig å ha regler på hvordan trenere skal oppføre seg overfor utøver, foreldre og omgivelsene.

SOM TRENER I 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 avdelinger
- 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

INNHALDET 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

Mobbing

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet både på SMS og mail. Dette er noe idretten ikke vil akseptere. Den som mobber skal konfronteres med forholdet. Mobbing kan føre til utestengelse fra aktivitet eller idrettslag.

Seksuell trakassering

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss pga idretten vi utfører, men for å finne lette offer for sine egne laster. En bør ha regler for dette i klubben på hvordan er skal håndtere dette. Siden under er retningslinjer som kan være til hjelp.

<http://www.idrett.no/ftp/pdf/brosjyreseksuelltrakassering.pdf>

Alkohol

IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL

Vedtatt av Idrett styret 16. mars 2004, sak 54

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov §11-2 g)
2. 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.
3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.
4. Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurransenaktiviteter. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFs lov §11-2 g)
5. Idretten 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 utstysreklame utføres iht gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag. Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangement i Norge. Det vil si at også internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangement i Norge.

Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkohollovens § 9-2. All reklame for alkoholholdig drikk er forbudt. Alkoholholdig drikk er definert som drikk med alkoholinnhold over 2,50 volumprosent alkohol. I utgangspunktet rammes ikke reklame for lettøl av forbudet. Det er imidlertid forbudt å reklamere for andre varer med samme varemerke eller kjennetegn som alkoholholdig drikk. Dette stiller særskilte krav til lettølreklame.

Regler for reiser

REISEINSTRUKS FOR ÅNDALSNES IDRETTSFORENING

1. Formål

- 1.1 Å gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere.
- 1.2 Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i klubbens varetekt.
- 1.3 Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem.

2. Omfang og forutsetninger.

- 2.1 Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med kamper, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
- 2.2 Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- 2.3 På alle reiser i regi av ÅIF skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- 2.4 Der hvor flere lag deltar skal hvert lag ha med seg min. 2 ledere inkl. trener / lagleder. Min. 1 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.

3. Hovedleder

- 3.1 Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med hjemme telefon nr. på alle deltakerne finnes på klubbkontoret ved avreise.
- 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge for at lederne er kjent med denne instruks.
- 3.4 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.

Åndalsnes IF ønsker å være tydelig på det samfunnsansvaret vi har. Vi er opptatt av å ha en transportpolitikk i klubben som kan bidra til at ingen blir alvorlig skadd eller drept. Gjennom samarbeid med foreldre/foresatte vil vi arbeide for å sikre at alle i idrettsforeningen har en sikker transport for sine utøvere.

- Pek ut en ansvarlig kjørelleder som organiserer hver tur
- Beregn tilstrekkelig kjøretid og følg angitte oppmøte- og avreisetidspunkt. Unngå forsinkelser som skaper stress for både sjåførere og utøvere.
- Kjør i følge- også tilbake.
- Sørg for at det er nok biler. Ikke sitt flere i bilen enn de den er registrert for.
- Påse at sikkerhetsutstyr i bilen brukes. Sikring av passasjerer er sjåførens ansvar.
- Vær positiv sjåfører som forbilder for barn og unge.

- *Vær ikke redd for å si fra.*
 - *Sørg for at bilen er i forskriftsmessig stand.*
 - *Alkohol og trafikk er uforenlig. – Husk dagen derpå.*
 - *Sjåfør skal ha hatt sertifikat i minst to år.*
- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.
- 3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til Leder av Hovedstyret eller Daglig leder.
- ✓ · 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.

Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- 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.

Hva skal idrettslaget gjøre?

- Styret skal avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.
- Styret må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
- Idrettslaget må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
- Den styreoppnevnte skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
- Den som skal søke om politiattest, må selv søke elektronisk til politiet. Bekreftelse på formål signert av politiattestansvarlig legges ved. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for den styreoppnevnte.
- Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.

- Idrettslaget skal ikke gi oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.

Fair Play

Fotball og håndball har Fair Play regler, de er lagt inn under for de klubbene som ønsker å bruke disse.

For spillere

Som spiller har du et ansvar for at du oppfører deg i den rette Fair Play-ånd. Det er kanskje enkelt å si, men hva betyr det?

Fair Play betyr at du som spiller må:

- Ta godt vare på dine medspillere og inkluderer nye lagkamerater
- Unngå stygt spill og filming
- Skape trygghet og god lagånd på banen

Fair Play-ånden skal vokse fram ved:

- Å trene og spille kamper med godt humør
- Å behandle motstanderne med respekt
- Å hjelpe skadet spiller uansett lag
- Å takke motstanderen etter kampen
- Å ikke kjeft på andre spillere eller dommeren

For trenere og ledere

Som trener og leder har du ansvar for at spillet utøves i den rette Fair Play-ånd. Du skal sørge for at spillerne har god kjennskap til regler og retningslinjer, og at disse blir fulgt. Du kan invitere spillere og dommere til temamøter, der situasjoner tas opp til vurdering og bevisstgjøring.

Det er ditt ansvar som trener eller leder at spillerne forstår:

- Betydningen av dommerens situasjon og funksjon
- At dommerne må ta hurtige valg – og dermed umulig kan være feilfrie
- Betydningen av å ikke overreagere på dommeravgjørelser
- At det er dommerens avgjørelse som teller, og at det er bortkastet å pådra seg straff for kjeftbruk
- Betydningen av å følge regelverket - det tjener alle parter, og dermed også spillet

For foresatte og foreldre

Foresatte, foreldre og besteforeldre er en viktig ressurs for Åndalsnes Idrettsforening. Det er fint om også dere bidrar til trivsel og fair play i idrettsmiljøene!

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge.
- Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i idrettsmiljøet.
- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt.
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser.
- Dommeren prøver også å gjøre sitt beste – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser.
- Resultatet må ikke bli for viktig - den enkelte spillers mestring har også stor betydning.
- Gi oppmuntring til alle spillerne - ikke bare dine kjente.
- Stimuler til deltakelse - uten noen form for press
- Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner

For publikum og supportere

Din interesse som publikummer og supporter er viktig for Åndalsnes Idrettsforening, enten det gjelder i miniputtkampen, småjentekampen eller seniorkampen.

Har du tenkt over at du som publikummer er med på å bidra til hvilken stemning og atmosfære kampen skal ha. Uansett om det gjelder kamper i toppfotballen eller breddefotballen spiller publikum og supporterne en viktig rolle i forhold til stemningen.

Tenk over følgende:

- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Det viktigste er tross alt å støtte laget sitt, uansett resultat
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommerne gjør sitt beste
- Dommerne må ta mange og hurtige valg – og dommerne kan dermed umulig være feilfri
- Respekter dommernes valg - ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Ikke overreager på dommeravgjørelser

Dugnad

En kan ikke gi medlemmene anledning til å kjøpe deg fri fra dugnad.

Det en kan gjøre er å ha en høy medlemsavgift der en kan få rabatt for utførte dugnadsjobber.

En kan også bruke dugnad til å gi medlemmer anledning til å jobbe inn utgifter til treningsleirer, turneringer og andre reiser.

Her kan en også legge inn fordeling på dugnads inntekter i forhold til gruppen og hele klubben.

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

DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØREREGLER:

1. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Idrettslagene kan selvsagt henstille medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet og ikke innføres som "tvangsordninger".
2. Et idrettslag kan heller ikke på pålegge foreldre som ikke er medlemmer å stille på dugnader og gi dem bøter for uteblivelse fra dugnader.
3. Styret kan heller ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og eller ikke kan stille på dugnad.

4. Årsmøtet i klubben 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.

Skikk og bruk for e-post

Dette gjelder også facebook, messenger og andre sosiale medier

Under er forslag til regler ved utsending av e- post++ til medlemmer og andre.

1. 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.
2. 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.
3. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
4. 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.
5. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.
6. 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!
7. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt ("enter/linjeskift"). På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren.
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post velegnet.
9. 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.
10. 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.
11. Besvar e-post når du er i tvil så raskt du kan. Fremfor alt – svar!

Utmerkelser og æresbevisninger

Her er det mange muligheter. Mange klubber har statutter men de er kanskje ikke lagt ut offentlig. Flere forbund har hederstegn for medlemmer ute i klubbene. Særidretter har kanskje for antall stevner, kamper, konkurranser.

Utmerkelser:

Æresmedlemskap:

Nye æresmedlemmer får tildelt en plakett og en medalje.

Alle æresmedlemmer har gratis sesongkort til kamper på Øran stadion.

Valg av styremedlemmer for hovedstyret og gruppene:

Alle velges for å være to år i styret, leder og nestleder velges for et år av gangen. Han/hun kan etter et år bli styremedlem i perioden. Etter to år kan han/hun velges for et år av gangen.

Forretningsorden – årsmøte i Åndalsnes Idrettsforening.

1. Årsmøtet ledes av valgt dirigent.
2. Valgte sekretær fører protokollen.
3. Ingen medlemmer må gis rett til ordet mer enn tre ganger i samme sak. Med unntak av hovedinnlegg fra de forslagsstillere som har forslag på saklisten. Taletiden settes til fem minutter første gang, to minutter andre og tredje gang.

Årsmøtet gjennomføres i henhold til den enhver tid gjeldene lov for Åndalsnes Idrettsforening. Gjeldene lov er godkjent av Møre og Romsdal idrettskrets 24/1-2017.

Årlige faste oppgaver

Dato/måned

| | |
|--|--|
| | Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen |
| | Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov |
| | Rapportere endringer av post og e- postadresser |
| | Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen |
| | Søke kommunale midler sjekk med kommune for søknadsfrist |
| | Søke kommune om treningstider, sjekk kommune om søknadsfrist |

Oppdatere og utvikle organisasjonsplan, sportsplan og retningslinjer i idrettslaget.

Fotball: Sportsplan og Klubbhåndbok

Håndball: Retningslinjer

Se mer informasjon på Andalsnesif.no