

ORGANISASJONSPLAN  
FOR  
**RINDAL IDRETTSLAG**



Vedtatt på årsmøtet 26.03.2025

## Innholdsfortegnelse

<b>Innholdsfortegnelse .....</b>	<b>2</b>
<b>Innledning.....</b>	<b>4</b>
<b>Grunnlagsopplysninger for idrettslaget.....</b>	<b>4</b>
<b>Historikk .....</b>	<b>5</b>
<b>Idrettslagets formål .....</b>	<b>6</b>
<b>Visjon .....</b>	<b>6</b>
<b>Verdier .....</b>	<b>6</b>
<b>Virksomhetsideen.....</b>	<b>7</b>
<i>Hovedmål .....</i>	<i>7</i>
<i>Delmål .....</i>	<i>7</i>
<i>Virkemiddel .....</i>	<i>7</i>
<b>HANDLINGSPLAN RINDAL IL .....</b>	<b>8</b>
<i>Klubbens organisering .....</i>	<i>8</i>
<i>Målsetting .....</i>	<i>8</i>
<i>Tiltak .....</i>	<i>9</i>
<i>Investerings- og vedlikeholdsplan.....</i>	<i>10</i>
<b>Idrettslagets Organisasjon .....</b>	<b>11</b>
<i>Årsmøtet .....</i>	<i>12</i>
<i>Styrets funksjon og sammensetning.....</i>	<i>12</i>
<i>Utvalg i lag/klubb.....</i>	<i>Feil! Bokmerke er ikke definert.</i>
<b>Medlemmer .....</b>	<b>13</b>
<i>Æresmedlemmer.....</i>	<i>14</i>
Statutter for utnevning av æresmedlem i Rindal IL .....	14
<b>Anlegg.....</b>	<b>14</b>
<b>Arrangement .....</b>	<b>14</b>
<b>Informasjon .....</b>	<b>14</b>
<b>Økonomi .....</b>	<b>15</b>
<i>Regnskap.....</i>	<i>15</i>
<i>Medlemskontingent .....</i>	<i>15</i>
Aktivitetsavgift.....	15
<i>Reklame/sponsoravtaler.....</i>	<i>15</i>
<i>Utleie.....</i>	<i>15</i>
<i>Kiosk .....</i>	<i>16</i>
<b>Økonomisk utroskap/varslingsplikt .....</b>	<b>16</b>
<b>Klubbdrakter/profilering .....</b>	<b>17</b>
<b>Regler for Rindal IL .....</b>	<b>18</b>
<i>Retningslinjer for foreldre/foresatt .....</i>	<i>18</i>
<i>Retningslinjer for utøvere .....</i>	<i>18</i>
<i>Retningslinjer for trenere/lagledere.....</i>	<i>18</i>
<i>Mobbing .....</i>	<i>19</i>

## Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

<i>Seksuell trakassering og overgrep</i> .....	19
<i>Alkohol</i> .....	20
<i>Regler for reiser</i> .....	20
<i>Politiattest</i> .....	21
<i>Fair Play</i> .....	22
<i>Dugnad</i> .....	23
<i>Skikk og bruk for e-post</i> .....	24
<b>Utmerkelser og æresbevisninger</b> .....	<b>26</b>
<b>Årlige faste oppgaver</b> .....	<b>27</b>

## Innledning

Denne organisasjonsplanen for Rindal IL inneholder viktig informasjon om idrettslaget og hvordan vi er organisert. Organisasjonsplanen skal være til hjelp for alle våre medlemmer i å finne regler, retningslinjer, beskrivelser og rutiner for hvordan vi løser de ulike oppgavene i idrettslaget. I tillegg er det beskrevet hvilke plikter vi har og hvordan vi utøver vårt ansvar som utøver, lagleder, trener, forelder og alle andre tillitsvalgte i organisasjonen. Idrettslaget stiller som krav at alle gjør seg kjent med innholdet i denne organisasjonsplanen. Den skal også være tilgjengelig for alle på vår hjemmeside – [www.rindalil.no](http://www.rindalil.no).

**Husk at organisasjonsplanen er et levende dokument hvor noe av innholdet kan forandre mellom årsmøtene.**

## Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn:

Rindal Idrettslag

Stiftet:1906

Idrett: Fleridrettslag

Postadresse:6657 Rindal

E-postadresse: [post@rindalil.no](mailto:post@rindalil.no)

Bankforbindelse: Rindal Sparebank

Bankkonto:

4111 06 00958

Internettadresse: [www.rindalil.no](http://www.rindalil.no)

Anleggsadresse:

Rindalshallen, 6657 Rindal

Organisasjonsnummer i

Brønnøysundregisteret:

871 375 402

Tatt opp som medlem i

Norgesidrettsforbund

og olympiske og

paralympiske komite/NIF

Registrert tilknytning til

Trøndlag idrettskrets,

Rindal idrettsråd og Norges

Idrettsforbund

Klubbnummer i NIFs medlemsregister:

KL15670003

Årsmøtemåned: Mars

## Historikk

Rindal IL (RIL) er bygdas eneste fleridrettslag Idrettslag. Mange tidligere lag og klubber danner historia for dagens RIL, først stiftet 1906.

Rindal IL er resultatet av en sammenslutning av IK Rindals-Troll, Il Rindøl og Rindal Fotballklubb i 2013

## **Idrettslagets formål**

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

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, 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.

Rindal IL skal være en klubb som gir aktivitetstilbud til flest mulig innen sitt geografiske område. Tilbud om aktivitet vil bli gitt innen de gruppene som klubben har i dag, og nye tilbud vil bli løpende vurdert ut fra medlemmenes ønsker.

Et overordnet mål er å gi et godt aktivitetstilbud til medlemmene, samt skape klubbtilhørighet og arbeide for trivsel, samhold og godt miljø.

## Visjon

Rindal IL sin visjon er:

**FLEST MULIG – LENGST  
MULIG**

## Verdier

Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har RIL tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår. Verdiene beskriver hvordan vi er og hvordan vi vil bli. Felles verdier danner utgangspunkt for felles leveregler i styret og for trenerteamet, foreldrevetregler og spillereglene i laget. Våre verdier er ufravikelige.

Rindal Idrettslags verdier er:

### GLEDE

- Vi skal skape «Go'følelsen»
- Vi skal skape Glede gjennom mestring
- Vi skal skape idrettsglede
- Vi skal skape treningsglede
- Sosialt, glede seg til å treffe andre

### INKLUDERENDE

- Vi skal gi god introduksjon/informasjon til nye medlemmer
- Vi skal sørge for at alle blir sett
- Alle skal få bidra der de kan, med det de kan
- Vi skal legge til rette for at flest mulig skal ha et tilbud på sitt nivå
- Vi skal bygge et godt sosialt miljø og forebygge mobbing
- Vi skal skape gode holdninger i idrettslaget
- Vi skal integrere flere kulturer i idrettslaget

### UTVIKLENDE

- RIL skal legge til rette for at utøverne kan få utvikle seg på sitt nivå
- RIL skal legge til rette for at trenere og ledere skal få utviklet kompetanse for å gjøre en best mulig jobb på sitt nivå
- RIL skal utvikle gode systemer som sikrer god økonomi, rekruttering av ledere og vekst i medlemsmassen
- I RIL skal vi samarbeide på tvers av idrettene for sportslig og sosial utvikling (som organisasjon)
- RIL skal jobbe for å utvikle areal og arenaer for aktivitet og trening på alle nivå

Verdiene skal hjelpe oss til

- å skape fellesskapsfølelse og et godt klubbmiljø der vi tar godt vare på hverandre
- å skape gode holdninger, som fører til et godt treningsklima
- å skape identitet og være tydelige på det som skiller oss fra andre
- å gi grunnlag for kommunikasjon og samhandling
- å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
- å fremstå slik klubben ønsker i alle sammenhenger

## **Virksomhetsideen**

Rindal IL skal gjennom idrettsglede og fellesskap være en arena for utvikling på alle nivå. Det er denne ideen klubben vår i all hovedsak skal arbeide med.

Visjonen, verdiene og virksomhetsideen er rettledende for alle medlemmer, tillitsvalgte, trenere og støtteapparatet. Dette er utgangspunktet for det vi skal skape sammen, hvordan vi skal fremstå, og hva vi skal drive på med og ha fokus på av oppgaver.

## **Hovedmål**

Rindal IL skal jobbe aktivt for å øke antall medlemmer, styrke fellesskapet og bedre samholdet i idrettslaget på tvers av gruppene.

## **Delmål**

RIL skal:

- øke antall medlemmer til over 1000
- sørge for at vår visjon og våre verdier blir godt forankret i hele idrettslagets organisasjon
- aktivt bidra til at breddeaktivitet gjennom barneidretten og ressurstrening blir en naturlig del av alle avdelingenes sportslige aktiviteter

## **Virkemiddel**

- Jobbe aktivt ut mot potensielle medlemmer
- Utvikle hjemmesiden vår videre til å bli mer informativ
- Gjennomføre flere informasjonsmøter (oppstartsmøter før «sesong») i avdelingene

# HANDLINGSPLAN RINDAL IL

## ***Klubbens organisering***

Klubbens øverste organ er årsmøtet.

- Hovedstyret består av 7 årsmøtevalgte medlemmer. Avdelingslederne blir innkalt til styremøter etter behov. Styret og daglig leder står for den daglige driften av klubben.
- Klubbidé og handlingsplan gir styret kort- og langsiktige arbeidsoppgaver.

medlemmer til ulike tillitsverv i klubben.

- Rindal IL skal arbeide aktivt overfor aktuelle bidragsytere for økt støtte.

Hovedstyret skal

- Følge opp vedtak som er gjort på årsmøtet, og drive klubben innenfor gjeldende lover og regler og de mål og retningslinjer en har å forholde seg til
- Sørge for økonomisk styring av klubbens aktiviteter
- Sørge for at avdelingene følger opp sportslige aktiviteter
- Annethvert år legge fram revidert forslag til handlingsplan
- Årlig legge fram prioritert anleggsplan for årsmøtet

## ***Målsetting***

- Rindal IL skal gi et godt og allsidig aktivitetstilbud til alle aldersgrupper innenfor de avdelinger som er i dag. Klubben vil likevel se positivt på nye initiativ som fører til flere aktiviteter i idrettslaget.
- Rindal IL driver primært bredde- og mosjonsidrett, men vil innenfor tilgjengelige ressurser søke å oppnå gode sportslige resultat på elitenivå. Ambisjonene må tilpasses klubbens ressurser.
- Rindal IL skal gjennom fellesskap og dugnadsånd ta vare på våre anlegg, og være en positiv faktor i nærmiljøet.
- Rindal IL skal forsøke å øke medlemstallet og å rekruttere

## **Tiltak**

<b>Tiltak</b>	<b>Ansvarlig</b>
Skape sosiale treffested utenfor treningstid	Avdelingene
Revidert sports- og handlingsplan underlagt klubbideen	Avdelingene
Gi et godt tilbud innen barneidrett, aktivitet på barnas premisser	Hovedstyret + avdelingsstyrene
Motivere til skolering av trenere/ledere	Utdanningskontakt + avdelingsstyrene
Lage prioritert liste over investeringer med kostnadsestimat/økonomiske kalkyler (anlegg/hus)	Avdelingsstyrene melder inn behov og planer til hovedstyret. Hovedstyret og årsmøtet vedtar.
Arbeide for å øke antallet aktive i aldersgruppa 12-19 år, og beholde flest mulige aktive på seniornivå	Antall aktive tas med i årsmeldingene til avdelingene
Arbeide for å få gratis leie av Rindalshuset	Hovedstyret
Arbeide for økt støtte til oppkjøring av skiløyper	Hovedstyret + skigruppa

## ***Investerings- og vedlikeholdsplan***

Investerings- og vedlikeholdsplanen rulleres årlig. Ligger på Teams under mappe Anlegg med undermappe administrativt.

## Idrettslagets Organisasjon

Styret og andre tillitsvalgte velges under årsmøtet. Protokoll fra årsmøtet legges ut på klubbens hjemmeside rett etter årsmøtet.

Ledere i avdelingene møter i hovedstyret ved innkalling.

Hovestyret: Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes 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

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året i måneden som er fastsatt i loven.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommunen, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets nettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. 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 1. 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 lovens årsmøteparagraf §12

## Styrets funksjon og sammensetning

Styret skal

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben

- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet i 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.

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.

### Styreleder

- er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- anviser utbetalinger sammen med kasserer
- skal påse at valg, adresseforandringer og oppgaver over medlemmer sendes inn til krets- og forbund innen gitte frister.

### Nestleder

- fungerer 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.
- bistår leder og danner et lederteam med denne.
- har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

### Sekretær

- fører referat over alle styremøter og medlemsmøter

- lager møteplan i samsvar med hele styret og distribuerer denne til alle styremedlemmer.
- lager oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.

### Økonomileder (Kasserer)

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- har kjennskap til kontoplan og er ansvarlig kontakt med idrettslagets regnskapsfører
- anviser utbetalinger sammen med leder.
- har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- sørger for at regnskapsfører utarbeider resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet
- lager forslag til budsjett med investerings-/anleggsplan i god tid før årsmøte

### Styremedlemmer

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

*Det vises ellers til gjeldende organisasjonsplan og den til enhver tids gjeldende ansvars- og oppgavedeling som styret har bestemt for de enkelte medlemmene i styret.*

### 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 viktig rolle for å sikre drift av klubben gjennom å finne personer med riktig kompetanse til styret. Ikke minst motivere til å ta ansvar. Valgkomiteen plikter:

- å vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- 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,
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgjøre skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,
- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag.

### Styrets arbeid

Styret i Rindal IL holder styremøter ca 6 ganger pr år, eller så ofte det er påkrevd for å sikre god drift av laget. Minimum 3 av disse skal være utvidede styremøter der fortrinnsvis avdelingslederne møter.

## Medlemmer

Medlemskap i Rindal IL 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 Rindal IL kan opphøre ved utmelding, strykning 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 skal medlemmene registrere seg på MinIdrett og søke medlemskap gjennom denne nettportalen (<https://minidrett.nif.no/>). Alternativt må medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnr. og navn på foresatte og sende dette til daglig leder som registrerer data i KlubbAdmin (<https://ka.nif.no/>). KlubbAdmin skal benyttes for å få et korrekt medlemskartotek.

Krav om medlemskontingent skal sendes ut ved hjelp av KlubbAdmin.

## ***Æresmedlemmer***

### **Statutter for utnevning av æresmedlem i Rindal IL**

- Norgesmester
- Ha representert Norge som aktiv i internasjonale mesterskap eller landskamper. Disse kriteriene gjelder seniornivå.
- Leder for landslag i internasjonale mesterskap eller landskamper.
- 25-års administrativ innsats i hovedstyret - og/eller avd. leder.
- Forslag på andre medlemmer som fortjener å bli utnevnt til æresmedlemmer foreslås for hovedstyret - som fatter vedtak.

Som bevis på æresmedlemskapet tildeles medalje og diplom i glass og ramme. Det må vises i regnskap at æresmedlemmer har betalt medlemskap.

## **Anlegg**

Anlegg som idrettslaget disponerer:

- Rindalshallen
- Trollbanen med speakerbu og kiosk
- Rinnvollen med garderobeanlegg
- Skogsletta, garderobe/lagerbygg, bane og lysløype
- Skistadion ved Igeltjønna

Vedlikehold og drift av anlegg er idrettslagets ansvar. For Rindalshallen er det inngått en avtale med Rindal kommune om daglig tilsyn.

## **Arrangement**

Mange klubber har arrangement som turneringer, stevner, kamper, bingo, lotteri og alt annet som skjer i klubbens regi. Skriv inn hva arrangementene er og hva som blir forventet av medlemmer, trenere og andre under disse tiltakene.

**Står dette i organisasjonsplanen og den blir vedtatt på årsmøtet kan ikke medlemmene nekte å være med på dugnadene.**

## **Informasjon**

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: [www.rindalil.no](http://www.rindalil.no)

## Økonomi

- ✓ Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle innkjøp skal godkjennes av styret.
- ✓ Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og økonomileder/styreleder.
- ✓ 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 klubben 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. Blir 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.

Medlem                      kr. 150,-

## Aktivitetsavgift

Satsene legges ut på klubbens hjemmesider

I tillegg ble følgende vedtatt i 2013:

Hovedstyret gis fullmakt til å vurdere eventuelle fritak for aktivitetsavgift for de som innehar verv.

## Reklame/sponsoravtaler

Her legger en inn hvordan en ønsker sponsorarbeidet i klubben skal utføres.

## Utleie

Her legges inn vilkår for utleie av klubbens anlegg/lokaler hvis en har det + leiepriser.

## **Kiosk**

*Her legges inn hvordan RILs salg-/kiosk skal drives.*

Eksempler:

Hvis en bruker dugnad må det komme klart frem hvem sitt ansvar det er å skaffe erstatning hvis en ikke kan stille på oppsatt dag.

"Hvis du ikke kan stille på oppsatt dag er det ditt ansvar å finne en annen person.

**Dette bør dere ta hensyn til pga. det står i loven:**

*Ved bruk av kassaapparat:*

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

Kassaapparatet 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 kassaapparatet ikke er lett synlig.

Det skal daglig utarbeides daterte nummererte summeringsstrimler (« z-rapporter ») eller tilsvarende rapporter over opplysninger som er registrert på kassaapparat, terminal eller likeverdig system.

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

*Ved bruk av innbundet bok eller forhåndsnummererte salgsbilag:*

Enheter kan dokumentere kontantsalg fortløpende i innbundet bok, der sidene er forhåndsnummerert, eller ved gjenpart av daterte forhåndsnummererte salgsbilag.

Som daterte, forhåndsnummererte salgsbilag regnes også 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.**

## **Økonomisk utroskap/varslingsplikt**

Dette er et vanskelig emne men husk at dere forvalter medlemmenes penger. Det er greit å sette opp noen få ord om dette i planen.

## Klubbdrakter/profilering

### Logo

Logoen er en ruterformet liggende firkant med rød bunn, årstall i hvit skrift og lagets navn i mørk blå med hvit kontur på skriften. Denne står sentrert over to hvite diagonale brede striper.



### Fargekoder - Rindal IL



Pantone: 200-C

C: 17  
M: 100  
Y: 81  
K: 6

R: 193  
G: 32  
B: 56

# C12038



Pantone: 5255-C

C: 100  
M: 92  
Y: 36  
K: 38

R: 0  
G: 32  
B: 82

# 002050

### Merke

Ingen.

### Flagg

Vi har en enkel vimpel med logo på hvit bakgrunn.

### Drakter

Her kan en legge inn hvordan draktene ser ut, hvilket logo som skal brukes.

Hvor medlemmer får kjøpt drakter og annet.

Trykk på draktene skal være godkjent av hovedstyret osv.

Rindal IL har fått utarbeidet egne klubbkolleksjoner: - sommerkolleksjon - vinterkolleksjon - friidrettskolleksjon Laget ønsker at alle medlemmer, aktive og supportere, kjøper vår klubbkolleksjon. Trimtex står bak valgte design og produksjon av vår klubbkolleksjon. Vi har en flerårig avtale med de. Sist inngått en revidert versjon 4.7.2016.

[Klubbkolleksjon sommer](#)

[Klubbkolleksjon friidrett](#)

[Klubbkolleksjon vinter](#)

[Konkurranseskolleksjon vinter](#)

## Regler for Rindal IL

### ***Retningslinjer for foreldre/foresatt***

Til deg som er foreldre i klubben:

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

Klubbens retningslinjer er i tråd med Olympiatoppens anbefalinger om hvordan være en god idrettsforelder.

### ***Retningslinjer for utøvere***

Disse retningslinjene er felles forventninger til alle utøvere i klubben. Retningslinjene er forventninger til hvordan utøvere skal oppføre seg på trening og når de representerer klubben.

Utøvere i klubben skal:

- Vise gode holdninger
- Respektere hverandre
- Vise lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre og stille opp for hverandre
- Følge klubbens regler
- Være ærlig overfor trener og andre utøvere
- Ta ansvar for godt samhold
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til
- Vise engasjement
- Være stolt av sin egen innsats
- Anerkjenne andre sin innsats
- Ta ansvar for miljø og trivsel
- Reagere på mobbing eller annen adferd som ikke er i tråd med klubbens verdier

### ***Retningslinjer for trenere/lagledere***

Disse retningslinjene er felles forventninger til alle trenere i klubben. Retningslinjene er forventninger til hvordan trenere skal oppføre seg overfor utøvere, foreldre og når de representerer klubben.

Som trener i idrettslaget 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 opplevelse 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 opplevelse 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

Lenke: Standardkontrakt for trenere

<http://www.idrett.no/tema/klubbguiden/Sider/arbeidsavtale.aspx>

## **Mobbing**

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

Mobbing er dessverre vanlig blant barn. Du som trener og leder må være bevisst på dette, slik at du er i stand til å oppdage mobbing blant barn i klubben. 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.

Slik gjør du dersom du oppdager mobbing:

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

Det er vanlig å bruke skjellsord og tilnavn som del av mobbing og trakassering. Du som trener og leder skal også her være tydelig på at trakassering ikke er akseptert. Om du ikke reagerer, oppfatter barna at du godtar trakasseringen. Trakassering kan skje gjennom bruk av ord som refererer til etnisitet/hudfarge (neger, svarting), seksuell orientering (homo, homse) eller kjønn («Du kaster som ei jente!»). 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.

Klubbens retningslinjer er i tråd med idrettens retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep.

Lenke:

<http://www.idrett.no/tema/lover/retningslinjer/Sider/Seksuelltrakasseringogovergrep.aspx>

## **Seksuell trakassering og overgrep**

Retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep i idretten.

Seksuelle overgrep og seksuell trakassering er totalt uforenlig med idrettens verdier. Det er nulltoleranse for diskriminering og trakassering uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming i norsk idrett. Det er et viktig mål å utvikle toleranse og forståelse og å skape erkjennelse av menneskers likeverd for å unngå diskriminering, trakassering og hets. Alle i idretten bør jobbe for å etablere trygge miljøer og en trygg atmosfære for både barn, unge og voksne. Voksne må respektere utøvernes personlige rom og aldri overskride grensene for akseptabel oppførsel.

Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. Med seksuelle overgrep menes å lure eller påtvinge et annet menneske seksualitet som det ikke ønsker, eller er utviklingsmessig i stand til å gi sitt samtykke til.

## **Alkohol**

Alle ansatte, tillitsvalgte, medlemmer og representanter for klubben skal følge klubbens retningslinjer for alkohol.

- Ingen ansatt, tillitsvalgt, nettverk, representant eller engasjert leder eller trener skal komme påvirket til trening, konkurranse, seminar.
- Ansvarlige for reise i regi klubben skal alltid være edru.
- Trenerne, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder og skal ikke drikke alkohol i samvær med barn og unge.
- Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter.

Klubben og medlemmene i klubben skal ha tydelige holdninger til alkohol. Klubben er klare på at barn og unge under 18 år som deltar i organisert aktivitet i regi klubben skal møte et trygt idrettsmiljø der det ikke skjer misbruk av alkohol.

Barn og unge skal ta med seg gode holdninger og sunne verdier fra miljøet de møter i klubben. At folk overleverer ansvaret for barna sine til idretten, er en tillitsforklaring som må behandles med respekt. Ansvarspersoner i klubben er forbilder og rollemodeller som påvirker barn og unges veivalg, også når det gjelder alkohol. Dette stiller krav til klubbens medlemmer, involverte og engasjerte, for vi er alle med på å skape den kulturen vi ønsker hos oss.

Retningslinjene innebærer ingen forbud for styret, tillitsvalgte, trenere, dommere, ansatte eller representanter over 18 år mot å drikke alkohol. I sin rolle eller ved representasjon er man dog en representant for klubben, og skal opptre deretter.

Klubbens retningslinjer er i tråd med forhold til alkohol, vedtatt av Idrettsstyret.

## **Regler for reiser**

Alle som representerer klubben må opptre i tråd med det klubben skal stå for. Styret har derfor vedtatt retningslinjer for reiser og representasjon. Retningslinjene skal benyttes ved alle treningssamlinger og konkurranser der vår klubb er representert.

Foruten det sportslige, er det et mål for alle turer i klubbens regi at alle utøverne kommer hjem med en positiv totalopplevelse. Reiselederne kan i stor grad bidra til dette ved å tilrettelegge for nok mat, nok søvn og gode sosiale forhold. Trenerne har først og fremst et sportslig ansvar, så en god dialog mellom reiseledere og trenere er viktig. Dersom en trener er reiseleder, må han/hun dekkes opp med støtte på oppgaver som er utenomsportslige.

1. På alle reiser i regi av klubben, skal det utpekes en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Styret bestemmer i samarbeid trenere hvem som skal være reiseledere på reiser til stevner, treningsleirer og konkurranser. Om det settes opp flere reiseledere blir disse enig seg mellom om eventuell fordeling av arbeidsoppgaver.
2. Alle barn under 10 år skal ha følge av foresatte eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting. Det kan settes avtaler med annen forelder om å overdra dette ansvaret. Dette skal være skriftlig inngått på forhånd.

3. Alle foreldre som deltar på reisen skal bistå reiseledere om dette er nødvendig.
4. På reiser til utlandet skal alle barn under 12 år ha med foresatt. Er det første gang noen mellom 12 og 13 år deltar i utlandet skal foresatte være med, selv om barnet er over 12 år.
5. Reiseleder har det overordnede ansvaret for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med trenerne bidra til trivsel for alle deltakerne.
6. Reiseleder rapporterer til styreleder i følgende saker: 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.
7. Reiseleder har ansvar for at alle utøverne er med til enhver tid.
8. Reiseleder påser at nødvendig informasjon blir gitt til deltakerne underveis.
9. Reiseleder påser at all bagasje er med. De yngste deltakerne kan trenge bærehjelp av noen eldre.
10. Reiseleder skaffer seg oversikt over stedet og gir beskjed om hvor deltakerne skal sove, sanitærforhold og hvor man skal spise. Dette gis det beskjed om.
11. Tidspunkt for måltider avtales med trenerne i forhold til stevnetider. Reiseleder legger best mulig til rette for måltidene ut fra hvilken informasjon som er gitt på forhånd og de kjøkkenmuligheter som er tilgjengelige.
12. For enkelte turer må tørrmat, saft, engangskopper, bananer, rosiner etc. kjøpes inn på forhånd. Dette er reiseleders ansvar.
13. Reiseleder(e) er også heiagjeng og oppmuntrer under stevnet. Trener har full konsentrasjon om de som til enhver tid konkurrerer. Reiseleder bør håndtere alle utenomsportslige spørsmål, sosiale konflikter, hodepine etc. underveis.
14. Oppmøte til øvelsene er den enkelte utøvers og treners ansvar.
15. Tilstrekkelig søvn er essensielt for å kunne yte godt. Det bør legges til rette for at også de yngste får nok søvn. Reiseleder i samarbeid med trenerne er ansvarlig for at leggetid og "stille-tid" formidles. De eldste kan gjerne ha senere tidspunkt enn de yngste.
16. Ved hjemkomst må reiseleder sjekke at hver enkelt blir hentet på riktig sted og til rett tid.
17. Reiseleder i samarbeid med kommunikasjonsansvarlig koordinerer reiserapport med bilder og tekst som kan legges ut på hjemmesiden.
18. Krav om utlegg som reiseutgifter, innkjøp mv. leveres til kasserer senest en uke etter turen sammen med originale kvitteringer og et kort regnskap.
19. Foreldre er ansvarlig for å informere reiseleder om medisiner som utøvere trenger hjelp til.
20. For enkelte utøvere er dette kanskje deres første stevne eller deres første reise uten foreldrene. Enkelte kjenner kanskje heller ikke de andre barna særlig godt. Reiseleder må være spesielt oppmerksom ovenfor disse barna.
21. Reiseleder bør ha med plaster og smertestillende. I konkurransehaller er det hallen/stevnarrangør som har hovedansvar for medisinsk hjelp.
22. All bruk av rusmidler er forbudt. Brudd rapporteres til styret.

## **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 styreoppnevnte skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. 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](mailto: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 inkluder 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 kjefte 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 kjeftebruk
- 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 norsk fotball. Det er fint om også dere bidrar til trivsel og fair play i fotballmiljøene!

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
- Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i fotballmiljøet
- 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 norsk fotball, enten det gjelder i miniputtkampen, småjentekampen eller Tippeligakampen.

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 seg 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 dugnadsinntekter i forhold til gruppen og hele klubben.

Et idrettslag er avhengig av at medlemmene stiller opp på dugnad. Her kan dere legge inn hva som blir forventet av medlemmene når de blir medlemmer i klubben.

Det er også klubber der foreldre må skrive under på at de godkjenner dugnadsoppgavene før barna blir flyttet opp i konkurransegrupper.

#### **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.
5. Idrettslaget 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.

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

Regler ved utsending av e-post til medlemmer og andre.

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker(e). Hovedmottaker(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon.
2. Vurder hvem du informerer i "kopi" - feltet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om svar.
3. 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.
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.
6. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropsteegn og spørsmålsteegn. Dette kan oppfattes som «skriking»!
7. 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
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer.
9. Vær 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 er med før du sender.

#### **Retningslinjer valgkomite**

Valgkomiteen er en uavhengig og selvstendig komite. Ved riktig arbeid er dette klubbens viktigste komite for å sikre at riktige personer velges til å styre klubben. Det anbefales å ha dialog med styret under prosessen. Det er viktig at valgkomiteens medlemmer setter seg inn i idrettslagets lover (basert på lovnorm for idrettslag). Viktige prinsipper er at valgkomiteen må starte i god tid slik at ikke arbeidet preges av hast. Og alle kandidater skal være forespurt og sagt JA.

Komiteens innstilling skal foreligge med andre saksdokumenter 1 uke før. Ref lovnorm for idrettslag § 13.

Litt om hva loven sier om årsmøte og valg ihht. Lovnorm for idrettslag og NIFs lov:

- For å stille til valg må personen være fylt 15 år og ha vært medlem av idrettslaget i minst én måned og ha betalt medlemskontingent. **Ref. §6** Lovnorm for idrettslag.
- En arbeidstaker i idrettslaget er ikke valgbar til verv i laget. **Ref § 7** Lovnorm for idrettslag. **Gjelder ansatte som har dette som hovedgeskjeft.** For eksempel trenere eller andre som mottar honorar og kun jobber timer kan velges inn i styret.
- Det skal velges personer fra begge kjønn. Sammensetningen av styret skal være forholdsmessig i forhold til kjønnsfordelingen i medlemsmassen. Men det må være representanter fra begge kjønn der det velges eller oppnevnes flere enn 3 personer. **Ref. §2.4** i NIFs lov.
- For andre begrensninger se loven.

#### **Forarbeid:**

*Start med arbeidet i god tid – min. 6 måneder før årsmøte*

Vær orientert og oppdatert

- Sørg for å ha kunnskap om klubbens verdier, visjon og mål
- Sørg for å bli holdt orientert gjennom året. Be om å få tilsendt referater, nyhetsbrev og/ eller annen aktuell informasjon
- Ha dialog med klubben/styret for å finne ut hvordan styret har fungert i perioden

Lag en fremdriftsplan

- Lag en tidsplan med oppstart av arbeidet min.3-6 måneder før årsmøte
- Hva og hvordan skal arbeidet utføres. Lag en oversikt over hvilke funksjoner som skal velges på årsmøte. Dette finnes det en oversikt over i klubbens lover. Finn ut hvem som er på valg av disse
- Deleger oppgaver til alle i komiteen.

#### **Kartlegging:**

- Ta kontakt med alle som er på valg
- Lag et spørreskjema med spørsmål om personen ønsker gjenvalg eller ikke. Se forslag
- Send ut et spørreskjema til de som er på valg
- Dersom en velger å ikke sende ut skjema bør spørsmålene stilles i en samtale med personen. Men for best mulig kontinuitet anbefales det å få skriftlig svar slik at neste valgkomite har med seg historikken
- Forsøk å danne et bilde av hvilken kompetanse klubben har behov for i sitt arbeid.

#### **Rekruttering:**

- Avtal et personlig møte med aktuelle kandidater. Personlig kontakt er viktig, og øker statusen. Det viser seg at flere sier ja av de som det gjennomføres et møte med.
- Valgkomiteens medlemmer må vise engasjement og være motivert når de er i samtale med kandidater.
- Gi en så nøyaktig beskrivelse av styrearbeidet som mulig

- Legg vekt på at det gir glede og er sosialt
- Fortell av vedkommende er viktig for klubben p.g.a sin kompetanse, engasjement.....

### **Ikke si ”det er ikke noe å gjøre”**

#### **Presentasjon på årsmøte:**

- Innstillingen skal vise en totaloversikt over styret, komiteer og utvalg; både de som skal velges på årsmøte (regulert i klubbens lover), og de som skal fortsette. Se forslag
- Presenter hvem som har sittet i valgkomiteen og hvordan arbeidet har foregått.
- Valgkomiteen legger frem sin innstilling på klubbens årsmøte med begrunnelse for hvorfor disse kandidatene blir foreslått.
- Valg skjer etter retningslinjer gitt i loven.
- Ved benkeforslag må valgkomiteen være forberedt på å fortelle om de foreslåtte kandidatene

#### **Ny valgkomite:**

- Ny valgkomite skal foreslås av styret (ikke valgkomiteen selv)
- Finn alltid motiverte personer. Dersom personer som går ut av styret er lei og lite positive er ikke klubben tjent med at disse går inn i valgkomiteen.

## **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**

Årsmøtet vedtar regler for utdeling av diplomer/pokaler for sportslige og andre innsatser.

#### **Æresbevisninger**

##### **Hederstegn**

Legger inn statutter for tildeling av hederstegn

#### **Æresmedlemskap**

Statutter for utnevning av æresmedlem i Rindal IL

- Norgesmester
- Ha representert Norge som aktiv i internasjonale mesterskap eller landskamper. Disse kriteriene gjelder seniornivå.
- Leder for landslag i internasjonale mesterskap eller landskamper.
- 25-års administrativ innsats i hovedstyret - og/eller avd. leder.
- Forslag på andre medlemmer som fortjener å bli utnevnt til æresmedlemmer foreslås for hovedstyret - som fatter vedtak.

Som bevis på æresmedlemskapet tildeles medalje og diplom i glass og ramme.

## **Årlige faste oppgaver**

De faste årlige oppgavene ligger i årshjul på Teams, som oppdateres fortløpende.