



HANDLINGSPLAN FOR

IDRETTSLAGET REIN

Rein idrettsglede
for alle

I.L.
REIN



Vedteke på årsmøte 23.03.23



Innholdsfortegnelse

Formål og visjon	4
<i>Visjon</i>	4
<i>Hovudmål</i>	4
<i>Medlemar</i>	4
<i>Organisasjon.....</i>	4
<i>Trenar</i>	5
<i>Leiar</i>	5
<i>Anlegg.....</i>	5
<i>Aktivitet</i>	5
<i>Arrangement</i>	6
Økonomi	6
<i>Rekneskap</i>	7
<i>Medlemskontingent</i>	7
<i>Reklame/sponsoravtaler</i>	7
<i>Utleige</i>	7
<i>Politiattest</i>	8
Funksjonsskildring	9
<i>Leiar IL Rein</i>	9
<i>Kasserar.....</i>	10
<i>Leiar Haukelirennet</i>	11
<i>Leiar trim og orientering:</i>	12
<i>Leiar skigruppa</i>	13
<i>Leiar skileik</i>	14
<i>Leiar husstyret.....</i>	15
<i>Leiar fotballgruppa.....</i>	16
Organisasjonsplan IL Rein 2022	17
<i>Årsmøtet.....</i>	17
<i>Styret</i>	17
<i>Styret sitt arbeid.....</i>	18
Utval/komitear	20
<i>Kontrollutval.....</i>	20
<i>Valkomiteen</i>	20



<i>Idrettsrådet</i>	20
<i>Våglid løypelag</i>	20
Organisasjonskart	21





Formål og visjon

Visjon

«Rein idrettsglede for alle»

Hovudmål

Idrettslaget Rein skal vere eit idrettslag der alle som ynskjer det blir inkludert, og alle må bidra for å inkludere. Idrettslaget Rein ynskjer ei stolt medlemsmasse, som bidreg til aktivitet, til møteplass og til arrangement i lokalsamfunnet for både store og små.

Medlemar

Mål:

- Idrettslaget Rein skal vere det naturlege idrettslaget å vera medlem i for innbyggjarane i øvre Vinje. Medlemene skal føle seg verdsette og delaktige.

Målet skal nåast gjennom å:

- Ha aktivitetstilbod for store og små.
- Vera ein skapar i lokalsamfunnet med å delta på arrangement og aktivitet.
- Gje medlemmane tilbod om ansvar.
- Skape eit engasjert miljø.

Organisasjon

Mål:

- Klubben er styrt av eit styre som består av gruppemedlemmer i kvar gruppe, samt leiar og kasserar.
- Ulik kompetanse og allsidigheit i styret som gjev bredde.
- Solid økonomi.
- Tydelege mål og innhald for dei enkelte gruppene og laget.
- Tydleg informasjonskanal og kommunikasjon.
- Profesjonell og open drift
- Haukelirennet som arrangement skal vera lagetts flaggskip.

Måla skal nåast gjennom å:

- Ha openheit om dei aktuelle sakene som styret jobbar med ved å legge ut referat på heimesida.
- Følje eit årshjul som er oppdatert.
- Ha ein sportsplan for fotballgruppa og skigruppa
- Ha tilgang på lagetts økonomoversikt og medansvar for budsjett i alle gruppene.
- Ha ein aktiv valkomité.
- Ha alders- og kjønnsfordeling i styret og i gruppene.
- Ha ein møteplan for styret der alle gruppene er plikta til å møte.
- Ha ei aktiv og operativ heimeside - reinil.no, samt bruke Facebook som informasjonskjelde.
- Ha ein arbeidsinstruks for alle gruppene og forståing for kva gruppene jobbar med.
- Ha eit organisasjonskart som er lett tilgjengeleg på heimesida.



- Ha ein handlingsplan som styringsdokument for alle medlemmer i styret, og i gruppene.
- Ha ein representant i idrettsrådet og delta på aktuelle kurs.
- Samarbeide med kommunen, grunneigarar, skule og barnehage.
- Drifte Haukelirennet med eit aktivt gruppestyre, gruppeleiarar og funksjonærar.

Trenar

Mål:

- Motivere og heve kunnskapen til trenarar og foreldre.

Målet skal nåast gjennom å:

- Bruke kunnskapen som allereie er i laget til opplæring av nye trenarar.
- Ha kursing ved behov og trenarkurs for alle som ynskjer det, bidra økonomisk.
- Ha dialog med foreldre.
- Ha ein sportsplan for gruppa som er rettleiande for alle nivå.

Leiar

Mål:

- Alltid motivera, engasjera og kompetente (gruppe-) leiarar.

Målet skal nåast gjennom å:

- Ha tydleg arbeidsinstruks/funksjonsbeskriving.
- Tilby deltaking på kurs som kan bidra til utvikling og meir kompetanse.
- Tydeleg fordeling av ansvar i gruppestyret og med andre trenarar/gruppedlemmar.
- Samarbeide med andre leiarar, mellom ana gjennom styrearbeidet.
- Få ansvar og eigarskap.

Anlegg

Mål:

- Alltid ha funksjonelle og operative anlegg i dei greinene som er nemnd i aktivitetsplan. Dette fordi operative anlegg aukar bruk og aktivitet, samt gjer idrettslaget attraktivt å vera medlem i.

Målet skal nåast gjennom å:

- Halde ved like og ha ein tipp topp kunstgrasbane
- Til ein kvar tid oppkøyrt langrensløyper med ljós i.
- Ha godkjent og driftsklart skileikområde med heis
- Ha aktivitet og tilbod i idrettshallen på Edland
- Ha eit klubbhus der alle føler seg velkomen og trivast
- Ha ein husgruppe som har ansvar for å organisere vedlikehald av bygningar og anlegg.

Aktivitet

Mål:

- God og variert aktivitet som samsvarar med medlemsstørrelsen i laget og engasjementet.
- Støtte aktivitet der engasjerte eldsjeler ynskjer å få til noko.



- Born og unge skal føle at dei får utvikla seg og utfolda seg i aktivitet.

Målet skal nåast gjennom å:

- Ha undergrupper som set opp treningar og arrangement.
- Ha engasjerte og ivrige trenarar som ynskjer å utvide kunnskapsnivået til oppgåva.
- Ha kursa leiarar tilknytt aktivitet der dette er naudsynt. Til dømes heiskøyring i skileikområdet.
- Ha kunnskapsrike trenarar fordi det gjev glede, tryggleik og meistring til borna og ungdomen.

Arrangement

Mål:

- IL Rein skal arrangere Haukelirennet kvart år. Dette er flaggskipet for klubben.
- Klubben skal vidare arrangere skikarusellar, joggekarusselar, trimbøkar, orienteringsaktivitet, fotballkampar og andre mindre arrangement.

Målet skal nåast gjennom å:

- Engasjere funksjonæra til Haukelirennet ved at dei får ei meningsfylt og spennande oppgåve
- Delta og støtte arrangement i undergruppene.
- Bruke årshjulet til fordeling av arrangement utover året.

Økonomi

- Avsnitt om økonomi er nytt:
- Hovudstyret er juridisk ansvarleg for lagets økonomi
- Hovudstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- Alle større innkjøp skal godkjennast av styret.
- Alle betalte faktura skal attesterast av 2 personer, den som har bestilt vara og styreleiar/kasserar.
- Det skal teiknast underslagforsikring for dei som disponerar kontoane.

Hovudstyret forplikter til å sette opp et budsjett, der hver gruppeleder er ansvarlig for sin gruppe. Budsjettet skal være godkjent på siste styremøte før årsmøtet. Budsjettet legges deretter frem på årsmøte for godkjenning.



Rekneskap

Klubben skal føre eit rekneskap der kvar gruppe er ei avdeling i rekneskapet, dette i fylgje rekneskapsloven.

Alle inn og utbetalingar skal gå gjennom klubben sin konto, det er ikkje lov å sette pengar som tilhøyrar klubben sine medlemmer inn på personlige kontoar.

Alle eigenandelar og startavgifter skal betalast gjennom klubben.

Eventuell bruk av ekstern revisor avgjerast av årsmøte jf. Lovnorm IL Rein §10-3- pkt. 15

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettast på årsmøtet som eigen sak. jf. Lovnorm IL Rein .§10-3 pkt. 11

Medlemskontingent skal betalast for kvar enkelt medlem, familiemedlemskap reknast som ein rabattordning og ein må fortsatt registrere kvar enkelt medlem med namn og betalt beløp da revisor skal kontrollere medlemslister mot rekneskap.

Medlemskontingent 2022:

Hovudmedlem kr. 300

Familiemedlem kr 600

Innkrevningsrutiner:

Faktura sendes ut innan utgangen av 1 kvartal .

Etter 2 år utan betaling vil medlemskapet strykast.

Reklame/sponsoravtaler

Alle sponsor avtaler skal godkjennast av hovudstyret, ei gruppe kan ikkje inngå egne avtaler utan godkjenning frå hovudstyret, unntaket er sponsoravtaler som gjeld for Haukelirennet, der kan gruppa sjølv inngå avtaler utan at det er godkjent av hovudstyret.

Utleige

Sundflaten klubbhus kan leigast for private eller lag.

Prisar:

Møte dag kveld: 500 kr

Konfirmasjon, dåp, gravferd og barneselskap 1000 kr



Politiattest

Politiattest skal krevjast av personer som skal utføre oppgåver for idrettslaget som inneberer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneskjer med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

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

Trenere, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som leiar og ansvarlege på skileik.

Kva skal idrettslaget gjera?

- Styret skal krevje politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgåver for idrettslaget som inneberer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming.
- Styret skal utpeike ein person som er ansvarlig for å handtere ordninga med politiattest i idrettslaget. Det skal også utpeikast ein vararepresentant.
- Styret må informere om ordninga på idrettslagets heimeside. Der skal også namn og kontaktinfo på personene som skal handtere ordninga i idrettslaget, visast
- Idrettslaget må fastsette kva oppgåver og kven som er omfatta av ordningen.
- Den styreoppnemde skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
- Den styreoppnemde skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må underteknast av søkjaren og av den styreoppnemde. Attesten sendes frå politiet til den enkelte søkjar.
- Alle som skal ha politiattest må framvise attesten for den styreoppnemde.
- Den styreoppnemde skal lagre opplysningar om kven som er avkrevd politiattest, at attesten er framvist og dato for framvisingen. Sjølve attesten behaldes av søkaren.
- Idrettslaget skal ikkje gje oppgåver som inneberer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming til personer som ikkje framvisar politiattest eller som har anmerkningar på attesten.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og rettleiing i desse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.



Funksjonsskildring

Leiar IL Rein

Stillingsbeskriving /rolle:	Leiar IL Rein
Rapporterer til:	Klubbens styre.
Ansvar og myndighet:	<ul style="list-style-type: none"> • Har ansvaret for å drifte og utvikle IL. Rein året rundt. • Har ansvaret for å fordele/delegere oppgaver i styret. • Har ansvaret for å, saman med styret, hente inn sponsorinntekter, skrive søknadar, vere bindeledd mellom styret og samarbeidspartnerar • Innkalle til styremøte/årsmøte • Etterfylje den vedtatt organisasjonsplan og effektivere styrets vedtak.. • Økonomisk oversikt og budsjettkontroll saman med kasserar. • Møte med tale og forslagsrett på styremøte og i alle komitear/utval oppnemnt av styret. • Ansvar for å halde styremedlemar informera om saker og slutningar av stor betydning eller som kan skape diskusjon og uro i laget • Avgjera saker etter fullmakt frå styret
Oppgåver:	<ul style="list-style-type: none"> • Fylgje opp oppgåver og saker gjennom året som styret har. • Formidle informasjon til medlemmar i laget og styremedlemmar. • Budsjett saman med kasserar. • Mål- og strategiarbeid i idrettslaget. Handlingsplan, Vedlikehaldsplan. • Er idrettslaget sitt ansikt uttadd og idrettslaget sin representant i møte og forhandlingar. • Står for idrettslaget si daglege leiing, og koordinerer styret sitt og idrettslaget sin totale aktivitet • Innkallar til styremøte, førebur saker og leiar møta. • Samordna rapportering (idrettsregistreringa og søknad om momskompensasjon) • Representasjonsoppgåver (Idrettsrådet, bygdela og Vågsliid løypelag) • Gjennomføre vedtak • Synleggjera klubben og aktivitetane • Årsmelding
Kompetansebehov:	<ul style="list-style-type: none"> • Leiing
Relevant erfaring innan idrett:	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse for idrett. • Engasjert i frivilligheitsarbeid
Relevant erfaring frå andre arbeidsgivarar:	<ul style="list-style-type: none"> • Kjennskap til organisering av Norsk idrett generelt • Fordel med leiarerfaring eller erfaring frå eit styre. Gjerne i frivillig organisasjon.
Personlege eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none"> • Må kunna identifisere seg med idrettens og klubbens verdiar • Gode leiareigenskapar. • Evna til å organisere, vere strukturert og ha oversikt, samtidig ikkje detaljstyre. • God evne til å samarbeide og relasjonskompetanse. • Evna til å få ting gjort, ansvarsbevisst. • Omstillingsvillig, endringsleiing
Andre krav/eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none"> • God på formidling, skrive og snakke • Fordel med litt IT-kompetanse (Beherske Office/exel/word) • Ha lyst til å jobbe frivillig og dugnad. • Villig til å oppretthalde aktivitetstilbodet i bygda



Kasserar

Stillingsbeskriving /rolle:	Kasserar Idrettslaget Rein Styremedlem
Rapporterer til:	Styret og årsmøtet
Ansvar (og myndighet):	<p>Kasserer:</p> <ul style="list-style-type: none">-Disponerer lagetets midlar og ha fullmakt til klubbens bankkonti.-Ha kjennskap til kontoplan (https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/klubbokonomi/regnskap/).-Anvise utbetalingar evt. samen med gruppeledarar.-Har til einkvar tid oversikt over lagetets økonomiske situasjon og følger opp denne.-Sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og ser til at dette blir revidert til årsmøtet.-Budsjettansvar, gruppeleiarane lagar, kasserar sumerar totalt.-Rapportering, frist 30. april-Sortering billag, kontere og leverer rekneskapskontor. Evt. Ta alt i idrettslaget-All fakturering.-Utbetale til tillitsvalt, gjeld leiar kr 2000,- årleg.-Kasserar delaktig: Søknad om spelemidlar, årleg fornying av søknad, regnskapsrapportering/revisjonsgodkjent.-Søknad om kommunale driftsstøtte.-Forsikringsavtale-Registrering og oppfølging av medlemsregister.-Ansvarleg for Vipps.-Ansvarleg for kredittkort, sidan IL Rein er foreining, må kredittkort bli registeret personleg på kasserar.-Møte i idrettslagsstyret.
Oppgåver:	Holde orden på økonomien i IL Rein
Kompetansebehov:	<ul style="list-style-type: none">• Økonomi interessert• Kunnskap om rekneskapsføring kan vera ein fordel
Relevant erfaring innan idrett: Relevant erfaring frå andre arbeidsgivarar:	<ul style="list-style-type: none">- Økonomi/Rekneskap
Personlege eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none">- Ryddig- Systematisk- Samarbeid
Andre krav/eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none">- Jobbe frivillig og dugnad



Leiar Haukelirennet

Stillingsbeskriving /rolle:	Leiar i Haukelirennet Styremedlem
Rapporterer til:	Klubbens styre v/styroleiar.
Ansvar og myndigheit:	<ul style="list-style-type: none">• Har ansvaret for å drifte og utvikle Haukelirennet året rundt.• Har ansvaret for å fordele/delegere oppgåver i styret, og blant funksjonærar.• Har ansvaret for å, saman med styret, hente inn sponsorinntekter, skrive søknadar, vere bindeledd mellom styret og diverse aktørar (grunneigarar, leverandørar, samarbeidspartnarar, presse osv)• Møte i idrettslagsstyret.
Oppgåver:	<ul style="list-style-type: none">• Leie og organisere styremøte om lag ein gong i månaden.• Følgje opp oppgåver og saker gjennom året med renndatoen som mål.• Lage årshjul og følgje opp dette.• Formidle informasjon til gruppeleiarar og funksjonærar.
Kompetansebehov:	<ul style="list-style-type: none">• Ingen formell kompetanse.
Relevant erfaring innan idrett:	<ul style="list-style-type: none">• Bra med interesse for langrenn og idrett.
Relevant erfaring frå andre arbeidsgivarar:	<ul style="list-style-type: none">• Fordel med leiarerfaring eller erfaring frå eit styre.
Personlege eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none">• Gode leiareigenskapar.• Evna til å organisere, vere strukturert og ha oversikt, samtidig ikkje detaljstyre.• Gode evner til å samarbeide.• Evna til å få ting gjort.
Andre krav/eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none">• God på formidling, skrive og snakke• Ha lyst til å gjere ein god jobb og å utvikle eit stadig større arrangement• Ville gjere ein grundig jobb og halde standarden oppe.• Ha interesse for bygda og fellesskapet Haukelirennet bringer med seg.



Leiar trim og orientering:

Stillingsbeskriving /rolle:	Leiar i trim og orienteringsgruppa Styremedlem
Rapporterer til:	Klubbens styre v/styreleiar.
Ansvar og myndigheit:	<ul style="list-style-type: none"> • Har ansvaret for å drifte og utvikle trim og orienterings tilbodet i IL Rein • Har ansvar for å sitte i hovudstyret i idrettslaget • Har ansvar for å dirigere aktivitetar • Har ansvaret for å fordele/delegere oppgåver i gruppa • Har ansvaret for premieutdeling anna kvart år
Oppgåver:	<ul style="list-style-type: none"> • Organisere gruppemøte ein gong i halv året og ved behov • Gje tilbod om at barn og unge blir kjend med kart • Fylgje opp oppgåver og saker gjennom året • Sette ut trimbøkar på sommaren i mai/juni og ta dei inn i okt/nov. • Sette ut trimbøkar på vinteren i desember og ta dei inn i mars/april. • Gjennomføre premieutdeling i samarbeid med skigruppa • Bestille og ordne med premiar til premieutdelinga • Organisere aktivitetar i samarbeid med resten av styret • Vera med å organisere stolpejakten • Legge fram forslag til budsjett til styret og fylje budsjettet gjennom året •
Kompetansebehov:	<ul style="list-style-type: none"> • Ingen formell kompetanse.
Relevant erfaring innan idrett:	<ul style="list-style-type: none"> • Bra med erfaring frå idrett, men viktigast å skape aktivitetar og arenaer der det er aktivitet, glede, leik og meistring for barn, unge og eldre.
Personlege eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none"> • Gode leiareigenskapar. • Evna til å organisere, vere strukturert og ha oversikt, samtidig ikkje detaljstyre. • Gode evner til å samarbeide. • Evna til å få ting gjort.
Andre krav/eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none"> • Ha lyst til å gjere ein god jobb og ha eit godt tilbod for både barn og vaksne • Vile gjere ein grundig jobb



Leiar skigruppa

Stillingsbeskriving /rolle:	Leiar i Skigruppa Styremedlem
Rapporterer til:	Klubbens styre v/styreleiar
Ansvar og myndigheit:	<ul style="list-style-type: none"> • Har ansvaret for å halde aktiviteten i gruppa • Har ansvaret for å fordele/delegere oppgåver i gruppa. • Har ansvaret for å lage budsjett • Har ansvar for lysløypa • Har ansvar for å oppdatere heimesida • Har ansvar for å oppdatere sportsplan ski
Oppgåver:	<ul style="list-style-type: none"> • Organisere gruppemøte • Fylgje opp oppgåver og saker gjennom året. • Ha dialog med kretsen • Oppdatere FIS lister. • Oppdatere lisens • Ha dialog med skileik og løypekøyrar angående trakking av ljosløypa • På/av ljos i ljosløypa • Sette opp skikarusell datoar og dagnadsplan skikarusell • Sette opp joggekarussell datoar • Organisere dagnad etter behov • Legge fram forslag til budsjett til styret og fylgje budsjett gjennom året. • Organisere treningar • Engasjere trenarar
Kompetansebehov:	<ul style="list-style-type: none"> • Ski/langrenn
Relevant erfaring innan idrett:	Erfaring frå idrett er eit pluss, men viktigaste av alt er eit mål om å skape ein arena for trivsel, meistring og leik for dei unge i bygda
Personlege eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none"> • Gode leiareigenskapar. • Evna til å organisere, vere strukturert og ha oversikt. • Gode evner til å samarbeide. • Evna til å få ting gjort.
Andre krav/eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none"> • Ha lyst til å gjere ein god jobb og bidra til eit godt tilbod for born og unge • Ville gjere ein grundig jobb og halde aktiviteten i gruppa oppe.



Leiar skileik

Stillingsbeskriving /rolle:	Leiar i Skileik Styremedlem
Rapporterer til:	Klubbens styre v/styreleiar
Ansvar og myndigheit:	<ul style="list-style-type: none"> • Har ansvaret for å drifte og utvikle skileik tilbodet i IL Rein. • Har ansvaret for å fordele/delegere oppgåver i gruppa. • Har ansvaret for at taugtrekk og skileik området er iht retningslinjer gjeven av Statens Jernbanetilsyn
Oppgåver:	<ul style="list-style-type: none"> • Organisere eit gruppemøte før og etter vintersesong. • Følgje opp oppgåver og saker gjennom året. • Ha dialog med Jernbane tilsynet og følgje opp pålegg frå dei • Oppdatere sikkerhetstyringsystemet tilhøyrande taugtrekk etter sesong slutt. • Ha dialog med skigruppe og løypekøyrar angående trakking av trase • Sette opp køyreplan og utsjekk av skitrekke køyrarar. • Formidle informasjon til gruppa og dei frivillige som køyrer heis. • Organisere dugnad etter behov • Legge fram forslag til budsjett til styret og følgje budsjett gjennom året. • I samarbeid med styret søke midlar som kan utvikle skileik tilbodet
Kompetansebehov:	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeide for at ein i skileik gruppa har driftsleiar kurs for skiheis
Relevant erfaring innan idrett:	<ul style="list-style-type: none"> • Erfaring frå idrett er eit pluss, men viktigaste av alt er eit mål om å skape ein arena for trivsel, meistring og lek for dei unge i bygda
Personlege eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none"> • Gode leiareigenskapar. • Evna til å organisere, vere strukturert og ha oversikt, samtidig ikkje detaljstyre. • Gode evner til å samarbeide. • Evna til å få ting gjort.
Andre krav/eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none"> • Ha lyst til å gjere ein god jobb og bidra til eit godt tilbod for born og unge • Ville gjere ein grundig jobb og halde sikkerheita i drifta oppe.



Leiar husstyret

Stillings beskriving /rolle:	Leiar Husstyre Styremedlem Driftsansvarleg for klubbhus/ garasje på Sundflaten
Rapporterer til:	Klubbens styre v/styreleiar.
Ansvar og myndighet:	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar for drift og vedlikehald av klubbhus/ garasje • Ansvar for å holde styret informert vedrørende klubbhuset • Ansvar for dugnader • Lage budsjett • Myndighet til å foreta innkjøp for forsvarleg drift og vedlikehald av klubbhus
Oppgåver:	<ul style="list-style-type: none"> • Oppdatert driftsplan for bruk av bygget, rutinebeskrivelse • Lage dugnadsliste med framdriftsplan • Lage ansvarsliste for kven som har ansvar for kva • Sørge for gjennomføring av vedtekne planer • Sørge for å styre etter budsjett • Forhandle gode avtaler på innkjøp • Holde styret informert dersom utforutsette ting/ kostnader ser ut til å komme • Ved store innkjøp som ikkje er budsjettert og framlagt i årsmøte skal styret informerast for godkjenning
Kompetanse behov:	<ul style="list-style-type: none"> • Teknisk forståing for bygg og vedlikehald av det
Relevant erfaring innan idrett:	<ul style="list-style-type: none"> • Ikkje påkravd
Relevant erfaring frå andre arbeidsgivarar:	<ul style="list-style-type: none"> • Ikkje påkravd
Personlege eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none"> • Interessert i vedlikehald og orden • Strukturert
Andre krav/eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none"> • Ryddig • Systematisk • Dugnadsbasert innstilling



Leiar fotballgruppa

Stillings beskriving /rolle:	Leiar i fotballgruppa Styremedlem
Rapporterer til:	Klubbens styre v/styreleiar
Ansvar og myndighet:	<ul style="list-style-type: none"> • Har ansvaret for å halde aktiviteten i gruppa • Har ansvaret for å fordele/delegere oppgåver i gruppa. • Har ansvaret for å lage budsjett • Har ansvar for fotballbanen • Har ansvar for å oppdatere heimesida • Har ansvar for å oppdatere sportsplan fotball
Oppgåver:	<ul style="list-style-type: none"> • Organisere gruppemøte • Fylgje opp oppgåver og saker gjennom året. • Ha dialog med kretsen og melde på lag • Oppdatere fotballforsikring • Organisere dugnad etter behov • Forslag til budsjett til styret og fylgje budsjett gjennom året. • Organisere treningar • Engasjere trenarar • Ansvar for innkalling og referat til styremøte i fotballgruppa
Kompetanse behov:	<ul style="list-style-type: none"> • NFF grasrottenarkurs • Klubbdommarkurs • NFF leiarkurs
Relevant erfaring innan idrett:	Erfaring frå idrett er eit pluss, men viktigaste av alt er eit mål om å skape ein arena for trivsel, meistring og leik for dei unge i bygda
Personlege eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none"> • Gode leiareigenskapar. • Evna til å organisere, vere strukturert og ha oversikt. • Gode evner til å samarbeide. • Evna til å få ting gjort.
Andre krav/eigenskapar:	<ul style="list-style-type: none"> • Ha lyst til å gjere ein god jobb og bidra til eit godt tilbod for born og unge • Vile gjere ein grundig jobb og halde aktiviteten i gruppa oppe.



Organisasjonsplan IL Rein 2022

Organisering og drift av idrettslaget er i all hovudsak styrt av lovnormen som er utgjeven av NIF. Den blir vedteke på årsmøte som « Lovnorm IL Rein» og er tilgjengeleg på heimesida.

Kjønnsfordeling: «I styre, råd og utval skal begge kjønn vere representert. Det skal vere minst 2 representantar frå kvart kjønn i styret, råd, utval med meir enn 3 medlemar», jf. idrettslagets lov § 5.

Årsmøtet

Årsmøtet er idrettslaget si høgste mynde og blir halde i mars månad kvart år. Årsmøtet sine oppgåver er nærmare skildra i idrettslaget si lov. Der går det òg fram korleis årsmøtet skal kallast inn.

For å ha stemmerett og vere valbar må eit medlem ha fylt 15 år, vore medlem i idrettslaget i minst éin månad og ha betalt kontingent.

Årsmøtet legg grunnlaget for idrettslaget si verksemd og styret sitt arbeid. Alle som ønskjer å vere med på å bestemme kva idrettslaget skal gjere og korleis det skal drivast, bør delta på årsmøtet. Protokollen frå årsmøtet bør leggest ut på idrettslaget si heimeside.

Viser til:

Lovnorm for idrettslag, om årsmøtet i §§ 13, 14, 15, 16 og 17

Sjekkliste for årsmøtet

Sakliste til årsmøtet, sjå § 15 i lovnorma

Styret

Styret er idrettslaget si høgste mynde mellom årsmøta. Nokre saker kan ikkje styrehandsamast, men må handsamast av årsmøtet. Det gjeld saker som går fram av «Årsmøtet sine oppgåver» (§ 15), og saker som er av «ekstraordinær karakter» eller «vesentleg omfang» i høve til idrettslaget si storleik og verksemd. Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Lovpålagte oppgåver for styret:

1. Sette i verk årsmøtet og overordna organisasjonsledd sitt regelverk og vedtak
2. Sjå til at idrettslaget sine midlar vert brukt og forvalta på ein forsiktig måte i samsvar med dei vedtaka som er fatta på årsmøtet eller i overordna organisasjonsledd, og sørgje for at idrettslaget har ein tilfredsstillande organisering av rekneskaps- og budsjettfunksjonen og har forsvarleg økonomistyring
3. Etter behov oppnemne komitéar, utval eller personar for spesielle oppgåver og utarbeide mandat/instruks for deira funksjon
4. Representere idrettslaget utetter
5. Oppnemne ansvarleg for politiattestordninga



Andre viktige oppgaver:

6. Planlegge og ivareta laget si totale drift, her under mål- og strategiarbeid, budsjett og rekneskap
7. Sørge for at idretten sine retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fylgd
8. Stå for idrettslaget si daglege leiing
9. Arbeidsgivaransvar for eventuelle tilsette
10. Legge fram innstilling til årsmøtet på kandidatar til valkomité
11. Oppnemne to personar som i fellesskap skal disponere idrettslaget sin konti, og sørge for at dei er dekkja av underslagsforsikring
12. Leiar lagar årsrapport frå hovudlaget/styret til årsmøtet
13. Gruppleiarane for gruppene
14. Oppdatering av klubbhandboka

Styremedlemmane kan veljast til spesifikke oppgaver som kasserar eller sekretær på årsmøtet, eller styret kan sjølv fordele oppgåvene. Fordelinga av oppgaver bør skildrast, slik at folk ser kven dei skal kontakte i ulike saker.

Styret sitt arbeid

1. Styre har 4-6 møter i året
2. Styremøte blir halde der det er oppført i møtekalenderen
3. Styremøta skal gjennomførast så raskt og effektivt som råd, det treng ikkje vera møte dersom ein ikkje har noko på agendaen.
4. TEAMS er hovud-plattformen for lagring av dokument og samhandling i styret.

Spelereglar på møte

1. Maks 2 timer møte
2. Vara møter dersom ikkje gruppleiar kan
3. Referat og oppsummering førige møte
4. Gå gjennom status frå gruppene.
5. Drikke og litt frukt skal bli servert på møte
6. Be om ordet ikkje ta ordet. Ikkje snakk i munnen på kvarandre.
7. Møtereferat blir lagt ut på TEAMS, vedtekne saker blir annonsert på heimesida.

Styret er vedtaksført når eit fleirtal av styret sine medlemmar er til stade. Vedtak fattast med fleirtal av dei gitte stemmene. Ved likt stemmetal er møteleiaren si stemme avgjerande. Styremedlemmane pliktar å respektere eit styrevedtak, sjølv om det er fatta mot vedkomandes eiga stemme.

Styremøte kan haldast per e-post eller per telefon, sjå lovnorm § 10. Det skal alltid først protokoll frå styremøta.

Kvart styremøte bør innleiingsvis starte med spørsmål om det føreligg mogleg inhabilitet i nokon av sakene, og handsaminga av inhabilitet skal alltid protokollast. Om inhabilitet, sjå lovnorm § 9.



For dei styreoppnemnte utvala bør ansvar og hovudoppgåver for utvala beskrivast av styret sjølv når styret vedtek å opprette utvala. Slik blir det lett å finne ut kva dei tillitsvalte i komitear og utval kan og skal gjere. Beskriving bør innehalde korleis utvalet/komiteen er bygd opp, og kva mandat og kva oppgåver utvalet/komiteen har.

Leiar

1. Mål- og strategiarbeidet i idrettslaget
2. Er idrettslaget sitt ansikt utetter og idrettslaget sin representant i møter og forhandlingar
3. Står for idrettslaget si daglege leiing, og koordinerer styret sitt og idrettslaget sin totale aktivitet
4. Innkallar til styremøte, førebur saker og leiar møta

Nestleiar

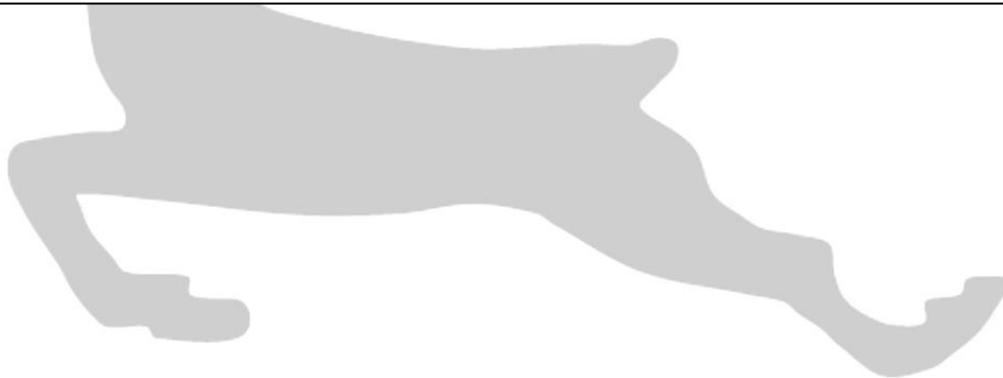
1. Er stadfortredar for leiaren
2. Elles definerte oppgåver, på same måte som eit ordinært styremedlem

Kasserar

1. Føre rekneskapen
2. Ha kontroll på økonomien
3. Samordna rapportering (idrettsregistreringa og søknad om momskompensasjon)

Andre oppgåver som fordelast mellom styret sine medlemmar

1. Føre protokoll frå alle styremøte og referat frå medlemsmøte
2. Ansvarleg person for politiattestordninga
3. Ta seg av inngåande og utgåande post, og eventuell arkivering
4. Lage møteplan saman med heile styret og distribuere den til alle styremedlemmar
5. Lage oversikt over idrettslaget sine tillitsvalte
6. Oppdatere idrettslaget si heimeside





Utval/komitear

Mandat og oppgåver for utval/komitear som er lovpålagte, går fram av idrettslaget si lov. Det gjeld valkomité og kontrollutval

Kontrollutval

Kontrollutvalet har ei viktig rolle i å ettersjå at styret driftar idrettslaget slik som vedteke på årsmøte. Kontrollutvalet skal bestå av 2 valde medlemmer.

Kontrollutvalet har fylgjande oppgåver:

- idrettslagets midlar er anvendt i høve til lover og bestemmelsar
- idrettslagets midlar går til de aktivitetane som årsmøtet har gjort vedtak om
- idrettslagets økonomiske disposisjonar er i samsvar med idrettslagets egen lov
- idrettslaget har økonomisk kontroll internt
- årsregnskapet og delårsrapporter gir et rettvise bilde av idrettslagets drift
- årsmøtevedtak blir fylgt opp og gjennomført av styre/administrasjon

Kontrollutvalet skal ha regelmessige møter i løpet av året. Fyrste styremøte etter årsmøte skal kontrollutvalet deltaka på for å legge ein plan for utveksling av informasjon.

Kontrollutvalet skal skrive årsberetning som må vera klar i god tid før årsmøte.

For utfyllande informasjon sjå IL Rein sin lovnorm §20 og

<https://www.idrettsforbundet.no/idrettskrets/vestfoldogtelemark/nyheter/2020/veileder-for-kontrollutvalg/>

Valkomiteen

Valkomiteen har ei viktig rolle for å sikre drift av idrettslaget gjennom å finne personar med rett kompetanse til styret.

Valkomiteen pliktar:

1. å diskutere med styret om moglege endringar i styret si samansetning
2. å halde seg informert om, og diskutere med, medlemmane om ulike kandidatar for styreoppdrag, og såleis få greie på om ynskte personar har kunnskap, tid og interesse for oppdraget
3. før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, levere skriftleg forslag på kandidatar som skal leggast fram på årsmøtet
4. under årsmøtet presentere valkomiteen sitt forslag

Idrettsrådet

Den valde leiaren av styret er IL Rein sin representant i Vinje idrettsråd, nestleiar i styret er vara

Vågslid løypelag

Styret har fullmakt til å velje representant i løypelaget



Organisasjonskart

