

ORGANISASJONSPLAN FOR IL HAVDUR



Vedtatt på årsmøtet 9.2.2012
Sist endret årsmøte 24.2.2015
Sist endret årsmøte 29.2.2016
Sist endret årsmøte 22.2.2017

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
Innledning.....	4
Historikk	4
Idrettslagets formål	4
Visjon	5
Verdigrunnlaget	5
Virksomhetsideen.....	5
<i>Hovedmål 3-5 år</i>	<i>5</i>
<i>Virkemiddel</i>	<i>5</i>
Idrettslagets Organisasjon	6
<i>Årsmøtet</i>	<i>7</i>
<i>Hovedstyrets funksjon og sammensetning.....</i>	<i>7</i>
<i>Grupper i I.L. Havdur.....</i>	<i>9</i>
<i>Utvalg i lag/klubb.....</i>	<i>9</i>
<i>Annen aktivitet.....</i>	<i>10</i>
Medlemmer	10
Anlegg.....	10
Arrangement for Hovedstyret.....	11
Informasjon	11
Økonomi	11
<i>Inngåelse av kontrakter og avtaler.....</i>	<i>11</i>
<i>Regnskap</i>	<i>11</i>
<i>Medlemskontingent</i>	<i>12</i>
<i>Drift og utleie av Havdurhuset og Stangeland Arena</i>	<i>12</i>
<i>Lønn og honorar</i>	<i>13</i>
<i>Refusjon.....</i>	<i>13</i>
<i>Merverdiavgift.....</i>	<i>13</i>
Økonomisk utroskap/varslingsplikt	14
Klubbdrakter/profilering	14
Regler for IL Havdur	14
<i>Retningslinjer for foreldre/foresatt</i>	<i>14</i>
<i>Retningslinjer for utøvere</i>	<i>14</i>
<i>Retningslinjer for trenere</i>	<i>15</i>
<i>Mobbing</i>	<i>15</i>
<i>Seksuell trakassering.....</i>	<i>15</i>
<i>Alkohol</i>	<i>15</i>
<i>Regler for reiser</i>	<i>16</i>
<i>Politiattest.....</i>	<i>17</i>

IDRETTSGLEDE – SAMHOLD - DUGNADSÅND

<i>Fair Play</i>	18
<i>Dugnad</i>	19
<i>Skikk og bruk for e-post</i>	19
Utmerkelser og æresbevisninger	20
Vedlegg til organisasjonsplanen	22

Innledning

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

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

Organisasjonsplanen vedtas på årsmøte. Men dokumentet må oppdateres og forbedres ved behov.

Historikk

I.L. Havdur ble stiftet i 1947, med utgangspunkt i Ungdomslaget Samhald. Klubben hadde klubbhus fra 1930, Stikkedåsen eller Dåsen på folkemunne. Dåsen brant ned, men i 1948 ble den bygget opp igjen ved at det ble skaffet til veie en krigsbrakke. Mange minnes dansene arrangert på Dåsen. Dåsen ble tatt av storm i 1969. Idrettslaget holdt da i en periode til i skolens lokaler. Dagens klubbhus stod ferdig i 1975, og har seinere blitt påbygd med peisestue i 1987.

Klubbens aktivitet gjennom alle år har vært preget av fotball og da selvsagt i starten med bare herrer. Fotballbanen stod ferdig i 1961 og har siden blitt overtatt av Sola kommune. Første damelag så dagens lys i 1980. I 1975 startet sykkelgruppen sin aktivitet, men har siden blitt egen klubb. I 1988 ble det startet med håndball og de har i dag stor aktivitet.

Fasilitetene har gjennom tiden utviklet seg blitt stadig bedre. Vi disponerer i dag to grasbaner, to ballbinger og en kunstgrasbane. Håndballen har sin aktivitet i Dysjalandshallen. Dysjalandshallen benyttes også i forbindelse med Havdurknotten, som er en innendørs fotballturnering for gutter og jenter i aldersgruppen 6-10år. Denne turneringen har vært arrangert i en årrekke, går over tre helger og er alltid fulltegnet.

I.L. Havdur har historisk vært preget av stor dugnadsinnsats, noe som igjen viste seg ved opparbeidelse av kunstgressbane i 2011, og ikke minst ved ferdigstillelsen av Stangeland Arena. Dugnadsinnsatsen verdsettes og vi må sørge for at vi også i framtiden har samhold, og en klubb hvor alle bidrar med det de kan.

Idrettslagets formål

IL Havdur 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, demokrati, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående og har utelukkende personlige medlemmer.

IL Havdur skal bidra til å skape et inkluderende og positivt nærmiljø som preges av sunne interesser.

I.L. Havdur er registrert som «Rent idrettslag» i Antidoping Norge og vi tar avstand fra all bruk av prestasjonsfremmende midler i idretten.

Visjon

IL Havadurs visjon er: "Å skape engasjement, idrettsglede, muligheter og utfordringer"

Verdigrunnlaget

IDRETTSGLEDE – SAMHOLD - DUGNADSÅND

Disse kjerneverdiene skal synliggjøres i alt klubbarbeid og prege oss i alt vi gjør.

Virksomhetsideen

IL Havadur ble startet for å gi et idrettstilbud i nærmiljøet.

- *IL Havadur skal preges av et godt miljø.*
- *IL Havadur skal opprettholde og utvikle fasilitetene i samarbeid med Sola kommune.*
- *IL Havadur skal gi et tilbud til alle fra og med det året de begynner på skolen.*
- *IL Havadur skal være et inkluderende samlingspunkt for hele bygda.*

Hovedmål 3-5 år

Vi skal jobbe for en mer formålstjenlig måte og organisere klubben under hovedstyret på.

Vi skal rekruttere personer til styrearbeid.

Vi skal forbedre utdanningsnivået på klubbens trenere, ledere og dommere.

Vi skal gi et tilbud til alle barn fra 5 år innen all-idrett, fotball og håndball.

Virkemiddel

Etablert nettside i 2011, med NIF godkjent medlemsregister.

Benytte nettside til å informere og kommunisere konkret med våre medlemmer.

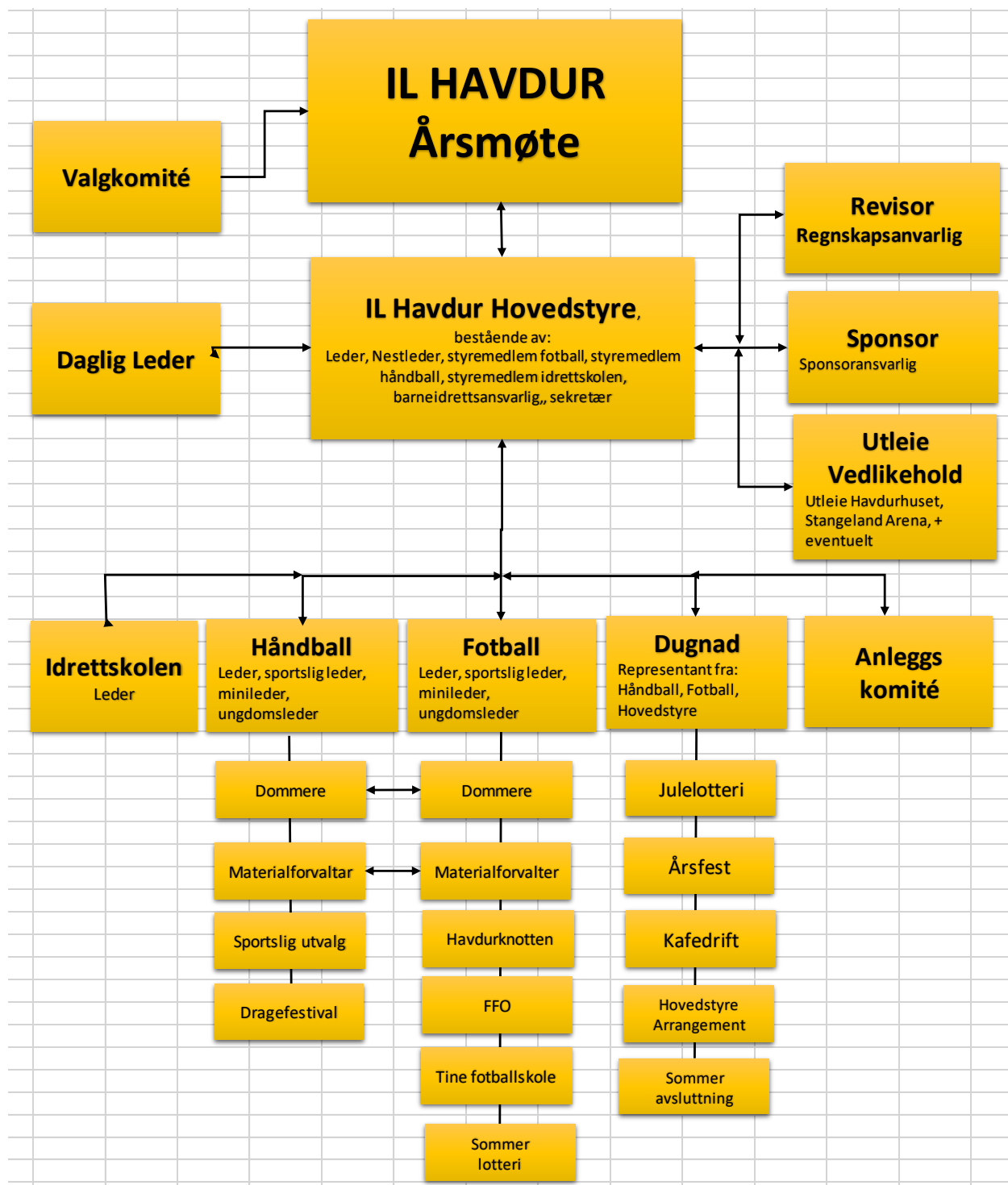
Benytte nettside til oppfølging av kontingenter og medlemskap.

Tilby lederkurs og trenerkurs, og motivere til disse.

Tilby dommerkurs, motivere og følge opp dommer.

Etablere lag over flere aldersklasser dersom hensiktsmessig. Ta i bruk hospitering på andre lag/klubber. Samarbeid med andre klubber. Forberedelse oppstart 5 og 6-åringer.

Idrettslagets Organisasjon



Kjønnsfordeling:” Ved valg/oppnevning av styre, råd, utvalg/komité mv. og ved representasjon til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, skal begge kjønn være representert. Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnsfordelingen i medlemsmassen, dog slik at ved valg/oppnevning av mer enn tre personer, skal det velges/oppnevnes minst to personer fra hvert kjønn.” Jf. Idrettslagets lov § 5

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 idrettrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets internettsider.
- 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 §13.

Hovedstyrets funksjon og sammensetning

Hovedstyret 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 av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad
- Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- Ansvarlig for idrettslagets eiendeler
- Skaffe tilveie inntekter, herunder søke offentlige midler
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse
- Arrangere årsfest

Leder

- Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- Står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- 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.
- Ansvarlig for drift av Havdurhuset.

Sekretær/ Styremedlem

- Føre protokoll over alle styremøter og medlemsmøter
- Lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene
- Sørge for at klubben gjennomfører foreldremøter etter oppstart av aktivitet, bli kjent med foreldrene og sikre at det blir gitt nødvendig informasjonen om hva det innebærer å være medlem i klubben.

- Ansvarlig for julelotteriet

Barneidrettsansvarlig

- Ha det totale ansvaret for alle medlemmer under 12 år i idrettslaget.
- Sikre at klubben har gode rutiner for å spre informasjon om bestemmelser og rettigheter til trenere, frivillige og foreldre.
- Sikre forankring av rettigheter og bestemmelser i klubbens styre og undergrupper, slik at barneidrettsperspektivet blir ivaretatt i klubbens drift og arrangement, og kunne begrunne hvorfor dette er viktig.
- Sørge for at klubben gjennomfører foreldremøter etter oppstart av aktivitet, bli kjent med foreldrene og sikre at det blir gitt nødvendig informasjonen om hva det innebærer å være medlem i klubben.
- Sørge for at idretter og grupper samarbeider, koordinerer og videreutvikler et mangfoldig aktivitetstilbud for barna i idrettslaget.
- Bidra til at alle barn blir inkludert i idretten, uavhengig av bakgrunn.

Styremedlemmer fra idrettsskolen, fotball og håndball

- Møter på Hovedstyrets møter
- Informerer fra sine undergrupper og er bindeledd mellom undergruppe og Hovedstyret
- Videreformidler informasjon og aksjoner fra Hovedstyret til undergruppene

Generelt

Oppgavene i styret som ikke er beskrevet over, fordeles ut fra hva som er hensiktsmessig og ut fra interessefelt for det enkelte medlemmet.

Hovedstyrets arbeid skal baseres på at medlemmene blir ivaretatt.

Idrettslagets sportslige aktiviteter, driftes av underavdelingene (idrettsskolen, fotballavdeling og håndballavdeling).

Regnskapsansvarlig

- 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
- Setter opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet
- Medlemsoversikt over aktive og passive medlemmer

Daglig Leder

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- Anviser utbetalinger sammen med leder
- Har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- Medlemsoversikt over aktive og passive medlemmer – støtte medlemmer – æresmedlemmer.
- Samordne søknad om kommunale tilskudd og lokale spillemidler
- Tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering

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 finnes i NIFs lov kapittel 4 eller på <http://www.lovdatab.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>

Valgkomité skal

- Diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning,
- 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,
- Presentere på årsmøtet sitt forslag til nominering av styremedlemmer

Grupper i I.L. Havdur

I.L. Havdur har idrettsskole, fotball og håndball som undergrupper, Gruppene er organisert med egne ledergrupper med ulike verv. Det avholdes årlige oppsummeringsmøter i gruppene, og kandidater til gruppene velges her. Det er bestemt at de årlige møtene for idrettsskole, fotball og håndball avholdes minst 2 uker før Hovedstyret sitt årsmøte. Dette er fordi det kan komme opp saker som skal videresendes årsmøte for Hovedstyret. Gruppene fører egne årsrapporter, som blir vedlegg til Hovedstyrets årsrapport ved dets offisielle årsmøte.

Sammensetning av gruppene er ikke beskrevet i vedtektene. De står derfor fritt til å velge hvordan de skal organisere arbeidet. Men det skal velges en leder, nestleder og styremedlem/referent i gruppene. Videre må de ha personer med sportslig ansvar, samt materialforvalter. Andre roller kan være dommeransvarlig og ansvarlig for treneropplæring. Det bør også for gruppene være en valgkomite bestående av 2 personer.

Gruppene plikter å ha oppdatert medlemsoversikt og delta med dette å kreve inn kontingent for sine medlemmer.

Gruppene har fra Hovedstyret fullmakt til å disponere egne driftsmidler. De plikter å ha oversikt over sin økonomi. Videre vedtar de egne budsjetter. Dette fratras likevel ikke Hovedstyret for overordnet økonomisk ansvar.

Beskrivelse av gruppene sin organisering, ligger som vedlegg til denne organisasjonsplanen. Gruppene sin organisering trenger ikke godkjennes av årsmøte.

Utvalg i lag/klubb

Anleggskomite:

Arbeider med prosjekt på fullmakt fra Hovedstyre.

Sponsor-/markedskomite:

Det jobbes med å få opprettet en komite som kan utarbeide en strategi for innhenting av sponsorstøtte.

IT-utvalg:

Kan bli opprettet. Det er opprettet felles nettside for hele idrettslaget.

Annen aktivitet

Bridgeklubben:

Bridgeklubben fungerer som en selvstendig enhet. De benytter Havdurhuset vederlagsfritt til sin aktivitet mot at spillerne betaler passivt medlemskap i IL Havdur.

Linedance:

Dette er et samarbeidsprosjekt med Frivillighetsentralen. Havdurhuset benyttes til ukentlig linedance mot at deltakerne betaler passivt medlemskap i IL Havdur.

Turgruppa:

Detter er en gruppe med pensjonister som har sine jevnlige turer. De treffes etterpå på Havdurhuset til kaffe og drøs. De låner huset vederlagsfritt.

Medlemmer

Medlemskap i IL Havdur 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, ha betalt kontingent og være fylt 15 år.

Medlemskap i IL Havdur 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 og har da stemmerett på årsmøtet, men den ansatte kan ikke velges til verv i klubben.

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 fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnr. Navn på foresatte. Dette for å få et bra og oversiktlig medlemskartotek.

Medlemslister fra foregående år, leveres innen 15. januar til hovedstyret fra undergruppene.

Medlemskontingent blir sendt ut fra hovedstyrets økonomi representant, regnskapsfører eller daglig leder.

Idrettslaget har godkjent NIF medlemsregister via hjemmeside, nettside www.havdur.no

Anlegg

IL Havdur håndballgruppe disponerer Dysjalandshallen som sin kamp og treningsarena. Kommunal fordeling av treningstider. I tillegg disponeres sandhåndballbanen ved TS – banen.

IL Havdur fotballgruppe disponerer kunstgressbane ved Dysjaland Skule, ballbinge på Håland og på Dysjaland, og to gressbaner ved klubbhuset i tillegg til Stangeland Arena. Fotballavdeling fordeler i hovedsak treningstider for de ulike treningsfeltene til lagene.

IL Havdur idrettsskole disponerer Dysjalandshallen og uteområder som sin treningsarena. Kommunal og intern tildeling.

Gruppene samarbeider om søknad til kommunen om treningstider, og fordeling av treningstider.

Arrangement for Hovedstyret

- Årsfest
- Sponsorfest
- Dugnader på Havdurhuset
- Julelotteri
- Annet arrangement
- Årsmøte

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: www.havdur.no
Det er mulig å bruke andre informasjonskanaler som Facebook, sms o.l. Husk aldersgrense for nettbruk og at ikke alle er medlemmer på ulike nettportaler.

Økonomi

- Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet
- Alle betalte fakturaer skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder/daglig leder.
- Leder og daglig leder har signaturrett i fellesskap.
- Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene
- Det skal kun føres ett regnskap i idrettslaget, men en har egen oversikt for de enkelte gruppene, idrettsskolen, fotball- og håndballgruppen. Hvis prognose for året viser budsjettsprikk, er leder av undergruppen, sammen med økonomiansvarlig, ansvarlig for å melde dette til Hovedstyret.

Inngåelse av kontrakter og avtaler

Hovedstyret er ansvarlig for økonomien, og kun de kan inngå kontrakter og avtaler.

Hovedstyret er ansvarlig for inngåelse av sponsorkontrakter, har oppfølging med og fakturering av sponsorene.

Hovedstyret har ansvar for å inngå avtaler om reklame på drakter og overtrekker.

Gruppene kan inngå avtaler om sponing i forbindelse med arrangement som f.eks Havdurknotten. Hovedstyre/ leder skal kjenne til og godkjenne avtaler med hovedsponsorene.

Støtte til enkeltlag kan innvilges med inntil kr 10.000. Inntekter som overstiger kr 10.000 fordeles 60% til laget og 40% til idrettslaget. Hovedstyret skal være informert og ha godkjent avtalen. Pengene skal benyttes til lagbyggingaktiviteter og sosiale tilstelninger.

Regnskap

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.

Hovedstyre skal godkjenne regnskap og underskrive balansen til årsrapport.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto, det er ikke anledning 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.

En trener/oppmann for et lag kan **ikke** samle inn egenandeler og betale turneringsavgift fra egen konto. Alle inn- og utbetaling skal gå gjennom klubbens konti - kasserer. 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. Det skal kun betales en kontingent per medlem til idrettslaget per kalender år.

Medlemsavgift er som følger:

- Mini avdeling 5 år til 12 år kr 1100
- Ungdomsavdeling kr 1300
- Senior avdeling kr 1800
- Støtte medlem/ verv kr 200

Alle som har verv i klubben er pliktige til å betale medlemsavgift. Foreldre og andre som har verv i klubben, betaler passivt medlemskap som støttemedlem.

Lisensavgift betales av den enkelte spiller.

Innkrevningsrutiner:

Regnskapsansvarlig og/eller daglig leder er ansvarlig for innkreving og oppfølging av betaling medlemsavgift.

Drift og utleie av Havdurhuset og Stangeland Arena

Hovedstyret er ansvarlig for driften. Herunder:

- Tilfredsstillende brannsikring
- Vedlikehold varmepumpe og ventilasjonsanlegg
- Renhold
- Arrangere dugnader ved behov
- Utvendig/innvendig maling og annet vedlikehold
- Utleie

En person i Hovedstyret eller utnevnt av Hovedstyret, er ansvarlig for utleie av Havdurhuset og Stangeland Arena. Denne personen er ansvarlig for å holde oversikt over tidspunktene for utleie, ha kontakt med leietaker, samt gi beskjed til regnskapsansvarlig for fakturering til leietaker. Det er mulig å leie hovedsal, peisestue eller begge deler, samt kjellerstue. Se egen utleie instruks.

I ukedagene kan idrettslaget benytte Havdurhuset til møter og til andre arrangement. Man setter seg da på liste. Det er også anledning til å benytte lokalene i helger til arrangement i klubbens regi, dersom det ikke er leid ut til andre.

Lønn og honorar

En kan betale ut kr. 4000,- til en person i løpet av et år uten å trekke skatt.

Refusjon av utgifter: Når beløpet samlet kommer over kr. 10 000,- skal det innberettes til skatteetaten.

Arbeidsgiveravgift: en er fritatt for arbeidsgiver avgift: I 2020 er fribeløpet 500 000 kroner per foretak

IL Havdur dekker ikke kjøregodtgjørelse i form av kilometer godtgjørelse. IL Havdur refunderer dokumenterte utgifter til for eksempel ferje utgifter, eller andre utgifter i klubbens regi.

En kan betale ut utgiftrefusjon ved dokumenterte utgifter, men når beløpet overstiger kr. 10 000,- skal det meldes inn til skatteetaten. Ta kontakt med ditt lokale kemnerkontor for hjelp.

Refusjon

Refusjon/utlegg - standardskjema:

Skjema finnes på hjemmeside og skal benyttes.

Krav til refusjon:

- Alt fylles ut på refusjon:
 - ⇒ navn, adresse, person nr., bankkonto.
 - ⇒ til og fra og dato for hver enkelt reise
 - ⇒ formål med hvert enkelt utlegg
 - ⇒ ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis
- Vedlegg til refusjonsskjema (kvitteringer):
 - ⇒ Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.

Merverdiavgift

- § 2-1.Registreringsplikt (Lov om merverdiavgift (merverdiavgiftsloven))
 - (1) Næringsdrivende og offentlig virksomhet skal registreres i Merverdiavgiftsregisteret når omsetning og uttak som er omfattet av loven til sammen har oversteget 50.000 kroner i en periode på tolv måneder. For veldedige og allmenntilgunnende institusjoner og organisasjoner er beløpsgrensen 140.000 kroner.
 - (2) Ved omsetning av tjenester som gir noen rett til å overvære idrettsarrangementer, er beløpsgrensen for registrering 3 millioner kroner. For de to øverste divisjonene i fotball for menn og den øverste divisjonen i ishockey for menn gjelder første ledd.
 - I fleridrettslag vil hver selvstendig gruppe kunne søke fylkesskattekontoret om å få bli selvstendig avgiftssubjekt. 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
 - Billetinntekter
 - Vanlige medlems- og startkontingenter
 - Offentlige tilskudd
 - Lotteriinntekter
 - Bingoinntekter
 - Gaver
 - Kiosk salg på egne arrangement.
 - Salg av programmer/kataloger ifb. med arrangementer

Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Det er ikke tillatt å låne penger av klubben. Alle innsamlede midler fra dugnader eller lignende, SKAL umiddelbart leveres regnskapsansvarlig eller settes inn på bankkonto. Dersom det finnes kontantkasse, skal denne disponeres av regnskapsansvarlig og alle uttak skal regnskapsføres.

Misbruk av klubbens midler fører til politianmeldelse.

Klubbdrakter/profilering

Drakt: overdel gul med svart mønster, bukse svart, strømper gule
Bortedrakt: overdel svart med gult mønster, bukse svart, strømper svarte

Overtrekker: svart topp og bukse

Regler for IL Havdur

Retningslinjer for foreldre/foresatt

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Havdur IL, 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 AKSEPTERT

Retningslinjer for trenere

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

I.L. Havdur har en nulltoleranseline for mobbing. Vi har alle et ansvar for at mobbing ikke foregår. Mobbing kan foregå i forbindelse med treninger og kamper, men også i andre sammenhenger for eksempel på sms/mail. De enkelte laglederne har ansvar for å ta aksjon når hendelser oppstår. Styrene skal varsles ved alvorlige hendelser. Reaksjoner kan iverksettes ved gjentakelse og utestengelse kan vurderes i enkelte saker.

Seksuell trakassering

Seksuell trakassering tolereres ikke i I.L. Havdur. Styret skal varsles dersom dette oppstår. Utvisning fra klubben kan bli aktuelt. Vi viser for øvrig til retningslinjer fra Norges Idrettsforbund.
<http://www.idrett.no/ftp/pdf/brosjyreseksuelltrakassering.pdf>

Alkohol

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.

Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikker / produkter.

Det tolereres ikke alkohol blant spillere på reise, dersom noen på laget er under 18 år.

På arrangement i regi av Havdur hvor det serveres alkohol, har personer under 18 år ikke anledning til å delta.

Regler for reiser

Omfatter reiser med overnatting, der det deltar aktive under og over myndighetsalder.

Formål

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

Omfang og forutsetninger

Gruppene retter seg etter IL Havdurs retningslinjer for turneringer. Hovedregel er at de minste aldersgruppene deltar på lokale turneringer og at spillerne kan reise lengre jo eldre de blir.

Kostnadsdekning

Havdur dekker i hovedregel påmeldingsgebyr på turneringer, samt reise og opphold for 2 ledere. Gruppene kan beslutte å dekke en større andel dersom det foreligger grunner for dette. Laget / deltakerne dekker selv øvrige kostnader.

Ledere skal etter reisen levere regnskap for turen, med bilag til gruppens kasserer/ daglig leder.

Helse, miljø og sikkerhet

- Ledere og spillere er alle ansvarlige for å bidra til trivsel blant alle deltakerne.
- Ledere har ansvar for helse, miljø og sikkerhet på reisen.
- Lederne skal før reisen diskutere HMS, tenke gjennom eventuelle situasjoner og hvordan eventuelle hendelser skal håndteres.

Reiseregler

- Reiser anses som alkoholfri sone for ledere og spillere fra avreise til hjemkomst.
- Ved overnattinger i aldersbestemte klasser skal det alltid være ansvarlige voksne tilstede.
- Minimum en av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere.
- Lederne skal før avreise lese IL Havdurs regler for reisen og informere spillerne om disse.
- Lederne skal på forhånd ha liste over deltakerne og deres foresatte (med telefonnummer hvis mulig).
- Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at skikkelig informasjon blir gitt.
- Spillerne plikter å rette seg etter oppsatte regler.
- Gruppene skal være informert om alle reiser med overnatting.

Brudd på regler

Lagleder / reiseleder har fullmakt til å foreta nødvendige forføyninger overfor spillere dersom det foreligger brudd på avtalte regler. Herunder også hjemsendelse av spillere for spillernes / foresattes regning når dette er avtalt på forhånd.

Dersom lagleder / reiseleder gjør seg skyldig i alvorlige brudd på regler eller alminnelige normer for god oppførsel kan vedkommende bli avskjediget i I.L. Havdur. Slike brudd skal varsles styrene. Mistanke om brudd på norsk lov vil bli meldt til politiet.

Alvorlige hendelser

Lederne på reise rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal det øyeblikkelig rapporteres til leder av Hovedstyret:

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

Reiser som ikke omfattes av denne instruks

Gjelder reiser hvor alle deltakerne er over myndighetsalder.

Punktet om alvorlige hendelser gjelder også for disse reisene. Videre skal det også på disse reisene være fokus på HMS og trivsel for alle.


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? Trenerne, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere. Det er bedre å ha for mange attester enn en for lite.

Idrettslagets bekreftelse

Styret i idrettslaget har oppnevnt Leder i Hovedstyret og Daglig leder som ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattester. De fyller ut følgende skjema:

 [Bekreftelse på formål med politiattest](#)

Daglig Leder i IL Havdur signerer skjema for bekreftelse på formålet med politiattest, og sender denne til vedkommende som har behov for politiattest.

Fremvisning av politiattest

Etter at politiet har behandlet søknaden blir den returnert til søkeren selv. Når politiattesten er mottatt skal denne fremvises for Daglig leder i idrettslaget som er delegert ansvaret for politiattester, fra Leder i Hovedstyret.

Vedkommende skal nedtegne opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.

Levering av søknad

Er søker over 18 år kan vedkommende skanne inn bekreftelsen fra idrettslaget, og vedlegge dette i en elektronisk søknad om politiattest:

<https://attest.politi.no/>

Er søker under 18 år, eller av andre grunner ikke kan eller ønsker å søke elektronisk, kan følgende skjema benyttes:

[Søknad om politiattest - bokmål](#)

[Søknad om politiattest - nynorsk](#)

Skjemaet sendes til:

Politiets enhet for vandelskontroll og politiattester

Postboks 113

9951 Vardø

Hva skal idrettslaget gjøre?

- Hovedstyret 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 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.
- Leder i gruppene skal informere de(n) aktuelle personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten hovedstyreleder eller daglig leder.
- Hovedstyreleder 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

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 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 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
- Verdsatt 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 gir ikke medlemmene anledning til å kjøpe seg fri fra dugnad.

Det forventes at medlemmene / foresatte bidrar med dugnad inntil 10 - 15 timer pr. år. Idrettslaget er avhengig av at medlemmene bidrar. Videre forventes det at medlemmene selger lodd for klubben.

Alle dugnadsinntekter tilfaller klubben. Ved betalte dugnader kan gruppene bestemme at deler av inntekten (inntil kr 80 pr time) skal godskrives det enkelte medlem. Dette vil da bli listeført, og oppspart beløp kan benyttes som egenandel på reiser. Beløpene skal stå på idrettslagets konto. Dersom medlemmet slutter, vil beløpet ikke bli utbetalt, men tilfalle idrettslaget.

«Enkeltlag kan innvilges med inntil kr 10.000 for sponsormidler og i tillegg kr 10.000 for dugnadsmidler per kalenderår. Inntekter som overstiger kr 10.000 fordeles 60% til laget og 40% til idrettslaget. Eksempelvis dersom ett lag organiserer dugnad og klarer å skaffe til veie kr 20.000 vil kr 10.000 + kr 6.000 gå direkte til laget og kr 4.000 går til idrettslaget. Det samme gjelder for sponsormidler. Det er totalsummen som gjelder, antall dugnader eller sponsorer er ikke av betydning.

Hovedstyret skal informeres og godkjenne avtalen(e). Pengene skal benyttes til lagbyggingsaktiviteter og sosiale tilstelninger.

Det er også viktig å presisere at dugnader som fremskaffes av hvert enkelt lag ikke går på bekostning av de årlige avtalefestede dugnadene som Havdur har inngått. Men at de kommer i tillegg dersom en ønsker å gjøre noe ekstra for laget.

Skikk og bruk for e-post

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

Æresmedlemskap

Æresmedlemskap er den høyeste utmerkelse i I.L. Havdur. For å bli utnevnt til æresmedlem kreves det mange års aktivt medlemskap og et eller flere av følgende kriterier må være tilstede:

- Har vært eller fortsatt er en fremragende idrettsutøver.
- Har vært eller fortsatt er en dyktig administrator i idrettslaget
- Har representert eller representerer fortsatt idrettslaget i idrettens høyere organer
- Har gjort eller gjør fremdeles en fremragende innsats på andre områder innen idrettslaget.

Hovedstyret har myndighet til å utnevne æresmedlemskap dersom det er kommet inn forslag om en aktuell kandidat. Det er viktig at styret sjekker om kriteriene som er nevnt ovenfor er tilstede. Dette gjelder spesielt for «nye» styremedlemmer som ikke har kjennskap til klubben langt tilbake i tid. Tidligere utnevnte æresmedlemmer kjenner klubben godt og må brukes som referanse ved utnevning av nytt æresmedlemskap dersom sittende styre ikke innehar god nok informasjon om kandidaten.

Utnevning:

Utnevning av æresmedlemskap skal foregå på idrettslagets årsmøte.

Æresmedlemmets rettigheter:

Æresmedlemskap er livsvarig (ved unntak av suspensjon). Et æresmedlem har gratis medlemskap i I.L.Havdur og gratis adgang til alle idrettslige arrangementer, samt inviteres til lagets årsmøte.

Suspensjon:

Æresmedlem kan fratras æresmedlemskap hvis medlemmet opptrer på en måte som er uverdigg for idrettslaget, eller på annen måte viser oppførsel som klart strider mot idrettslagets regler. Suspensjon kan kun gjøres av Hovedstyret.

IDRETTSGLEDE – SAMHOLD - DUGNADSÅND

Navn på æresmedlemmer skal stå på **skilttavle** i peisestue. Æresmedlemmet skal også få utdelt **skjold** med inngravert navn og dato for utmerkelsen. Dette graveres av Høines Marking AS ved Øyvind Pettersen. Mail: op@hoines.no

Æresmedlemmet skal også få utdelt **gave** med inngravert navn og dato for utmerkelsen. Dette bestilles hos Gullsmed Christensen på Sola.

Hovedstyrets innsatspokal:

Tildeles årlig av Hovedstyret til et medlem som har gjort en stor innsats for klubben i løpet av året, og gjerne flere år på rad. Idrettsskolen, fotballavdeling og håndballavdeling foreslår kandidat innen 1. september. I tillegg kan medlemmer i Hovedstyret foreslå kandidater. Tildeling vedtas på møte i Hovedstyret i oktober. Personens navn inngraveres på gaven, og denne deles ut på I.L. Havnurs årsfest.

Personen får utdelt gave med inngravert navn og dato for utmerkelsen. Dette bestilles hos Gullsmed Christensen på Sola.

Personens navn skal stå på skilttavle i peisestue. Dette graveres av Høines Marking AS ved Øyvind Pettersen. Mail: op@hoines.no

Andre utmerkelser

Gruppene gis fullmakt til å vedta egnede utmerkelser.

Vedlegg til organisasjonsplanen

Vedlegg revideres etter behov og trenger ikke å vedtas av årsmøtet.

- Generell informasjon og annet fra gruppene.