

ORGANISASJONSPLAN FOR Fyresdal Idrettslag



Vedteken på årsmøtet 29.02.2016

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
Grunnlagsopplysninger for idrettslaget	3
Historikk	3
Idrettslagets føremål	3
Visjon	3
Verdigrunnlaget:	3
Virksomhetsideen	3
<i>Hovedmål</i>	4
<i>Delmål</i>	4
Handlingsplan	4
Idrettslagets Organisasjon	5
<i>Årsmøtet</i>	5
<i>Styrets funksjon og sammansetning</i>	6
Medlemmer	9
Informasjon	9
<i>Økonomi</i>	9
<i>Medlemskontingent</i>	9
<i>Honorar</i>	10
Klubbdrakter/profilering	10
Reglar for Fyresdal Idrettslag	10
<i>Retningslinjer for føresette</i>	10
<i>Retningslinjer for utøvarar</i>	10
<i>Retningslinjer for trenerar</i>	10
<i>Mobbing og seksuell trakassering</i>	11
<i>Alkohol</i>	11
<i>Politiattest</i>	11
Utmerkingar	11

Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Namn: Fyresdal Idrettslag

Stifta: 1898

Postadresse: 3870 Fyresdal

Bankkonto: Brukskonto 26941010082

Bankforbindelse: Sparebanken Sør

Internettadresse: <http://www.fyresdail.no>

Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 980259838

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF:

Registrert tilknytning til Telemark Idrettskrets

Registrert tilknytning til Fyresdal Idrettsråd

Årsmøtemånad: Februar

Historikk

Fyresdal Idrettslag blei skipa i 1898. 100-års jubileum blei markert i 1998. Laget har stor aktivitet, og eit mangfald av aktivitetar å velje i. Per i dag er medlemstalet på nærare 400 personar, noko som tyder på at om lag ein tredjedel av kommunen er medlemar. Dette er flott, og seier noko om kor stor betydning Idrettslaget har for bygda.

Idrettslagets føremål

Fyresdal Idrettslag skal vere ein open og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité.

Arbeidet skal dominerast av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. Alle idrettslege aktivitetar skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlegdom.

Idrettslaget er sjølvvegande og frittståande med utelukkande personlege medlemar.

Visjon

Fyresdal Idrettslag skal bidra til å skape eit godt miljø og samhald i bygda, og skal arbeide for å få ein fleirbrukshall som vil gje eit aktivitetstilbod gjennom heile året.

Verdigrunnlaget:

- Fellesskapskjensle og harmoni
- Lojalitet og forplikting
- Skapar meining og motivasjon
- Aukar ansvarfølelsen
- Identitetsbyggande
- Gjev grunnlag for kommunikasjon og samhandling

Virksomhetsideen

Fyresdal Idrettslag skal vere hovudaktør for utviklinga av idretten til ein betydeleg breidde- og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø.

Hovedmål

1. Oppretthalde det høge aktivitetsnivået ein har i dag.
2. Jobbe aktivt for å få fleirbrukshall i kommunen.

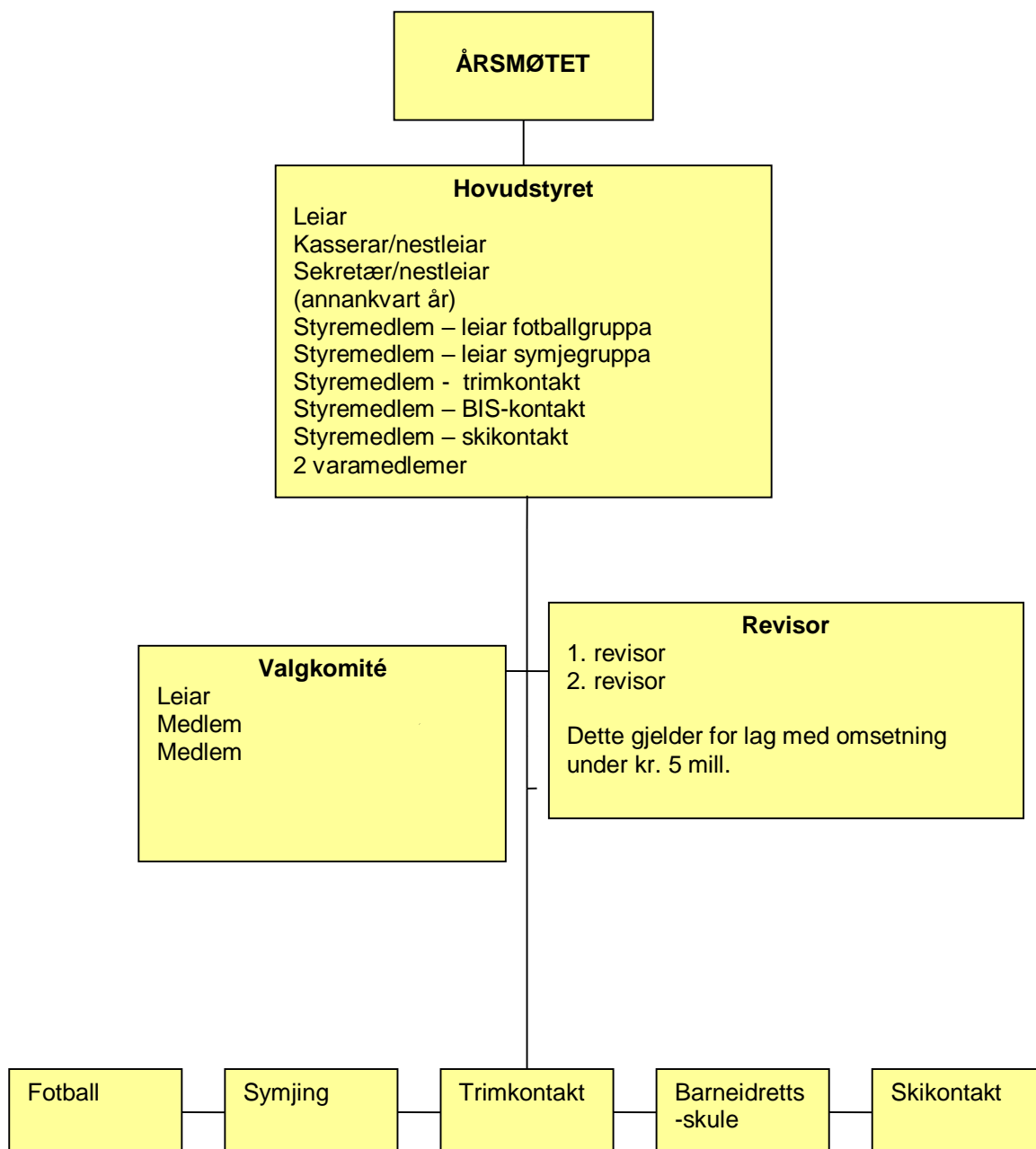
Delmål

1. Hovudlaget skal syte for å legge til rette økonomisk, slik at aktivitetsnivået kan oppretthaldast.
2. Hovudlaget skal òg vere opne for nya aktivitetar dersom interessa er til stades.

Handlingsplan

Kva	Korleis	kven	Tidsfrist	Resultat
Medlemslister	Det må stå fullt namn og fødselsår ved innbetaling av medlemskontigent.	Kasserar	August	
Budsjettgjennomgang	Ha ein økonomisk gjennomgang i styret. - korleis auke inntektene? - kritiske blikk på utgiftene.	Hovudstyret	Juni og desember	
Sikre gode overgangar	På styresmøte i mars bør av- og påtroppande medlemar delta for å dele informasjon.	Det nye og gamle styret	Mars	

Idrettslagets Organisasjon



Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er lagets høgaste myndigheit.
- ✓ Årsmøtet blir halde ein gong i året i februar månad (jmf ny lovnorm, § 13)
- ✓ Protokollen frå årsmøtet sendast til Telemark Idrettskrets , og leggst ut på idrettslagets nettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje ein månad før årsmøtet, i kommuneinformasjonen.

- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 veker før årsmøtet, og sakslista skal sendast ut ei veke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemar i klubben, det vil sei dei som har betalt medlemskontingenten. Føresette har ikkje fullmakt til å stemme for medlemar under 15 år.
- ✓ Årsmøtet legg grunnlaget for styret sitt arbeid framover.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomførast slik det er fastsett i lovas årsmøteparagraf.

Styrets funksjon og samansetning

FIL hovudstyret:

Leiar

Nestleiar, annankvart år på kasserar/sekretær

Styresmedlem:

Leiar i fotballgruppa.

Leiar i symjegruppa.

Trimkontakt.

Skikontakt.

BIS- kontakt.

2 varamedlemar.

3 i valnemnda

Undergrupper:

1. FIL fotballgruppa:

Formann.

Materialforvaltar.

Sekretær.

Kasserar.

Styremedlem.

Styremeldem (ny)

1 vararepresentant.

3 i valnemnda

1 vara i valnemnda

2. FIL symjegruppa:

Leiar.

Nestleiar

Sekretær

Kasserar

1 styresmedlem

2 varamedlemar

3 i valnemnda

VERV OG OPPGÅVER I FYRESDAL IDRETTSLAG **Godkjent av styret 16.februar 2016**

Leiaren i Fyresdal Idrettslag skal:

- leie idrettslaget i tråd med gjeldande lovar og reglar
- ha det overordna og samordna ansvaret for ei teneleg og ansvarleg drift av laget med undergrupper
- ta i mot og fordele innkomen post, også e-post
- stå for idrettsregistreringa saman med nestleiar
- sende saker til styremøte og årsmøte til sekretæren
- vere ansvarleg for møteplan

- vere ansvarleg for årsmeldinga til hovudidrettslaget
- vere ansvarleg for koordinering av felles aktivitetar, t.d. maskerade og jolekalender
- vere lagets representant og talerøyr i andre fora, som t.d. krets og idrettsråd
- forhandle avtalar om sponsormidlar til FIL
- leiaren er vald for eit år

Sekretæren i Fyresdal Idrettslag skal:

- skrive og sende innkalling til styre- og årsmøte etter oppsett frå leiar
- skrive referat frå styremøte innan ei veke
- skrive protokoll frå årsmøtet innan ei veke
- ta del i anna korrespondanse i samarbeid med leiar
- stå for kopiering og utsending
- sende søknad til kommunen om brukartider på samfunnshuset, to gonger i året
- sekretæren er vald for to år, og får i tillegg nesteleiarfunksjon i sitt andre sitjande år

Kasseraren i Fyresdal Idrettslag skal

- syte for at rekningane blir kontrollerte og betalte. Rekneskapen blir ført av Fyresdal rekneskapskontor
- syte for at bilaga blir sorterte etter dato
- vere hovudansvarleg for innkrevjing av kontingent
- lage medlemsliste, og sende ut fakturaene på medlemskontingent
- sjekke betaling og sende ut eventuelle purringar
- sende søknad om kulturmidlar til kommunen
- ha hovudansvaret for budsjettgjennomgang i juni og desember
- leggje fram rekneskapen for årsmøtet
- lage budsjett til årsmøtevedtak ut frå rekneskapen og planar i laget, saman med hovudstyret
- kasseraren er vald for to år, og får i tillegg nesteleiarfunksjonen i sitt andre sitjande år

Leiaren for symjegruppa skal:

- møte på styremøta i FIL som styremedlem
- ta del i fellesaktivitetar i FIL etter vedtak på styremøta
- vere bindeledd mellom dei aktive og styret for FIL
- fremje symjegruppa sine saker i styret, og sende saker til sekretæren i høve styresmøte og årsmøtet
- leie symjegruppa etter gjeldande lovar og reglar
- må lage sine egne rutinar for å sikre at aktive både er medlem av idrettslaget, og har betalt treningsavgift.
- ha det overordna og samordnande ansvaret for ei teneleg og ansvarleg drift av symjegruppa, både drift og økonomi
- ta i mot og fordele innkomen post, også e-post
- fordele arbeidsoppgåver
- halde kontakt med kretsen
- ha ansvar for at terminliste blir sett opp og fylgt opp
- organisere styresmøte
- ha ansvaret for at sakene til symjegruppa blir sendt til sekretæren i hovudlaget, seinast to veker før årsmøtet (t.d. årsmelding, reknskap, budsjett og val)
- leiaren er vald for eit år

Leiaren for fotballgruppa skal:

- møte på styremøta i FIL som styremedlem
- ta del i fellesaktivitetar i FIL etter vedtak på styremøta
- vere bindeledd mellom dei aktive og styret for FIL
- fremje fotballgruppa sine saker i styret, og sende saker til sekretæren i høve styresmøte og

årsmøtet

- leie fotballgruppa etter gjeldande lovar og reglar
- må lage sine egne rutinar for å sikre at aktive både er medlem av idrettslaget, og har betalt treningsavgift.
- ha det overordna og samordnande ansvaret for ei teneleg og ansvarleg drift av fotballgruppa, både drift og økonomi
- ta i mot og fordele innkomen post, også e-post
- fordele arbeidsoppgåver
- halde kontakt med kretsen
- ha ansvar for at fotballaga blir påmeldt til kretsen/cup'ar
- organisere styresmøte
- ha ansvaret for at sakene til symjegruppa blir sendt til sekretæren i hovudlaget, seinast to veker før årsmøtet (t.d. årsmelding, reknskap, budsjett og val)
- leiaren er vald for eit år

Skikontakten skal:

- møte på styremøta i FIL som styremedlem
- ta del i fellesaktivitetar i FIL etter vedtak på styremøta
- opne og gå gjennom post
- vere bindeledd mellom dei aktive og styret for FIL
- må lage sine egne rutinar for å sikre at aktive både er medlem av idrettslaget, og har betalt treningsavgift.
- fremje saker knytt til ski for styret
- ha ansvaret for å arrangere ulike skiaktivitetar
- skrive årsmelding
- skikontakten er vald for to år

Trimkontakten skal:

- møte på styremøta i FIL som styremedlem
- ta del i fellesaktivitetar i FIL etter vedtak på styremøta
- opne og gå gjennom post
- vere bindeledd mellom dei aktive og styret for FIL
- må lage sine egne rutinar for å sikre at aktive både er medlem av idrettslaget, og har betalt treningsavgift.
- fremje saker knytt til trim for styret
- ha ansvaret for å arrangere ulike trimaktivitetar som t.d. Bispeveg marsjen og TA-trimmen
- vere ein pådrivar for nye aktivitetar
- skrive årsmelding
- trimkontakten er vald for to år

Kontakten for barne-idrettsskulen skal:

- møte på styremøta i FIL som styremedlem
- ta del i fellesaktivitetar i FIL etter vedtak på styremøta
- opne og gå gjennom post
- vere bindeledd mellom dei aktive og styret for FIL
- må lage sine egne rutinar for å sikre at aktive både er medlem av idrettslaget, og har betalt treningsavgift.
- fremje saker knytta til BIS for styret
- ha ansvaret for å arrangere og organisere barneidrettsskulen
- skrive årsmelding
- BIS-kontakten er vald for to år

Vara-medlemmene til hovudstyret skal:

- møte på styremøta etter nærare varsel
- halde seg orienterte om arbeidet i styret ved å lese innkallingar og referat
- varamedlemmene er vald for to år

Revisorane skal revidere rekneskapen til FIL

- Revisorane er vald for to år

Valkomiteén blir valt på årsmøtet etter framlegg frå styret i FIL og skal finne fram til kandidatar til verva som leiar, sekretær, kasserar, trimkontakt, skikontakt, BIS-kontakt, varamedlem og revisorar

- Valkomiteemedlemmene er vald for tre år
- To veker før årsmøtet skal leiar i valkomiteen sende skriftleg forslag til val. Dette sendast til sekretæren i hovudlaget.
- Leiar møter på årsmøtet for å presentere valkomiteens forslag.

Medlemmer

Ved betaling av årleg medlemskontigent må det stå fullt namn og fødselsår for at medlemsskapet skal vere gjeldande. Dette er alle idrettslag pålagt å gjere, og vil sikre ei oversiktleg medlemsliste.

Med omsyn til idrettsregistreringa skal undergruppene og dei ulike kontaktane syte for å sende oversikt over antal som har delteke til leiar i hovudstyret. Dette må skje innan 15.januar.

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemene via kommuneinformasjonen og heimesida til kommunen.

Økonomi

- ✓ Hovudstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Hovudstyret er ansvarleg for å setje opp budsjett før årsmøtet
- ✓ Fotballgruppa og symjegruppa har sjølve ansvaret for sin eigen økonomi
- ✓ Trimkontakt, skikontakt og BIS-kontakt må avklare innkjøp og andre utgifter med hovudstyret
- ✓ Det skal teiknast underslagforsikring for dei som disponerar kontoane.

Medlemskontingent

Enkeltmedlemskap 100,-

Medlemskontingenten fastsettast på årsmøtet som eigen sak, og skal takast opp kvart år.

Innkrevningsrutiner:

Faktura sendast ut innan utgangen i løpet av mars månad.

Fyrste purring sendast ut seinast juni.

Undergruppene/kontaktar må lage sine egne rutinar for å sikre at aktive både er medlem av idrettslaget, og har betalt treningsavgift.

Treningsavgift er til dei ulike gruppene/kontaktane treng ikkje lenger vedtakast på årsmøte.

Honorar

Leiar FIL: kr.1000,-

Kasserar: kr.500,-

Sekretær: kr.500,-

Hovudlaget og Fotball- og symjegruppa må utarbeide rutinar på godtgjersle.

Klubbdrakter/profilering

Idrettslagets logo skal vere på alle drakter/treningsklede til dei ulike laga.

Reglar for Fyresdal Idrettslag

Retningslinjer for føresette

- Din interesse og oppfølging betyr mykje for bornet ditt
- Respekter klubbens arbeid
- Føresette må hjelpe til med nødvendig dugnadsarbeid
- Engasjer deg, men hugs at det er borna som driv idrett – ikkje du
- Respekter trenaren sitt arbeid
- Gå føre som et godt eksempel
- Lær borna å tole både medgang og motgang
- Motiver borna til å vere positive på trening
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Hugs at det viktigaste av alt er at borna trivst og har det moro

Retningslinjer for utøvarar

- Gode haldningar
- Respektere kvarandre
- Gjere kvarandre gode
- Følgje klubbens reglar
- Godt samhald
- Høyre på trenaren
- Stoltheit av eigen og andres innsats
- **MOBBING ER IKKJE AKSEPTERT**

Retningslinjer for trenerar

SOM TRENAR SKAL DU BIDRA TIL:

- Meistring, sjølvstende og inkludering for utøvaren
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, leiarar og foreldre
- Ver eit godt forbilde
- Møt presis og godt førebudd til kvar trening
- Vis god sportsånd og respekt for andre

Mobbing og seksuell trakassering

Hovudlaget må utarbeide retningslinjer for korleis ein skal handtere slike saker dersom dei oppstår.

Alkohol

Fyresdal Idrettslag følger Idrettens haldning til alkohol, vedteken av Idrettsstyret 16.mars 2004, sak 54.

Politiattest

Politiattest skal krevjast av personar som skal utføre oppgåver for idrettslaget som inneber eit tillits- eller ansvarsforhold ovanfor mindreårige, eller menneske med utviklingshemming. Med mindreårige meinast barn og unge under 18 år.

Personar under 18 år skal også legge fram politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Kven skal vi ha attest frå? Trenerar, oppmenn, foreldre som er med på turneringar som leiarar.

Leiar av gruppene har ansvar for å samle inn politiattestane i sine grupper, og leverer kopi til leiar i hovudidrettslaget.

Utmerkingar

Fyresdal Idrettslag deler ut ildsjelpris på årsmøte, dersom det har kome inn forslag på kandidatar, med gode begrunningar.