

# KLUBBHÅNDBOK FOR Oppdal idrettslag

Oppdatert 21.04.2015



## Klubbinformasjon

Navn: Oppdal Idrettslag  
Stiftet: 01.02.1900  
Idrett: Fotball, håndball, langrenn, skiskyting, alpint, jibbing, skøyter  
Postadresse: Postboks 56, 7341 Oppdal  
E-postadresse: post@oppdalil.no  
Internettadresse: www.oppdalil.no  
Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 983948111  
Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF:  
Registrert tilknytning til Sør-Trøndelag idrettskrets  
Registrert tilknytning til Oppdal idrettsråd  
Registrert tilknytning til Norges Idrettsforbund  
Klubbnummer i NIFs medlemsregister:  
Årsmøtemåned: mai

## Innhold

Klubbinformasjon.....	3
Innledning .....	6
Klubbens historie.....	6
Visjon.....	6
Verdier .....	6
Virksomhetsidé .....	7
Handlingsplan .....	8
Hovedmål .....	8
Handlingsplaner .....	8
Organisasjon.....	8
Organisasjonsplan .....	10
Årsmøtet.....	11
Styrets funksjon og sammensetning .....	11
Styrets arbeid .....	13
Utvalg og komiteer .....	13
Klubbens lov .....	13
Medlemskap.....	14
Medlemskontingent .....	14
Treningsavgifter .....	14
Startkontingenter – deltakeravgifter .....	14
Klubbens aktivitetstilbud .....	15
Barne- og ungdomsidrett .....	15
Aktivitetsplan/terminliste .....	15
Klubbens arrangement .....	16
Til deg som er .....	16
Utøver.....	16
Forelder/foresatt .....	16
Trener .....	16
Oppmann og lagleder .....	17
TD/Dommer.....	18
Klubbdrift .....	19
Årshjul .....	19
Kurs og utdanning.....	20

Dugnad og frivillig arbeid .....	20
Politiattester .....	20
Klubbens antidopingarbeid .....	21
Kommunikasjon .....	21
Sikkerhetsarbeid (HMS).....	22
Økonomi.....	22
Regnskap .....	22
Reklame/sponsoravtaler .....	22
Lønn/honorar .....	22
Reiseregning .....	23
Merverdiavgift .....	23
Økonomisk utroskap/varslingsplikt .....	24
Forsikringer .....	24

## Innledning

Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres. Klubbhåndboka er laget av styret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i klubben vår.

Håndboka danner mal for undergruppene i Oppdal Idrettslag slik at disse kan lage en egen sportslig del av håndboka tilpasset sin idrett.

## Historikk

OPPDAL IDRETTSLAG (OIL) er bygdas eldste og største idrettslag. OIL ble stiftet i 1900 og Ole O. Stuen var lagets første formann.

## Idrettslagets formål

Oppdal Idrettslag (OIL) 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 idretts glede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

## Visjon

**OIL sin visjon er «Flest mulig – lengst mulig»**

Visjonen forteller hvorfor folk er med og gjør en innsats for akkurat vår klubb. Den sier hva vi skal strekke oss etter og skape sammen. Visjonen i OIL skapes gjennom klubbens grunnpilarer som er våre verdier og vår virksomhetside.

## Verdier

Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har OIL 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 levereregler i styret og for trenerteamet, foreldrevettregler og spillereglene i laget. Våre verdier er ufravikelige.

Oppdal Idrettslags verdier er:

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

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

### Virksomhetsidé

OIL skal gjennom idrettsglede og samhold være en arena for utvikling på alle nivå.

Det er denne ideen klubben vår i all hovedsak skal arbeide med. Virksomhetsideen definerer hva som er det spesielle eller unike med vår klubb og den aktiviteten vi har valgt. Den forteller hva vi tilbyr som gjør at folk foretrekker oss i stedet for andre klubber.

Visjonen, verdiene og virksomhetsideen er rettleidende 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.

## Handlingsplan

### Hovedmål

Oppdal IL skal jobbe aktivt for å bedre samholdet i idrettslaget på tvers av gruppene.

#### Delmål

Oppdal IL skal de neste to årene jobbe for å få en forankring av vår visjon og vårt verdigrunnlag.

#### Virkemiddel:

Jobbe aktivt ut i undergruppene

Flere felles arrangement på tvers av idrettene

Ha en aktiv og informativ hjemmeside

#### Kortsiktig handlingsplan, område organisasjon

Delmål	Tiltak	Ansvarlig	Tid/dato	Ressurser
Årshjul		Styret	November	
Organisasjonsplan m/retningslinjer	Lage en plan med retningslinjer med utgangspunkt i mal på idrett.no	Styret v/arbeidsgruppe	Mars 2015	Idrett.no
Informasjon	Hjemmeside, Facebook, mail, minidrett	Styret		
Daglig leder/adm.ressurs	Definere behov	Styret og prosjektgruppe		Røros IL
Felles profil/profilering				
Sponsor				

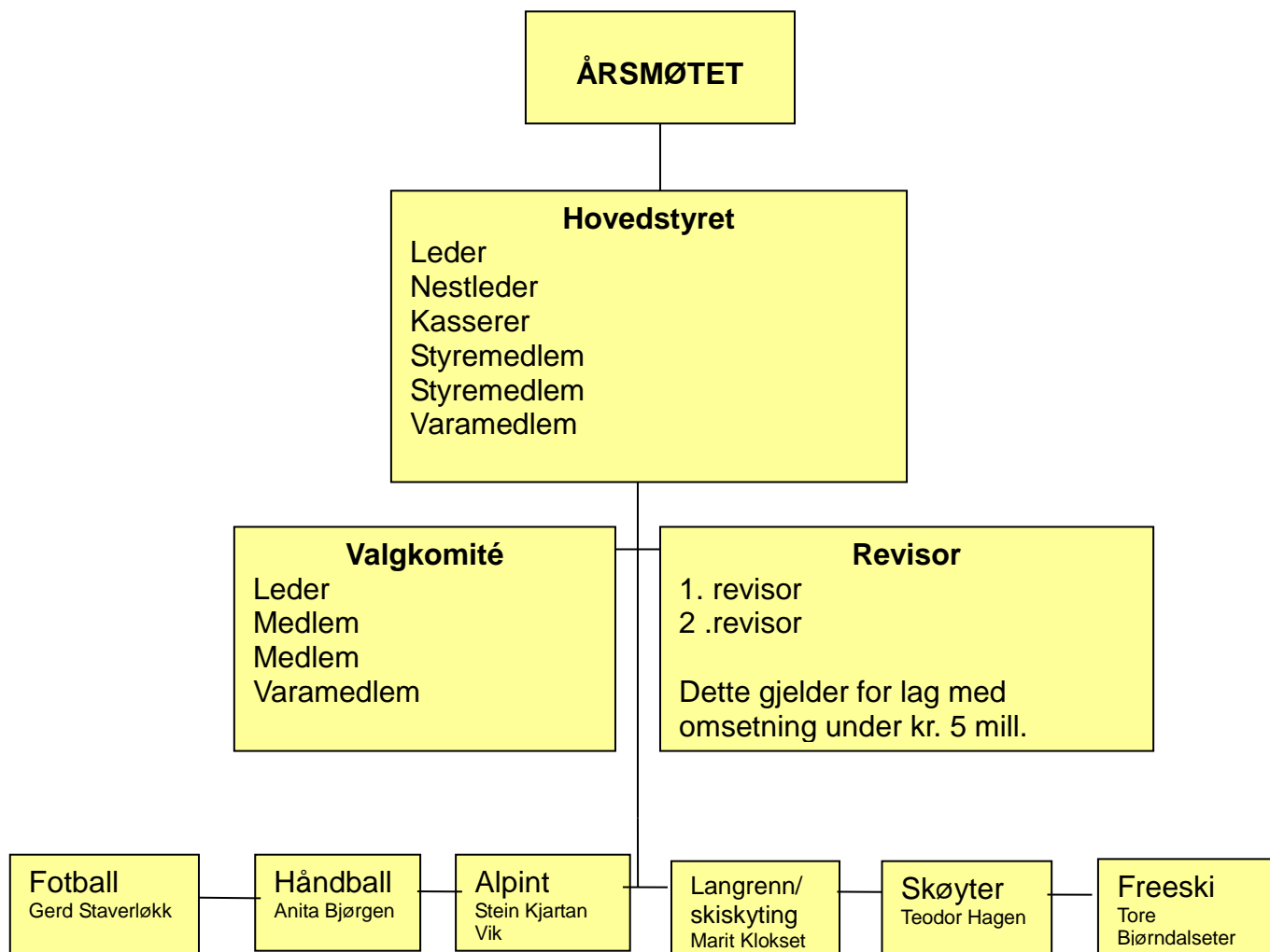
Handlingsplan område anlegg

DELMÅL	TILTAK/VIRKEMIDDEL	ANSVARLIG	TID/DATO	RESSURSER
<b>Flerbrukshall</b>	Det må snarest ut på ny høring i OIL hva som er behovet. Oppdal VGS og OppKom er sentrale aktører.	Utvida styre i OIL + eksisterende prosjektgruppe fra fotball	1.nov 2015 frist for tippemiddelsøkna	Tippemidler Dugnad Oppdal kommune Fylkeskommunen
<b>klubbhus</b>	Avhengig av delmål 1 Bygges med tidtakerbu, oppholdsrom/møterom og toalettanlegg mellom kunst/stadion	Styret OIL	Avhengig av delmål 1.	
<b>Drift og vedlikeholdspå for alle eksisterende anlegg</b>	Dialog med kommunen. Hva eier OIL? Hva bør rustes opp først. Hvem skal gjøre hva. Avklaring om stadion fotball/friidrett.	Styret OIL (evt utnevne egen gruppe)		
<b>Hovden til treningsbakke/næranlegg alpint</b>  <b>Målbu Stølen</b>	Klubbdrift av T-krok i Hovden. Vedlikehold og komplettering av lysanlegg i bakke  Ødelagt tak, behov for reovering	OIL alpin		
<b>Langrenn????</b>				
<b>Motorsport????</b>				

## Organisasjon

I denne delen av håndboka beskriver vi hvordan klubben er organisert.

### Organisasjonsplan



Leder i undergruppene møter på styremøter i hovedlaget ved innkalling.

#### Merknad:

Hovedstyret: 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 en gang i året i måneden som er fastsatt i loven.

Innkalling til årsmøtet skal skje 1 måned før årsmøtet avholdes. Innkalling annonseres på nettet eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene

Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettrådet i kommunen, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets internettsider.

Innkommne 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 i OIL består av leder, nestleder, kasserer, sekretær, 2 styremedlemmer og 1 varamedlem.

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 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
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.

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
- anviser utbetalinger sammen med kasserer
- skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister.

Nestleder

- 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
- tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- lager møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- lager oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.

#### Kasserer

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

#### Styremedlemmer

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

#### 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 oversiktig 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

- 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,
- å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,
- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag

## Styrets arbeid

Styret i OIL holder styremøter ca 6 ganger per år. Minimum 3 av disse skal være utvidede styremøter der fortrinnsvis lederne for alle undergruppene møter.

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommendes egen stemme.

Styremøter kan avholdes per e-post eller per telefon, se lovnorm § 10. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres. Om inhabilitet, se lovnorm § 9.

## Utvalg/komiteer

I OIL har styrene i hver av undergruppene selv ansvar for å utpeke de utvalg og komiteer de anser er nødvendig for sin virksomhet.

## Klubbens lov

OIL's lov følger i dag lovnorm for idrettslag som NIF har laget. Vedtatt lov finner du på [www.oppdalil.no](http://www.oppdalil.no)

## Medlemskap

Medlemskap i Oppdal IL er personlig og innmelding gjøres via [minidrett.no](http://minidrett.no). Medlemskapet regnes som aktivt fra den dagen kontingenten er betalt.

En ansatt kan være medlem i idrettslaget, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget. Unntak gjelder for personer som kun innehar noen få betalte trenertimer i uken, og som ikke har dette som hovedgeskjeft.

Medlemskapet i idrettslaget kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan strykes, og da kan ikke medlemmet tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Dersom idrettslaget vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Der finnes egne prosedyrer for ekskludering.

## Medlemskontingent

Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem, familiemedlemsskap regnes som en rabattordning. Hvert medlem i husstanden skal registreres med navn, fødselsdato, adresse og e-postadresse, siden revisoren skal kontrollere medlemslistene mot regnskapet. Klubben benytter KlubbAdmin til håndtering av medlemsregisteret.

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov. §4

Medlem	kr. 100
Familiemedlemsskap	kr. 400

## Treningsavgifter

Hver avdeling i OIL fastsetter sine treningsavgifter ut ifra aktivitetsnivå og faktiske kostnader med aktivitetene. Treningsavgiften trenger ikke godkjennes på årsmøtet, men det anbefales at beløp legges fram på årsmøtet slik at medlemmer ikke kan klage i ettertid. Det anmodes om å bruke klubbadmin til innkreving av medlemskontingenter. Får at det skal være mulig, kan ikke gruppene benytte seg av søskenmoderasjon.

## Startkontingenter – deltakeravgifter

Hver undergruppe i OIL bestemmer selv med bakgrunn i gruppens økonomiske situasjon hvorvidt utøvere skal få dekket sine startkontingenter i individuelle idretter.

For lagidrettene håndball og fotball dekkes lagsavgiften for seriespill av undergruppen.

## Innkrevingsrutiner:

Faktura sendes ut innen utgangen på januar måned.

Første purring 14 dager etter forfall.

31.12 kan medlemmer som ikke har betalt strykes.

## Klubbens aktivitetstilbud

Oppdal Idrettslag har i dag aktivitetstilbud innen hockey, freeski, alpint, håndball, fotball, langrenn og skiskyting. Langrenn og skiskyting samarbeider om treningsopplegget med de øvrige idrettslagene i Oppdal gjennom Team Oppdalsbanken. For mer informasjon om de forskjellige gruppernes aktivitetstilbud, se [www.oppdalil.no](http://www.oppdalil.no).

Gruppene i OIL skal så godt som mulig søke å legge til rette for at all aktivitet skal skje utenom skoletid.

## Barne- og ungdomsidrett

Oppdal IL ønsker beholde flest mulig barn og unge lengst mulig!

### Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. Det innebærer at

- aktiviteten skjer på barnas premisser
- barna har det trygt
- barna har venner og trives
- barna opplever mestring
- barna får påvirke egen aktivitet
- barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere

Les mer

[Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett](#)

### Ungdomsidrett

Alle som er trenere for ungdom i klubben, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenerne skal sørge for

- at ungdom kan bli så gode som de selv vil
- å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere
- at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- at ungdom får bidra med det de kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- at treningsavgiften er overkommelig for ungdom

Les mer om [Retningslinjer for ungdomsidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

## Aktivitetsplan/terminliste

Hver undergruppe i OIL plikter å legge terminlister for sin idrett lett tilgjengelig på klubbens hjemmeside, gjerne med informasjon om hvilke aktiviteter klubben pleier å delta på. Dette for å gjøre det enkelt for nye medlemmer å komme inn i gruppa.

### Klubbens arrangementer

Gruppene i OIL står som arrangør av mange store arrangement. Av faste arrangement kan nevnes Domuscup i fotball og Erik Håker cup i alpint. Ski og skiskyting stiller i tillegg som teknisk arrangør av Skiernern og Fjellernern.

Hver undergruppe i OIL skal på sine respektive hjemmesider legge ut et årshjul for de viktigste arrangement og hendelser gjennom året.

### Til deg som er ...

#### Utøver

Utøverne bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til utøverne

De enkelte avdelinger kan ha egne regler for utøverne tilpasset den enkelte idrett og utøvers alder, men dog i samsvar med klubbens visjon, verdier og virksomhetsidé.

#### Forelder/foresatt

Foreldre bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- forsikringer
- politiattest
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

Det er mange foreldre som ikke selv er medlemmer. Det er kun foreldre som har gyldig medlemskap, som kan stemme på årsmøtet.

Les mer

[Råd til idrettsforeldre](#) fra Olympiatoppen

#### Trener

Trenerne har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Som trener er man en representant for klubben. Trenerne skal derfor være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)

- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- kompetansetilbud for trenere
- klubbens retningslinjer og forventninger til trenerne
- hva klubben tilbyr sine trenere (honorar, utstyr, bekledning, kurs ...)

Trenerne er ansvarlige for oppfølging av sine respektive tildelte utøvere/grupper/lag. Trenerne rapporterer til hovedtreneren. I lagidretter samarbeider trenerne med laglederen om organiseringen av aktivitetene som laget deltar i.

#### Oppgaver

- Sette opp sportslige og sosiale mål for laget foran hver sesong i samsvar med klubbens sportslige plan
- Planlegge trening i samsvar med aktivitetsplan/terminliste og klubbens sportslige plan
- Lede treningene i samarbeid med eventuelt andre trenere/hjelpetrenere
- Møte i god tid til trening og konkurranser/kamp
- Ha dialog og samarbeid med foreldre
- Lede laget/gruppen/utøvere under kamper, turneringer eller løp
- Bidra i trenergruppen og møte i trenerforumet i regi av klubben
- Følge gjeldende regelverk
- Sette seg inn i barneidrettsbestemmelsene og retningslinjer for ungdomsidrett fra Norges idrettsforbund
- Sette seg inn i klubbens verdigrunnlag og retningslinjer for utøvere/spillere og trenere
- Se til at både egen og utøvernes/lagets opptreden er i samsvar med klubbens verdier og retningslinjer
- Være oppdatert på informasjon fra styret
- Representere klubben på en god måte

#### Oppmann og lagleder

Laglederen er lagets/treningsgruppas administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget/treningsgruppa. Laglederen skal overlate alt det sportslige til treneren/trenerne som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til kamper/stevner, gjennomføring av kamper osv.

Oppmenn/lagledere bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- klubbens aktivitetstilbud
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest

- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
- hva tilbyr klubben sine oppmenn/lagledere (utstyr, bekledning, kurs ...)

### Oppgaver

- Ajourføre og sende inn navnelister på spillere/utøvere og lag
- Gjøre seg kjent med klubbens sportslige plan
- Arrangere møter for foreldre og spillere/utøvere
- Gå igjennom fair play-regler, foreldrevettregler og sportslig plan med alle spillere og foresatte
- Møte på lagleder- og allmannamøter
- Gi informasjon til spillere/utøvere, trenere og foresatte
- Oppdatere lagets hjemmeside
- Ansvar for lagskasse
- Melde på til cuper, stevner og turneringer
- Innkalle til dugnader
- Arrangere hjemmekamper, ta imot gjestende lag og dommere, fyller ut kamprapport
- Administrere reiser til/fra kamper eller stevner
- Skaffe dommere
- Sikre at alle utøvere/spillere har lisens
- Ha korrekt utstyr/medisinbag sammen med treneren

### Dommer/TD

Klubben er avhengig av dommere/TD for å kunne delta i seriespill og ønsket konkurranseaktivitet. Dommerne/TD har ansvar for å sikre en god gjennomføring av kamper/konkurranser.

Dommerne/TD bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- krav til dommere/TD på ulike nivåer
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- klubbens retningslinjer og forventninger til dommere/TD
- hva klubben tilbyr sine dommere/TD (utstyr, bekledning, kurs ...)

## Klubbdrift

Hver undergruppe plikter å sette opp sine egne årshjul med aktiviteter spesielt for gruppen og med utgangspunkt i årshjulet til OIL.

### Årshjul Oppdal IL

1. Januar
  - a. Idrettsregistreringen – medlemstall og aktivitetstall. Frist 31.januar
  - b. Fakturering av medlemskontingent. Frist 31.januar
2. Februar
3. Mars
  - a. Siste frist for årsmøter i undergruppene – 31.mars
  - b. Årsavgift til Frivillighetsregisteret. Frist ca 15.mars. Må være betalt for å få Grasrotmidler og momskompensasjon
4. April
  - a. Forberedelser til årsmøte. Innkalling og sakliste skal ut til medlemmene senest en måned før. Valgkomité, revisor og kasserer bør ha sine saker klare i begynnelsen av måneden.
  - b. Aktivitetslister til Oppdal Kommune. Frist 10.april
  - c. Momskompensasjon. Forberedelser til søknad vedr. anlegg. Frist 4.mai
5. Mai
  - a. Årsfest. Skal avholdes innen 20.mai
  - b. Årsmøte. Frist ihht vedtektene er 31.mai.
6. Juni
  - a. Rapportering til Frivillighetsregisteret
7. Juli
  - a. Aktivitetslister til Oppdal kommune. Frist 10.juli
8. August
  - a. Samordning treningstider Idrettshallen med Oppdal Kommune
  - b. Frist for innmelding av treningstider i idrettshallen – 31.august
  - c. Momskompensasjon, generell ordning. Frist 1.september
9. September
  - a. Søknadsfrist spillemidler til utstyr – 30.september
10. Oktober
  - a. Aktivitetslister Oppdal kommune. Frist 10.oktober
  - b. Forberede søknader om spillemidler. Frist 1.november
11. November
  - a. Forberede undergruppene og valgkomiteene på årsmøter
  - b. Frist for nytt årshjul alle grupper og hovedlaget – 30.november
12. Desember
  - a. Aktivitetslister Oppdal Kommune. Frist 17.desember

## Kurs og utdanning

Oppdal IL ønsker å bidra til økt kompetanse for trenere, ledere og andre tillitsvalgte, slik at de kan utvikle seg i den jobben de skal gjøre. Leder i hver undergrupper har ansvar for at informasjon om kurs etc blir formidlet ut i gruppen og at medlemmer oppfordres til å delta.

Les mer [\\_\\_\\_\\_\\_](#)

Informasjon om [trenerutdanning](#) fra Norges Idrettsforbund

## Dugnad og frivillig arbeid

Idrettslaget drives i hovedsak av frivillige. Det vil si at foreldre og foresatte, søsken og andre stiller opp uten å motta lønn. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at idrettslaget har gode aktivitetstilbud og blir et godt sted å være. Det er mange oppgaver som skal løses i idrettslaget, blant annet vaske drakter, rydding i klubbhuset, parkeringsvakt under turneringer, kjøring til og fra kamper og kiosksalg. Dette frivillige arbeidet som kommer idrettslaget og medlemmene til gode, kalles «dugnad». Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet. Din innsats blir satt stor pris på!

Les mer

Informasjon om [idrettens kjøreregler for dugnad](#) fra Norges Idrettsforbund

## Politiattester

Klubben krever politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

1. Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag.
2. Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.

### Prosedyre for politiattest i klubben:

- Styret har oppnevnt Hege Møller som ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Styret og ansvarlig for politiattester informerer den enkelte om at man må ha politiattest.
- Man søker om politiattest ved å gå inn på [www.politi.no/politiattester](http://www.politi.no/politiattester). Innlogging skjer ved bruk av BankID, MinID eller Buypass.
- Formålsskjema må vedlegges søknaden. Dette finner på [www.oppdalil.no](http://www.oppdalil.no).
- Attesten sendes fra politiet til den enkelte søkeren.
- Alle som skal ha politiattest, må fremvise attesten for Hege Møller.

- HegeMøller lagrer opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist, og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Oppdal IL gir ikke 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.

Les mer

Informasjon om [politiattest for idrettslag](#) fra Norges Idrettsforbund

### Klubbens antidopingarbeid

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben bør ta aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Klubben kan bruke Antidoping Norge i arbeidet mot doping. Det anbefales at klubben registrerer seg som «Rent idrettslag».

Les mer

Informasjon om [rent idrettslag](#) fra Antidoping Norge

### Kommunikasjon

For at klubbdriften skal bli så god som mulig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene og andre som klubben har en relasjon til. Klubber som klarer å kommunisere godt og er bevisst hvordan de oppfattes, vil ha en stor fordel.

All formell informasjon finnes på klubbens hjemmeside, [www.oppdalil.no](http://www.oppdalil.no). Sosiale medier skal kun brukes som tilleggsmidler.

Oppdal IL' s logo skal brukes i all kommunikasjon i media og på hjemmesider.

### Arbeidsgiveransvar

Dersom klubben har ansatte, er det styret som har arbeidsgiveransvar. Ansvaret for å følge opp den daglige lederen kan delegeres til et av styremedlemmene. Dersom det er flere ansatte, er det vanligvis den daglige lederen som har oppfølgingsansvar for de øvrige ansatte.

Klubben bør beskrive

- om klubben er medlem av en arbeidsgiverforening
- om det er opprettet tariffavtale
- rutiner for ansettelse
- personalansvar
- arbeidsavtaler

Alle som har påtatt seg tillitsverv i klubben, må være medlemmer av klubben eller være underlagt idrettens regelverk gjennom en avtale.

Les mer

Mal for [midlertidig ansettelsesavtale](#) fra NIF

Veiledning om [klubben som arbeidsgiver](#) fra NIF  
Brosjyre fra Skatteetaten: [Arbeidstaker eller næringsdrivende](#)

### Sikkerhetsarbeid (HMS)

Klubben har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, på dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg.

## Økonomi

- ✓ Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet. De enkelte undergruppers styrer er ansvarlig for å sette opp budsjett for sin undergruppe før sine årsmøter.
- ✓ Alle innkjøp skal godkjennes av de enkelte undergruppers styrer
- ✓ Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og et styremedlem.
- ✓ Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

## Regnskap

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.

## Reklame/sponsoravtaler

Klubben har per i dag ingen mal på hvordan sponsorarbeidet i OIL skal utføres, ei heller ingen felles hovedsponsor.

## Lønn og honorar

Det er den enkelte undergruppe som fastsetter lønn og honorar til trenere/lagledere/tillitsvalgte.

Informasjon om lov:

En kan betale ut kr. 8000,- til en person i løpet av et år uten å trekke skatt.

Kjøregodtgjørelse: betales det ut kjøregodtgjørelse og andre godtgjørelser skal det leveres kjøreliste og kvittering for utgifter. Når beløpet samlet kommer over kr. 10 000,- skal det innberettes til skatteetaten.

Arbeidsgiveravgift: en er fritatt for arbeidsgiver avgift opp til kr. 50 000,- pr person pr år.

Men en kan ikke overstige et samlet beløp på kr. 500 000,-.

Det vil si at en kan ha 10 ansatte som en betaler inntil kr. 50 000,- pr. år.

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

### Reiseregning

#### Reiseregning/utlegg - standardskjema:

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

#### Krav til reiseregning:

- Alt fylles ut på reiseregningen:
  - ⇒ navn, adresse, fødselsdato, bankkto.
  - ⇒ til og fra og dato for hver enkelt reise
  - ⇒ formål med hver enkelt reise
  - ⇒ ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis
  
- Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):
  - ⇒ Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.
  - ⇒ Kopier/skanning av kvitteringer godkjennes IKKE

### Merverdiavgift

- Grense for merverdiavgiftsplikt:
  - Merverdiavgiftspliktig omsetning på over kr 140 000 på 12 måneder
  - I fleridrettslag vil hver selvstendig gruppe kunne søke fylkesskattekontoret om å få bli selvstendig 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
  - Billettinntekter
  - Vanlige medlems- og startkontingenter
  - Offentlige tilskudd
  - Lotteriinntekter
  - Bingoinntekter
  - Gaver
  - Kiosk salg på egne arrangement.
  - Salg av programmer/kataloger ifb. med arrangementer

## Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Ved mistanke om økonomisk utroskap skal dette varsles både til undergruppens styre og hovedstyret.

## Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den dato de fyller 13 år. Særforbund kan ha ulike ordninger for dem som er over 13 år. Klubben må undersøke hva som gjelder i de forbundene den er tilknyttet og beskrive hva som er forsikret gjennom medlemskontingenten.

Klubben må tegne en underslagsforsikring for de to personene som disponerer klubbens konto.

- Er det tegnet en klubbforsikring, eller har klubben forsikret andre eiendeler eller anlegg?
- Har klubben behov for andre forsikringer?

Les mer

Informasjon om [Idrettsforsikring for barn](#)

## Anlegg og utstyr

Her bør klubben beskrive hvilke anlegg som benyttes, og definere hva klubben har ansvar for når det gjelder disse anleggene.

- Hvilke anlegg benytter klubben?
- Hvem har ansvar for hva når det gjelder anleggene som benyttes?
- Hvilket utstyr disponerer klubben?
- Har klubben noe utstyr som kan lånes?
- Hvordan er forholdet mellom privat utstyr og klubbens utstyr?

Dersom klubben eier anlegg selv:

- Er det laget bruksregler eller sikkerhetsrutiner for anlegget?
- Hvordan skjer service/vedlikehold og annen oppfølging?
- Er det laget systemer for opplæring i bruk av anlegget?
- Leies anlegget ut til andre?