

KLUBBHANDBOK FOR HASUNDGOT IL



Oppdatert 06.12.2021

Klubbinformasjon

Klubbnamn:	Hasundgot IL
Stifta:	17.11.1976
Idrett(ar):	Fotball
Postadresse:	Sjueheimsvegen 9, 6065 ULSTEINVIK
E-postadresse:	post@hasundgot.no
Internettadresse:	www.hasundgot.no
Organisasjonsnummer:	978 699 839
Bankforbinding:	Sparebanken Møre
Bankkonto:	4137.09.30498
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité
Tilknytt:	Norges Fotballforbund

Innhald

Klubbinformasjon.....	2
Innleiing.....	5
Vår historie.....	5
Formål.....	5
Visjon.....	5
Verdiar.....	5
Hovudmål.....	5
Organisasjon.....	6
Organisasjonskart.....	6
Årsmøtet.....	6
Valkomité.....	6
Styret.....	7
Sportsleg utval.....	8
Trimgruppa.....	10
�konomigruppa.....	10
Hus- og anleggsgruppa.....	11
Hasundgot si klubblov.....	11
Medlemskap.....	12
Medlemskontingent.....	12
Treningsavgift.....	12
Klubbens aktivitetstilbod.....	12
Barne- og ungdomsidrett.....	13
Aktivitetsplan/terminliste.....	13
Klubbens arrangement.....	14
Reise i regi klubben.....	14
Lagroller i Hasundgot IL.....	14
Spelar.....	14
Forelder/føresett.....	14
Trenar.....	15
Lagleiar.....	15
Kampvert.....	15
Dommar.....	15
Klubbdrift.....	16

Årshjul	16
Kurs og utdanning	16
Medlemshandtering.....	16
Dugnad og frivillig arbeid	16
Politiattestar	17
Vårt antidopingarbeid.....	17
Kommunikasjon	17
Arbeidsgjevaransvar.....	17
Sikkerhetsarbeid (HMT)	17
Økonomistyring.....	18
Forsikringar	19
Anlegg og utstyr	20
Utmerkingar og æresmedlemmer	20
Retningslinjer i klubben	21
Vedlegg 1: Basis lovnorm for Hasundgot IL	22
Vedlegg 2: Årshjul i Hasundgot IL	28
Vedlegg 3: Oppgjersskjema frå kiosken	29
Vedlegg 4: Reiserekning i Hasundgot IL	30
Vedlegg 5: Oversikt over verv i Hasundgot IL	31
Vedlegg 6: Bestillingsskjema utstyrspakke (trenar/lagleiar).....	32

Innleiing

Denne klubbhandboka skal svare på dei viktigaste spørsmåla om Hasundgot Idrettslag og skal vere eit hjelpemiddel for å forstå kva som er viktig i idrettslaget vårt, kva type idrettslag Hasundgot er, kva vi ønsker å oppnå, kva vi tilbyr og korleis vi gjer ting. Klubbhandboka skal mellom anna sikre at det er kontinuitet i arbeidet som vert gjort i idrettslaget når nye personar kjem inn i verv.

Vår historie

Hasundgot idrettslag blei stifta 17.11.1976 for å drive idrett i Hasund og Sundgot krins. Dette ser ein igjen i både klubbnamnet (Hasund + Sundgot) og i klubbemblemet der to utøvarar er samla på brua ved Straumane. Leiv Sundgot var ein av initiativtakarane til stiftinga og han leia også stiftingsmøtet. Idrettslaget sin første styreformann var Nils Dimmen. Idrettslaget hadde også følgjande grupper:

- Banenemnd (v. Elbert Ertesvåg)
- Arrangørnemnd (v. Åse Ringstad)
- Fotballgruppe (v. Arne Sundgot)
- Handballgruppe (v. Janlaug Dimmen)

Frå starten av hadde idrettslaget aktivitetstilbod innanfor både handball, fotbal og trim. I dag er det berre fotball som er igjen som aktiv idrettsgrein i Hasundgot IL, medan trimgruppa framleis arrangerer turar, Hasundgotrypa, trimlotteri og andre aktivitetar gjennom året for medlemmene.

Formål

Hasundgot skal drive idrett for barn og unge i Ulstein kommune, primært Hasund og Sundgot krins.

Visjon

Hasundgot IL skal bidra til å gjere bygda vår til ein betre stad å bu. Dette skal vi oppnå ved å vere ein positiv bidragsytar i lokalsamfunnet og strekkje oss mot å kunne tilby aktivitet for alle.

Verdiar

I Hasundgot IL har vi følgjande kjerneverdiar:

1. Inkluderande – du er velkomen uansett alder, kjønn, ferdigheitsnivå og etnisk bakgrunn
2. Fair play – vi skal opptre i god Fair Play-ånd, både på og utanfor banen
3. Trivsel – vi tek vare på det gode miljøet og fellesskapen
4. Optimistisk – vi ser moglegheiter, ikkje problem

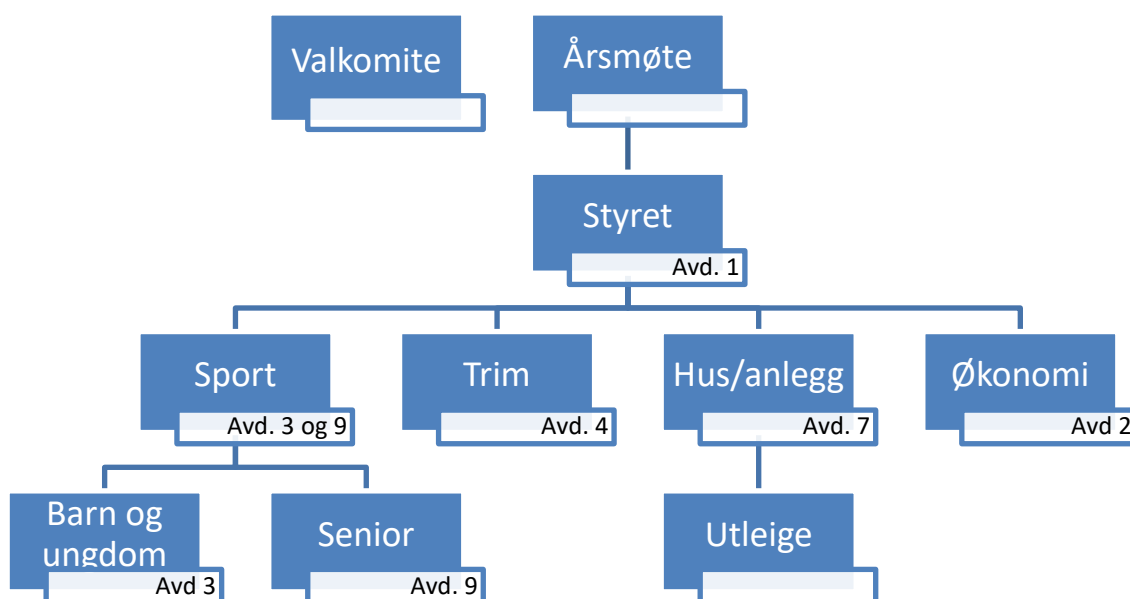
Hovudmål

I løpet av planperioden 2022-2025 har vi i Hasundgot IL:

1. eit sportsleg tilbod i alle aldrar, anten per årskull eller på tvers av årskull
2. status som Kvalitetsklubb
3. like mange jentelag som gutelag i alderen 6-12 år
4. etablert eit seniortilbod på damesida
5. minimum 1 trenar per årskull med relevant trenarkurs (NFF Grasrottrenar)

Organisasjon

Organisasjonskart



Årsmøtet

Årsmøtet er idrettslaget si høgaste myndigheit og skal avviklast innan mars kvart år. På årsmøtet vert det mellom anna vald hovudstyre, grupper/utval, valgkomité og revisor. Det er årsmøtet som legg grunnlaget for idrettslaget si verksemd og styret sitt arbeid. Rutinar for innkalling og gjennomføring av årsmøtet er skildra i [Hasundgot IL si klubblov](#) (sjå vedlegg 1).

Det skal lagast protokoll av årsmøtet og denne bør vere tilgjengeleg for medlemmer, fortrinnsvis på Hasundgot IL si heimeside. Før publisering av protokollen skal styret vurdere om det er eventuelle personopplysningar i protokollen som gjer at protokollen ikkje bør publiserast.

Valgkomité

Valgkomiteen skal førebu og gjennomføre val på årsmøtet. Ansvar til komiteen er å skaffe oversikt over kandidatar/verv som er på val og kor lang periode ein skal veljast for.

Instruks for Valgkomiteen

- Starte forarbeid så tidleg som mogleg (gjerne november/desember før årsmøtet).
- Sørgje for at kandidatar på val har sagt «ja» til vervet og er kjend med oppgåver og lengde.
- Sjå til at personar som ikkje fråskriv seg attval blir spurt før dei vert satt opp til attval.
- Tenkje på styre/gruppe/utval som éi eining, og setje saman personar som kan samarbeide.
- Sjå til at fråskrivning av verv vert gjort minst fire veker før årsmøtet.
- Lovere fullstendig innstilling til styrets leiar skriftleg før opning av årsmøtet.
- Gjere greie for komiteens arbeid og innstilling på årsmøtet.
- Innstille medlemmer til ny valgkomité.
- Valgkomiteen sitt arbeid vert ikkje sett på som avslutta før alle verv er fylt.

Styret

Mellom årsmøta er styret høgaste myndigheita i klubben. Styret møtest 7-9 gonger i løpet av året og det skal førast protokoll frå møta. Møta skal som utgangspunkt haldast på klubbhuset. I starten av kvart møte skal det vurderast om nokon er ugild i nokon av sakene.

Styret er vedtaksføre når eit fleirtal av styrets medlemmer er til stades og møteleiar har avgjerande røyst ved røysteliskap. Verva Leiar, Nestleiar, Kasserar og Sekretær er påkravd i styret. I tillegg møter gruppeleiarar på styremøta.

Oppgåver for styret:

- Setje i verk årsmøtets og overordna organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Sjå til at idrettslagets midlar blir brukt og forvalta på ein forsvarleg måte, i samsvar med dei vedtaka som er fatta på årsmøtet eller i overordna organisasjonsledd
- Representere idrettslaget eksternt
- Oppnemne politiattestansvarleg
- Oppnemne barneidrettsansvarleg
- Sjå til at idrettens retningslinjer for aktivitet i idrettslaget blir følgd
- Arbeidsgjevaransvar for eventuelle tilsette
- Legge fram valkomiteens innstilling til nye verv på årsmøtet
- Oppnemne to personar som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti
- Oppnemne, eller engasjere, rekneskapsfører
- Lage årsmelding frå styret til årsmøtet
- Oppdatere klubbhandboka

Instruks for Leiar i styret

- Kalle inn til styremøte, førebu saker og leie styremøta
- Fordele oppgåver og gjeremål
- Ta tak i eventuelle problem i idrettslaget
- Uttale seg på vegne av idrettslaget til media m. m.
- Motivere/oppmuntre andre medlemmer i styret og underliggende grupper
- Ta daglegdagse avgjerder og informere styret om slike avgjerder

Instruks for Nestleiar i styret

- Avløyse leiar når leiaren ikkje kan vere til stade i kortare eller lengre periodar
- Bistå sportsleg utval med å følgje opp Kvalitetsklubb-konseptet
- Kontaktperson mot relevante forbund (NIF, NFF, Idrettsråd og liknande)

Instruks for Kasserar i styret

- Ansvar for inn- og utbetaling av rekningar og fakturaer i idrettslaget
- Orienterer om økonomisk status i styremøta
- Krevje inn medlems- og treningskontingent i samarbeid med sportsleg utval
- Avstemme balansekonto kvartalsvis
- Overlevere rekneskap til rekneskapsfører
- Sjå til at alt som går inn og ut av rekneskapen er dokumentert med vedlegg
- Leggje fram rekneskapen på årsmøtet
- Setje opp budsjett for godkjenning i forkant av årsmøtet

Instruks for Sekretær i styret

- Ansvar for møteplan i styret
- Sende ut innkalling til styremøte i samarbeid med leiar
- Skrive møtereferat
- Ansvar for at referat og brev vert sendt til nettsideansvarleg for lagring på heimesida

Sportsleg utval

Utvalet skal sjå til at NFF sine reglement og retningslinjer vert følgd. Overordna oppgåver for utvalet:

- Årleg revisjon av klubbens sportsplan
- Gjennomføre 2-4 trenarforum per sesong
- Følgje opp, og avklare, eventuelle problemstillingar i aktuelle lag
- Sende innstilling til styret om ny(e) trenarar til klubbens senior- og juniorlag (dame og herre)
- Planlegge og følgje opp årleg aktivitetshjul
- Bistå trenarrettleiar i arbeidet med å rettleie klubbens trenarar
- Ha oversikt over trenar kompetanse i klubben og sikre at trenarar oppfyller kompetansekrav

Instruks for Sportsleg leiar

- Representere sportsleg utval i styret
- Leie møta i sportsleg utval og lage referat frå møta
- Ansvarleg for årsrapport for sportsleg utval
- FIKS- og overgangsansvar
- Oppfølging av Kvalitetsklubb-konseptet
- Påmelding av lag til serie og cup
- Ha kontinuerleg kontakt med trenarar og lagleiarar
- Kontaktperson mot media i sportsrelaterte saker

Instruks for Nestleiar i sportsleg utval

- Bistå i sesongplanlegging (påmelding av lag til serie- og cupspel)
- Medansvar for spelarovergangar
- Avløyse sportsleg leiar etter behov, og har då instruks som nemnd over

Instruks for Rekrutteringsansvarleg

Rutinar, rettleiing og instruks for rolla er skildra i klubbens [rekrutteringsplan](#). Overordna oppgåver:

- Sende ut informasjon til Hasund skule om oppstart for 6-åringar
- Publisere informasjon om oppstart av nye lag på heimeside og sosiale medium
- Invitere føresette til oppstartsmøte før første trening
- Følgje opp trenarar og lagleiarar i oppstartsåret saman med Trenarrettleiar

Instruks for Trenarrettleiar

Rutinar, rettleiing og instruks for rolla er skildra i klubbens [trenarrettleiarplan](#). Overordna oppgåver:

- Tilby rettleiing og oppfølging av trenarar på feltet
- Arbeide aktivt for å fremje Hasundgot sin sportsplan
- Bistå Sportsleg utval med å arrangere trenarforum i løpet av året

- Motivere trenarar til å gjennomføre trenarutdanning (Grasrottenarkurset)
- Bistå Sportsleg utval med å halde oversikt over trenarkompetanse i klubben
- Vere samtalepartner for Sportsleg utval rundt rekruttering av nye trenarar
- Delta på aktuelle samlingar i regi av krets

Instruks for Dommaransvarleg

Rutinar, rettleiing og instruks for rolla er skildra i [dommarrekrutteringsplan](#). Overordna oppgåver:

- Legge til rette for dommarkurs i klubb, samt følge opp og gi rettleiing til dommarar
- Tilby dei som har ambisjonar og talent vidare oppfølging og etterutdanning i fotballkrinsen
- Sørge for at det blir satt opp dommar i alle kampar i barnefotballen og miniturnering
- Sjå til at dommarar høyrer til klubbmiljøet på lik linje med spelarar
- Halde fellesmøte med dommarane i klubben før sesongstart
- Jobbe målretta med å rekruttere fleire jenter til å ta dommarkurs
- Sørge for at dommarar i klubben får informasjon om tilgjengelege kurs (etterutdanning)
- Følge opp at dommarar inngår i klubbens utstyrsavtale, samt at dommarar har rett utstyr
- Møte i klubbens sportslege utval med oppdatering på dommarsituasjon i klubb
- Arrangere fellessamling for dommarar i klubb etter sesongslutt med erfaringsutveksling

Instruks for Fair Play-ansvarleg

Rutinar, rettleiing og instruks for rolla er skildra i [Fair Play-planen](#). Overordna oppgåver:

- Implementere kampvertordninga for alle lag i klubben
- Bidra til at spelarar signerer haldningskontraktar
- Gjennomføre tiltak/aktivitetar som fremjar Fair Play og klubben sine verdiar
- Synleggjere Fair Play og klubben sine verdiar på anlegget og klubbhuset
- Bidra med råd og rettleiing i eventuelle konfliktsaker og brot på Fair Play
- Oppmode aktive medlemmer til å gjennomføre [Fair Play-kurset](#)
- Delta på aktuelle Fair Play-samlingar i regi av Sunnmøre Fotballkrets
- Kontaktperson mot krets/andre klubbar for spørsmål knytt til Fair Play

Instruks for Materialforvaltar

- Ut- og innlevering av drakter til lagleiar ved sesongstart/-slutt
- Kjøpe inn utstyr til lag etter behov
- Ha kontroll på utstyrslager (drakter, klubbtoy, etc.)
- Føre liste over inventar på lager og i materialrom
- Arrangere klubbkveld for medlemmer

Trimgruppa

Instruks for Leiar i trimgruppa

- Representere trimgruppa i styret
- Ansvarleg for trimgruppa sine faste arrangement (aerobic, Hasundgotrypa, badminton, etc.)
- Ansvarleg for årsrapport for trimgruppa
- Lage, og arkivere, referat av gruppa sine møte
- Leggje til rette for allsidige trimaktivitetar

Instruks for Representant badminton/old boys

- Delta på trimgruppa sine oppsette møte
- Orienterer gruppa om (planlagd) aktivitet i badminton/old boys
- Sjå til at faste deltakarar på badminton/old boys betalar medlemskontingent

Instruks for Medlem i trimgruppa

- Delta på trimgruppa sine oppsette møte
- Bidra til gjennomføring av trimgruppa sine aktivitetar

Økonomigruppa

Instruks for Leiar i økonomigruppa

- Representere økonomigruppa i styret
- Ansvarleg for årsrapport for økonomigruppa
- Lage, og arkivere, referat av gruppa sine møte
- Planleggje og setje i verk inntektsbringande tiltak
- Evaluere aktivitetar fortløpande som viser oppmøte, gjennomføring og fortjeneste

Instruks for Medlem i økonomigruppa

- Delta på oppsette møte i økonomigruppa
- Lage halvårsplanar for inntektsbringande aktivitetar (dugnadar)
- Fordele inntektsbringande aktivitetar på alle lag og føre oversikt over frammmøte
- Bidra til gjennomføring av inntektsinnbringande tiltak
- Utføre eventuelle oppgåver som er delegert frå leiar i økonomigruppa

Instruks for Sponsoransvarleg/sponsorhjelp

- Sjå til at avtalar med sponsorar blir følgd
- Vedlikehalde/fornye sponsoravtalar
- Skaffe nye sponsoravtalar ved fråfall
- Informere styret om sponsoravtalar ved fornying/avslutting
- Dialog med klubbkasserar om fakturering av sponsorar
- Dialog med materialforvaltar om avtalar knytt til utstyr og fotballaktivitet

Hus- og anleggsgruppa

Instruks for Leiar i hus- og anleggsgruppa

- Representere hus- og anleggsgruppa i styret
- Leie møta i hus- og anleggsgruppa
- Halde oversikt over kunstgrasbane og anlegg
- Halde oversikt over klubbhus
- Kalle inn til dugnad for vedlikehald av høvesvis klubbhus og anlegg
- HMT/Internkontroll for klubbhuset

Instruks for Medlem i hus- og anleggsgruppa

- Møte etter behov/avtale for reparasjonar og vedlikehald på anlegget
- Gjennomføre og leie dugnadar på høvesvis stadion og klubbhus
- Stell av kunstgrasbane i samsvar med vedlikehaldsplan ('sladding', rydding, snøbrøyting, etc.)

Instruks for Utleigeansvarleg

- Ansvar for utleige av klubbhuset
- Kontroll av rekvisita, som t.d. tørkepapir, kjøkenklutar, handsåpe, etc.
- Sjekke lokale før/etter utleige. Rapportere skadar til leigetakar og hus- og anleggsleiar
- Informere barnehagen i god tid ved utleige, slik at dei får rydda bort sine ting før utleige
- Informere leigetakar om satsar og leigereglar
- Gi beskjed til reinhaldar om at lokalet skal vaskast etter utleige
- Om leigetakar vaskar sjølv, skal Hasundgot stille reinhaldingsartiklar disponibelt
- Orienter klubbkasserer om kven som har leigd klubbhuset og kva dei skal betale
- Sjå til at garderobeanlegg (entré, garderobe, dusje og toalett) vert vaska i fotballsesongen
- Kjøpe inn forbruksmateriell som vaskemiddel, lypærer og diverse til kjøken og toalett

Instruks for Kioskansvarleg

- Handle inn det som trengs i kiosken til fotballsesongen (avtale med SPAR Straumane)
- Etterfylle materiell som t.d. serviettar, pappkoppar, etc. (avtale med Europris)
- Returnere tomgods
- Vidareformidle kioskrutinar til lagleiarar og trenarar

Hasundgot si klubblov

Hasundgot si klubblov er basert på NIF si lovnorm for idrettslag. Klubblova vart vedteken 07.03.2012 av årsmøtet. Lovnorma er ufråvikeleg og inneheld eit minimum av det idrettslaget må ha i si eiga lov. Lovendringar må bli vedtatt av årsmøtet og protokollen frå årsmøtet skal sendast til idrettskretsen. Dersom det vert gjort endringar i NIFs regelverk, pliktar styret i Hasundgot å gjere dei nødvendige endringane i eige regelverk. Hasundgot si klubblov ligg som vedlegg i denne handboka.

Medlemskap

Ved innmelding skal medlemmer registrerast med namn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. [Innmelding skal gjerast digitalt via Min Idrett](#) eller ved å kontakte Hasundgot sin klubbkasserar: faktura@hasundgot.no.

Dersom medlemmen er under 15 år, må også namn og kontaktinformasjon til føresette bli oppført i innmeldinga. Den føresette treng ikkje å vere medlem sjølv. Medlemskapet gjeld frå den dagen kontingenten er betalt. Ein tilsett kan vere medlem i idrettslaget, men har ikkje røysterett på årsmøtet og kan heller ikkje ha årsmøtevalde verv i idrettslaget.

Medlemskap i idrettslaget vert avslutta ved utmelding, manglande betaling eller ved eksklusjon. Ved utmelding skal dette gjerast digitalt via Min Idrett eller ved skriftleg beskjed til kasserar. Utmelding gjeld frå den er motteken. Eit medlem som ikkje har betalt kontingent siste året kan strykast av idrettslaget. Då kan ikkje medlemmen bli tatt opp att som medlem før skuldig kontingent er betalt. Dersom idrettslaget vurderer ekskludering av eit medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen.

Medlemskontingent

Medlemskontingent i Hasundgot IL vert fastsett av årsmøtet, og kontingenten skal betalast for kvart enkelt medlem. I Hasundgot IL gjeld følgjande satsar for medlemskontingent:

Type kontingent	Pris
Enkeltmedlem	300,-
Familiemedlemskap	600,- (totalt for all i familien)

Ved familiemedlemskap er det ikkje eit felles medlemskap for heile familien, men eit eige medlemskap for kvart enkelt familiemedlem. Pris på 600,- er totalpris for alle familiemedlemmer.

Treningsavgift

Aktive utøvarar skal betale treningsavgift frå det året dei fyller 7 år. Denne avgifta vert fastsett av styret og sendt ut til utøvarar/føresette gjennom Min Idrett rundt seriestart. Gjeldande satsar:

Alder	Pris
7-10 år	700,-
11-16 år	900,-
17 år og eldre	2.000,-

Barn i hushald eller familiar med trong økonomi skal få like moglegheiter til å delta. Dersom du har utfordring med å betale kontingentar, ønsker Hasundgot IL å hjelpe. Ta kontakt med Hasundgot sin kasserar (faktura@hasundgot.no) for meir informasjon om betalings- og stipendavtalar.

Klubbens aktivitetstilbod

Vi ønsker å gi eit aktivitetstilbod for alle aldrar, anten dette er i eigne årsklasser eller på tvers av årsklasser. I tillegg til fotball har idrettslaget ei trimgruppe som arrangerer aktivitetar gjennom året.

- Sjå [Hasundgot stadion sin banekalender](#) for treningstid
- I løpet av vinterhalvåret disponerer Hasundgot IL tid i [Hasund bygdahus](#)

Barne- og ungdomsidrett

Hasundgot IL følger Noregs Fotballforbund sitt verdigrunnlag om å behalde flest mogleg barn og unge lengst mogleg i fotballfamilien.

Barneidrett

Alle som har ansvar for barn, eller som er trenar for barn, skal kjenne til [idrettens barnerettar og føresegn om barneidrett](#). Idrettsaktiviteten i Hasundgot IL skal vere lagt opp slik at den følgjer desse retningslinene og føresegnene. For å passe på dette skal Hasundgot IL ha ein barneidrettsansvarleg. Dette ansvaret er delegert til Sportsleg leiar, som skal passe på at:

- aktiviteten skjer på barna sine premiss
- barna har det trygt
- barna har vener og trivast
- barna opplever meistring
- barna får påverke eigen aktivitet
- barna kan velje om, og kor mykje, dei vil konkurrere

Ungdomsidrett

Alle som er trenarar for ungdom i Hasundgot IL, skal kjenne til [retningslinene for ungdomsidrett](#). Klubben og trenarar skal sørge for:

- at ungdom kan bli så gode som de sjølv ønsker
- å legge til rette både for dei som vil konkurrere, og dei som ikkje ønsker å konkurrere
- at ungdom får vere med på å bestemme over eigen aktivitet
- at ungdom får bidrege med det dei kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- at treningsavgifta er overkomeleg for ungdom

Utøvarar med funksjonsnedsetting

Hasundgot IL har per tid ikkje eit eige tilbod for utøvarar med funksjonsnedsetting. Vi ønsker likevel å vere hjelpsam med å [søke om kompetanse og økonomisk støtte](#) til å starte opp aktuelle tilbod dersom dette skulle vere aktuelt. Ta gjerne kontakt med Hasundgot IL sin sportslege leiar for informasjon rundt tilbod for utøvarar med funksjonsnedsetting: sport@hasundgot.no.

Aktivitetsplan/terminliste

På Fotballforbundet si heimeside kan du finne [terminliste for Hasundgot IL sine lag](#). Utanom ordinær fotballsesong kan aktuelle aktivitetar for våre lag vere til dømes:

- Tussa Cup (mai) – Hødd
- TINE Fotballskule (juni) – Hødd
- HAV Cup (september) – Bergsøy
- Tare Cup (oktober) – Hødd
- Tare Jentefestival (november) – Sunnmøre Fotballkrets og AaFK Fortuna

For barn i alderen 6-9 år vert det kvart år arrangert fire miniturneringar i løpet av sesongen. Dette vert som utgangspunkt arrangert i løpet av mai, juni, august og september. Hasundgot IL kan få arrangøransvar for éi eller fleire slike turneringar i løpet av året. Det er Sunnmøre Fotballkrets som tildeler arrangøransvar, men Hasundgot kan sjølve melde inn ønske om å arrangere turnering.

Klubbens arrangement

Det vert per tid ikkje arrangert faste, årlege arrangement i Hasundgot IL innanfor sport. Unntaket er dersom Hasundgot får arrangøransvar for miniturneringar eller vinterserie (futsal).

Trimgruppa arrangerer årlege aktivitetar, som t.d.:

- Nyttårsmarsj (1. januar)
- Trimlotteri (1. mai – 1. november)
- Familietur til Uglasætra (mai)
- Hasundgotrypa (september)

Reise i regi klubben

I reise i regi av klubben, t.d. til cupar eller turneringar, skal det vere ein ansvarleg reiseleiar som har overordna ansvar frå avreise til retur. Reiseleiar kan vere ein føresett som har meld seg som frivillig eller lagets lagleiar. Det kan vere fleire enn éin reiseleiar. Dersom reisa inneheld overnatting, skal barn ha følgje av forelder/føresett. Reiseleiarar og trenarar skal ha levert gyldig politiattest i forkant av ei overnattingsreise. Sjå eige kapittel om reiserekning for refusjon av reiseutgifter.

Lagroller i Hasundgot IL

I eit lag har vi kvar vår rolle med ulike forventningar og ansvarsområde:

Spelar

Som spelar i Hasundgot IL, bør du vere kjend med:

- kva klubben står for (visjon og verdiar)
- [klubbens sportsplan](#)
- [retningsliner for medlemskap](#)
- dugnadstiltak
- klubbens retningsliner og forventningar til spelarar

Forelder/føresett

Som forelder/føresett bør du vere kjend med:

- kva klubben står for (visjon og verdiar)
- [klubbens sportsplan](#)
- [retningsliner for medlemskap](#)
- retningsliner om politiattest
- dugnadstiltak
- foreldrevettreglar

Trenar

Trenaren er ansvarleg for lagets trenings- og kampgjennomføring. Som trenar bør vere kjend med:

- kva klubben står for (visjon og verdiar)
- [klubbens sportsplan](#)
- [retningsliner for medlemskap](#)
- [retningsliner for forsikring](#)
- retningsliner om politiattest
- dugnadstiltak
- foreldrevettreglar
- kompetansekrav og kurstilbod for trenarar
- trenarvettreglar
- kva klubben tilbyr trenarar (honorar, utstyr, kurs, o.l.)

Lagleiar

Lagleiaren har ansvar for det praktiske rundt laget, der aktuelle oppgåver er til dømes å:

- Ajourføre og sende inn namnelister for laget
- [Vere kjend med klubbens sportsplan](#)
- Arrangere møte for foreldre og spelarar
- Gå gjennom Fair play-reglar og foreldrevettreglar
- Møte på lagleiar møter og andre relevante møteplassar
- Vidareformidle informasjon frå klubben til spelarar, trenarar og føresette
- Melde på lag til cupar (til Sportsleg utval)
- Kalle inn til dagnadar
- Administrere reiser til/frå kampar eller cupar
- Arrangere heimekampar og fyller ut kamrapport (ungdoms- og seniorfotball)
- Sikre at alle spelarar er registrert i FIKS (ungdoms- og seniorfotball)

Kampvert

Kampverten skal bidra til at kampane vert gjennomført i god Fair Play-ånd. Denne personen/ane skal vere godt synleg på stadion med gul kampvert-vest. Rutinar for kampverten:

- Møt opp i god tid før avspark. Ha alltid på kampvertvest, som ligg i kiosken på klubbhuset
- Ta imot besøkande lag og dommar(ar) og vis dei til aktuell garderobe
- Tilby bortelag og dommarar bevertning (frukt, kaffi, brus, etc.) i garderoben
- Bidra til gjennomføring av Fair Play-helsing før og/eller etter kamp
- Setje opp bane, merk opp eventuell innbytarzone og ha dialog med lag som trenar
- Sjå til at publikum ikkje oppheld seg ved innbytarbenkane, men på tribunen
- Ha gjerne med foreldrevettreglar-kortet som kan finnast i kiosken
- Meld frå om negative hendingar til Fair Play-ansvarleg

Dommar

Dommaren er ansvarleg for god kamp- og konkurransegjennomføring, og bør vere kjend med:

- kva klubben står for (visjon og verdiar)
- krav til dommarar på ulike nivå
- [retningsliner for medlemskap](#)
- [retningsliner for forsikring](#)
- klubbens retningsliner og forventningar til dommarar
- kva klubben tilbyr dommarar (honorar, utstyr, kurs, o.l.)

Klubbdrift

Årshjul

For at aktivitetar skal vere godt planlagt, har Hasundgot IL eit årshjul med dei viktigaste hendingane som skjer i klubben kvart år. Sjå vedlegg 2 for årshjul i Hasundgot IL

Kurs og utdanning

Hasundgot IL ønsker at alle trenarar skal ha formell trenarutdanning (NFF Grasrottenarkurs). I tillegg skal minst halvparten av styret ha relevant leiarkompetanse, minimum NFF Fotballeiar 1.

Sjå kretsen si heimeside for [kurskalender i Sunnmøre Fotballkrets](#).

Andre aktuelle kurs som kan vere aktuelle å gjennomføre for trenarar, lagleiarar og andre tillitsvalde i idrettslaget er å finne i [Norges Idrettsforbund si e-læringsplattform](#).

Medlemshandtering

I Hasundgot IL nyttar vi det elektroniske medlemssystemet KlubbAdmin, som er idrettsforbundet sitt eige system for medlemsregistrering. Klubbadmin er integrert med idrettens andre system [Min Idrett](#), der medlemmene sjølve kan enkelt utføre inn-/utmelding og påmelding til ulike kurs.

Vi sender betalingskrav til medlemmene digitalt via KlubbAdmin, som gir enkel oversikt over utsendingar for idrettslaget og medlemmene. Dersom eit medlem ønsker å få tilsendt papirfaktura må dette avtalast individuelt på kasserar (faktura@hasundgot.no).

Dugnad og frivillig arbeid

Hasundgot IL vert i all hovudsak driven av frivillig innsats og dugnadsarbeid. Medlemmer, foreldre og andre tillitsvalde stiller opp basert på frivilligheit. Dette bidreg til at vi har gode aktivitetstilbod i idrettslaget og at vi er ein trygg stad å vere for både born, unge og føresette. Dugnadsarbeid gir mange gode opplevingar og ei kjensle av å bidra til fellesskapen. Innsatsen din blir satt stor pris på!

Dugnadsvett – nokre køyrereglar

1. Dugnad er frivillig og skal stå i eit rimeleg forhold til medlemmenes faktiske evne til å bidra. Idrettslaget bør stimulere til dugnad ved å gjere det til ein sosial møteplass for medlemmer
2. Idrettslaget kan ikkje pålegge ikkje-medlemmer (t.d. foreldre) å stille på dugnadar
3. Idrettslaget kan vedta at enkeltmedlemmer som deltek på dugnad får ein rimeleg reduksjon i kontingent og/eller treningsavgift. Dette bør forankrast av Årsmøtet
4. Idrettslaget kan ikkje gi «bøter» eller pålegge medlemmene å betale «dugnadsavgift» for manglande deltaking på dugnadar

Politiattestar

I Hasundgot IL skal alle tilsette og frivillige som har eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming levere politiattest. Det er to viktige grunnar til at norsk idrett har innført ei ordning med politiattest:

1. Seksuelle overgrep mot barn er totalt i strid med idrettens verdigrunnlag
2. Norsk idrett skal vere ein trygg arena for barn – og for vaksne å sende barna sine

Du kan finne meir informasjon om Hasundgot sine rutinar for [politiattestordninga på vår heimeside](#).

Vårt antidopingarbeid

Hasundgot og våre medlemmer er omfatta av idrettens føresegn om doping. Klubben tek fullstendig avstand frå all bruk av dopingmidlar og har nulltoleranse for bruk av doping i vår aktivitet. Per i dag er ikkje Hasundgot IL registrert i ordninga [«reint idrettslag»](#) hos *Antidoping Norge*, men dette kan verte aktuelt å søke om opptak til ved eit seinare høve. Dette er eventuelt ei styresak.

Kommunikasjon

Vi er heilt avhengige av god kommunikasjon med både medlemmer og andre som klubben har ein relasjon til (som t.d. media, sponsorar, leverandørar, osv.). All formell informasjon er tilgjengeleg frå vår heimeside www.hasundgot.no. Klubben har per no ingen vedteken kommunikasjonsstrategi.

Arbeidsgjevaransvar

Hasundgot IL er i all hovudsak basert på frivillig innsats og dugnad. Alle som tek på seg tillitsverv i Hasundgot IL må vere medlem av idrettslaget. Dersom Hasundgot IL har tilsette, er idrettslaget underlagt same forpliktingar etter arbeidsmiljølova som alle andre arbeidsgjevarar.

Betalte verv i idrettslaget er per i dag er hovudtrener a-lag (dame og herre), hovudtrener junior og sportsleg leiar. Ved tilsettingar i Hasundgot nyttar vi [NIFs standardmal for mellombelse tilsettingar](#).

Det er styret som gjer tilsettingar i idrettslaget og har dermed også arbeidsgjevaransvaret. Vert det tilsett ein dagleg leiar, er det dagleg leiar som utfører arbeidsgjevar sin styringsrett. Hasundgot IL er per tid ikkje medlem av arbeidsgjevarforeining og har ikkje fastsett eigen tariffavtale.

Sikkerheitsarbeid (HMT)

Hasundgot IL har ansvar for sikkerheit for både medlemmer og andre som kjem i kontakt med klubben under arrangement, på dugnadar, på reise og under opphald i klubbens lokale og anlegg. Når det vert arrangert arrangement, reiser, dugnadar eller liknande skal det skrivast rutinar for trygg gjennomføring. Eventuelle avvik skal meldast inn til styret, ved leiar: post@hasundgot.no.

Dagleg leiar/styreleiar har plikt til å gå gjennom naudsynt opplæring i HMT-tiltak.

Økonomistyring

Økonomiske prinsipp

Hasundgot sin overordna økonomistrategi er at drift og investeringar skal vere sjølvfinansiert gjennom eigenandel og tiltak som gir inntekt. Hovudinntekta til idrettslaget er medlems- og treningskontingent, sponsorinntekter, klubbhusutleige og dugnadsinntekter. Andre inntektskjelder er t.d. kiosksal i samband med kampar, turneringar og klubbkveldar.

Budsjett

Hasundgot IL lagar budsjett for komande år. Dette arbeidet begynner så tidleg som mogleg og innan november. Dette bør vere ferdig innan utgangen av januar. Kvar enkelt gruppeleiar utarbeidar budsjett for si gruppe, som styret godkjenner og legg fram for årsmøtet.

Det skal budsjetterast på kontonivå, altså på eit mest mogleg detaljert nivå og tilsvarande som i rekneskapen. Budsjettet skal alltid vere basert på forsiktighetsprinsippet: at ein berre tek med sikre inntekter og tek høgde for alle kjente utgifter.

Rekneskap

Alle idrettslag er regnskaps- og revisjonspliktige. Regnskapet skal følgje kontantprinsippet, som betyr at inntekter og kostnader skal bli ført i den regnskapsperioden der posten har oppstått. Ved større summar kan det verte gjort avsetning/periodisering slik at bokføring skjer på «rett år».

Hasundgot IL leiger inn ekstern rekneskapsfører og idrettslaget hentar sjølve ut rekneskapsrapportar etter behov. Rekneskapsåret følgjer kalenderåret.

Løn

Rekneskapsfører utfører sentrale lønns- og godtgjersleoppgåver for idrettslaget. Hasundgot IL sender inn lønsgrunnlag som blir “puncha” inn i lønssystemet til rekneskapsfører.

Revisor

I Hasundgot IL har vi vald revisor. Revisor skal utføre revisjonen etter beste skjønn, inkludert vurdere risikoen for at det kan vere feilinformasjon i årsrekneskapen. Revisor skal sjå til at den har grunnlag til å vurdere om det ligg føre brot på lover og forskrifter av vesentleg betydning for årsrekneskapen.

Hasundgot IL og rekneskapsfører skal gi revisor tilgang til å gjere dei undersøkingane som revisor finn naudsynt, og gi revisor tilgang til dei opplysningar den krev for å utføre oppdraget sitt.

Økonomistyring og kontanthandtering

Det er styret, ved kasserar, si plikt å sørgje for ordentleg registrering og dokumentasjon av alle rekneskapsopplysningar. Kontantinntekter frå kiosksal, loddosal og liknande skal alltid verte tald opp av to personar. Oppgjersskjema (**sjå vedlegg 3**) skal fyllast ut og signerast av to personar før pengane vert satt levert inn i idrettslaget sin safe/innbetalast på konto.

Bruk av bankkonto

Jamfør NIFs lov § 2-11(7) skal bankkonti vere disponert av to personar i fellesskap. I Hasundgot IL er dette kasserar og sportsleg leiar, i tillegg til rekneskapsfører. Summar over 10.000 skal godkjennast av to (kasserer og aktuell gruppeleiar). Beløp under 10.000 kan godkjennast av kjøpar.

Lagkasse

I samsvar med NIFs lovverk er det **ikkje lov** med private bankkonti til lagskasser. All økonomi skal bokførast i Hasundgot IL sin rekneskap, til dømes på prosjektkonto i idrettslaget.

Skulle lag ønske å inngå individuelle sponsoravtalar til lager sitt (t.d. sponse vestar, bagar, e.l.) er dette ei sak som skal leiast av styret og **ikkje** av enkeltpersonar på det aktuelle laget. Berre styreleiar eller sponsoransvarleg i Hasundgot IL har myndigheit til å inngå avtalar på vegne av idrettslaget.

Rekningsbetaling

Inngåande fakturaer til Hasundgot IL skal attesterast av to personar. Kasserar er ansvarleg for å eventuelt vidaresende fakturaer til relevant person for attesting.

Reiserekning/godtgjersle ved køyring

Trenarar, lagleiarar, styremedlemmer eller andre som køyrer i samband med oppgåver knytt til Hasundgot IL kan søke om refusjon. Refusjonskrav sendast til faktura@hasundgot.no ved å sende inn reiserekning (**sjå vedlegg 4**) seinast 2 månadar etter at reisa vart gjort.

Økonomisk ansvar

Jamfør NIFs basislovnorm, kan ikkje avdelingar/grupper inngå avtalar som heftar heile klubben eller representere laget eksternt utan styret si godkjenning. Dette betyr at det berre er klubbens styre som kan gjere tilsettingar på vegne av idrettslaget. Ansvar for å inngå sponsoravtalar på vegne av Hasundgot IL er delegert til idrettslagets sponsoransvarleg.

Innkreving

Innkreving skal alltid gjerast til Hasundgot IL sine bankkonti, fortrinnsvis til vår hovudkonto (sjå detaljar i starten av klubbhandboka). Unntak kan gjerast dersom klubbens økonomiansvarleg spesifikt har bedt om at innbetaling skal skje til annan konto for spesielle formål.

Forsikringar

Alle barn i alderen 0-12 år er forsikra gjennom NIFs Barneidrettsforsikring. Kravet for å vere dekt av Barneidrettsforsikringa er mellom anna at skada har oppstått i ein aktivitet i regi av eit idrettslag.

Frå fylte 13 år, er utøvarar forsikra gjennom Hasundgot IL si klubbforsikring. For å vere forsikra av klubbforsikringa, må utøvararen vere registrert som aktiv med lagsforsikring i Fotballens Informasjons og kommunikasjonssystem (FIKS) og ha betalt medlems- og treningskontingent.

Trenarar, lagleiarar og dommarar

Alle trenarar, leiarar og dommarar som er registrert som aktive i FIKS er dekt av grunnforsikringa.

Utvida forsikring

Tilbod om utvida forsikring kan bestillast for spelarar og dommarar i alle aldersgrupper via eige skjema på www.fotballforsikring.no

Forsikring for lag og klubbar

Det er starta eit arbeid med å teikne forsikring for lag og klubb. Denne grunnpakken inneheld mellom anna Styreansvar, Kriminalitet – underslag, Klubbansvar, Rettshjelp og Ulykkesforsikring.

Anlegg og utstyr

Anlegg

Klubben disponerer det kommunale anlegget på Hasundgot stadion, inkludert kunstgrasbanen, garderobebygget, klubbhuset og ballbingen. I tillegg kan klubben disponere Haddal Stadion som kamp- og treningsarena der det er etablert samarbeidslag saman med Haddal IL.

Alt av utstyr på anlegget (mål, 3'arbaner, traktor, osv) er eigd av Hasundgot IL. Dette skal berre nyttast av Hasundgot IL sine lag, med mindre anna er avtalt med leiar i Hus- og anleggsgruppa. Det er Hus- og anleggsgruppa som er ansvarleg for drift og vedlikehald av anlegget. For ekstern leige av banen til trening, kamp eller andre arrangement, skal leiar kontaktast: anlegg@hasundgot.no.

Sjå [Sunnmøre Fotballkrets si heimeside for anleggsoversikt](#) på Hasundgot stadion.

Ved utleige av klubbhuset, skal utleigeansvarleg kontaktast: utleige@hasundgot.no. Utleigekalender og rutinar for bestilling av klubbhus ligg på klubbens heimeside: www.hasundgot.no/utleige

Utstyr

Hasundgot IL har i perioden 2018-2022 samarbeid med utstysleverandøren Macron. Treningstøy og treningsutstyr skal vere levert av Macron. Kjøp av utstyr kan gjerast i [nettbutikken Macronstore](#) eller ved å kontakte klubbens materialforvaltar per e-post: materialforvalter@hasundgot.no.

Klubbens utstyr:

Følgjande utstyr er Hasundgot IL ansvarleg for å stille disponibelt:

- Draktsett til kvart lag
- Førstehjelpsskrin til kvart lag
- Nøkkelprikke til ballbur (trenar/lagleiar)
- Ballar, vestar og kjegler til trening
- Dommarflagg og hjørneflagg

Personleg utstyr:

Følgjande utstyr må aktive utøvarar betale sjølve:

- Overtrekkstøy, shorts og strømpes
- Fotballsko
- Leggskinn

Utmerkingar og æresmedlemmer

Hasundgot IL har ikkje særskilde rutinar for å utnemne æresmedlemmer. Det er mange som legg ned mykje godt arbeid over lang tid, som gjer det krevjande å halde oversikt over den gode innsatsen som vert gjort. Avtroppande medlemmer i styret eller underliggjande grupper vert takka av på årsmøtet og gitt heiderleg omtale på klubbens heimeside (med mindre det er uttrykt ønske om reservasjon mot publisering).

Retningslinjer i klubben

Det er vedteke fleire felles retningslinjer i idretten som gjeld for alle klubbar. Ut frå desse felles retningslinjene kan Hasundgot lage egne retningslinjer som er meir utfyllande på klubben gjer for å ivareta dei felles retningslinjene.

Under ligg aktuelle malar og døme på retningslinjer frå Norges Idrettsforbund som kan nyttast.

Malar

- [Innkalling til styremøte](#)
- [Protokoll frå styremøte](#)
- [Årshjul med faste oppgåver i klubben](#)
- [Kommunikasjonsstrategi for idrettslag](#)
- [Økonomihandbok](#)
- [Sjekkliste årsmøte](#)
- [Forslag til innkalling til årsmøte i idrettslag](#)
- [Forslagskjema sak til årsmøtet](#)
- [Årsberetning til årsmøte](#)
- [Protokoll frå årsmøte](#)
- [Mellombels tilsettingsavtale](#)

Døme på retningslinjer i klubben

- [Retningslinjer for publisering av bilete og film](#)
- [Retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep](#)
- [Retningslinjer for marknadsføring mot mindreårige](#)
- [Retningslinjer for medisinsk beredskap ved idrettsarrangement](#)
- [Retningslinjer foreldre/føresette](#)
- [Retningslinjer mobbing](#)
- [Retningslinjer for reiseleiar](#)
- [Retningslinjer skikk og bruk e-post](#)
- [Retningslinjer trenarar](#)
- [Retningslinjer utøvarar](#)
- [Retningslinjer valkomité](#)
- [Retningslinjer alkohol](#)

Vedlegg 1: Basis lovnorm for Hasundgot IL

Lov for Hasundgot idrettslag, stiftet 17/11 - 1976

Vedtatt den 07.03.2012 (på årsmøte)

Godkjent av Idrettsstyret

§ 1 Formål

Idrettslagets formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

§ 2 Organisasjon

Idrettslaget er medlem av NIF gjennom Sunnmøre idrettskrets.

Idrettslaget er medlem av de(t) særforbund som lagets årsmøte bestemmer.

Idrettslaget hører hjemme i Ulstein kommune, og er medlem av Ulstein idrettsråd².

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

Reglene i NIFs lov kapittel 1, 2, 10 11, 12, 13 og 14 gjelder idrettslaget uavhengig av hva som måtte stå i idrettslagets egen lov.

§ 3 Medlemmer

Alle som aksepterer idrettslagets og overordnede idrettsmyndigheters lover og bestemmelser kan bli tatt opp som medlem.

Forøvrig plikter ethvert medlem å overholde NIFs, dets organisasjonsledds, samt idrettslagets lover og bestemmelser.

En søker kan ikke tas opp som medlem uten at økonomiske forpliktelser til andre organisasjonsledd i NIF er gjort opp.

Medlemskap i laget er først gyldig og regnes fra den dag første kontingent er betalt.

Alle idrettslag plikter å føre elektroniske medlemslister i idrettens nasjonale medlemsregister i tråd med retningslinjer gitt av Idrettsstyret.

§ 4 Medlemskontingent og avgifter

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis.

Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i lagets aktivitetstilbud.

§ 5 Stemmerett og valgbarhet

For å ha stemmerett må man være fylt 15 år, og hatt gyldig medlemskap i minst 1 måned og ha oppfylt medlemsforpliktelsene, jf. NIFs lov § 2-5. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt, jf. NIFs lov § 2-9.

Alle medlemmer som har stemmerett er valgbare til tillitsverv i laget, og som representant til ting eller møte i overordnede organisasjonsledd. Tillitsvalgt kan imidlertid ikke samtidig

være arbeidstaker i laget. Spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i laget kan derimot velges som representant til ting eller møte i overordnede organisasjonsledd.

Medlemmer som skylder kontingent har ikke stemmerett, er ikke valgbar og kan ikke være representant til ting eller møte i overordnet organisasjonsledd. Medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan av styret strykes som medlem i idrettslaget. Hvis medlemmet, ved forfall skylder 2 års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Strykkes et medlem, kan det ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt.

§ 6 Tillitsvalgtes godtgjørelse

For refusjon av utgifter og godtgjørelse til idrettslagets tillitsvalgte gjelder:

Tillitsvalgt kan motta refusjon for nødvendige, faktiske utgifter, inkludert tapt arbeidsfortjeneste, som påføres vedkommende i utførelsen av vervet. Tillitsvalgt kan motta en rimelig godtgjøring for sitt arbeid. Utgifter til tapt arbeidsfortjeneste og til godtgjøring skal fremgå av budsjett og regnskap.

§ 7 Kjønnfordeling

Ved valg/oppnevning av representanter til årsmøte/ting, samt medlemmer til styre, råd og utvalg mv. i NIF og NIFs organisasjonsledd skal det velges kandidater/representanter fra begge kjønn.

Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnfordelingen i medlemsmassen, dog slik at det skal være minst to representanter fra hvert kjønn i styre, råd og utvalg mv. med mer enn 3 medlemmer. I styre, råd og utvalg mv. som består av 2 eller 3 medlemmer skal begge kjønn være representert. Varamedlemmer teller ikke med ved beregningen av kjønnfordelingen.

Idrettsstyret kan når det foreligger særlige forhold gjøre unntak fra denne bestemmelsen.

§ 8 Inhabilitet

Tillitsvalgte, oppnevnte representanter og ansatte er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse:

- a) når vedkommende selv er part i saken
- b) når vedkommende er i slekt eller svogerskap med en part i oppstigende eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken
- c) når vedkommende er gift med eller er forlovet eller samboer med en part
- d) når vedkommende er leder for eller har ledende stilling i eller er medlem av styret i et selskap som er part i saken

Likeså er tillitsvalgte, oppnevnte representanter og ansatte inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet, blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for vedkommende selv eller noen som vedkommende har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om inhabilitetsinnsigelse er reist av noen part.

Inhabilitetsspørsmålet avgjøres av det aktuelle organ.

Inhabettsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at den tillitsvalgte eller ansattes tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke vedkommendes standpunkt og at idrettslige interesser ikke tilsier at vedkommende bør vike sete.

Er en overordnet inhabil, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av direkte underordnet i samme organisasjonsledd.

Med part menes i denne bestemmelsen tillitsvalgte, oppnevnte representanter og ansatte som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder.

§ 9 Straffesaker

For alle straffesaker gjelder NIFs lov kapittel 11 og 12 (NIFs straffebestemmelser).

§ 10 Årsmøtet

Idrettslagets øverste organ er årsmøtet som holdes hvert år innen mars¹⁰måned.

Årsmøtet innkalles av styret med minst en måneds varsel, direkte til medlemmene og/eller ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Forslag som skal behandles på årsmøtet må være sendt til styret senest 2 uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokumenter med forslag må være tilgjengelig for medlemmene senest en uke før årsmøtet.

Alle idrettslagets medlemmer har adgang til årsmøtet. Årsmøtet kan invitere andre personer og/eller media til å være tilstede, eventuelt vedta at årsmøtet kun er åpent for medlemmer.

Lovlig innkalt årsmøte er vedtaksført dersom det møter et antall medlemmer som minst tilsvarer antallet styremedlemmer. Dersom årsmøtet ikke er vedtaksført kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav om minimumsdeltakelse.

På årsmøtet kan ikke behandles forslag om lovendring som ikke er oppført på utsendt/kunngjort sakliste. Andre saker kan behandles når 2/3 av de stemmeberettigede på årsmøtet vedtar det, ved godkjenning av saklisten.

§ 11 Ledelse av årsmøtet

Årsmøtet ledes av valgt(e) dirigent(er). Dirigenten(e) behøver ikke å være medlem av idrettslaget.

§ 12 Årsmøtets oppgaver

Årsmøtet skal;

1. Godkjenne de stemmeberettigede.
2. Godkjenne innkallingen, sakliste og forretningsorden.
3. Velge dirigent(er), sekretær(er) samt 2 representanter til å underskrive protokollen.
4. Behandle idrettslagets årsmelding, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger.
5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand.
6. Behandle innkomne forslag og saker.
7. Fastsette medlemskontingent.
8. Vedta idrettslagets budsjett
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.
10. Foreta følgende valg:
 - a) Leder og nestleder

- b)styremedlem(mer) og..... varamedlem(mer)
- c) Øvrige valg i henhold til årsmøtevedtatt organisasjonsplan, jf. § 12 pkt. 9.
- d) 2 revisorer
- e) Representanter til ting og møter i de organisasjoner idrettslaget er tilsluttet.
- f) Valgkomité med leder og 2 medlemmer og 1 varamedlem for neste årsmøte.

Leder og nestleder velges enkeltvis. De øvrige medlemmer til styret velges samlet. Deretter velges varamedlemmene samlet, og ved skriftlig valg avgjøres rekkefølgen i forhold til stemmetall.

Valgene skjer etter bestemmelsene i NIFs lov § 2-11.

Arbeidstaker innen et organisasjonsledd er ikke valgbar til verv i eget eller overordnede organisasjonsledd. En arbeidstaker i et allianseidrettslag eller lag organisert av allianseidrettslaget er ikke valgbar til verv i allianseidrettslag eller i lag organisert av samme allianseidrettslag. Tillitsvalgt som får relevant ansettelse i perioden plikter å fratruke tillitsvervet. Idrettsstyret¹⁸ kan gi dispensasjon.

Person som selv har samarbeidsavtale med organisasjonsledd, eller er styremedlem, ansatt i ledende stilling eller er aksjonær med vesentlig innflytelse i en juridisk person som organisasjonsleddet samarbeider med, er ikke valgbar til verv innen organisasjonsleddet. Begrensningen gjelder dog ikke for styremedlem oppnevnt av organisasjonsleddet. Tillitsvalgt som får en slik samarbeidsavtale, styreverv, ansettelse eller eierandel i juridisk person, plikter å fratruke tillitsvervet. Idrettsstyret kan gi dispensasjon.

§ 13 Stemmegivning på årsmøtet

Med mindre annet er lovfestet skal et vedtak for å være gyldig være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmene.

Valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag eller det fremmes krav om det.

Hvis det skal være skriftlige valg, kan bare foreslåtte kandidater føres opp på stemmeseddelen. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke foreslåtte kandidater, eller ikke inneholder det antall det skal stemmes over, teller ikke, og stemmene anses som ikke avgitt.

Når et valg foregår enkeltvis og en kandidat ikke oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, foretas omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

For å være gyldig må valg være gjennomført i henhold til NIFs lov §§ 2-4 og 2-5.

Når det ved valg skal velges flere ved en avstemming, må alle, for å anses valgt, ha mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Dette gjelder ikke ved valg av varamedlemmer. Hvis ikke tilstrekkelig mange kandidater har oppnådd dette i første omgang, anses de valgt som har fått mer enn halvparten av stemmene. Det foretas så bundet omvalg mellom de øvrige kandidater, og etter denne avstemmingen anses de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

§ 14 Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget

Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget innkalles av idrettslagets styre med minst 14 dagers varsel etter:

- a) Vedtak på årsmøte i idrettslaget.
- b) Vedtak i styret i idrettslaget.
- c) Skriftlig krav fra 1/3 av idrettslagets medlemmer.
- d) Krav etter vedtak i overordna organisasjonsledd: NIF eller idrettskrets.

Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget skal bare behandle de saker som er angitt i vedtaket eller i kravet om innkalling av årsmøtet. Sakliste og nødvendige saksdokumenter skal følge innkallingen.

§ 15 Idrettslagets styre

Idrettslaget ledes og forpliktes av styret, som er idrettslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene.

Styret skal:

1. Iverksette årsmøtets og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.
2. Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøte/ting eller av overordnet organisasjonsledd. Styret skal videre på se at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen, og har en forsvarlig økonomistyring.
3. Oppnevne etter behov komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for disse.
4. Representere idrettslaget utad.

Styret skal holde møte når lederen bestemmer det eller et flertall av styremedlemmene forlanger det.

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.

§ 16 Grupper/avdelinger/komiteer

Idrettslaget skal ha valgkomité som velges på fritt grunnlag på årsmøtet i idrettslaget, etter innstilling fra styret, og har som oppdrag å legge frem innstilling på kandidater til alle øvrige tillitsverv som skal velges på årsmøtet.

Laget kan organiseres med grupper og/eller avdelinger. Lagets årsmøte bestemmer opprettelse av grupper/avdelinger, og hvordan disse skal organiseres og ledes. Dette vedtas i forbindelse med årlig behandling av idrettslagets organisasjonsplan, jf. § 12 pkt. 9.

For grupper/avdelingers økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og grupper/avdelinger kan ikke inngå avtaler eller representere idrettslaget utad uten styrets godkjennelse²².

§ 17 Lovendring

Lovendring kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte i idrettslaget etter å ha vært oppført på saklisten, og krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Lovendringer må godkjennes av Idrettsstyret, og trer ikke i kraft før de er godkjent.

Idrettsstyret kan i forbindelse med godkjenning av underliggende organisasjonsledds lover, redigere disse slik at de ikke kommer i motstrid med bestemmelsene i NIFs lov.

§ 18 kan ikke endres.

Lovendringer gjort av Idrettstinget, som har konsekvenser for idrettslaget, trer i kraft umiddelbart.

§ 18 Oppløsning

Oppløsning av idrettslaget kan bare behandles på ordinært årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall, innkalles ekstraordinært årsmøte 3 måneder senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall.

Sammenslutning med andre lag anses ikke som oppløsning av laget.

Vedtak om sammenslutning og nødvendige lovendringer i tilknytning til dette treffes i samsvar med bestemmelsene om lovendring, jf. § 17.

I tilfelle oppløsning eller annet opphør av laget tilfaller laget eiendeler NIF eller formål godkjent av Idrettsstyret.

Ved konkurs anses organisasjonsleddet som oppløst og mister således sitt medlemskap i NIF. Ved konkurs gjelder reglene i konkursloven og dekningsloven.

Vedlegg 2: Årshjul i Hasundgot IL

Månad	Aktivitet	Dato	Ansvar
Januar	Nyttårsmarsj	01.01	Trim
	Påmelding til ungdomsfotball	25.01	Sport
	Nominasjon til satellittsamling (G/J12)		Sport
	Innsending av årsrapportar	31.01	Gr. leiarar
	Sende ut medlemskontingent		Styret
Februar	Påmelding barnefotball + senior 7ar	25.02	Sport
	Annonsere årsmøte i lokalavis og heimeside		Styret
	Valkomiteen leverer innstilling til styreleiar		Valkomité
	Ferdigstille budsjett for komande periode		Styret
	Trenarforum 1		Sport
	Søke kulturmidlar innan 1. mars		Styret
Mars	Årsmøte		Styret
	Registrere nye verv i Brønnøysundregisteret		Styret
	Fakturere sponsorar		Styret
	Sende ut treningskontingent		Sport
April	Søknad om gåve/prosjektmidlar Sparebanken Møre		Økonomi
Mai	Oppstart trimlotteri	01.05	Trim
	Familietur til Uglasætra		Trim
	Søknad til lotteritilsynet (Bingo)		Styret
	Delta på årsmøte idrettsrådet		Styret
	Trenarforum 2		Sport
Juni	Påmelding til haustsesong (ev. justering av nivå)		Sport
Juli			
August			
September	Hasundgotrypa		Trim
	Trenarforum 3		Sport
Oktober	Melde på til Tare Cup (6-12 år)		Sport
	Melde på til futsal (vinterserie)		Sport
	Søke om tippemiddlar (utstyr)		Styret
November	Avslutte Trimlotteri	01.11	Trim
	Valkomité startar med arbeidet til årsmøtet		Valkomité
	Påmelding til Tare Jentefestival		Sport
	Trenarforum + sesongplanlegging neste år		Sport
Desember	Revisjon av klubbhandbok og sportsplan		Sport + styret
	Levere årsmelding til styret		Gr. leiarar
	Budsjett frå gruppeleiarar til kassarar		Gr. leiarar

Tilbakemelding/rettingar kan sendast til styreleiar i Hasundgot IL: post@hasundgot.no

Vedlegg 3: Oppgjersskjema frå kiosken

Dette skjemaet skal nyttast ved avlevering av kontantar og sluttoppgjer av kioskkasse i Hasundgot IL.

Dato: _____

Klokkeslett/dato: _____

Innlevering av kontantar til innsamlingsansvarleg:

Signatur kioskvakt: _____

Sum myntar: _____

Sum 50-lappar: _____

Sum 100-lappar: _____

Sum 500-lappar: _____

Sum totalt: _____

Sum kvitteringar: _____ (ved eventuell bruk av kontantar til varekjøp)

Sluttoppgjer i kasse

Signatur innsamlar 1: _____

Signatur innsamlar 2: _____

Ferdig utfylt skjema skal anten skannast eller fotograferast og sendast til faktura@hasundgot.no.

Kontantane skal leggjast i safen.



Vedlegg 4: Reiserekning i Hasundgot IL




Namn		Personnr. (11 siffer)	
Adresse		Bankkontonr.	
Postnr/stad		Skattekommune	
E-post			
Føremål med reisa			
Avreise/framkomst (dato/kl):			
KØYRING:			
	Eigen bil		
Reiserute (frå/til)	Kilometer á kr 3,80	Passasjer á kr 1,00	KR
			Sum køyring:
Spesifikasjon av utlegg			
Vedleggsnr.	Utgiftstype	Kr.	
			Sum vedlegg:
Totalt (reise + utlegg):			
Dato:	Underskrift refusjonssøkjjar		
Dato	Underskrift attestasjon (klubben)		

- Refusjonskrav må sendast inn innan 2 månadar etter gjennomført reise.
- Bruk gjerne blokkbokstavar
- Utfylt refusjonskravskjema sendast til faktura@hasundgot.no

Vedlegg 5: Oversikt over verv i Hasundgot IL

VERV	NAMN	STATUS
Leiar, Styret		
Nestleiar, Styret		
Kasserar, Styret		
Sekretær, Styret		
Leiar, Sport		
Nestleiar, Sport		
Fair Play-ansvarleg, Sport		
Trenarrettleiar, Sport		
Dommaransvarleg, Sport		
Rekrutteringsansvarleg, Sport		
Materialforvaltar, Sport		
Leiar, Trim		
Medlem, Trim		
Medlem, Trim		
Repr. Badminton, Trim		
Repr. Old Boys, Trim		
Leiar, Hus- og anlegg		
Leiar innvendig hus, Anlegg		
Leiar utvendig hus, Anlegg		
Medlem, Hus og anlegg		
Medlem, Hus og anlegg		
Medlem, Hus og anlegg		
Medlem, Hus og anlegg		
Medlem, Hus og anlegg		
Medlem, Hus og anlegg		
Leiar, Økonomigruppa		
Sponsoransv., Økonomigruppa		
Medlem, Økonomigruppa		
Medlem, Økonomigruppa		
Medlem, Økonomigruppa		
Medlem, Økonomigruppa		
Revisor 1		
Revisor 2		
Valnemnd		
Valnemnd		
Valnemnd		

Vedlegg 6: Bestillingsskjema utstyrspakke (trenar/lagleiar)

 macron TECHNICALSPORTSWEAR			
VILKÅR FOR UTSTYRSPAKKE (TRENNAR/LAGLEIAR) Hasundgot IL sponsar inntil to (2) utstyrspakkar per lag, ved førstegangsverv som trenar/lagleiar. Andre medlemmer i lagsapparatet får 50 prosent rabatt på ordinærpris ved kjøp av utstyrspakke. Ved påfyll eller utskifting av utstyr får trenarar/lagleiarar 50 prosent rabatt på ordinærpris.			
ALTERNATIV 1: GENSER + BUKSE		ORDINÆRPRIS	SET KRYSS
		1 548,-	
ALTERNATIV 2: COACHJAKKE		ORDINÆRPRIS	SET KRYSS
		1 399,-	
SIGNATUR - KJØPAR		SIGNATUR – HASUNDGOT IL	
Dato	Namn	Dato	Namn