



# Organisasjonsplan

## **Stegabergh Idrettslag**

- *Trivselsklubben Stegabergh*

**Versjon: 7.0 mars 2020**

Godkjent av årsmøtet 05.03.2020



# Organisasjonsplan Stegabergh Idrettslag

## - *Trivselsklubben Stegabergh*

### Innhold

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Forord .....                                                       | 3  |
| 2. Visjon og verdier.....                                             | 3  |
| 3. Organisasjon .....                                                 | 4  |
| 3.1. Organisasjonskart.....                                           | 4  |
| 3.2. Grunnopplysninger.....                                           | 5  |
| Forsikring - Skader .....                                             | 5  |
| 3.3. Årsmøtet .....                                                   | 5  |
| 3.4. Hovedstyret – sammensetning og mandat .....                      | 6  |
| 3.5. Ansettelse administrasjon/trenere .....                          | 6  |
| 3.6. Stillingsbeskrivelser for de forskjellige verv. ....             | 6  |
| 3.6.1. Leder:.....                                                    | 6  |
| 3.6.2. Nestleder:.....                                                | 7  |
| 3.6.3. Sekretær: .....                                                | 7  |
| 3.6.4. Økonomileder: .....                                            | 7  |
| 3.6.5. Gruppeledere .....                                             | 7  |
| 3.7. Ansatte .....                                                    | 8  |
| 4. Regler .....                                                       | 8  |
| 4.1. Retningslinjer for foreldre/foresatte .....                      | 8  |
| 4.2. Retningslinjer for trenere og lagledere .....                    | 8  |
| 4.3. Seksuell trakassering og mobbing .....                           | 8  |
| 4.4. Alkohol.....                                                     | 9  |
| 4.5. Reiser .....                                                     | 9  |
| 4.5.1. Formål.....                                                    | 9  |
| 4.5.2. Omfang og forutsetninger. ....                                 | 9  |
| 4.5.3. Reiseleder .....                                               | 9  |
| 4.6. Politiattester .....                                             | 10 |
| 5. Medlemskap i Stegabergh IL .....                                   | 10 |
| 6. Regler for Idrettslagets DNA, klubbutstyr og utstyrsavtaler: ..... | 11 |
| 6.1. Klubbkolleksjon .....                                            | 11 |
| 7. Valgkomite .....                                                   | 12 |
| 8. Tysvær Arena/Steinsvik Arena .....                                 | 12 |
| 8.1. Vaktordning.....                                                 | 12 |
| 8.2. Kioskdrift og arrangementer .....                                | 12 |



# Organisasjonsplan Stegabergh Idrettslag

- *Trivselsklubben Stegabergh*

## 1. Forord

Målet med denne organisasjonsplanen er å lette arbeidet for alle med verv i idrettslaget, og skal inneholde retningslinjer og instruksjoner for hvordan idrettslaget skal drives og hvilke arbeidsoppgaver de enkelte verv har.

Planen skal være et levende dokument som stadig vil være i endring. Godkjenning av organisasjonsplanen vil være en egen sak på årsmøtet.

Hovedstyret har det overordnede ansvar for at planen blir godt kjent blant idrettslagets styrende organ, og medlemmer. Hovedstyret har også ansvar for å revidere planen frem mot idrettslagets årsmøte slik at den til enhver tid er i tråd med idrettslagets aktivitet og mål, samt gjeldene lover og regler knyttet til Idrettslagets virksomhet.

Organisasjonsplanen er utarbeidet i tråd med Norges Idrettsforbund sine retningslinjer.

## 2. Visjon og verdier

Stegabergh IL sin visjon er: **Idrett for alle**

Vi har fire grunnverdier som skal prege allt som blir gjort i Stegabergh IL\_

- TRIVSEL
- ÅPENHET/INKLUDERENDE
- ALLSIDIGHET
- SOSIALT

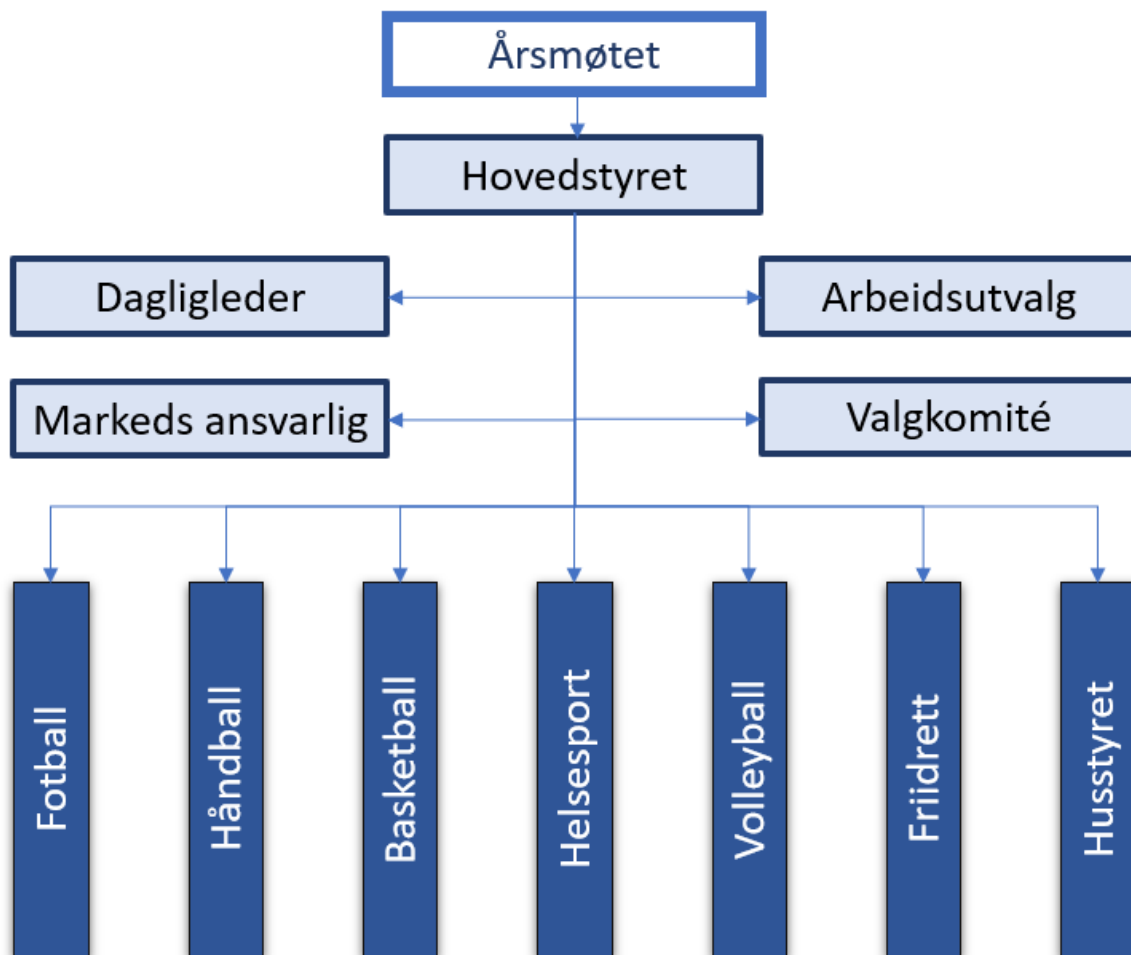
Trivselsklubben Stegabergh IL er en åpen og inkluderende klubb med et allsidig aktivitetstilbud som er preget av et godt sosialt miljø.



# Organisasjonsplan Stegberg Idrettslag - *Trivselsklubben Stegberg*

## 3. Organisasjon

### 3.1. Organisasjonskart





## Organisasjonsplan Stegabergh Idrettslag - *Trivselsklubben Stegabergh*

### 3.2. Grunnopplysninger

Navn: **Stegabergh IL**

Stiftet: **01.02.1965**

Idrett: **Fotball, Friidrett, Helsesport, Håndball, Basket og Volleyball**

Postadresse: **Frakkagjerdveien 14, 5563 Frakkagjerd.**

E-postadresse: [dagligleder@stegabergh.no](mailto:dagligleder@stegabergh.no)

Bankkonto: **3240.17.48694**

Bankforbindelse: **Haugesund Sparebank**

Internettadresse: **www.stegabergh.no**

Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: **875 564 722**

Årsmøtemåned: **Mars**

Anleggsadresse: **Frakkagjerdveien 14**

Telefon: **940 94 163**

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

Registrert tilknytning til Rogaland idrettskrets

Registrert tilknytning til idrettsrådet i Tysvær

Registrert tilknytning til Norges Fotballforbund

Registrert tilknytning til særforbund: Håndball, fotball, friidrett, basket og svømming

Klubbnummer i NIFs medlemsregister: 875 564 722

### Forsikring - Skader

Stegabergh IL har sin forsikring tilknyttet IF forsikringsselskap. Her er huset, trenere, lagledere og utøvere forsikret.

Fotballen er en del av NFF fotballforsikringen, her skal alle spillere, trenere og lagledere sende inn et skjema ved skade. God informasjon om NFF fotballforsikring ligger på [www.stegabergh.no](http://www.stegabergh.no) under fane Forsikring.

### 3.3. Årsmøtet

Årsmøtet er idrettslagets øverste organ.

Årsmøtet skal avvikles i mars, og møtet skal varsles 1 måned i forkant. Innkalling annonseres i Tysvær Bygdeblad og på idrettslagets hjemmeside.

Innkomne saker skal være Hovedstyret i hende 14 dager før Årsmøtet, og sakspapirene skal publiseres 1 uke før møte. Sakspapirene legges ut på idrettslagets hjemmeside.

Saker som skal opp på årsmøtet er:

- Årsmeldinger
- Kontingent
- Valg
- Revidert Organisasjonsplan
- Organisasjonsendringer
- Vedtektsendringer

Protokoll for årsmøtet sendes idrettsrådet i kommunen og til de særkretser som idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets hjemmeside.



# Organisasjonsplan Stegabergh Idrettslag

## - *Trivselsklubben Stegabergh*

I tillegg skal idrettslagets oppføringer i NIF og i Brønnøysund ajourføres, dette ligger under arbeidsoppgavene til sekretær i hovedstyret.

Her vil det også deles ut hederstegn for trenere, ledere og styremedlemmer som har stått på over flere år. Det er krystallvaser, skåler for 5, 10, 15, 20 osv. år.

### 3.4. Hovedstyret – sammensetning og mandat

Hovedstyret består av leder, nestleder, sekretær, økonomileder og gruppeledere. På hovedstyremøtene møter også dagligleder dersom ikke annet er avtalt.

Hovedstyret er lagets høyeste organ mellom årsmøtene og skal påse at retningslinjene, samt vedtektene i laget blir fulgt. Det er hovedstyrets ansvar å påse at vedtak som er fattet av årsmøtet blir etterfulgt.

Hovedstyret skal legge fram handlingsplan og årsbudsjett for kommende år, samt årsmeldinger til årsmøtet.

Hovedstyret har ansvar for å følge opp vedtatt handlingsplan og budsjett og skal i tillegg fordele idrettslagets økonomiske midler i henhold til vedtatt plan. Hovedstyret har videre ansvar for å søke om økonomiske midler fra offentlige myndigheter, samt andre som forvalter midler tiltenkt idrettsfremmende tiltak.

Det er kun Hovedstyret som kan foreta ansettelser i laget. Alle avtaler som binder laget økonomisk, skal forelegges Hovedstyret til behandling.

Samarbeid med andre klubber/lag av mer enn 1 års varighet skal behandles av Hovedstyret.

Hovedstyret er arbeidsgiver for daglig leder.

Hovedstyret har møter ca 8 ganger hvert år, eller ved behov.

### 3.5. Ansettelse administrasjon/trenere

Det er hovedstyret som skal godkjenne ansettelser i Stegabergh IL. Gruppene har ansvar for å legge frem forslag til avtaler og betingelser for ansettelser frem for Hovedstyret.

### 3.6. Stillingsbeskrivelser for de forskjellige verv.

#### 3.6.1. Leder:

- Velges for to år (partalls år)
- Overordnet ansvar for drift og aktivitet av laget
- Innkalle til møter i Hovedstyret samt Arbeidsutvalg (mal for sakliste til hovedstyret ligger som vedlegg nr 2)
- Påse at vedtak som blir fattet på årsmøter samt i Hovedstyret blir fulgt opp.
- Representerer laget – Stegabergh IL's ansikt utad
- Representere klubben i styret i Tysvær Arena Drift AS.
- Ha månedlige møte med daglig leder for oppdatering av drift.
- Ansvarlig for at det årlig blir gjennomført medarbeidersamtaler med de ansatte.



# Organisasjonsplan Stegabergh Idrettslag

## - *Trivselsklubben Stegabergh*

### 3.6.2. Nestleder:

- Velges for to år (oddetalls år)
- Leders stedfortreder
- Ansvar for sponsorkomite
- Ansvarlig for å kartlegge lagets kompetansenivå og opplæringsbehov
- Undersøke eksterne kurstilbud og informere gruppene om tilbudene
- Planlegge og organisere interne kurstilbud og opplæringstiltak

### 3.6.3. Sekretær:

- Velges for to år (partalls år)
- Referere/protokollføre fra møter i Hovedstyret, Arbeidsutvalget og stille seg tilgjengelig på Årsmøter
- Arkivere referat i arkivet
- Ansvarlig for korrespondanse på Hovedstyrenivå
- Ansvarlig for å utarbeide halvårlige møteplaner
- Oppdatere Brønnøysund registeret med styresammensetning etter årsmøtet. Dette gjøres via [www.altinn.no](http://www.altinn.no) og samordnet registermelding – registrering av nye og endring av eksisterende foretak.
- Holde historiske arkiv, føre inn tillitsverv og lage lister over hvem som skal ha utmerkelser på årsmøte.

### 3.6.4. Økonomileder:

- Velges for to år (oddetalls år)
- Ansvarlig for lagets budsjett og regnskap samt oppfølging/forklaring på avvik av økonomisk karakter.
- Ansvarlig sammen med dagligleder og web ansvarlig med å få ut og oppdatere kontingenten
- Skaffe oversikt over lagets økonomiske avtaler, rabatter og innkjøpsordninger samt påse at disse blir benyttet
- Fordele tilskudd og inntekter etter vedtatte budsjett og retningslinjer sammen med regnskapsbyrå og dagligleder
- Kontering av billag sammen med dagligleder
- Betale regninger
- Legge frem kvartalsvis rapport om gruppenes forbruk i forhold til budsjett
- Klargjøre regnskap for Årsmøte, i samarbeid med idrettslagets revisorer.
- Utarbeide budsjett i samarbeid med gruppelederne

### 3.6.5. Gruppeledere

- Velges for ett år
- Deltar som en del av hovedstyret
- Ansvarlig for å rekruttere medlemmer til egen gruppe og styre
- Ansvarlig for at gruppene selv oppdaterer, lagrer og tilgjengeliggjør informasjon om gruppens sammensetning og andre nødvendige instruksjoner
- Ansvarlig for budsjett oppfølging for sin gruppe
- Ansvarlig for aktivitet i sin gruppe
- Ansvarlig for gjennomføring av møter i sin gruppe
- Ansvarlig for utstyr/anlegg som gruppen benytter seg av
- Sørge for et godt samarbeid med dagligleder



# Organisasjonsplan Stegabergh Idrettslag

## - *Trivselsklubben Stegabergh*

### 3.7. Ansatte

Alle ansatte i Stegabergh Idrettslag har en godkjent stillingsinstruks, denne vil til enhver tid finnes i dokumentarkivet.

## 4. Regler

### 4.1. Retningslinjer for foreldre/foresatte

- Respekter idrettslagets arbeid. Det er frivillig å være med i Stegabergh IL, men er du med følger du våre regler
- Engasjer deg, men husk at det er barn og ungdom som driver idrett – ikke du
- Respekter treneren, hans/hennes arbeid og vis respekt for det arbeidet han/hun gjør overfor barna dine
- Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel
- Lær barna å tåle både medgang og motgang
- Motiver barna til å være positive på trening
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Ved uenighet snakker du med den det gjelder – ikke om
- Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy

### 4.2. Retningslinjer for trenere og lagledere

Stegabergh IL skal fremstå som en klubb der Fair Play skal prege og være i fokus i alt vi driver med. Trenere og lagledere skal følge idrettslagets visjon, verdier og regler.

Følgende godtas ikke:

- Trenere og lagledere skal ikke ha med spiller til kamp, dersom spiller ikke er registrert i Fiks
- Trenere og lagledere skal ikke jukse på navn eller fødselsdato i kamprapporten
- Spillere med soning for gule og røde kort skal sone etter regelverket. Person som skal sone, skal ikke tas med i kamptropp

### 4.3. Seksuell trakassering og mobbing

#### **Retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep i idretten.**

Seksuelle overgrep og seksuell trakassering er totalt uforenlig med idrettens verdier. Det er nulltoleranse for diskriminering og trakassering uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming i norsk idrett. Det er et viktig mål å utvikle toleranse og forståelse og å skape erkjennelse av menneskers likeverd for å unngå diskriminering, trakassering og hets. Alle i idretten bør jobbe for å etablere trygge miljøer og en trygg atmosfære for både barn, unge og voksne. Voksne må respektere utøvernes personlige rom og aldri overskride grensene for akseptabel oppførsel.

Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. Med seksuelle overgrep menes å lure eller påtvinge et annet menneske seksualitet som det ikke ønsker, eller er utviklingsmessig i stand til å gi sitt samtykke til.

[Her finner du retningslinjene for hele norsk idrett mot seksuell trakassering og overgrep.](#)





## Organisasjonsplan Stegaberg Idrettslag

### - *Trivselsklubben Stegaberg*

#### 4.4. Alkohol.

Enhver aktivitet i idrettslagets regi som inkluderer utøvere eller idrettsaktivitet er ikke forenlig med alkohol. Trenere, ledere og andre som representerer idrettslaget skal ikke nyte alkohol i situasjoner hvor en synlig representerer idrettslaget (med bekledning hvor idrettslaget kan identifiseres). I de tilfeller hvor lag samles i fellescamp i forbindelse med stevner eller cuper skal det ikke nyttes alkohol.

#### 4.5. Reiser

##### 4.5.1. Formål

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

##### 4.5.2. Omfang og forutsetninger.

- Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med kamper, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
- Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- På alle reiser i regi av Stegaberg IL skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- Der hvor flere lag deltar skal hvert lag ha med seg min. 2 ledere inkl. trener / lagleder. Min. 1 av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Disse lederne har ansvar for sitt lag eller gruppe. Reise og opphold for disse lederne skal dekkes reisekasse eller gruppen.

##### 4.5.3. Reiseleder

- Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- Sørger for at oppdatert deltakerliste med hjemme telefon nr. på alle deltakerne finnes på klubbkontoret eventuelt idrettslagets/lagets hjemmeside ved avreise.
- Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge for at lederne er kjent med denne instruks.
- Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer idrettslaget har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne.
- Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.
- Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til Leder av Hovedstyret eller Daglig leder.
  - o Overgrepssaker.
  - o Ulykke med personskader.
  - o Dødsfall blant idrettslagets medlemmer.
  - o Økonomisk utroskap.
  - o Klare brudd på det idrettslaget ønsker å stå for.
  - o Andre saker som kan medføre spesielle medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.
- Aktuelle telefonnummer:



## Organisasjonsplan Stegaberg Idrettslag - *Trivselsklubben Stegaberg*

- Leder hovedstyret
- Dagligleder
- Gruppeleder

### 4.6. Politiattester

Alle som har verv i Stegaberg IL rundt barn opptil 18 år, skal søke og framlegge politiattest for frivillige organisasjoner. Etter en har søkt og fått den igjen skal den fremvises dagligleder eller sekretær i hovedstyret.

Daglig leder

e-post: dagligleder@stegaberg.no

Sekretær

e-post: sekretaer@stegaberg.no

Begge representanter har taushetsplikt overfor uvedkommende i forhold til de opplysninger de får kjennskap til.

Informasjon om hvordan en skaffer politiattest finnes oppdatert på idrettslagets hjemmeside.

## 5. Medlemskap i Stegaberg IL

Alle medlemmer i idrettslaget skal betale kontingent, kontingent er en viktig inntekt for idrettslaget, og det er grunnlag for medlemskap og medbestemmelse i idrettslagets ulike organer. Kontingenten er også grunnlag for forsikring av idrettslagets trenere og spillere. Trenere som er med og gjør en god og viktig jobb for idrettslaget skal betale kontingent med samme sats som støtte-medlemmer.

Medlemskap i Stegaberg IL er først gyldig fra den dagen kontingenten er betalt. For å ha stemmerett på årsmøtet må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst en måned og ha betalt kontingent.

Medlemskap i Stegaberg IL kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

Ved innmelding skal medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato/mnd/år, adresse, epost og mobil. I tillegg må det velges hvilket lag/gruppe medlemmet skal tilknyttes. Dersom det er barn som meldes inn skal også navn på foreldre/foresatte være med. Skjema finner dere under fanen «Bli medlem» på idrettslagets hjemmeside, der velges det først hvilken gruppe medlemmet skal inn under og deretter kommer selve medlemsregistreringen. Trenere og lagledere kan eventuelt fylle ut denne informasjonen på lagsiden via Stegaberg IL sin webside.

Medlemskontingenten blir sendt ut via hjemmesiden av Kontingentansvarlig i klubben.



## Organisasjonsplan Stegaberg Idrettslag - *Trivselsklubben Stegaberg*

### 6. Regler for Idrettslagets DNA, klubbutstyr og utstyrsavtaler:

Alle skal forholde seg til de avtaler idrettslaget har. Spillere, utøvere trenere, lagledere, leder skal profileres med klubblogoen og logoer til samarbeidsavtaler som er avtalt og betalt for til idrettslaget.

Ingen lag har lovnad om å skaffe klubbklær til laget sitt med egne sponsorer.

#### 6.1. Klubbkolleksjon

Retningslinjer for bruk av klubbkolleksjoner, felles bekledning og bruk av sponsormerker på klær/utstyr for Stegaberg idrettslag.

Stegaberg IL fornyer stadig sine kolleksjoner og vi har i lang tid hatt et godt samarbeid med våre leverandører av disse. Klubbklær/utsyr er av svært god kvalitet, og vi håper at flest mulig benytter kolleksjonene på trening og under kamper/konkurranser.

Bruk av felles bekledning bidrar til å skape samhørighet i idrettslaget. Også overfor motstandere/konkurrenter og andre vi møter, skal det ikke være tvil om at vi er fra Stegaberg IL. For å synliggjøre dette bruker vi like klær og utstyr med Stegaberg logo og Fair play logo. I tillegg skal klærne påføres merker fra ulike sponsorer. Idrettslagets sponsorkontrakter gir store inntekter som behøves til idrettslagets daglige drift, samtidig som disse sponsorkontraktene gjør at det stilles krav til oss alle. Noen av disse sponsorene skal være eksponert på idrettslagets kleskolleksjoner, og noen krever eksklusivitet på den måten at deres konkurrenter ikke skal eksponeres av oss.

Jo bedre vi oppfyller våre forpliktelser jo lettere er det å få fornyet disse kontraktene, og ikke minst skaffe nye kontrakter ved at andre bedrifter ser hva vi gir våre sponsorer tilbake. Konsekvensen av idrettslagets bruk av kolleksjoner og disse retningslinjer, er at det ikke kan tillates at det enkelte lag/treningsgruppe mv kjøper seg egne felles plagg/utsyr som ikke er en del av våre kolleksjoner eller som blir merket på annen måte. Slike plagg/utsyr vil redusere den positive effekten som kolleksjonen skal ivareta.

I tillegg består kolleksjonen av noen ekstra produkter som kan være aktuelle å anskaffe i forbindelse med kamper/cuper og treningssituasjoner. Det vesentlige er at det er disse produktene benyttes og at andre konkurrerende utstyrsleverandører ikke benyttes. De samme regler for merking gjelder her.

Det er i utgangspunktet ikke anledning til å ha egne sponsorer, men ved spesielle situasjoner kan dette tillates. Fordi det er viktig å overholde at egensolgt reklame ikke kommer i konflikt med våre hovedsponsorer eller andre retningslinjer idrettslaget måtte ha, skal sponsorkomite/daglig leder forhånds godkjenne alle avtaler som inngås med egne sponsorer.

Dersom det er øvrige tilleggsprodukter som laget ønsker å benytte, skal daglig leder kontaktes for å avklare om idrettslagets utstyrsleverandør kan skaffe produktene.

Ved brudd på disse retningslinjer kan laget utestenges fra arrangementer, kamper ol. Dette avgjøres i så fall av det enkelte gruppestyre.



# Organisasjonsplan Stegabergh Idrettslag

## - *Trivselsklubben Stegabergh*

### 7. Valgkomite

Valgkomiteen har ansvar for å legge frem forslag til idrettslagets arbeidsutvalg og gruppeledere til årsmøte.

Valgkomiteen skal bestå av en representant fra fotballgruppen, en representant fra friidrettsgruppen og en fra de resterende gruppene. Det skal velges en leder blant de tre medlemmene.

Alle medlemmene i valgkomiteen velges for tre år, hvor ingen er på valg samtidig.

Leder av valgkomiteen rapporterer status til leder i Hovedstyret.

Gruppestyrene er selv ansvarlige for å fremme kandidater, og formidle dette til valgkomiteen.

Mer informasjon om hvordan gå frem som valgkomite finnes [her](#) på Idrettsforbundets sider.

### 8. Tysvær Arena/Steinsvik Arena

Styreleder sitter i styret i Tysvær Arena driftsselskap

#### 8.1. Vaktordning

- Stegabergh IL har ansvaret for låsing og lukking
- Vaktplan legges ut på idrettslagets hjemmeside, samtidig som den sendes på e-post til hvert enkelt medlem.

#### 8.2. Kioskdrift og arrangementer

- Stegabergh IL har ihht. inngåtte avtaler, førsterett på drifting av kiosken under stevner og arrangement.
- I tillegg til kiosk vil idrettslaget kunne få tilgang til andre dugnader som vakthold og rigging. Dette koordineres via daglig leder.