

ORGANISASJONSPLAN
FOR
Randaberg Turnforening
2018



Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
Revisjonsregister organisasjonsplan:	4
Innledning	5
Grunnlagsopplysninger for idrettslaget	5
Historie.....	6
Idrettslagets formål	7
Visjon	7
Verdigrunnlaget.....	7
Virksomhetsideen	7
Handlingsplan.....	8
Kortsiktig handlingsplan	8
Langtidsplan.....	10
Nok hall tid og	10
Være en tydelig aktør overfor kommune, idrettsråd og de øvrige klubbene i kommunen.....	10
Styret/adm. leder/.....	10
Fortløpende	10
Organisasjonskart for Randaberg Turnforening	11
Årsmøtet	11
Ansatte	12
Administrerende leder	12
Trener.....	12
Medlemmer	12
Forsikring.....	12
Aktivitet	13
Anlegg	13
Arrangement.....	13
Informasjon.....	14
Økonomi.....	14
Regnskap.....	14
Medlemskontingent.....	15
Deltakeravgift lagidretter	15
Egenandeler	15
Reklame/sponsoravtaler.....	15
Kiosksalg under arrangementer.....	15
Lønn og honorar	16
Reiseregning	16

Merverdiavgift ?? ??	16
Økonomisk utroskap/varslingsplikt	17
Klubbdrakter/profilering	17
Regler for Randaberg Allianse Idrettslag, Turngruppen	18
Retningslinjer for foreldre/foresatte	18
Retningslinjer for utøvere	18
Retningslinjer for trenere	19
Mobbing	19
Seksuell trakassering	19
Retningslinjer for publisering av bilder og film	20
Alkohol	20
Regler for reiser	21
Politiattest	22
Hva skal idrettslaget gjøre?	22
Dugnad	23
Skikk og bruk for e-post	24
Utmerkelser og æresbevisninger	25
Årlige faste oppgaver	25

Revisjonsregister organisasjonsplan:

Rev.Nr.:	Dato:	Foreslått av:	Kommentarer:	Revidert:
Ny	2016	Styret	Årsmøte 2015	
1	10.03.2018	Styret	Årsmøte 2017	

Revisjoner merkes med rødt i tekst, dette legges til svart ved neste revisjon.

Tekst som skal fjernes blir merkede med gjennomstreking, dette blir slettet før neste revisjon.

Alle revisjoner legges inn i tabellen over, for historikk. Revisjonsregisteret skal ikke slettes.

Innledning

Alle idrettslag er pliktig til å ha en organisasjonsplan. Organisasjonsplanen skal legges frem og behandles som egen sak på årsmøtet. Jf. Idrettslagets lov §12.

Dette er et levende dokument som en kan forandres mellom årsmøtene.

Organisasjonsplanen er ment som et styrende dokument for Randaberg Allianse Idrettslag, Turngruppen.

Hensikten har vært å nedtegne de overordnede retningslinjer som lagets styrende organer skal arbeide etter.

Organisasjonsplanen er utarbeidet innenfor rammene av lagets lover.

Styret eller andre organer innen laget som styret gir fullmakt, kan vedta nærmere instruksjer/retningslinjer innenfor rammen av det som er trukket opp i organisasjonsplanen.

Styret skal påse at planen underlegges tidsmessig revisjon.

Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn (Brønnøysundregister): **Randaberg Allianse Idrettslag Turn**

Navn (representativ): Randaberg Turnforening

Stiftet: 1960

Idrett: gymnastikk, turn og tricking

Postadresse: **Torvmyrveien 13**, 4070 Randaberg

E-postadresse:

Bankkonto: 3230.20.48559

Bankforbindelse: SpareBank 1 SR- Bank

Internettadresse: www.randabergturn.no

Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 994387162

Anleggsadresse: Torvmyrveien 13

Telefon:

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF: 1960

Registrert tilknytning til Rogaland idrettskrets

Registrert tilknytning til Randaberg idrettsråd

Registrert tilknytning til Norges gymnastikk og turnforbund

Registrert tilknytning til Rogaland gymnastikk og turnkrets

Klubbnummer i NIFs medlemsregister: KL11270026

Årsmøtemåned: ~~april/mai~~ **februar/mars**

Historie

Randaberg IL Turn ble stiftet i 1960 og gikk inn i Randaberg Idrettslag

Turnen har en lang og stolt historie og vi har som en del av RIL vært med på å bygge opp Randaberg Idrettslag. På rekordtid høsten 1960 ble det registrert over 200 turnere. RIL ferdigstilte Idrettshuset, og med turnens betydelige økning av medlemsmassen bidro dette til å lette økonomien for RIL.

Men som en naturlig utvikling ble det likevel besluttet i 2008 at klubbene skulle omorganisere seg til et Alliance Idrettslag. Det betyr at vi står litt friere og er i dag økonomisk uavhengig av hverandre.

Nytt navn er Randaberg Alliance Idrettslag, Turngruppen.

(videre i dokumentet blir Randaberg Alliance Idrettslag forkortet til Randaberg Turn)

Gymnastikk og turn er i stadig utvikling, og i dag går turnen i en litt annen retning. Tidligere var hovedfokus på oppvisning -og linjegymnastikk, men nå satses det mer på troppsgymnastikk med mer fart og spenning. Dette innebærer f.eks. trampett, trampoline, airtrack og tumblingbane. Randaberg turn ønsker hele tiden å utvikle seg, og i 2011 startet vi opp et trickinparti for gutter fra 5 klasse -og oppover, som ble dessverre lagt ned i starten 2017 pga. frafall trener og deltaker.

Idrettslagets formål

Randaberg Turn 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, demokrat, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

Merknad: Dette er tatt ut fra basis lovnorm § 1 og 2

Visjon

Grunnlaget for all idrett legges i gymnastikk og turn!

Randaberg turn skal alltid være i utvikling, og vi vil holde fast på at grunnlaget for all idrett legges i gymnastikk og turn! Vi skal være et idrettslag som ser nye muligheter og som har som mål å knytte til oss andre grener av idretten vår. Vi vil jobbe for å realisere anleggsplanene våre.

Verdigrunnlaget

Randaberg Turn ønsker å fremstå som en organisasjon som preges av følgende verdier:

- Skape fellesskapsfølelse og engasjement,
- Skape lojalitet og forpliktelse,
- Skape mening og motivasjon
- Øke ansvarsfølelsen og personlig innsats
- Skape identitet
- Gi grunnlag for kommunikasjon og samarbeid

Felles verdier danner utgangspunkt for felles:

- levere regler i styret
- levere regler for trenerteamet
- foreldrevettregler
- spilleregler i klubben

Virksomhetsideen

*Randaberg Turn skal være en hovedaktør for utvikling av idretten vår og vi ønsker å skape rom for både bredde og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø.

* Randaberg Turn skal være en serviceyter for sine medlemmer, og et talerør overfor særforbund, idrettskrets, idrettsråd og lokale myndigheter.

Handlingsplan

Kortsiktig handlingsplan

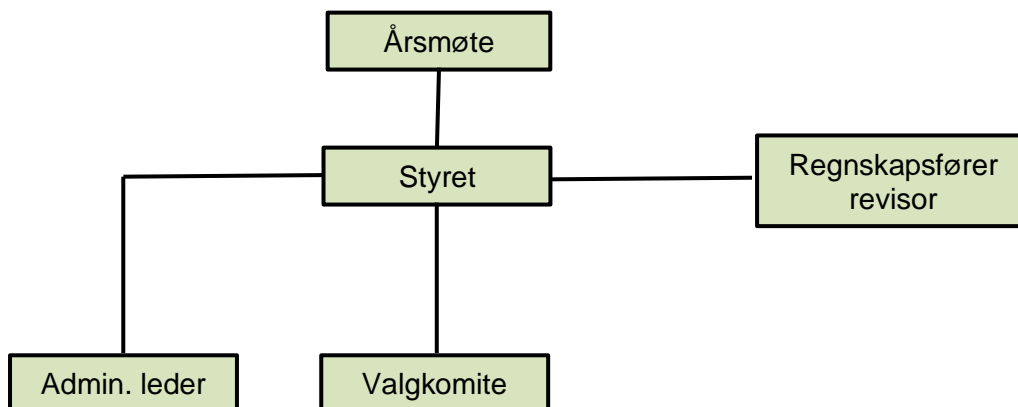
Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat
Høyt utdanningsnivå på trenerne.	Oppfordres til å ta kurs og utdanning. Turnen betaler all utdanning til ferdig utdannet trener 2. Skal gis mulighet til å delta på aktiviteter som skal inspirere trenerne.	Styret/Utdanningskontakt	Fortløpende	Være blant de bese på utdanning i kretsen. Personlig utvikling og inspirasjon.
Ansette administrativ leder. Lage stillingsinstruks.	Fått tilskudd på 50 000kr fra Randaberg kommune	Styret	Vedtas av nytt styre etter avholdt årsmøte i 2013	Lette arbeidsbyrden for styremedlemmene Da arbeidsbyrden på styremedlemmene er for stor.
Partiene fra 5 klasse skal delta i lokale konkurranser, treff og festivaler	Styret skal oppmuntre og inspirere trenere og utøvere til å delta. Trenere får godtgjørelse.	Styret/trenere	Fortløpende	Personlig utvikling og inspirasjon
Partiene fra 1 klasse skal delta i lokale konkurranser, treff og festivaler	Styret skal oppmuntre og inspirere trenere og utøvere til å delta. Trenere får godtgjørelse.	Styret/trenere	Fortløpende	Personlig utvikling og inspirasjon
Ansette nok trenere. Beholde trenere.	Jobbe aktivt lokalt, og i forskjellige media. Ta kontakt md idrettsgymnasene Ha konkurransedyktig lønn.	Styret	Fortløpende , og innen høsten 2014	Ha nok trenere i forhold til medlemsmasse, grupper og ferdighetsnivå.
Fulltallig styre	Jobbe aktivt lokalt, og i forskjellige media.	Nytt styre/valgkomité	Fortløpende . Valgkomiteen starter arbeidet janur/februar	Jevne ut og fordele arbeidsoppgaver.
Være synlig og aktiv i kommunen og i media	Ta kontakt/informere kommune/politikere og media om aktiviteter og planer	Styret/trenere	Fortløpende	Øke oppmerksomhet og interesse for idretten.

Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat
Oppdatert utstyr	Sette av midler til å kjøpe nødvendig utstyr	Styret/materi alforvalter	Fortløpende	Øke utøvernes personlige prestasjoner. Øke nivået generelt i klubben. Øke medlemstallene.
Trenertøy: svart tights eller joggebukse +hvit eller svart t-skjorte/singel. Klær til styret: Tynn svart treningsjakke eller T-skjorte. Se s. 14	Sette av midler til å kjøpe nødvendig trenertøy	Styret/materi alforvalter	Oppstart hver høst	Skape fellesskapsfølelse og engasjement, lojalitet og forpliktelse.
Sponsorer	Opprette sponsorkontakt	Styret/Adm.leder	fortløpende	Øke klubbens inntekter og øke interessen for idretten.
Pleie medlemsliste Kontingentinnkrevning Styreweb/ Mysoft	Styreweb Avgjøre om vi fortsatt skal bruke Styreweb i tillegg til Mysoft. Se adm. leders rapport	Adm.leder/kasserer/styret	fortløpende	Bedre kontroll på medlemslistene og innsparing på utgifter til regnskapskontoret.
Rekruttere og beholde utøvere	Være godt synlig i nærmiljøet og i lokalt media. Være til stede /støttende for trenerne. Trener utdanning Ta godt i mot - og ta vare på utøvere og foresatte. Forbedre/utvikle tilbudet.	Styret, trenere og foreldrekontakt er	fortløpende	Skape tilhørighet, stabilitet og stolthet til klubben

Langtidsplan

Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat
Jobbe for å realisere anleggsplanene	Opprettholde og forsterke kontakten med kommunens administrasjon, politikere, idrettsrådet og media. Følge med på kommunens handlingsplaner. Delta i utvalg som angår dette.	Styret/adm.leder	Fortløpende	Utvikle klubben, utøverne og idretten i kommunen -og omegn.
Opprette Sportsligutvalg	Styret får i oppdrag og opprette et sportslig utvalg	Styret	Innen årsmøte 2015	Tydeliggjøre sportslige satsingsområder og konkretisere hva klubben vil satse på.
Stabil trenerstall	Inspirasjonskurs, heve kompetansen, legge til rette for gode arbeidsforhold og vi ønsker å være tilgjengelig for trenerne. Bruke medlemslistene. Sende brev. Ta kontakt med idrettsgymnasene Konkurransedyktig lønn. Bruke medlemslistene. Sende brev.	Styret / Utdanningskontakt	Fortløpende	Vi ønsker en stabil trenerstall.
Nok hall tid og Treningstid	Være en tydelig aktør overfor kommune, idrettsråd og de øvrige klubbene i kommunen. Treningsmengden som tilbys må økes i takt med økende alder og mål. Viktig å delta i de fora som tar beslutninger. Bla forhandlingsutvalget og i Idrettsrådet.	Styret/adm. leder/ trenere	Fortløpende	Utvikle klubben sportslig og personlige prestasjoner.

Organisasjonskart for Randaberg Turnforening



Merknad:

Styret: Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av årsmøtet

Kjønnsfordeling: " Det skal være mins 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

1. Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
2. Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året før 1. April.
3. Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets nettsider.
4. Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
5. Innkalling annonseres på hjemmeside, facebook, **via Epost til alle medlemmer med henvisning at foreldre som er ikke medlem har ikke stemmerett for barn som er medlem. og Bygdebladet.**
6. Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før **valgt dato for årsmøte.**
7. Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har fylt 15 år og har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer.
8. Støttemedlemskap: foresatte har stemmerett vis de melder seg inn som støttemedlem og har betalt kontingenten innen fire uker før årsmøtet. Dokumentasjon på betalt medlemskap må tas med på årsmøtet.
9. Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
10. Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf § 12

Ansatte

Administrerende leder

Administrerende leder er ansatt i klubben og har ansvar for daglig drift av klubben. Administrerende leder er ansatt av årsmøtet. Administrerende leder rapporterer til styret gjennom styreleder. Arbeidsoppgaver og ansvarsområde gis av styret gjennom styreleder. Administrerende leder bør ikke ta imot oppgaver fra andre en styreleder da en ofte får oppgaver som ikke har relevans for jobben som Administrerende leder. Det er hovedstyret som har den juridiske og økonomiske ansvaret for driften av klubben.

Se ansettelseskontrakt vedlegg nr ???

Trener

Trener i Randaberg turn pålegges å følge klubbens organisasjonsplan og sin personlige kontrakt. Se vedlegg nr. ? Ansettelseskontrakter

Medlemmer

Medlemskap i Randaberg Turn er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. For å ha stemmerett må man være fylt 15 år og betalt kontingent innen 31.12.2012. For å være valgbar må medlemmet være over 18 år, og være tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og betalt kontingent innen 31.12.2012. Medlemskapet er personlig og gjelder ikke foresatte som selv ikke er medlemmer.

Støttemedlemskap: foresatte har stemmerett hvis de melder seg inn som støttemedlem og har betalt kontingenten inne fire uker før årsmøtet. Personlig ID og dokumentasjon på betalt medlemskap må tas med og fremvises til styreleder eller nestleder på årsmøtet.

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

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved stryking fra idrettslagets side

En ansatt kan være medlem i klubben men har ikke stemmerett på årsmøtet og den ansatte kan ikke velges til verv i klubben eller overordnede organisasjonsledd.

Ved innmelding skal medlemmene fylle ut et skjema elektronisk via klubbens hjemmeside. Dette for å få et bra og oversiktlig medlemskartotek.

Medlemskontingent blir sendt ut på mail fra klubben sin administrerende leder.

NIF ut fra lov som ble vedtatt på forrige ting vil i løpet av 2010 lansere et felles medlemsarkiv som alle klubber tilsluttet NIF skal bruke.

Forsikring

Gjennom medlemskap i Randaberg Turnforening er alle utøvere forsikret. Nærmere beskrevet nedover:

Randaberg turn er tilsluttet NGTF er kollektivt forsikret med en ulykesskadeforsikring. Medlemmer med konkurranselisens har utvidet forsikring, og trenere med trenerlisens har yrkesskadeforsikring i tillegg.

Medlemmer opp til den dagen de fyller 13 år er forsikret via Idrettsforsikring for barn (gjelder hele norsk idrett) - forsikringsselskapet ~~If~~ Gjensidige (fra 2015) (det er tilknyttet medlemskap i NIF se også <https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/forsikring/>)

Medlemmer fra det året de fyller 13 år og til det året de fyller 75 år har en ulykkesskadeforsikring med idrettsvilkår (grunnforsikring). – forsikringsselskapet Gjensidige (det er tilknyttet medlemskap i NGTF).

Trenere med trenerlisens er dekket av yrkesskadeforsikring og ulykkesforsikring med idrettsvilkår (grunnforsikring). **VIKTIG, kun hvis de har betalt trenerlisens!**

Konkurranseutøvere skal løse konkurranselisens som inneholder en utvidet ulykkesforsikring.

For mer info: <http://www.gymogturn.no/forsikring/Sider/default.aspx>

Klubbforsikring

Sammen med If har NIF utviklet en egen klubbforsikring som er tilpasset klubbenes forsikringsbehov. Klubbforsikringen inneholder de viktigste forsikringene en idrettsklubb trenger – til en meget gunstig pris.

<http://www.idrett.no/tema/klubbguiden/Sider/Klubbforsikring.aspx>

Aktivitet

Randaberg Turn organiserer sin virksomhet etter dette dokumentet/organisasjonsplanen og i samsvar med til enhver tid gjeldene lover og ~~paralympiske komité~~ Norsk Idretts Forbund (NIF).

Anlegg

Randaberg Turn disponer i dag kommunens anlegg som Randaberghallen, Harestad skole og Goa skole. Vi har også tilgang til Grødem skole hvis vi ønsker det. I tillegg leier vi anlegg ved arrangementer og oppvisninger. Vi kan også leie kjøkken, møterom og garderober ved behov. Alt disponeres i den utstrekning klubben får tildelt av kommunen.

Brukstid i anleggene: turnen og alle andre idretter retter søknaden til Idrettsrådet i Randaberg. Idrettsrådet setter dermed ned en komite bestående av en representant fra hver av klubbene, som forsøker å fordele brukstid etter beste evne. Idrettsrådet sender sin innstilling til kommunen, som i sin tur tar den endelige avgjørelsen. Klubbene søker i tillegg om brukstid til arrangementer (fortrinnsvis i helger) For å ivareta klubbens behov for treningstider skal vi aktivt jobbe for en plass i forhandlingsutvalget.

Søknadsfrist ~~en gang~~ i 1. mars, og gjøres av administrerende leder i samarbeid med styreleder.

Arrangement

Randaberg turn har to faste arrangementer i året. Oppvisning før jul og til sommeren. Styret arrangerer og leder oppvisningen.

Under disse oppvisningene har ~~foresatte som dugnad~~ Damepartiet siden 2017 påtatt seg kakebaking og salg i kiosk. Inntektene fra salge står til disposisjon for Damepartiet for aktiviteter eller utstyr. Resterende oppgaver fordeles mellom partiene.

Foresatte har ellers dugnad med kakebaking og salg på Tungenes fyr et par ganger pr. sesong, samt dugnad under Landsbyrikket.

Styret har som mål å holde lotteri en gang pr. år – fordelt på alle partier utenom foreldre/barn partiet og 3-5 års partiet.

Foresatte kan påberge 3-4 dugnader fordelt på høst og vårsesongen..

Styret har fullmakt til å vurdere å bestemme hvilke dugnader klubben skal delta i.

Randaberg turn har tidligere arrangert Barnas dag, tricking helg og førstehjelpskurs.

I tillegg er vi med i ordningen Idrettskolen. For dette får vi det vi kaller lokale aktivitetsmidler (LAM) gitt av NIF og fordelt av Idrettsrådet i Randaberg. Klubben har som mål å videreføre dette.

Styret setter opp dugnadslister via Styreweb. Det er den enkelte foresatte sitt ansvar å skaffe erstatning hvis en ikke kan stille på oppsatt dag eller dugnadsarbeidet som en har forpliktet seg til. Foresatte har plikt til å svare på henvendelser fra klubben, samt holde seg oppdatert på klubbens hjemmeside og facebook gruppe.

Styret sender ut lister på mail og i enkelte tilfeller brev levert ut til utøverne. Styret er pålagt å være varsom med personopplysninger, men styret oppfatter det som nødvendig at disse listene har synlig mailadresser samt telefonnummer.

(Står dette i organisasjonsplanen og den blir vedtatt på årsmøtet kan ikke medlemmene nekte å være med på dugnadene).

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: www.randabergturn.no
Mail og i egen facebook Gruppe «Randaberg Turn». samt annONSE i Bygdebladet.

Økonomi

1. Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
2. Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
3. Alle innkjøp skal godkjennes av styret.
4. Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder.
5. Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

Regnskap

Det er hovedstyret er ansvarlig for økonomien ikke gruppeledere eller andre i klubben.

Klubben skal føre et regnskap der hver gruppe er en avdeling i regnskapet, dette i henhold til regnskapsloven. **(Randaberg Turnforening har i dag kun en Gruppe!)**

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.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder, han skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.

Personer som har godkjente utgifter i sammenheng med Randaberg Turnforening (reiseutgifter til treningshelg, osv.) skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut. Utfylt utleggsskjema og kvittering er obligatorisk

Eksempel.

En trener/oppmann for et fotballag kan ikke samle inn egenandeler og betale turneringsdeltagelse fra egen konto, laget kan være en underavdeling i klubben med eget regnskap men all inn og utbetaling skal gå gjennom kasserer/styrets leder. Blir det brukt personlige kontoer og vedkommende ikke kan gjøre rede for penger som er kommet inn kan det regnes som underslag av medlemmer sine penger.

Medlemskontingent

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

Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem.

Randaberg Turn har ikke familiemedlemsskap, men der det er tre (3) medlemmer eller mer i en familie gis det en rabatt på 20 % på de to billigste kontingentene.

Dette regnes som en rabattordning, og en må fortsatt registrere hvert enkelt medlem med navn og betalt beløp da revisor skal kontrollere medlemslister mot regnskap.

For medlemmer som trener på mer en et (1) parti, betales det vanlig kontingent for hovedkontingenten. For de påfølgende partiene betales treningsavgift på kr 300.

Medlemmer som tas opp etter nyttår **eller som slutte før nyttår** får en rabatt på 20 %

Medlemskapet har sesong høst/vår (**følger skoleåret**).

Eksempel på medlemskontingenter:

Foreldre/barn kr 500 pr. år

3-5 år kr 900 pr. år

1-4 kasse (gutter og jenter) kr 1 100 pr. år

5-kl og Tricking 1 300 pr. år

Junior/rekrutt 1 500 kr pr. år

Damepartiet 1 200 kr pr. år

For å følger nåværende lovverk har styret bestemt å dele tidligere kallet «medlemskontingent» opp i medlemskontingent og treningsavgift. Inntil videre er medlemskontingenten fastsatt på 100 kroner/medlem og resterende beløp er treningsavgift.

Nåværende kontingenter og treningsavgift vises i separat vedlegg

Innkrevingsrutiner:

Faktura sendes ut innen utgangen på oktober måned.

Første puring fire uker etter forfall.

31.12 kan medlemmer som ikke har betalt kan strykes.

Deltakeravgift lagidretter

Randaberg turn dekker i hovedsak ikke deltakeravgift. Unntak kan være enkelte arrangementer i klubbens regi. Klubben betaler deltakeravgift for trenere. Trenerne får også lønn på enkelte turer/leirer. Dette fastsettes av styret.

Egenandeler

Det vil bli krevd egenandeler på enkelte arrangement/turer/stevner.

Reklame/sponsoravtaler

Styret anbefaler at det opprettes en sponsorkomitee.

Alle sponsoravtaler skal godkjennes av hovedstyret, en gruppe kan ikke inngå egne avtaler uten godkjenning fra hovedstyre.

Kiosksalg under arrangementer

Randaberg turn driver ikke egen kiosk, men vi søker om dispensasjon til å benytte kiosken og kjøkken under våre arrangementer.

Styret setter opp dagnadslister og sender info fra Styreweb. Det er den enkelte foresatte sitt ansvar å skaffe erstatning hvis en ikke kan stille på oppsatt dag eller dagnadsarbeidet som en har forpliktet seg til. Foresatte har plikt til å svare på henvendelser fra klubben samt holde seg oppdatert på klubbens hjemmeside og facebookgruppe.

Dokumentasjonen av kontantsalget må vise ut- og innleverte kontanter. Oppgjørene skal telles og signeres av to personer.

Eventuelle utlegg må fremvises med kvittering og utleggsskjema.

Lønn og honorar

Det er styret som ansetter trenere og det er årsmøtet som fastsetter trenerlønninger og godtgjørelser. Kontrakt, lønn, lønnstabell og godtgjørelser ligger som **vedlegg nummer 3**.

Info om lov.

En kan betale ut kr. 4000,- 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.

Telefongodtgjørelse: inntil kr. 1000,- er skattefritt. Betaler en ut mer skal det skattes for kr. 4000,-.

Arbeidsgiveravgift: en er fritatt for arbeidsgiver avgift opp til kr. ~~45.000~~ 70 000,- pr person pr år **gjelder for året 2018**. Men en kan ikke overstige et samlet beløp på kr. ~~450.000,-~~ 600.000,-

~~Det vil si at en kan ha 10 ansatte som en betaler inntil kr. 45 000,- pr. år.~~

En kan betale ut kjøregodtgjørelse og utgiftrefusjon ved dokumenterte utgifter men når beløpet overstiger kr. 10 000,- skal det meldes inn til skatteetaten. Hvis det oppstår usikkerhet om dette så bør en ta kontakt med det lokale skattekontor for hjelp.

Reiseregning

Reiseregning/utlegg – Randaberg turn har egent standardskjema

Krav til reiseregning:

- Alt fylles ut på reiseregningen:
 - ⇒ navn, adresse, fødselsdato, bankkonto.
 - ⇒ 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

Reiseregningen sendes i posten eller legges i postkassen klubben disponerer i Randaberghallen. Vår adresse er: Torvmyrveien 13, 4070 Randaberg

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
 - Billetttinntekter
 - Vanlige medlems- og startkontingenter
 - Offentlige tilskudd
 - Lotteriinntekter
 - Bingoinntekter
 - Gaver
 - Kiosk salg på egne arrangement.
 - Salg av programmer/kataloger ifb. med arrangementer

Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Randaberg turn har nulltoleranse i forhold til økonomisk utroskap, og politianmelder alle tilfeller av dette. Det er ikke akseptert å bruke sin personlige konto til klubbens midler.

Klubbdrakter/profilering

Logo

Klubbens logo ses på hovedsiden av dette dokumentet.

Flagg

Hvit bunn med klubben logo. 2 stk. Randaberg tur disponerer også Randaberg Idrettslags hovedfane.

Drakter

Randaberg turn har ikke egne klubbdrakter til salgs for utøvere og medlemmer.

Trenere og styret har klubbdrakter. Klubben betaler dette i si helhet. Drakter bestilles og deles ut før juleoppvisningen til nye trenere og nye styremedlemmer. Øvrige trenere og styremedlemmer bestilles etter behov.

Klubbdraktene består av under og overdel. For eksempel. Bukse, shorts eller trenings tights + t-skjorte eller singlet.

Klubbdraktene skal være svart underdel og svart eller hvit overdel. Draktene skal ha turnens logo på overdelen. Sponsor logoer skal være godt synlig på over eller underdel.

Styret bestiller draktene. Vi bruket MX sport i Randaberg.

Trykk på draktene skal være godkjent av hovedstyret.

(Randaberg turn har sponsordekke på airtrack – banen og vises fram på alle tilstelninger)
Pga. manglende sponsoravtaler er denne pr. dags dato ikke i bruk.

Randaberg turn har forpliktet seg gjennom kommunens fairtradeprosjekt til å selge fairtrade kaffe på våre arrangementer.

Regler for Randaberg Allianse Idrettslag, Turngruppen

Retningslinjer for foreldre/foresatte

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Randaberg Turn men er du medlem aksepterer du å følge våre regler og vedtekter.
- Engasjer deg, men husk at det er barna som driver med idrett – ikke du
- Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine.
- Gå foran som et godt eksempel og snakk med barna om hva som forventes av dem på trening
- 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. Ta kontakt med trenere eller styret.
- Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

Retningslinjer for utøvere

- Gode holdninger
- Respektere hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge klubbens regler
- Stille opp for hverandre
- Ærlig overfor trener og andre utøvere.
- Godt samhold
- Stå sammen
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
- Vise engasjement
- Gode holdning på trening.
- Stolthet av sin egen innsats.
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel.
- **MOBBING OG UTESTENGELSE ER IKKE AKSEPTER!** Ta straks kontakt med trener og styre ved mistanke om dette.

Retningslinjer for trenere

SOM TRENER I SKAL DU BIDRA TIL:

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere, foreldre og styret
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter
- Det er obligatorisk å stille på møter om angår deg som trener og på tilstelninger i
- Klubbens regi. Typisk sommer – og juleoppvisningen.
- Enkelte tilstelninger/arrangementer kan det utbetales lønn/honorar.

INNHALDET I TRENINGEN SKAL VÆRE PREGET AV:

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning

Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon til utøverne og deres foresatte. Likeledes ønsker styret i klubben å ha en tett kontakt og kommunikasjon med trenerne. Styret ønsker å være en støtte for sine ansatte. Styret vil formidle at terskelen er lav og oppfordrer de ansatte til å ta kontakt.

Mobbing

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet. Om det er rettet personlig mot enkeltpersoner -og ikke minst på sosiale medier. Dette er noe idretten generelt og Randaberg turn spesielt ikke aksepterer. Dette er noe utøvere, trenere, styret og foresatte har et stort ansvar for at ikke skal skje. Hvis en utøver oppfører seg på en slik måte at en må gi en reaksjon, har treneren anledning til å ta en utøver til side og forklare hvilke verdier vi har og hva som ikke er akseptabelt. Trenere har anledning til å kontakte foresatte hvis det er nødvendig. Styret står bak sine trenere og vil hvis treneren finner det nødvendig ta kontakt med utøver og foresatte. I siste instans kan en utøver bli utvist fra klubben.

Seksuell trakassering

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss pga. idretten vi utfører.

I Randaberg turn har alle trenere og ledere over 15 år politiattest.

Siden under viser retningslinjene som Randaberg turn ønsker å følge.

<http://www.idrett.no/ftp/pdf/brosjyreseksuelltrakassering.pdf>

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/seksuell-trakassering-og-overgrep/>

Norges idrettsforbund lanserte før jul 2017 en veileder for håndtering av saker som gjelder seksuell trakassering og overgrep. Den gir råd til:

- De som har opplevd seksuell trakassering eller overgrep i idretten.
- De som har sett eller har mistanke om seksuell trakassering eller overgrep i idretten.
- Idrettslag som mottar varsel om seksuell trakassering eller overgrep.

Her finner du veilederen [<https://www.idrettsforbundet.no/tema/seksuell-trakassering-og-overgrep/>]

Retningslinjer for publisering av bilder og film

Informert om retningslinjene!

Norges idrettsforbund oppfordrer alle idrettslag, idrettskretser og særforbund om å gjøre retningslinjene for publisering av bilder og film kjent i sin organisasjon.

Retningslinjene ligger her:

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/retningslinjer-for-publisering-av-bilder-og-film-av-barn/>

Alkohol

Her er idrettsforbundet sin holdning til alkohol som Randaberg Turn føyer seg etter:

IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL

Vedtatt av Idrettstyret 16. mars 2004, sak 54

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov §11-2 g)
2. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenerne, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.
3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.
4. Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFS lov §11-2 g)
5. Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/ produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohol-lov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstyreklame utføres iht gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag. Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangement i Norge. Det vil si at også internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangement i Norge.

Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkoholovens § 9-2. All reklame for alkoholholdig drikk er forbudt. Alkoholholdig drikk er definert som drikk med alkoholinnhold over 2,50 volumprosent alkohol. I utgangspunktet rammes ikke reklame for lettøl av forbudet. Det er imidlertid forbudt å reklamere for andre varer med samme varemerke eller kjennetegn som alkoholholdig drikk. Dette stiller særskilte krav til lettølreklame.

Regler for reiser

Her bør en utarbeide hvilke regler som gjelder for reiser, en del særforbund har allerede dette. Retningslinjene under er tatt ut fra www.klubbguiden.no

REISEINSTRUKS FOR RANDABERG TURN

1. Formål

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

2. Omfang og forutsetninger.

- 2.1 Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
- 2.2 Reiser som omfattes av disse reglene er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- 2.3 På alle reiser i regi av Randaberg turn skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- 2.4 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.

3. Hovedleder

- 3.1 Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med hjemmetelefon/mobil på alle deltakerne fås av ansvarlig før avreise.
- 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge for at lederne er kjent med denne instruks.
- 3.4 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige lederne bidra til trivsel for alle deltakere.
- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.
- 3.6 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.
 - ✓ · Overgrepssaker.
 - ✓ · Ulykke med personskader.
 - ✓ · Dødsfall blant klubbens medlemmer.
 - ✓ · Økonomisk utroskap.
 - ✓ · Klare brudd på det klubben ønsker å stå for.
 - ✓ · Andre saker som kan medføre spesielle mediaoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

Klubbens grunnverdier er en god rettesnor.

Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Disse skal vi ha fra: trenere, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere. Det kan i enkelte tilfeller også gjelde de som ofte kjører andre sine barn. Det er bedre å ha for mange attester en for lite.

Randaberg turn skriver politiattest snarlig etter oppstart høst, men senest på trenermøtet før juleoppvisningen.

Hva skal idrettslaget gjøre?

- Styret skal avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige, eller mennesker med utviklingshemming.
- Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.
- Styret må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
- Idrettslaget må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
- Den styreoppnevnte skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
- Den styreoppnevnte skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for den styreoppnevnte.
- Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Idrettslaget skal ikke gi oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.

Dugnad

Et idrettslag er avhengig av at medlemmene stiller opp på dugnad. Ved innmelding aksepterer medlemmene og foresatte klubbens dugnader.

Foresatte må beregne 4-5 dugnader i året og de som er med på dugnadene skal være over 16 år. Eldre dersom avtalen som er inngått med oppdragsgiver tilsier dette.

En kan ikke gi medlemmene anledning til å kjøpe deg fri fra dugnad.

En kan bruke dugnad til å gi medlemmer anledning til å jobbe inn utgifter til treningsleirer, turneringer og andre reiser. Alle dugnader må ha styrets godkjenning.

DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØREREGLER:

1. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Idrettslagene kan selvsagt henstille medlemmene og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet.
2. Et idrettslag kan heller ikke pålegge foreldre som ikke er medlem bøter, hvis de ikke stiller på dugnader.
3. Styret kan heller ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og eller ikke kan stille på dugnad.
4. Årsmøtet i klubben kan i særlige tilfeller pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. Er dugnaden nedfelt i organisasjonsplanen og det er informert foresatte skriftlig om dette plikter foresatte å delta på dugnaden.
5. Idrettslaget kan fastsette en treningsavgift for aktive medlemmer i tillegg til årskontingent. Treningsavgiften skal i så fall gjenspeiles i det konkrete tilbudet som gis dem. Foreldre og medlemmer kan selvsagt tilbys å betale denne avgiften i form av frivillig innsats/dugnad og få dette fratrukket fra avgiften. Men da gis dette som tilbud og deltagelsen vil være frivillig.
- 6.

Skikk og bruk for e-post

Regler ved utsending av e- post til medlemmer

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker. Hovedmottakeren(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon. Medlemmer plikter å motta informasjon på epost fra ledelsen. Slik epost skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.
2. Vurder hvem du informerer i " KOPI " - feltet. Styresaker skal bare til det styret som behandler saken til beslutning er tatt eller til styreleder gir tillatelse til annet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om aksjon. Ha respekt for andres tid.
3. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
4. Bruk feltet "emne/tittel" til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.
5. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.
6. Tenk på hvordan teksten i e-postmeldingen vil virke for mottakeren. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som SKRIKING. DIN HENSIKT med dette kan feiltolkes av leseren!
7. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt (enter /linjeskift"). På denne måten blir din mening oversiktelig og lett å forstå for mottakeren.
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post velegnet.
9. Styret sender ut lister/informasjon om dugnader på mail -og i enkelte tilfeller brev levert ut til utøverne. Styret er pålagt å være varsom med personopplysninger, men styret oppfatter det som nødvendig å at disse listene har synlig mailadresser samt telefonnummer
10. Vær spesielt varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om.
11. Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg som det refereres til, er med før du sender.
12. Foresatte plikter å svare på henvendelser så raskt som mulig
13. Styret sender ut dugnadslister på mail og i enkelte tilfeller brev levert ut til utøverne. Styret er pålagt å være varsom med personopplysninger, men styret oppfatter det som nødvendig at disse listene har synlig mailadresser samt telefonnummer.
14. Besvar e-post når du er i tvil så raskt du kan. Fremfor alt – svar!

Utmerkelser og æresbevisninger

Randaberg turn har ikke utarbeidet utmerkelser og liknende etter at klubben gikk ut av RIL år 2008.

Her er det mange muligheter. Mange klubber har statutter men de er kanskje ikke lagt ut offentlig.

Flere forbund har hederstegn for medlemmer ute i klubbene.

Særidretter har kanskje for antall stevner, kamper, konkurranser.

Eksemplene kan være:

Utmerkelser

Årsmøtet vedtar regler for utdeling av diplomer/pokaler for sportslige og andre innsatser.

Æresbevisninger

Hederstegn

Legger inn statutter for tildeling av hederstegn

Æresmedlemskap

Legger inn statutter for tildeling av æresmedlemskap

Årlige faste oppgaver

Styret arbeider med å utarbeide et helomfattende års hjul i 2018

Dato/måned

	Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen april
	Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov
	Rapportere endringer av post og e- postadresser
	Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen
	Søke kommunale midler. Sjekk med kommune for søknadsfrist
	Søke kommune om treningstider, sjekk kommune om søknadsfrist