
HEDDAL IL FOTBALL



Idrett for alle!

ORGANISASJONSSPLAN- REV 2020

Dokumentet er vedtatt på styremøte: 02.2020.

INNLEDNING

Heddal IL Fotball har de siste årene hatt en positiv utvikling. Vi planlegger ny utbygging av Heddal Aktivitetspark og har i hele idrettslaget en god giv som er viktige faktorer bak god klubbdrift. Medlemsmassen er voksende og vi har påmeldte lag i de fleste aldersbestemte klassene.

Vi ønsker at fotballaktiviteten i Heddal skal være godt organisert, holde solid kvalitet og vi ønsker positiv sportslig utvikling.

Med bakgrunn i dette reviderer vi nå en allerede ferdig utarbeidet "Organisasjonsplan" for Heddal fotball fra 2017.

Organisasjonsplanen gir en oversikt over klubbens organisering, de ulike vervene, klubbfunksjoner og rutiner.

KLUBBENS VISJON OG HOVEDMÅLSETTING

Heddal idrettslags visjon er: Idrett for alle!

Dette er også breddefotballklubben Heddal fotball sin grunnleggende visjon.

Fotball for alle!

I begrepet "Fotball for alle" legger vi at:

- Vi skal gi et tilbud til organisert fotball som flest mulig vil benytte seg av
- Det er plass til alle som ønsker å spille fotball i klubben vår
- Alle spillere "betyr" like mye for klubben
- Alle er like velkomne, uansett etnisk og kulturell bakgrunn
- Alle skal bli sett og verdsatt i Heddalsfotballen

Heddal fotballs hovedmål er:

Gi fotballtilbud til alle aldersgrupper, fra 6 – 99 år

Vi har satt følgende delmål for å realisere visjon og hovedmål:

300 fotballspillere og lag i alle aldersklasser

Gode treninger på alle nivå

Gi mulighet for utvikling som fotballspiller i egen klubb

Gode sportslige resultat i forhold til ressursbruk og økonomi på seniornivå

Gjøre Vidarvoll og Heddal Aktivitetspark til et møtested i bygda Heddal

Flest mulig, så lenge som mulig

I tillegg til organisasjonsplanen vedtar årsmøtet i Heddal fotball hvert år en årsplan der viktige delmål for neste sesong og driftsår blir prioritert og vedtatt.

HEDDAL FOTBALLS ORGANISASJON

HEDDAL IDRETTSLAG

Heddal fotball er en idrettsgruppe i fleridrettslaget Heddal IL.

Heddal fotball må derfor rette seg etter den for enhver tid gjeldene "Lov for Heddal Idrettslag" (basert på NIF lovnorm).

Årsmøtevedtak i hovedlagets årsmøte vil også være forpliktende for fotballgruppa.

Ut over dette framgår Heddal fotballs organisering av denne organisasjonsplanen.

ÅRSMØTET

Årsmøtet er klubben høyeste organ, og bør avholdes i februar måned, og senest 10. mars hvert år. Årsmøtet avholdes i.h.t denne organisasjonsplanen og idrettslaget lover.

På årsmøtet skal minimum følgende saker behandles:

- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Årsberetning
- Godkjenning av regnskap og budsjett.
- Rullering av organisasjonsplan, plan for økonomistyring og sportsplan
- Evt innkommende saker
- Valg

STYRET

Det øverste organet i klubben er årsmøtet i Heddal fotball.

Styret skal gjennomføre årsmøtets vedtak i perioden mellom årsmøtene.

Styret skal vanligvis bestå av:

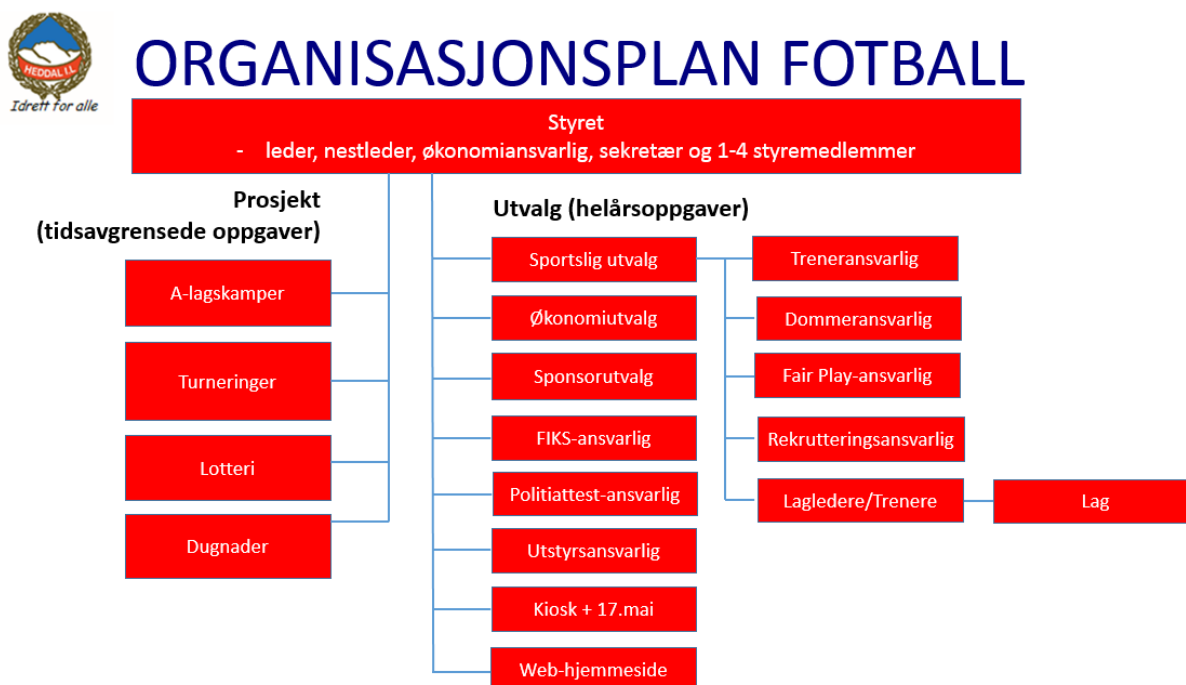
1. Leder
2. Nestleder
3. Kasserer /økonomiansvarlig
4. Sekretær
5. Sportslig ansvarlig (leder sportslig utvalg)
6. Minst 1 styremedlem

I tillegg skal det velges en valgkomite med 2 medlemmer.

Styret kan selv gjøre endringer i sammensetning og oppgavefordeling gjennom året. Halvparten av styremedlemmene er på valg ett år og den andre halvparten er på valg neste år. Alle styremedlemmer blir valgt for 2 år. Dette for å sikre kontinuitet i styret.

Styret kan delegerere oppgaver til underutvalg og enkeltpersoner. Dette kan være utvalg som fungerer gjennom hele året, eller arbeids/prosjektgrupper som nedsettes til tidsavgrensede oppgaver.

Organisasjonskartet i Heddal fotball ser slik ut:



STYRETS FUNKSJON OG ARBEIDSOPPGAVER

1. Planlegge, og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver nødvendig for klubbens drift.
2. Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøtet eller andre overordnede idrettsmyndigheter.
3. Jobbe lojalt og ærlig for klubben, og representere klubben utad.
4. Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og budsjett godkjent av årsmøtet.
5. Oppnevne/avvikle underutvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.
6. Styret har ansvar for at det finnes skriftlige retningslinjer for aktiviteten i klubben.
7. Arbeidsoppgavene over er retningsgivende vil til enhver tid kunne bli justert av det sittende styret.

ANSVAR OG ARBEIDSGAVER FOR DET ENKELTE VERV:

I avsnittene under er det satt opp en oversikt over ansvar og oppgaver som er lagt til de ulike vervene. Oversikten er retningsgivende, og er ikke bindende i detalj. Den skal selvfølgelig ikke hemme initiativ som tillitsvalgte ønsker å ta ut over dette.

Leder

1. Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger.
2. Står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet.
3. Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene.
4. Påse at organisasjonsplanen holdes oppdatert.
5. Ansvar for at saker vedtatt i styret blir fulgt opp.
6. Skal ha tilgang til og kunne disponere alle lagets kontoer.
7. Delta på møter i hovedlaget og andre møter i klubben der det er hensiktsmessig.
8. Ansvarlig for at det skrives årsmelding til årsmøte.
9. Forberede og innkalle til årsmøte i samarbeid med styret.
10. Bidra aktivt i utviklingen og vedlikeholdet av følgende styringsdokumenter:
 - a. Årsplan
 - b. Sportsplan
 - c. Organisasjonsplan

Nestleder

1. Fungere som leder under dennes fravær
2. Bistår leder og danner et lederteam med den.
3. Sammen med leder, ansvarlig for oppdatering av klubbens styringsdokumenter.

Økonomiansvarlig

1. Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer.
2. Har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (kan settes bort til regnskapsfører).
3. Har oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne.
4. Sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.
5. Utarbeide forlag til budsjett for årsmøtet.
6. Ansvarlig for kontingentinnbetalinger og utsendelse av denne.
7. Ansvarlig for idrettsregistrering i januar hvert år
8. Ansvarlig for søknader om tilskudd til kommunen og andre instanser.
9. Ansvarlig for medlemslister og ha oversikt over medlemsregisteret (kan settes bort som eget verv i klubben).

Sekretær

1. Skal sørge for at kommunikasjon internt og eksternt fungerer.
2. Skrive og distribuere referat fra styremøtene til alle styremedlemmene.
3. Oppdatere og vedlikeholde medlemslister i klubben i samarbeid med økonomiansvarlig og sportslig ansvarlig (kan settes bort som eget verv i klubben).
4. Ha tilgjengelig nødvendige skjemaer til lisenser, overganger, inn-utmeldinger, skaderapporter etc.

Sportslig ansvarlig

1. Har sammen med styreleder det sportslige ansvaret i klubben.
2. Lede sportslig utvalg.
3. Ansvarlig for sportsplan, og at den holdes oppdatert.
4. Hjelp nye trenere å komme i gang.
5. Samle alle trenerne i klubben til møte før sesongstart og ellers ved behov.
6. Være støttespiller til trenere, utøvere og andre i klubben som trenger informasjon/hjelp i sportslige spørsmål.
7. Skal ved utgangen av mars måned ha skaffet seg oversikt over hvilke lag klubben skal melde opp til neste sesong, fordelt på kjønn og aldersgrupper.
8. Tilrettelegge trenerkurs etter behov og ønsker.
9. Hjelp til å skaffe trenere til lagene etter behov
10. Å stå for den praktiske gjennomføring av informasjonsmøte i begynnelsen av hver sesong sammen med leder.
11. Ansvarlig for at A-lags-trenere og -spillere har skriftlige kontrakter.

Hvis leder av sportslig utvalg ikke er et styremedlem, har lederen møte og talerett i styret, men ikke stemmerett.

SPORTSLIG UTVALG

Kan bestå av følgende medlemmer:

1. Leder /sportslig ansvarlig
2. Representant fra styret
3. Leder/trener aldersbestemte lag
4. Representant seniorfotball
5. Trenerkoordinator
6. Dommerkoordinator
7. Oppstartsansvarlig
8. Fair Play-ansvarlig

Sportslig utvalg skal ha følgende ansvarsområder:

1. Lede den sportslige aktiviteten i klubben ut fra vedtatte mål, planer og sportslige retningslinjer.
2. Ansvarlig for utforming, vedlikehold og realisering av sportsplanen.
3. Differensiering, hospitering og mertrening.
5. Ansettelse/verving av trenere og personer i sportslige verv.
6. Prioriteringer (økonomi, anlegg, trenere etc.).
7. Spilleroverganger.

ØKONOMIUTVALG

Ved behov kan daglig økonomistyring, regnskapsføring og fakturering delegeres til et underutvalg.

Styrets leder eller kasserer må da lede økonomiutvalget.

SPONSORUTVALG

Når det er hensiktsmessig kan sponsorarbeid delegeres til et underutvalg.

En av styrets medlemmer må da lede sponsorutvalget.

FIKS ANSVARLIG

En person i eller utenfor styret får rollen som Fiks-ansvarlig.

Fiks ansvarlig skal holde Fiks mest mulig oppdatert for klubben. Dette medfører følgende oppgaver:

- Registrere spillere i Fiks det året de fyller 12 år
- Ajourføre Fiks i forbindelse med overganger av spillere til- og fra Heddal Fotball
- Sørge for at alle brukere i FIKS får nødvendig opplæring til å utføre sine oppgaver
- Se til at alle trenere og lagledere står som «aktiv» i FIKS, og at de er koblet mot riktig lag.

POLITIATTEST-ANSVARLIG

En person i eller utenfor styret får rollen som politiattest-ansvarlig.

Politiattest-ansvarlig skal utføre følgende oppgaver før og under fotball sesongen:

- Alle lagledere/trenere skal sjekkes opp mot fotballgruppas register før sesongen starter.
- De som ikke har godkjent politiattest skal sluses gjennom søknadsprosessen.
- Ansvarlig skal sjekke godkjenning og legge opplysninger inn i oversikten på dropboks.

For detaljer om håndtering av politiattester i klubben, se eget kapittel som beskriver rutiner for politiattest i Heddal IL Fotball.

ANDRE UTVALG

Ved behov kan det opprettes andre utvalg og arbeidsgrupper, eller det kan delegeres spesielle oppgaver til enkeltpersoner. Dette kan være på helårsbasis eller i forbindelse med spesielle arrangement eller tiltak.

Følgende underutvalg kan det være aktuelt å opprette:

Helårsbasis:

- Utstyrsansvarlig
- Kiosk
- Web/Hjemmeside/Facebook

Prosjekt/tiltak:

- Rekruttering
- Lotteri
- Turneringer
- Kamparrangement A lag

ØKONOMISKE FORHOLD

Budsjett og regnskap

På årsmøtet blir årets budsjett vedtatt.

Styrets økonomistyring skal være i henhold til budsjett.

Styret skal ha en minst en revidering av budsjettet i løpet av året, fortrinnsvis i august/september.

Kontingent og treningsavgift

Medlemskontingenten i Heddal Idrettslag er obligatorisk for alle aktive i klubben og dekker også bl.a forsikring. Alle medlemmer, også de med verv, må betale medlemskontingent ifølge lovnormen til NIF. Minste sats er kr 100,- pr medlem.

I tillegg til medlemskontingenten må alle spillere betale treningsavgift til fotballgruppa. Treningsavgiften er kostnaden for å delta på et lag og skal dekke utstyr, seriespill (påmelding, forsikring, dommerutgifter etc.), turneringsdeltagelse, banedrift sommer og vinter, klubbhus, garderober, vedlikehold, styrkerom, administrasjon og for ungdomslagene også trenere. Treningsavgiften er tilpasset det tilbudet man får og varierer derfor både på årstrinn og nivå.

Medlemskontingent og treningsavgift for 2020 er som følger:

- 6 år eller yngre: kr 600,-
- 7 - 10 år: kr 900,-
- 11 - 12 år: kr 1 000,-
- 13 - 19 år: kr 1 400,-
- Senior damer: kr 1 600,-
- Senior herrer: kr 1 600,-
- Trim: kr 600,-
- Medlemmer med verv: kr 200,-
- Ikke-aktive familiemedlemmer kr 200,-
- Støttemedlemskap: kr 500,-

Det blir gitt søskenmoderasjon på treningsavgiften. Moderasjonen utgjør 50% på barn 2 eller fler.

Fotballgruppa bruker systemet Rubic for at registrering og betaling av medlemskontingenten skal bli enklere for både spillere, foresatte og administrasjonen. Medlemmet selv betaler kostnadene ved utsendelse av medlemskontingenten. Dette systemet har link til FIKS.

LØNN, HONORAR OG GODTGJØRELSE

Heddal fotball har for tiden ikke lønnet administrasjon, og det utbetales normalt ikke lønn til ledere og trenere under seniornivå.

Det kan derimot utbetales godtgjørelser og refusjon av utlegg, kjøring m.m. til klubbens trenere og tillitsvalgte.

Klubben kan i spesielle tilfeller som krever det inngå kontrakter som kan avvike fra punktene under.

Godtgjørelse for trenere i barnefotball (12 år og yngre):

- a) Trenere med C lisens eller tilsvarende: Totalt kr. 5000,- pr år.
Utbetales normalt med 50% i mai og 50% i oktober.
- b) Treningsoverdel
- c) Fotballgruppa dekker videre trenerutdannelse etter behov og ønske.
Reiseutgifter til kurs dekkes inntil kr 1000,- per kurs.

Godtgjørelse for trenere i ungdoms- og seniorfotball (13 år og eldre):

- a) Trenere med C lisens eller tilsvarende: Totalt kr. 15000,- pr år.
Utbetales normalt med 50% i mai og 50% i oktober.
- b) Trenere uten C lisens eller tilsvarende: Totalt kr. 5000,- pr år.
Utbetales normalt med 50% i mai og 50% i oktober.
- c) Treningsoverdel
- d) Fotballgruppa dekker videre trenerutdannelse etter behov og ønske.
Reiseutgifter til kurs dekkes inntil kr 1000,- per kurs.
- e) Satsene i pkt a) og b) kan etter avtale fravikes.

Godtgjørelse for trenerkoordinator:

- a) Trenere med C lisens eller tilsvarende: Totalt kr. 15000,- pr år.
Utbetales normalt med 50% i mai og 50% i oktober.
- b) Trenere uten C lisens eller tilsvarende: Totalt kr. 5000,- pr år.
Utbetales normalt med 50% i mai og 50% i oktober.
- c) Treningsoverdel
- d) Fotballgruppa dekker relevante kurs.
Reiseutgifter til kurs dekkes inntil kr 1000,- per kurs

Godtgjørelse for styremedlemmer \ tillitsvalgte \ lagledere:

- a) Treningsoverdel
- b) Fotballgruppa dekker relevante kurs.
Reiseutgifter til kurs dekkes inntil kr 1000,- per kurs

Godtgjørelse rekruttdommere i egen klubb:

- a) Dommerdrakt
- b) Treningsoverdel
- c) Fotballgruppa dekker relevante kurs.
Reiseutgifter til kurs dekkes inntil kr 1000,- per kurs

Godtgjørelse klubbdommere i egen klubb (barnefotball 12 år og yngre):

- a) 5er-fotball: 150 Kr per kamp
- b) 7er-fotball: 200 Kr per kamp
- c) Fotballgruppa dekker relevante kurs.
Reiseutgifter til kurs dekkes inntil kr 1000,- per kurs

DUGNADER OG SPONSORER

Generelt

Dugnad og lotteri er viktige inntektsbringende tiltak. Det forutsettes at medlemmer og tillitsvalgte støtter opp om og bidrar i forbindelse med klubbens initiativ på dette området.

De viktigste dugnadene er:

- Santander 3v3 ligaen
- Kiosk Heddal Aktivitetspark
- A-lags-arrangement
- Salgstelt under Notodden Bluesfestival
- Fotball-lotteri
- Heddal ILs hovedlotteri
- Andre inntektsbringende tiltak (salg av støttemedlemskap, utkjøring av informasjon m.m.)
- Anleggsdugnad

Dugnadsaktiviteten er nødvendig for å ha ressurser til å drive fotballaktivitet på best mulig måte, og er ikke et mål i seg selv. Heddal fotball er opptatt av å slippe folk til der de har lyst til å bidra!

Alle sponsorinntekter skal tilfalle klubben.

I regi av enkelt-lag

Et enkelt lag kan ikke ha egen lagskasse. Det kan søkes styret om muligheten for at enkelt-lag gjennomfører egen dugnad til inntekt for prosjekt/arrangement for enkelt-laget. Dette er dugnader som kommer i tillegg til dugnader pålagt av klubben.

Enkelt-lag skal ikke kunne ha egne sponsorer. Dette må i så fall godkjennes av styret.

RUTINER FOR POLITIATTEST

Når vi får inn nye medlemmer med verv i fotballgruppa skal ansvarlig for politiattest i fotballgruppa:

- Sjekke med liste over de vi har registrert i klubben med godkjent politiattest om attest er framvist og at den fortsatt er gyldig.
- Hvis ikke vedkommende står på denne lista skal vedkommende hvis han/ hun har forevise godkjent attest.
- Har ikke vedkommende politiattest skal idrettslaget bekrefte behovet for attesten på eget skjema, gi dette til søkeren, og at søkeren deretter selv skal søke om attest.
- Søkere over 18 år kan søke om attest elektronisk på nettet, mens søkere under 18 år må ha søknaden signert av foresatte.
- Når vedkommende får tilbake sin politiattest skal denne forevises fotballgruppas ansvarlig for politiattester.
- Politiattestansvarlig legger inn i oversikten over medlemmer med verv at **attesten er fremvist og dato for fremvisningen**.
- Politiattestene fornyes hvert tredje år.
- Medlemmer med verv som ikke kan framvise gyldig politiattest innen 6 måneder etter tiltredelse til verv, mister sitt verv i Heddal IL Fotball.
- Status for politiattester skal rapporteres som eget punkt på hvert styremøte.

Saksgang hvis personen ikke har politiattest

1. Klubben fyller ut skjema for å bekrefte behovet:
https://www.politi.no/vedlegg/skjema/Vedlegg_2601.pdf
I skjemaet som skal bekrefte behovet for politiattest, skal idrettslaget fylle ut lovhjemmel som er: Politiregisterforskriften § 34-1, jf. Politiregisterloven § 39, første ledd.
2. Klubben gir utfylt skjema til søkeren.
3. Registrerer fremvist politiattest i sitt system.

Hva skal søkeren gjøre?

1. Logge seg inn på <https://attest.politi.no> med hjelp av MinID, BankID, Buypass eller Commfides.
2. Velg formål fra nedtrekksliste (formålet skal en få fra idrettslaget)
3. Laste opp en bekreftelse av formål som en fått fra idrettslaget.
4. Vente på svar.
5. Fremvise politiattesten til den i idrettslaget som er ansvarlig.

For de som er under 18 år eller av andre grunner ikke har mulighet til å søke om politiattest elektronisk? Da skal søknaden sendes til Politiets enhet for vandelskontroll og politiattester. Du finner adressen, samt informasjon om framgangsmåte for ikke-elektronisk søknad her:

https://www.politi.no/tjenester/politiattest/hvor_soknad_om_politiattest_sendes/Tema_1_311.xhtml

TRAFIKKSIKKER KLUBB

RETNINGSLINJER FOR GJENNOMFØRING AV TRANSPORT

I Heddal ILs fotballgruppe transporteres spillerne stort sett i privatbiler til cuper og bortekamper, enten ved samkjøring, ved at foresatte kjører egne barn eller ved at spillerne kjører egen bil. Vi arbeider for økt fokus på trafikksikkerhet for klubbens medlemmer under transport til og fra fotballaktiviteter, også på sykkel til hjemmekamp eller oppmøtested.

Ved alle reiser gjelder at ...

- bilen skal være i forskriftsmessig og i forsvarlig stand.
- sjåføren skal være våken og opplagt.
- trafikkreglene skal følges.
- antall passasjerer i bilen skal ikke overskride bilens tillatte antall.
- personen som sitter i passasjeret foran skal være over 140 cm med mindre airbagen på passasjeret deaktiveres (jfr Trygg Trafikk sin anbefaling : www.tryggtrafikk.no/w/Trafikksikkerhet/Barn_i_bil/Airbag/).
- alle skal benytte bilbelter.
- nakkestøtter skal være tilpasset passasjerens høyde.
- løse gjenstander i bilen er farlig ved bråstopp, disse må derfor sikres før turen starter. Plasser bagasje slik at den ikke faller ned, kastes fremover under kraftig oppbremsing eller stenger midtgang og dører.
- sjåføren skal være ekstra oppmerksom på sin atferd i trafikken ved reiser der spillerne er i alderen 15- 18 år. Sjåføren skal være et positivt eksempel for ungdommene.

Vi oppfordrer spillere til å ...

- bruke hjelm når de sykler.
- avtale felles oppmøte før avreise.
- benytte samkjøring.
- rullere på sjåførene, for eksempel ved å lage kjørelister.
- beregn god tid. Ved lange reiser bør det legges inn stopp. Velg stoppested hvor det er tillatt å parkere og hvor spillerne kan ferdes trygt på plassen.

3. Når lagene transporteres med buss eller minibuss skal...

- leie av buss helst skje gjennom buss-selskap for å sikre god teknisk standard og erfaren sjåfør.
- vi være oppmerksom på at ved bruk av egen, eldre buss settes det store krav til vedlikehold og tilsyn. Ved bruk av egen buss er kravet til erfarne og faste sjåførere ufravikelig.
- alle passasjerer skal ha sitteplass.
- bussens bilbelter benyttes.

4. Formidling

- Trafikksikker klubb skal tas opp som tema på styremøte hver vår, og på trener/lagleder-møter.
- Trener/lagleder skal ta opp tema og minne om retningslinjene på foreldremøter.
- Trafikksikker klubb synliggjøres på fotballgruppas hjemmesider.

OVERNATTINGSTURER I KLUBBENS REGI

RETNINGSLINJER FOR OVERNATTINGSTURER I KLUBBENS REGI

For overnattingsturer i klubbens regi med aldersbestemte lag gjelder følgende:

- Det skal alltid være minst to voksne ledere med på overnattingsturer.