

- 1 **KLUBBHÅNDBOK**
- 2 **FOR**
- 3 **GLOMFJORD IDRETTSLAG**
(GIL)



4 Innholdsfortegnelse

KLUBBHÅNDBOK	1
FOR	1
GLOMFJORD IDRETTSLAG.....	1
Innledning	4
Grunnlagsopplysninger for idrettslaget	4
Idrettslagets formål.....	5
Visjon	5
Verdigrunnlaget	5
Virksomhetsideen	5
10.1 Hovedmål (5 års målsettingsplan)	6
10.2 Delmål.....	6
10.3 Virkemiddel	6
Handlingsplan.....	7
Idrettslagets organisasjon.....	8
12.1 Organisasjonskart.....	8
12.2 Kontaktliste personer	9
Funksjonsbeskrivelser	10
13.1 Årsmøtet	10
13.2 Hovedstyret.....	11
Undergrupper.....	11
14.1 Fotballgruppa.....	11
14.2 Håndball / Allidrett / Ski	13
14.3 Trim i lag	14
14.4 Volleyball	14
Definerte oppgaver og ansvarsområder	15
15.1 Leder i hovedstyret	15
15.2 Nestleder	15
15.3 Sekretær	15
15.4 Kasserer	15
15.5 Styremedlemmer	16
15.6 Varamedlemmer	16
15.7 Kontrollutvalg	16
15.8 Valgkomité	17
15.9 Sportslig leder	17
15.10 Ansvarlig for IT og hjemmeside	17
15.11 Ansvarlig for Politiattester	18
15.12 Materialforvalter	18
15.13 Anleggsansvarlig	18
15.14 Kioskansvarlig.....	19
15.15 Prosjektgrupper	19
15.16 Trenere	19

15.17	Lagledere/foreldrekontakt	20
	Generelt for styremedlemmene og vervinnehavere.....	20
	Grupper i fleridrettslag	21
	Medlemmer.....	21
18.1	Medlemskontingent	21
18.2	Treningsavgift	22
18.3	Egenandeler	22
	Anlegg.....	22
	Andre arrangement.....	22
	Informasjon	22
	Økonomi.....	23
22.1	Økonomi, lagkasser for enkeltlag og undergrupper	23
	Regnskap.....	23
23.1	Lønn og honorarer	23
23.2	Reiseregning.....	24
23.3	Økonomisk utroskap	24
23.4	Forsikringer	24
	Reklame/sponsoravtaler	25
24.1	Klubbdrakt / profilering.....	25
	Klubbmateriell	25
	Utleie.....	26
	Regler som gjelder for GIL	26
27.1	Retningslinjer for foreldre/foresatte	26
27.2	Retningslinjer for utøvere	26
27.3	Retningslinjer for trenere	26
27.4	Regler for reiser	27
27.4.1	Formål.....	27
27.4.2	Omfang og forutsetninger	27
27.4.3	Hovedleder / Reiseleder	28
	Retningslinjer for sosiale medier	29
28.1	Nettsiden:.....	29
28.2	Facebook:	29
28.3	Instagram:	29
28.4	Publisering av bilder:	30
	Mobbing.....	30
	Seksuell trakassering	31
	Alkohol	31
	Politiattest	32
	Fair Play.....	33
	Dugnad	34

5 Innledning

Drift og utvikling av et idrettslag byr normalt på mange oppgaver:

- Hvordan skal idrettslaget organiseres
- Hvem skal ha ansvar for hva
- Ansatte eller frivillige

Spørsmålene kan bli mange og ting kan synes vanskelig.

Organisasjonsplanen skal være en oversikt og et hjelpemiddel for drift og utvikling av idrettslaget, der trenere, ledere, styremedlemmer og tillitsvalgte kan finne sine ansvarsområder, oppgaver, og myndighet.

Organisasjonsplanen er et levende dokument som skal forandres fortløpende og vedtas på årsmøtene.

Organisasjonsplanen skal være tilgjengelig for allmennheten gjennom klubbens hjemmeside.

6 Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn:	Glomfjord Idrettslag
Stiftet:	1918
Idrett:	Fotball, Allidrett, volleyball
Org.nr BRREG:	983 853 072
Postadresse:	Postboks 85, 8161 Glomfjord
E-postadresse:	glomfjordil@gmail.com
Bankkonto:	4621 20 22756
Bankforbindelse:	Sparebank1 Nord Norge
Telefon styreleder:	971 49 785
Hjemmeside:	glomfjordil.no

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

Registrert tilknytning til Nordland idrettskrets
Registrert tilknytning til Meløy idrettsråd
Registrert tilknytning til Nordland fotballforbund
Klubbnummer i NIFs medlemsregister: 18370004
Årsmøtemåned: Mars

7 Idrettslagets formål

GIL skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF)

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

Merknad:

Organisasjonsplanen skal legges frem og behandles som egen sak på årsmøtet.

Jf. Idrettslagets lov §12.

8 Visjon

GIL skal være en motor i Glomfjordsamfunnet for å skape aktivitet, mestring og glede.

Gil skal arbeide for å skape idrett for alle.

9 Verdigrunnlaget

9.1.1.1 GIL ønsker et idrettslag der følgende verdier gir seg til kjenne i vårt arbeid:

- Fellesskap
- Ansvar
- Glede
- Trygghet

9.1.1.2 Felles verdier er med på å:

- Øke ansvarsfølelsen,
- Skape stabilitet
- Gi kriterier og retning for fremtidig handling
- Skape identitet
- Gi grunnlag for kommunikasjon og samhandling

10 Virksomhetsideen

- *Glomfjord Idrettslag skal være hovedaktør for utvikling av idretten til en betydelig bredde- og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø, enten i egen regi, eller gjennom samarbeid med andre.*
- *Glomfjord Idrettslag skal være en effektiv serviceyter for sine medlemmer, og et talerør overfor særforbund Idrettskrets, idrettsråd og lokale myndigheter.*

10.1 Hovedmål (5 års målsettingsplan)

- GIL skal jobbe for å fremme gode holdninger og samarbeid på tvers av gruppene, medlemmene og foreldrene i klubben
- GIL skal bygge en stabil og forutsigbar struktur i drift og ledelse.
- GIL skal være en attraktiv og fremgangsrik klubb å være medlem i.
- Gil skal arbeide for å bli godkjent som kvalitetsklubb av Norges Fotballforbund.

10.2 Delmål

- Trenere og andre tillitsvalgte skal få kurs og opplæring for de oppgaver som påkreves.
- Revurdere og fastsette nye driftsrutiner for klubben.
- Klubben skal arbeide for å øke medlemstallet til å være 50% av Glomfjords befolkning.
- Klubben skal jobbe for å rekruttere yngre medlemmer til ansvarsverv i klubben.

10.3 Virkemiddel

For å skape gode tilbud er vi avhengig av gode anlegg samt tilstrekkelig med egnet utstyr. GIL må også jobbe kontinuerlig med rekruttering av nøkkelpersoner i alle ledd i organisasjonen, samt å arbeide for en sunn og god økonomi.

11 Handlingsplan

Dette er et av de viktigste verktøyene styret har for å skape fremdrift i styrearbeidet.

En handlingsplan kan være over flere år eller over kortere perioder.

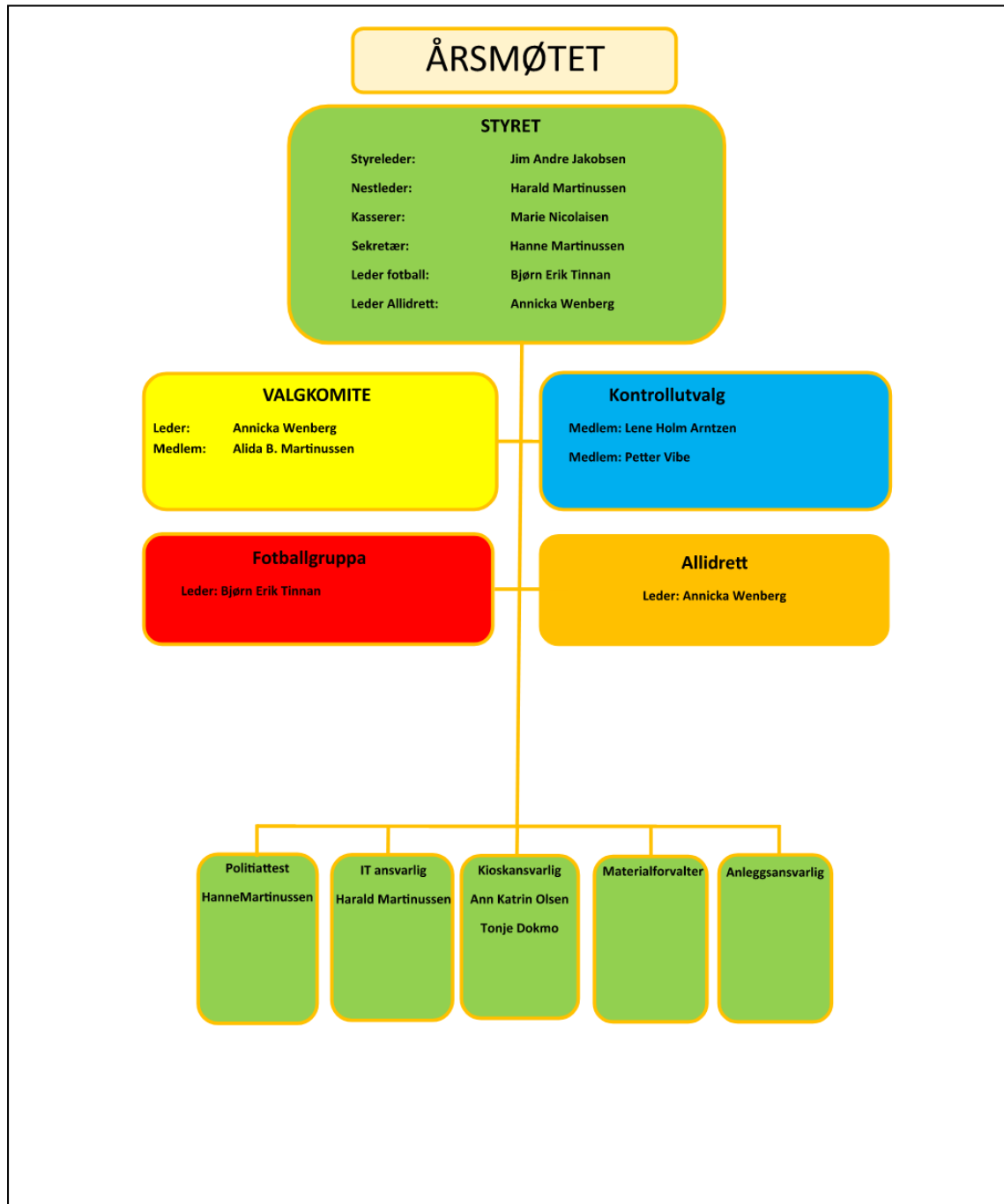
Handlingsplanen redigeres og publiseres på idrettslagets hjemmeside etter hvert styremøte.

Saker som er unntatt offentligheten publiseres ikke.

Hva	Hvem	Status	Tidsfrist	Resultat

12 Idrettslagets organisasjon

12.1 Organisasjonskart



Merknad:

Hovedstyret: Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av årsmøtet

Kjønnsfordeling: "Det skal være minst 2 representanter for hvert kjønn i hovedstyret og undergrupper med mer enn 3 medlemmer. I styrer, råd og utvalg som består av 2 eller 3 medlemmer, skal begge kjønn være representert" Jf. Idrettslagets lov § 7

12.2 Kontaktliste personer

J

Jakobsen Jim Andre
Ringveien 25
8160 Glomfjord
Tlf: 971 49 785
E-post: Jim jakobsen@hotmail.com

L

Leonhardsen Mathias
St Hanshaugen 11
8160 Glomfjord
Tlf: 917 98 430
E-post: leonhardsen@live.no

M

Martinussen Harald
Renvikvegen 46
8160 Glomfjord
Tlf: 958 78 486
E-post: harald@invis.no

N

Nicolaisen Marie
Lars Evensens vei 14
8160 Glomfjord
Tlf: 971 37 014
E-post: marie_nico6@hotmail.com

T

Tinnan Bjørn-Erik
Solliveien 2
8160 Glomfjord
Tlf: 908 40 251
E-post: bjerti@hotmail.com

13 Funksjonsbeskrivelser

13.1 Årsmøtet

- Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- Årsmøtet blir avholdt hvert år innen utgangen av Mars måned.
- Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets nettsider.
- Innkalling til årsmøtet skal skje minimum 1. måned før årsmøtet avholdes.
- Innkalling annonseres på internett og/eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene.
- Innkomne forslag/saker skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.
- Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §12

13.2 Hovedstyret

Hovedstyret skal bestå av leder, nestleder, kasserer, sekretær, 2 styremedlemmer og 1 varamedlem.

Hovedstyret skal:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad
- Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.
- Møte på generalforsamling for Glomfjord Alpinsenter. (gjelder ikke vara)

14 Undergrupper

Årsmøtet kan opprette og nedlegge undergrupper i idrettslaget. Alle undergrupper skal organiseres etter samme struktur som utarbeides av hovedstyret. Undergrupper skal ha en leder og to styremedlemmer.

Ved behov kan styret vedta alternativ organisering av undergrupper.

14.1 Fotballgruppa

Fotballgruppa er en undergruppe i Glomfjord IL og er satt sammen av et styre som består av:

Leder, sportslig ansvarlig og dommeransvarlig.

Disse møter og stemmer ved styremøter i fotballgruppa.

Ved fotballmøter møter også alle trenerne og lagledere/foreldrekontakter på hvert lag.

Hovedmål

Glomfjord IL Fotball skal legge til rette for at flest mulig barn og unge skal få drive med fotball. Rammebetingelser som trenere/ledere, anlegg og økonomi er selvfølgelig en forutsetning for at dette skal kunne gjennomføres. Glomfjord IL skal forbindes med samhold og godt miljø. Vi skal legge vekt på å gjøre fysisk aktivitet lystbetont.

Alle fotballagene i Glomfjord IL meldes opp til lokalt seriespill via Nordland Fotballkrets. Vi deltar også i lokale turneringer, men kan etter avtale med Fotballstyret/hovedstyret i Glomfjord IL reise på lengre turer.

Glomfjord IL forholder seg til bredderelementet til Nordland Fotballkrets. GIL fordeler spillerne sine på egne årsklasser, men må ved behov slå sammen klasser for å kunne stille lag. Det vil være mulig etter avtale mellom trenerne å hospitere for eldre lag. Spillere som tilhører laget prioriteres ved kamper fremfor hospiterende spillere.

Oppgaver og arbeidsfordeling for fotballstyret

- Planlegge årets sesong
- Ved fotballstyrets møte i januar/februar skal det sees på hvilke lag vi har som skal meldes opp til seriespill og gjennomgå oversikt for årets turneringer som GIL skal delta på.
- Planlegge Glomfjord IL sin Tine fotballskole. Denne gjennomføres 2. helg etter sommerferien begynnelse for skoleelevene.
- Utarbeide sportsplan som skal ligge tilgjengelig for alle medlemmer på vår nettside. Denne skal revideres årlig.

Leder sine oppgaver:

- Leder i fotballgruppa skal også ha styreverv med stemmerett i hovedstyret i GIL
- Administrere og koordinere fotballstyret. Leder er ansvarlig for fotballgruppas aktiviteter og har møterett i alle hovedstyre- og fotballstyre møter.
- Innkalle til styremøter og forberede en agenda som skal gjøres kjent for alle før møtet.
- Skal presentere fotballgruppa for hovedstyre.
- Være fotballgruppas representant og kontakt ovenfor offentlige organer som Nordland Fotballkrets og Norges Fotballforbund
- FIKS (kontaktside Nordland Fotballkrets) ansvarlig sine områder:
 1. Oppdatere, vedlikeholde og ajourføre FIKS
 2. Kontrollere at lag og personer er oppdatert og korrekte med nødvendige tilganger
 3. Hovedansvar for kontroll ifm. lagspåmeldinger.
 4. Være Superbruker/ Opplæringsansvarlig overfor andre FIKS brukere i klubben.
 5. Overgangsansvarlig
- Ansvarlig for søknad, annonsering og påmelding til Tine Fotballskole
- Planlegging av treningstider på kunstgresset sommerstid og i hallen vinterstid.
- Melde nye trenere og lagledere/foreldrekontakter til sekretær for politiattest.

Sportslig ansvarlig:

- Skal være medlem av fotballstyret i Glomfjord IL
- Opprette nye lag ved behov og finne trener og foreldrekontakt til disse.
- Informasjon til alle 1. klassinger og 5-åringene i barnehagen om deres tilbud hos oss.
- Treneransvarlig og utarbeidelse av trenerkontrakter?
- Kursansvarlig for trenere
- Medansvarlig sammen med leder for utførelse av Tine Fotballskole

Dommeransvarlig:

- Koordinere, lede og planlegge virksomheten vedrørende dommergjerningen
- Være kontaktperson opp mot NFK og dommeransvarlig i Meløy
- Skal være medlem av fotballstyret i Glomfjord IL
- Har hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag
- Ta kontakt med sist sesong dommere for å høre om de er med videre.
- Etterutdanning for talenter som har ambisjoner og ønsker å satse på en «dommerkarriere» i tett samarbeid med NFK.
- Oppsett av dommere i seriekamper hvor kretsen ikke setter opp dommere, samt følge opp klubbens dommere - herunder veiledning og støtte.
- Opplæring/informasjon til ledere og spillere om regler og retningslinjer
- Dommerne skal til enhver tid følge NFK 's uniforms reglement med «stil og profil» i fokus. De skal inngå i klubbens utstyrs avtaler.

14.2 Håndball / Allidrett / Ski

Allidrettsgruppa er en undergruppe i Glomfjord IL og er satt sammen av et styre som består av:

Leder, og to styremedlemmer.

Disse møter og stemmer ved styremøter i Allidrettsgruppa.

Ved møter i gruppa møter også alle trenere og event. foreldrekontakter på hvert lag.

Hovedmål

Glomfjord IL Allidrett skal legge til rette for at flest mulig barn og unge skal få drive med Allidrett. Rammebetingelser som trenere/ledere, anlegg og økonomi er selvfølgelig en forutsetning for at dette skal kunne gjennomføres. Glomfjord IL skal forbindes med samhold og godt miljø. Vi skal legge vekt på å gjøre fysisk aktivitet lystbetont.

Allidrett er et tilbud på lavterskel-nivå. Det vil si at alle barn fra barnehagealder og opp til 7. klasse kan delta, så fremst de er medlem av Glomfjord IL.

Allidrettsgruppa bruker å delta på lokal håndballturnering og lagene deles opp etter hensynsmessig alder. Turneringen arrangeres annet hvert år på Ørnes og i Glomfjord. Det er styret i allidretten som har ansvar for gjennomføring av turnering når den arrangeres i Glomfjord. Turneringen arrangeres i november måned.

Ellers i gruppa settes det som hovedregel at det arrangeres skirenn hver onsdag om vinteren når været tillater det. Styret i gruppa må avtale med anleggsansvarlig for å kjøre skispor om vinteren.

Oppgaver og arbeidsfordeling for Allidrettsstyret

- Planlegge årets aktiviteter i de forskjellige gruppene i årets Allidretts-sesong. Dette gjøres ved å lage kalender for hele «sesongen» med aktiviteter, slik at det er forutsigbart hvis foreldre eller andre må inn som trenere i en gruppe. Dette gjøres i september for kommende sesong. Kalenderoversikten legges ut på Glomfjord IL's nettside slik at alle medlemmer har den tilgjengelig og til enhver tid kan se hvilken aktivitet det er hver uke.
- Lage årsberetning hvor det også må tas med hva som ble gjort på begynnelsen av året, da idrettsåret følger kalenderåret og det er pause fra mai-oktober samme år.
- Sørge for at det er trenere og foreldrekontakter til alle lag.
- Legge til rette og tilby trenere nødvendige kurs for sine oppgaver.

Leder sine oppgaver:

- Leder i allidretts-gruppa skal også ha styreverv med stemmerett i hovedstyret i GIL
- Administrere og koordinere Allidrettsstyret. Leder er ansvarlig for gruppas aktiviteter og har møterett i alle hovedstyre- og allidrett-styre møter.
- Innkalle til styremøter og forberede en agenda som skal gjøres kjent for alle før møter.
- Skal presentere allidretts-styre for hovedstyre.
- Være Allidrett-gruppas representant og kontakt ovenfor offentlige organer som Nordland idrettskrets og Norges idrettsforbund
- Hovedansvar for kontroll ifm. lagspåmeldinger, primært til håndballturneringer.
- Planlegging av treningstider for alle Allidretts-grupper. På Glomfjord skole for bhg-gruppa og i hallen på Kulturhuset for gruppene som er i skolealder.
- Melde nye trenere og lagledere/foreldrekontakter til sekretær for politiattest.

14.3 Trim i lag

Trim i lag skal være et lavterskel trimtilbud for Glomfjords befolkning.

Trim i lag er organisert som en undergruppe under Glomfjord IL og er satt sammen av et styre som består av leder, og to styremedlemmer.

Hovedmål

Trim ilag Glomfjord har som mål at alle skal få gleden av å kunne trene sammen i et idrettslag. Det er ingen tvil om at det er mer motiverende og hyggelig å trimme sammen med andre enn å holde på for seg selv.

Aktiviteter

Trim ilag har satt opp totalt 8 trimpostkasser i merkede løyper fordelt i nærmiljøet i Glomfjord. Løypene er åpen for alle, men vi oppfordrer alle brukerne til å bli medlem i GIL.

Noen løyper er lette og tilrettelagt for de minste og noen er litt mer krevende for de som liker større utfordringer.

I en av turløypene har Trim ilag fått satt opp treningskilt med tips til øvelser.

Trim ilag arrangerer fellestur 1 dag pr uke til en av postene, samt at det arrangeres fellesturer til alle postene minimum 1 gang pr år.

All annonsering av aktiviteter og arrangementer skjers på Trim ilag's facebookside.

På denne siden kan dere også kontakte oss for innspill eller eventuelle spørsmål.

14.4 Volleyball

Volleyballgruppa er en undergruppe i Glomfjord IL og har ikke eget styre, men gruppeleder.

Hovedmål

Aktiviteter

All annonsering av aktiviteter og arrangementer skjer på volleyballgruppas facebookside.

På denne siden kan dere også kontakte oss for innspill eller eventuelle spørsmål.

15 Definerte oppgaver og ansvarsområder

Alle verv velges for 1 år. Personer som stiller til gjenvalg kan med valgkomiteens godkjenning gis fortrinnsrett for innehaende verv. Alle medlemmer i hovedstyret plikter å gjøre seg kjent med GIL sine vedtekter og organisasjonsplan. Et medlem kan ikke samtidig inneha mer enn ett av følgende verv i idrettslaget: medlem av styret, valgkomité, kontrollkomité, lovutvalg, revisor.

15.1 Leder i hovedstyret

- Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- Står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale virksomhet og aktivitet
- Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- Anviser utbetalinger sammen med kasserer
- Skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister.
- Prokurist
- Signaturrett
- Påse at melding til Brønnøysund blir utført, oppdatering av styresammensetning.
- Møter og stemmer på styrets møter. Ved lik stemmegivning gir styreleders stemme overtall

15.2 Nestleder

- Fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- Bistå leder og danne et lederteam med denne.
- Har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem
- Møter og stemmer på styrets møter

15.3 Sekretær

- Føre referat over alle styremøter og medlemsmøter
- Tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- Lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- Lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.
- Møter og stemmer på styrets møter
- Lage og lagre revisjoner av Organisasjonsplan samt vedtekter og styrereferat. (historisk arkiv)
- Utarbeide system for arkivering av utgåtte/avsluttede dokumenter og prosjekter og lignende.

15.4 Kasserer

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- Har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- Anviser utbetalinger sammen med leder.
- Har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- Sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.
- Tegne og holde oversikt over klubbens nødvendige forsikringer
- Fakturere og kreve inn klubbens inntekter.
- Føre og holde oppdaterte lister over klubbens betalende medlemmer samt distribuere disse til aktuelle trenere.
- Følge opp og fornye løpende sponsoravtaler.
- Møter og stemmer på styrets møter
- Prokurist

15.5 Styremedlemmer

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

15.6 Varamedlemmer.

- Møter på styrets møter. Har ikke stemmerett men har talerett
- Fungere som styremedlem under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som styremedlem på et senere tidspunkt.
- Ved inntredelse i styremedlemmers fravær skal varamedlemmet sette seg inn i saken/e og tale fraværende styremedlems sak.
- Har kun stemmerett i styremøter når vedkommende fungerer i fravær av styremedlem

15.7 Kontrollutvalg

Alle kontrollutvalg skal påse at:

- idrettslagets midler er anvendt i henhold til lover og bestemmelser
- idrettslagets midler går til de aktivitetene som årsmøtet har fattet vedtak om
- idrettslagets økonomiske disposisjoner er i samsvar med idrettslagets egen lov
- idrettslaget har økonomisk kontroll internt
- årsregnskapet og delårsrapporter gir et rettviseende bilde av idrettslagets drift

Kontrollutvalget har arbeidsoppgaver som strekker seg utover hva engasjert revisor uttaler seg om og derfor må utføre egen informasjonsinnhenting og kontroller utover engasjert revisors arbeid, særlig med hensyn til de tre øverste punktene i listen over.

15.8 Valgkomité

Valgkomiteen består av en leder og et medlem.

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

Valgkomiteen plikter:

- Å skaffe seg oversikt over medlemmene i klubben
- Å skaffe seg oversikt over hvilke styremedlemmer og vervinnehavere som ønsker å stille til gjenvalg.
- Å vurdere styrets virksomhet, samt å vurdere om kandidater som stiller til gjenvalg skal gis fortrinnsrett.
- Å se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling,
- Å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning,
- Å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget,
- Å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- Ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag,
- Før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,
- Under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt hvordan valgarbeidet har foregått.

15.9 Sportslig leder

- Hovedansvarlig for sportslig klubbutvikling for spillere, trenere, dommere, ledere.
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben
- Arrangere og lede møter med klubbens trenere.
- Planlegge ulike treningsstrukturer tilpasset alder og nivå blant medlemmene, og sørge for at dette gjennomføres.
- Sørge for informasjon og formidling om kurs etc.
- Ansvarlig for at trenere har den nødvendige kompetansen og krever at de jobber for klubbens mål. Handlingsplan, sportsplan etc.
- Ansvarlig for tilrettelegging av sportslig aktivitet for medlemmer med spesielle behov.

15.10 Ansvarlig for IT og hjemmeside.

Ansvarlig for it og hjemmeside plikter:

- Å sørge for at klubbens hjemmeside til enhver tid er oppdatert med relevant informasjon og nyheter.
- Å bygge opp og utforme hjemmesidens layout fortløpende til å bli et brukervennlig verktøy for medlemmer.
- Å motta informasjon, publiseringer, bilder etc. fra styret, trenere og andre resurspersoner i klubben og publisere disse i samråd med nevnte.
- Å sette seg inn i hvilke regler som gjelder for publisering av bilder og skaffe nødvendige tillatelser til dette i samarbeid med oppdragsgiver.
- Å rapportere til styrets leder

15.11 Ansvarlig for Politiattester

Ansvarlig for politiattester plikter:

- Å skaffe seg oversikt og sette seg inn i regler rundt politiattester.
- Å informere den aktuelle tillitspersonen om at de må ha politiattest.
- Å sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte ansvarlige.
- Å kreve fremvisning av politiattester søkeren mottar fra politiet.
- Å lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist, og dato for fremvisningen. Søker beholder attesten.
- Å følge opp varighet for politiattester og kreve ny fremvisning og lagre opplysninger om dette
- Å påse at søker ikke tildeles noen tillitsverv dersom søker ikke fremviser attest innen gitte frister, eller har anmerkninger i attesten
- Å rapportere til styrets leder

15.12 Materialforvalter

Ansvarsområder for materialforvalter:

- Overordnet ansvar for drift og vedlikehold av klubbens definerte forbruksmateriell.
- Ivareta avtaler med våre samarbeidspartnere
- Overordnet ansvar for innkjøp av drakter, småmateriell og forbruksutstyr til klubben.
- Utarbeide system for håndtering av klubbens materiell
- Gjøre klubbens materiell tilgjengelig for brukerne.
- Rapportere til styrets leder.
- Utstyr som materialforvalter har ansvar for:
 - Drakter, hansker og annet forbruksmateriell som klubben stiller til rådighet for medlemmene.
 - Baller, pumper, køller, nettinger, mini fotballmål og ellers alt av sportslig småutstyr som ikke kan ses på som fast installasjon/anlegg eller tilhører en fast installasjon/anlegg (Store fotballmål)
 - Tidtakerutstyr, kamera, speakeranlegg etc.
 - Nøkkelsystemer og adgangskort til kulturhus.

15.13 Anleggsansvarlig

Ansvarsområder for Anleggsansvarlig:

- Være kontaktperson for klubbens anlegg og større utstyr.
- Utarbeide plan og sørge for stell og vedlikehold av de anlegg klubben disponerer, inkludert naturlig medhørende utstyr samt områder rundt.
- Sørge for å oppgradere anlegg etter pålegg fra hovedstyret.
- Utarbeide plan for kjøring av skispor
- Utarbeide plan for sletting av granulater på kunstgressbanen.
- Sørge for nødvendig service og vedlikehold på klubbens kjøretøy
- Rapportere til styrets leder.
- Utstyr og anlegg som anleggsansvarlig har ansvar for:
 - Kunstgressbane med område rundt
 - Lysløype
 - Kioskbu
 - Tribune
 - Snøskuter
 - Traktor
 - Biler

15.14 Kioskansvarlig

Ansvarsområder for kioskansvarlig:

- Utarbeide rutiner for en forsvarlig drift av kiosken.
- Sørge for at kiosken har det nødvendige utstyret for normal drift
- Utarbeide plan og sørge for at kiosken har nødvendige varer for salg.
- Lage system for pengestrøm og regnskap i samråd med kasserer.
- Utarbeide arbeidslister for drift av kioskbu i samråd med ledere for de aktuelle gruppene.
- Rapportere til styrets leder.

15.15 Prosjektgrupper

Ved forslag om investeringer, utbedringer eller andre prosjekt over kr. 100 000,- skal forslaget behandles i styret. Ved idegodkjenning i styret, skal det utnevnes en prosjektleder for det aktuelle prosjektet. Styret avgjør hvor mange deltakere som skal delta i prosjektet.

Ansvarsområder for prosjektledere

- Sette ned en gruppe «ildsjeler» som sammen med styret skal arbeide frem prosjektet
- Fordele oppgaver og ansvarsområder innad i gruppen.
- Utarbeide konkrete planer med budsjett, tegninger og nødvendig dokumentasjon.
- Be om eventuell forhåndskonferanse med Kommunen.
- Utarbeide og følge opp nødvendige søknader i forbindelse med prosjektet.
- Sette seg inn i aktuelle lovhjemler ang gjennomføring av prosjektet.
- Føre dialog med eksterne leverandører, aktører, tilbydere og entreprenører.
- Gjennomføre og avslutte prosjektet.
- Rapportere til styrets leder.

15.16 Trenere

Som trener er du en flott ressursperson for Glomfjord IL og vi er utrolig glad og takknemlig for den jobben du gjør! Som trener har du et meget tungt ansvar i og med at du forvalter unger/ungdommer som hver og en er spesielle og som har individuelle behov menneskelig og sportslig sett. Dette er i seg selv en stor utfordring du må ta som medmenneske, trener, «hobbypsikolog», rollemodell, leder, med mye mer.

Treners oppgave:

- Ha hovedansvaret for all sportslig aktivitet for laget
- Tilrettelegge treningen for nivået hver enkelt spiller er på og stille forberedt til treninger og kamper
- Påse at spillere som ikke har betalt kontingenten ikke deltar på treninger eller kamper.
- Du skal få fram gleden ved å spille fotball, avdramatisere resultatene, bruke «breddeformelen» **trygghet + trivsel = mestring** som igjen blir **flest mulig – Lengst mulig – Best mulig**.
- Tenk på hvordan du fremstår som rollemodell da overføringer av gode holdninger er den viktigste jobben du gjør som trener. Sørg for at du «ser» alle og behandler alle likt. Møt presis og forberedt til trening og ha en treningsplan som hjelper deg i arbeidet
- Vær med å utvikle et godt samarbeid med de øvrige trenere/lagene og fotballstyret. Aldri ta kontakt med spillere før du kontakter andre lags trenere, angående samarbeid, hospitering, lån av spillere og lignende.
- Kom med dine gode forslag til forbedringer til Sportslig utvalg.
- Treneren/ laglederen er en rollemodell og et forbilde og vær deg dette bevisst. Trenere skal ikke røyke synlig for spillere i nærheten, heller ikke i umiddelbar nærhet til treningsfasiliteter. Vær bevisst på snus- bruk. Vit at alkohol og idrett ikke hører sammen, dette gjelder også på turer/ turneringer hvor du representerer Glomfjord IL

- For å kunne ha god kommunikasjon og gi og få tilbakemeldinger, bli evaluert av spillerne, forebygge erting/ mobbing og påvirke spillerne med gode holdninger og "kjøreregler" skal trenerne gjennomføre spillersamtaler for ungdomsfotball fra 13 år. Dette sikrer treneren et sunt og godt miljø også sportslig. En får da muligheter for å kunne korrigere/ gi tilbakemeldinger til spiller/ foreldre.
- Skal delta sammen med foreldrekontakt og gjennomføre årlige foreldremøter på vårparten før sommersesongen er i gang. Se mer info under foreldrekontaktens ansvar.
- Melde på laget hos leder i fotballgruppa til seriespill og cuper.
- Bestille utstyr fra materiellansvarlig ved behov.
- Rapportere til leder i fotballgruppa.

15.17 Lagledere/foreldrekontakt

Lagleder/Foreldrekontaktens ansvarsområde:

1. Lagets administrative leder, ha hovedansvaret for ikke sportslige gjøremål som angår laget
2. I samarbeid med trenerne har foreldrekontakten ansvar for at alt praktisk fungerer rundt laget.
3. Skal delta på møter sammen med trenerne i fotballstyret.
4. Ajourføre og oppdatere spiller liste som rapporteres til leder i Fotballgruppa fortløpende.
5. Utarbeide kjøreliste til treninger og bortekamper ved behov
6. Utarbeide plan for foreldrevakt på treninger og kamper etter avtale med trener
7. Laglederen er en rollemodell og et forbilde og vær deg dette bevisst. Du skal ikke røyke synlig for spillere i nærheten, heller ikke i umiddelbar nærhet til treningsfasiliteter. Vær bevisst på snus- bruk. Vit at alkohol og idrett ikke hører sammen, dette gjelder også på turer/ turneringer hvor du representerer Glomfjord IL
8. Ansvar for å følge opp vaktholdet i kiosken med hensyn til endring i kampoppsettet. Endres kampdato eller klokkeslett så følger oppsatt kiosk vakt med.
9. Skal sammen med trener gjennomføre foreldremøter før sesongstart, og generelt informere involverte parter om aktiviteter som skjer i og rundt laget (foreldremøter kan også holdes samlet for flere/alle lag). Her skal disse sakene alltid stå på agenda:
 - Dele ut og gjennomgå foreldrevettreglene
 - Gjennomgang av Fair Play regler for spillerne
 - Eventuelle endring i spillereformer og spilletider til hvert lag
 - Informasjon om hvilke turneringer vi skal delta på
 - Treningstider
 - Informasjon om hvilke lag Glomfjord IL har i årets sesong og hvilke trener og foreldrekontakt som er knyttet til disse.
 - Lag referat som sendes ut på mail til alle foresatte

16 Generelt for styremedlemmene og vervinnehavere.

Når styret finner det hensiktsmessig kan arbeidsfordelingen forandres eller justeres etter behov. Dette kan f.eks. være relatert til hver enkelt styremedlems spesielle interesser, styrets sammensetning, hvilke andre verv styrets medlemmer har i idrettslaget m.m.

Alle styremedlemmer kan bli gitt spesialoppgaver i tillegg til oppgavene nevnt i punktene foran.

Styremedlem eller vervinnehavere kan i utgangspunktet ikke ha flere en maksimalt tre verv i klubben. Unntak kan gjøres av styret om vervene er små og lite krevende.

17 Grupper i fleridrettslag

Fleridrettslag har undergrupper. Organisering av gruppene skjer med egne styrer. Styret kan enkelt velges uten formelle valg gjennom valgkomiteer etc. Hvert lag i gruppene skal minst ha en trener og en lagleder. Lagleder fungerer også som foreldrekontakt for hvert lag. Undergruppene rapporterer til hovedstyrets leder.

18 Medlemmer

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

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Medlemskap i GIL kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon.

Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

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.

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 strykning fra idrettslagets side

Ved innmelding bør medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnr. Navn på foresatte. Dette for å få et bra og oversiktlig medlemskartotek.

Medlemskontingent blir sendt ut fra klubben sin hovedkasserer, ingen undergrupper sender ut egne regninger.

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.

18.1 Medlemskontingent

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

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

Fastsatt medlemskontingent for 2021

Barn	kr. 300
Voksne	kr. 300
Familie	kr. 600
Støttemedlem	minimum kr. 100,-

Medlemskontingenten skal dekke utgifter til forsikringer avgifter utstyr etc.

Medlemskontingenten er satt med tanke på at det skal kunne kreves dugnadsengasjement fra medlemmer. Gjelder ikke støttemedlemmer.

Innkrevningsrutiner:

Fra 2018 benytter Glomfjord IL's medlemmer nettsiden «glomfjordil.no» for betaling av medlemskontingent. Automatiske innkrevningsrutiner ble implementert i 2019.

18.2 Treningsavgift

Fastsatte treningsavgifter for 2021:

Fotball	kr.150,-
Allidrett/Håndball	kr.100,-
Volleyball	kr.400,-

18.3 Egenandeler

Ved større arrangement, turneringer, reiser utover seriekamper eller i andre spesielle tilfeller der det er høye kostnader kan klubben kreve at det betales en egenandel for deltakelse. Styret fastsetter egenandel i hvert enkelt tilfelle.

19 Anlegg

Glomfjord IL disponerer følgende anlegg:

- Kunstgressbane
- Lysløype
- Kioskbygg og tribuneanlegg
- Snøscooter for tråkking og oppkjøring av spor i skiløype
- Traktor for vedlikehold av kunstgressbane

20 Andre arrangement

Glomfjord IL arrangerer Tine Fotballskole hvert år

- Utføres den andre helgen etter skoleslutt før sommerferien.
- 90 deltakere i alderen 6-12 år.
- Foreldre må delta på dagnad i kiosken etter utarbeidet liste.
- Dagnad med forberedelser i forkant av arrangementet på påberegnes.
- Barna deles inn i grupper etter alder, hver gruppe skal ha en voksen ansvarlig som følger dem hele helgen.
- Meløy FK stiller som instruktører alle tre dagene.

21 Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: www.glomfjordil.no

Og via egen facebook-side.

22 Økonomi

Den overordnede økonomistrategi er at drift og investeringer under kr. 100 000,- i GIL skal være selvfinansiert gjennom medlemskontingenter, grasrotandelen, sponsoravtaler, tilskudd, gavemidler og inntektsbringende tiltak (lodd, arrangement, dugnad og lignende)

- Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- Alle innkjøp skal godkjennes av styret.
- Styret kan gi fullmakt til ansvarspersoner for anskaffelser av forbruksmateriell.
- Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder.
- Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.
- Som hovedregel skal klubbens driftsutgifter og investeringer under kr. 100 000 dekkes av klubbens driftsinntekter.
- Ved investeringer over kr. 100 000,- skal gjennomføres som eget prosjekt.
- Alle inntekter i klubben skal gå til klubbens konto.
- Undergrupper skal ikke ha egen økonomi, men føre eget regnskap.

22.1 Økonomi, lagkasser for enkeltlag og undergrupper

- Det er ikke tillatt med bankkonti eller lagkasse i regi av GIL.
- For å bøte på egenandel ved reiser, kan det utføres dugnad i form av salg av toalett-papir, tennbriketter, flaskeinnsamling, ikke søknadspliktige lotterier, etc.
- Undergrupper kan søke klubben om midler til reiser, utstyr, deltakelse etc. Styret avgjør i hvert enkelt tilfelle størrelsen på tilskuddet.
- I forbindelse med deltakelse på idrettsarrangement, dekkes reise, opphold og kontingenter med inntil 25% etter søknad til idrettslaget.
- Alle lag og undergrupper får støtte på kr.100,- per barn per år til sosial sammenkomst/avslutning.

23 Regnskap

Hovedstyret er ansvarlig for økonomien i klubben, ikke gruppeledere eller andre i klubben.

Klubben skal føre et regnskap der hver gruppe er en avdeling i regnskapet, dette i henhold til regnskapsloven.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører klubbens 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.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut.

Eksempel.

En trener/oppmann for et fotballag kan ikke samle inn egenandeler og betale turneringsdeltakelse fra egen konto, laget kan være en underavdeling i klubben med eget regnskap men all inn og utbetaling skal gå gjennom kasserer i klubben. 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.

23.1 Lønn og honorarer

Klubben er basert på frivillighet og betaler som hovedregel ikke ut lønn eller honorarer til styremedlemmer eller andre med tillitsverv i klubben. Det kan gjøres unntak for innleid personell på kortere basis. (trenere etc.)

23.2 Reiseregning

Reiseregning/utlegg - standardskjema:

Det anbefales at klubben utarbeider egne rutiner og standardiserte skjema når det gjelder reiseregning og utlegg. Alle foreldre som etter avtale med lagleder kjører egen bil for å få fraktet laget til en bortekamp kan få refundert sine utlegg.

Hva må til for å få dekket reiseutgifter:

- Turen må være i regi av idrettslaget
- Turen må forhåndsgodkjennes av lagleder.
- Bilen må fylles opp med medlemmer, trenere og/eller lagledere.
- Ved bruk av ferger skal idrettslagets fergekort benyttes.
- Rabatterte fergebilletter ved bruk av privat fergekort refunderes også.
- Utlegg til reise med ferge til full pris refunderes med 50%

Krav til reiseregning:

- 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):

- Originalkvittering eller kopi av kvittering (bilde eller skannet) vedlegges.

23.3 Økonomisk utroskap

Styret forplikter seg til å følge de regnskapsregler som gjelder for idretten, for å sikre at medlemmenes penger blir forvaltet på riktig måte. Ved mistanke om økonomisk utroskap skal dette varsle styret, som da har plikt til å undersøke saken, og rapportere dersom nødvendig.

23.4 Forsikringer

Glomfjord IL er pr.01.01.2020 forsikret gjennom If, med følgende forsikringer

Eiendomsforsikring

- Kiosken
- Maskiner og eiendeler

Ansvarsforsikring

- Bedriftsansvar
- Produktansvar
- Kriminalitetsforsikring
- Styreansvar

Personforsikring

- Alle medlemmer, kollektiv ulykke standard

Kjøretøysforsikring

- Snøscooter, YH7282
- Traktor, FD7917

24 Reklame/sponsoravtaler

GIL jobber for fellesskapet, og reklame og sponsorinntekter skal komme alle medlemmene til gode.

GIL er en merkevare som eies av GIL, og kan kun benyttes etter fullmakter fra styret.

Dvs. at lag i GIL ikke har anledning til å selge sponsorpakker for idrettslaget uten at dette er godkjent av hovedstyret. Gruppene har ansvaret for at reklametrykk på draktene til enhver tid er i orden.

GIL sin logo kan heller ikke trykkes på andre produkter enn klubbens offisielle produkter

Hovedsponsor Yara faktureres i løpet av mars

Meløy energi faktureres i løpet av

24.1 Klubbdrakt / profilering

GIL har en logo - se forside. Logoen kan kun benyttes på klubbens offisielle produkter. Bruk av GIL's logo på produkter som er utenfor rammeavtale med leverandør av utstyr og materiell skal ikke forekomme. All bruk av logo ved f.eks. materiell som sendes ut, skal være avklart med styreleder, materiellansvarlig og leverandør.

- GIL forhandler årlig priser på klær og utstyr som GIL's betalende medlemmer får tilbud om å kjøpe for en angitt pris. Styrets leder avgjør i forkant av bestillingen hvor mye idrettslaget sponser.
- Ønsker medlemmene å kjøpe mer enn ett sett pr person vil det kun være første pakke som er sponset med angitt beløp.
- Shorts, sokker, leggbeskyttere og sko, skal brukeren betale for selv. Idrettslaget har egne rabatter med leverandør (Sport1 Dybvik Ørnes/Nike) som medlemmer drar nytte av.

25 Klubbmateriell

Materialforvalter er ansvarlig for klubbens materiell.

Definert forbruksmateriell skal være tilgjengelig i oppmerkede hyller i GIL's utstyrscontainer som er plassert ved Kunstgressbanen:

- Vester
- Fotballer
- Ballpumper
- Kjegler
- Isposer
- Tape
- Hansker
- Førstehjelpsutstyr
- Merkevoغن/spraybokser for oppmerking av kunstgress

Dette er en tillitsbasert ordning hvor trenere/aktivitetsledere med tilgang kan kvittere ut det som trengs etter behov, og materialforvalter følger opp forbruk og etterfyller når det er nødvendig. Ved ønske om bestilling av annet materiell, skal mal for bestillingsskjema som ligger på GIL'S hjemmeside brukes. Materialforvalter registrerer bestilling og kontakter deretter leverandør for innhenting av tilbud/priser før bestilling.

26 Utleie

Yara faktureres for baneleie en gang pr år, faktura sendes «e-invoice@yara.com»

Som hovedregel skal utstyr som idrettslaget eier ikke leies ut.

27 Regler som gjelder for GIL

27.1 Retningslinjer for foreldre/foresatte

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av GIL, men er du med følger du våre regler. Er du uenig i klubbens arbeid, henvendes dette til gruppeleder, evt hovedstyret.
- Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du
- Respekter treneren, hans/hennes arbeid, og anerkjenn ham/henne overfor barna dine
- Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel og hjelpe barna med å komme tidsnok til treninger og kamper
- 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!

27.2 Retningslinjer for utøvere

Som medlem i GIL forplikter du deg til;

- Gode holdninger, møte i god tid før treninger og kamper. Gi beskjed til trener hvis du ikke kan møte.
- Respekt, hjelpe og stille opp for hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Følge klubbens regler
- Å være ærlig overfor trener og andre utøvere.
- Godt samhold
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
- Vise engasjement
- Gode arbeidsholdninger.
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel.
- Alkoholbruk (under 18 år), vold og andre brudd på GILs regler kan medføre utestengelse fra GIL i kortere eller lengre periode.

27.3 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
- At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- At enhver utøver eller gruppe utfordres til å utvikle sine ferdigheter
- At alle får delta under aktiviteter. Dette er spesielt viktig i idrett underlagt barneidrettens bestemmelser (til og med tolv år).
- At medlemslisten er oppdatert i god tid før utgangen av mars hvert år. Kontakt kasserer for kopi hvis nødvendig.

SOM TRENER SKAL DU OGSÅ

- Være et godt forbilde
- Møte presis og godt forberedt til hver trening
- Være veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra, og involvere deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- Søke å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vise god sportsånd og respekt for andre
- Være bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Sørge for å tilegne deg nødvendig kompetanse gjennom kursing etc.

27.4 Regler for reiser**27.4.1 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 klubbens varetekt.

Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem.

27.4.2 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 GIL, 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 av reisekasse og egenandel.

27.4.3 Hovedleder / 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 hjemmetelefon nr. på alle deltakerne finnes på klubbkontoret 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 klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige ledere 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.
 - 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 medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.
 - Ha til enhver tid med seg kontaktinfo opp mot, Gruppeleder og leder hovedstyret.

28 Retningslinjer for sosiale medier

Kommunikasjonsformene har endret seg drastisk det siste tiåret. Det har kommet en rekke nye plattformer for deling av informasjon, og vi har fått nye utfordringer. Man kan lett misbruke, man kan misforstås, eller man mister hodet når man publiserer noe på nettet.

Som medlem i GIL er det viktig at man tar innover seg retningslinjene som ligger til grunn for bruken av sosiale medier i klubbregi.

Det er viktig å tenke over at ord kan bli oppfattet ulikt av leserne. Ofte skriver vi kjappe meldinger på SMS eller på sosiale medier, og det kan lede til misforståelser og konflikter. Særlig engasjerte og opphetede diskusjoner kan eskalere på sosiale medier og språkbruken blir ekstra viktig. Alt som skrives kan bli sitert eller videresendt, og det bør man ha i mente når man skriver. Nettet er også en arena for mobbing. Da har også de voksne et ansvar for hvordan spillerne kommuniserer seg imellom å reagere raskt når overtramp begås.

Sosiale medier

Alle personer med en tilknytning til klubben skal utvise særlig stor aktsomhet ved deltagelse i sosiale medier.

Ingen skal i sosiale medier uttrykke meninger om spillere, klubber, dommere eller andre knyttet til sitt engasjement i klubben.

Klubben skal godkjenne alle grupper, blogger, sider på sosiale medier som benytter klubbens navn.

Vær åpen og ærlig i alt du foretar deg i sosiale medier. Oppgi at du er med i klubben dersom du skriver om temaer som angår klubben.

Tenk over om dine personlige synspunkter kan skade klubbens omdømme selv om ytringene ikke direkte gjelder klubben din.

Det du ikke ville sagt om deg selv eller andre i en større forsamling av kjente og ukjente personer i den fysiske verden, bør du heller ikke publisere på nett/mobil.

Kortformen krever et unyansert språk som lett blir for konstatende og som kan skape misforståelser.

28.1 Nettsiden:

Nettsiden til Glomfjord Idrettslag skal inneholde all informasjon du som medlem av klubben skulle trenge. Alle innlegg av viktig art som berører et større publikum skal publiseres på nettsiden www.glomfjordil.no - og deretter deles på facebook vha. share-knappen.

28.2 Facebook:

Det finnes en rekke grupper på Facebook for lagene i klubben. Disse sidene skal brukes som en forenklet måte å kommunisere mellom spillere, foreldre og trenere. Dersom det finnes misnøye med hvordan klubben eller lagene drives bør dette tas opp med styret, eller lagledelsen. Dersom mobbing, stygg språkbruk eller usakligheter forekommer vil man bli ekskludert fra gruppene. Alle konkurranser man har på Facebook skal følge Facebooks konkurranseregler. Blir det meldt om brudd på disse reglene vil gruppen eller siden bli stengt ute fra Facebook. Dette ønsker vi ikke.

Alle innlegg av viktig art som berører et større publikum skal publiseres på nettsiden www.glomfjordil.no - og deretter deles på facebook vha. share-knappen.

28.3 Instagram:

Profilen med idrettslagets klubbnavn på Instagram skal være ment for å bygge opp under klubbtilhørighet. I tillegg kan det være en arena hvor andre utenfor klubben skal kunne se hvordan vi har det. Bilder som blir publisert skal ikke endres slik at de gir et falskt inntrykk av virkeligheten. Er det manipulert skal dette tydelig komme frem i bildeteksten (gjelder ikke filter man finner på Instagram). Det er viktig å skape et troverdig bilde av klubben.

28.4 Publisering av bilder:

I all hovedsak skal man spørre om tillatelse før bilder blir publisert på nettet, uansett forum. Portrettbilder, bilder hvor identitet kommer tydelig frem, skal man ha tillatelse fra objektet (barn under 15 år skal ha samtykke fra foreldre).

Situasjonsbilder er bilder hvor aktiviteten er hovedmotivet og ikke personen. Slike bilder kan publiseres uten samtykke så lenge bildene er harmløse og ikke krenkende. Dersom man er i tvil skal webansvarlig i klubben kontaktes.

Ellers når det gjelder publiseringer på våre kanaler gjelder Personopplysningsloven og Åndsverkloven. Retningslinjene er hentet fra Datatilsynet, Norges Fotballforbund og PFU (Pressens Faglige Utvalg).

29 Mobbing

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet, også via SMS og mail. Dette er noe idretten ikke aksepterer.

Norges Fotballforbund fronter Fair Play og har tre hovedfaner:

På lag mot mobbing

Vi tar avstand fra mobbing, både i og utenfor fotballmiljøene. Fotballen skal være en positiv og trivselsfremmende aktivitet for alle.

Fargerik Fotball - mot vold og rasisme

Vi tolererer ingen form for rasisme eller vold i fotballen. Fotballen skal være åpen og inkluderende for alle.

Spill fair!

Vi skal sammen sørge for at fotballen preges av fairspillende aktører, både på og utenfor fotballbanen. Trenernes og spillernes holdninger til medspillere, motspillere og ikke minst dommere, må preges av respekt og forståelse i alle sammenhenger. Alle tilknyttet toppfotballen må være seg sitt ansvar bevisst som forbilder for barn og ungdom. Negativ atferd sprer uheldige signaler til alle de hundretusener som er involvert i norsk fotball.

GIL stiller seg bak disse fanene og ønsker at alle medlemmene følger dette på tvers av de ulike gruppene. For å konkretisere litt mer har vi satt opp 5 konkrete regler som skal følges av alle medlemmene.

Våre regler er:

1. Alltid prøve å opptre positivt
2. Aldri snakke negativt til medspillere, motspillere eller dommere
3. Aldri klage på avgjørelser fra trenere eller dommere
4. Aldri banne eller true andre
5. Aldri stjele fra andre

Det er viktig at hele lederteamet rundt et lag er enige før en iverksetter tiltak mot enkeltspillere.

Ved gjentatte grove brudd på ovennevnte regler bør en snakke med spilleren og gi en forklaring på hvilke retningslinjer som gjelder og hva som forventes av spilleren – En muntlig advarsel.

Er bruddet særdeles grovt skal en ha samtale med foreldre / foresatte for å bedre situasjonen.

Spilleren skal også be om unnskyldning for bruddet.

Hvis spilleren ikke forbedrer holdning vil spilleren bli utestengt fra klubben 1 måned. I løpet av måneden skal det avholdes et oppklaringsmøte med spiller, foreldre / foresatte, trener og eventuelt ungdomsleder / representant fra styre (hvis trener trenger støtte).

Hvis spiller ikke ønsker å endre adferd / holdninger bør spiller utestenges fra klubben.

30 Seksuell trakassering

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss pga idretten vi utfører, men for å finne lette offer for sine egne laster.

GIL følger idrettens anbefalinger for hvordan dette skal håndteres.

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

HVA SKAL DU GJØRE NÅR SEKSUELL TRAKASSERING FOREKOMMER?

Tiltak ved mistanke om brudd på retningslinjene

Dersom du har mistanke om brudd på retningslinjene, konfronter personene det angår direkte, eller gå til lagledelsen. Behandle problemet varsomt til du er sikker på at et brudd har funnet sted. Usanne

rykter og falske anklager kan være svært skadelig både for deg selv, den personen du anklager, idrettslaget ditt og idrettsmiljøet generelt.

Hva støtteapparatet kan gjøre når de oppdager brudd på retningslinjene

Støtteapparatet må forstå at de er forventet å gå foran som et eksempel. Når uakseptabel oppførsel blir observert, må støtteapparatet sørge for å gjennomføre de nødvendige tiltak. Slike tiltak kan være:

- Snakke med personene det berører direkte
- Informere/søke råd hos klubb-/lagledelse, særforbund eller idrettsforbund
- Innrapportere bruddet/oppførselen til klubb-/lagledelse, særforbund eller idrettsforbund
- I samråd med offeret rapportere kriminell handling til politiet

Hva offeret selv kan gjøre ved brudd på retningslinjene

Dersom du blir utsatt for seksuell trakassering, kan du ta kontakt med/søke hjelp hos:

- En du stoler på
- Ditt lokale helsekontor (helsekontoret har taushetsplikt)
- Røde Kors: Barn og unges kontaktelefon, telefon 800 33 321 (mandag-fredag 14.00-20.00)
- Kirkens SOS, telefon 815 33 300 (døgnvakt)
- Klubb-/lagledelse, særforbund eller idrettsforbund
- Du kan også konfrontere den som trakasserer, eventuelt med støtte fra en venn eller voksen du stoler på.

31 Alkohol

Glomfjord IL er medlem av www.avogtil.no hvor vi ønsker å fremme at alkohol ikke har noe med idretten å gjøre og at vi har tydelige retningslinjer ovenfor dette. Barn og unge skal oppleve at vi tilbyr et trygt og godt miljø hvor bruk av alkohol ikke hører hjemme. Trenere, ledere og andre voksne skal fremstå som gode forbilder for barn og unge. Det skal ikke drikkes alkohol eller være påvirket i samvær med utøvere i Glomfjord IL.

Barneidretten skal være et trygt sted – også utenfor banen

GIL følger også idrettens anbefalinger/holdninger til alkohol.

IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL

Vedtatt av Idrettsstyret 16. mars 2004, sak 54

- 31.1.1.1.1.1.1.1 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)
- 31.1.1.1.1.1.1.2 2. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.
- 31.1.1.1.1.1.1.3 3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.
- 31.1.1.1.1.1.1.4 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)
- 31.1.1.1.1.1.1.5 5. Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikker/produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohollov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstysreklame 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 alkohollovens § 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.

32 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, men da må aktuell person få underskrift fra sine pårørende før den signeres av idrettslaget og videresendes politiet. Den nedre grense for å kunne få politiattest er 15 år.

Hvem skal vi ha attest fra?

Trenere, lagledere/oppmenn og verv, samt foreldre som er med på turneringer som ledere. Det er bedre å ha for mange attester enn for få.

GIL har i sine rutiner at Politiattesten skal fornyes og forevises på nytt hvert 4. år.

Hva skal idrettslaget gjøre?

- Hovedstyret 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.

- 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.
e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.

33 Fair Play

Fotball og håndball har Fair Play-regler, og GIL ønsker at hele klubben skal rette seg etter disse reglene.

For spillere / utøvere

Som spiller har du et ansvar for at du oppfører deg i den rette Fair Play-ånd. Det er kanskje enkelt å si, men hva betyr det?

Fair Play betyr at du som spiller må:

- Ta godt vare på dine medspillere og inkludere nye lagkamerater
- Unngå stygt spill og filming
- Skape trygghet og god lagånd på banen

Fair Play-ånden skal vokse fram ved:

- Å trene og spille kamper med godt humør
- Å behandle motstanderne med respekt
- Å hjelpe skadet spiller uansett lag
- Å takke motstanderen etter kampen
- Å ikke kjeft på andre spillere eller på dommeren

For trenere og ledere

Som trener og leder har du ansvar for at spillet utøves i den rette Fair Play-ånd. Du skal sørge for at spillerne har god kjennskap til regler og retningslinjer, og at disse blir fulgt. Du kan invitere spillere og dommere til temamøter, der situasjoner tas opp til vurdering og bevisstgjøring.

Det er ditt ansvar som trener eller leder at spillerne forstår:

- Betydningen av dommerens situasjon og funksjon
- At dommerne må ta hurtige valg – og dermed umulig kan være feilfrie
- Betydningen av å ikke overreagere på dommeravgjørelser
- At det er dommerens avgjørelse som teller, og at det er bortkastet å pådra seg straff for kjeftbruk
- Betydningen av å følge regelverket - det tjener alle parter, og dermed også spillet

For foresatte og foreldre

Foresatte, foreldre og besteforeldre er en viktig ressurs for norsk fotball. Det er fint om også dere bidrar til trivsel og fair play i fotballmiljøene!

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
- Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i fotballmiljøet
- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommeren prøver også å gjøre sitt beste – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Resultatet må ikke bli for viktig - den enkelte spillers mestring har også stor betydning
- Gi oppmuntring til alle spillerne - ikke bare dine kjente
- Stimuler til deltakelse - uten noen form for press
- Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner

For publikum og supportere

Din interesse som publikummer og supporter er viktig for norsk fotball, enten det gjelder i miniputtkampen, småjentekampen eller Tippeligakampen.

Har du tenkt over at du som publikummer er med på å bidra til hvilken stemning og atmosfære kampen skal ha. Uansett om det gjelder kamper i toppfotballen eller breddefotballen spiller publikum og supporterne en viktig rolle i forhold til stemningen.

Tenk over følgende:

- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Det viktigste er tross alt å støtte laget sitt, uansett resultat
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommerne gjør sitt beste
- Dommerne må ta mange og hurtige valg – og dommerne kan dermed umulig være feilfri
- Respekter dommernes valg - ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Ikke overreager på dommeravgjørelser

34 Dugnad

Dugnad er en svært viktig og **helt avgjørende** ressurskilde for Glomfjord Idrettslag. Styret, ledere, trenere, medlemmer og foreldre jobber alle dugnad for klubben, slik at medlemmene skal kunne få et aktivitetstilbud. Dugnadsånden er derfor viktig å ta vare på, og vi har nå utarbeidet noen enkle kjøreregler for dugnadsarbeid.

- Som hovedregel er all dugnad og inntekter fra dugnad til gode for hele idrettslaget.
- Inntekter kan brukes til investeringer og vanlig drift av idrettslaget.
- Enkeltlag som ønsker å redusere eller fjerne egenandelen i forbindelse med reiser til idrettsarrangement, kan fritt drive dugnad i form av salg av toalettpapir, julekalender, flaskeinnsamling, etc.
- Lotteri som er betegnet som basar i lotteritilsynet kan også gjennomføres. (www.lotteritilsynet.no)
- Søknadspålagt lotterier er forbeholdt idrettslaget i sin helhet, og er ikke mulig for enkeltlag å gjennomføre.

Ha i bakhodet at dugnad gir fellesskap, og det er viktig at dette arbeidet oppleves som frivillig, sosialt og gøy.

Dugnad sparer idrettslaget for utgifter som ellers måtte vært dekket av medlemmene. Dugnadsarbeid er eksempelvis vedlikehold og oppussing av anlegg/klubbhus, vaffelsteking, vakthold ved

arrangementer etc. Loddsalg og annen type salg (eks. salg av dopapir, julekalender etc.) er også dugnadsarbeid.

Medlemskontingenten i idrettslaget er holdt så lav som mulig basert på at idrettslaget drives på dugnad. Dersom dugnadsinnsatsen er fraværende er idrettslaget nødt til å kjøpe inn tjenester som igjen medfører økte kontingenter.

Støttemedlemmer kan inviteres til dugnad, men ikke kreves for dette.