



ORGANISASJONSPLAN FOR FROL IL FOR 2017

Organisasjonsplanen er ment som et styrende dokument for Frol IL. Hensikten har vært å nedtegne i dokumentform de overordnede retningslinjer som lagets styrende organer skal arbeide etter.

Organisasjonsplanen er utarbeidet innenfor rammene av lagets lover.

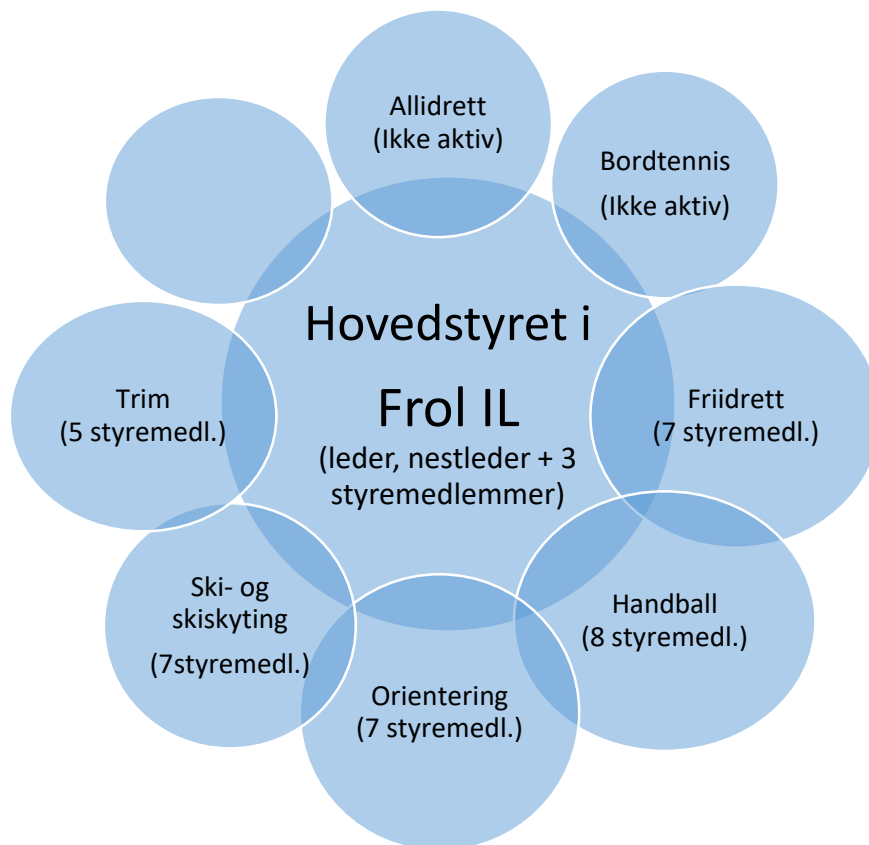
Denne skal legges fram for årsmøtet for revidering og godkjenning hvert år.

1. Kort historie om Frol IL

Frol IL ble stiftet i 1888. Det ble til 100-årsjubileet i 1988 skrevet en 100-årsberetning på 344 sider. Det ble i 2013 feiret 125-årsjubileum og laget en beretning for de 25 årene fra 1988 til 2013.

Laget hadde fra starten av flere navn og har sitt utspring fra Skogn og Levanger Landsogns Skiløberforening som ble stiftet i 1888. I 1929 ble det tatt initiativ for å få dannet ett idrettslag for hele bygda fordi det nå var flere lag ut fra formål i bygda. Det endelig navnet «Frol idrettslag» ble vedtatt på en fellessamling på Nordtun forsamlingshus den 30. april 1929.

Etter hvert som det dukket opp interesse for flere idretter i Frol ble det også dannet avdelinger som skulle ivareta disse interessene. Dette medførte at Frol IL har følgende avdelinger og er organisert med et hovedstyre og styre for den enkelte avdeling ut fra aktivitet og behov:



2. Organisasjonsplan

Frol IL har beholdt organiseringen i Frol IL slik den er fremstilt ovenfor. Av denne fremgår det at ikke alle avdelinger per 2016 har etablerte styre og aktivitet.

Styret foreslår i organisasjonsplan for Frol IL at organisasjonskartet beholdes inntil det fattes vedtak om endringer. Videre er det styrets forslag at det for de avdelingene som per dato ikke har et styre og er i funksjon, beholdes som en del av organisasjonskartet med håp om at det på nytt kan komme i gang aktivitet i de passive avdelingene.

Hovedstyret i Frol IL er satt sammen av valgte styremedlemmer og lederne for avdelingene. Alle styremedlemmene i hovedlaget Frol IL er en del av tillitsmannsapparatet i Frol IL. Alle har gjennom sitt tillitsverv plikt til å bidra til størst mulig administrativ oppfølging for å oppnå idrettslig aktivitet, og til å hjelpe til med tilrettelegging for tillitsvalgte i avdelingene. Det er viktig at alle er opptatt av rekruttering, utvikling og tilrettelegging for at så mange som mulig kan delta i lagets idrettsaktiviteter. I ansvars- og arbeidsoppgaveoversikten til den enkelte vil særinteresser og særoppgaver fremkomme, men dette skal ikke være til hinder for vi alle har et generelt og felles totalansvar for hovedstyret sitt arbeidsområde.

Frol IL har som hovedmålsetting:

Å legge til rette for størst mulig aktivitet i avdelingene gjennom tiltak, oppfølging og koordinering!

Hovedmål; Å få flest mulig til å ha glede av allsidig idrettslig aktivitet!

Funksjonsbeskrivelsen for de lovpålagte vervene fremgår av Frol IL sin lov.

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt
- Stå for idrettslagets daglige ledelse
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av organisasjonsplan og eventuelt opprette og ajourføre en klubbhåndboka

Styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver som kasserer eller sekretær på årsmøtet, eller styret kan selv fordele oppgavene.

Det ble på årsmøtet for 2015 vedtatt at fra 2016 er det funksjonsfordeling på de ulike styrevervene.

Forpliktelser som gjøres på vegne av Frol IL som ikke anses å måtte behandles av hovedstyret, skal godkjennes gjennom signatur av leder og nestleder. Dersom nestleder ikke er tilgjengelig, overføres signaturretten til det styremedlemmet som er oppnevnt som kasserer for hovedstyret.

Det er nedenfor satt opp en fordeling av ansvars- og arbeidsoppgavene for hovedstyret og ansvarsområder slik at medlemmer o.a. ser hvem de skal kontakte i ulike saker. Det er imidlertid viktig at styret kan gjøre endringer og ikke minst tilføyelser til den enkelte funksjon ut fra hva styret prioriterer av arbeidsoppgaver. Videre kan det komme pålegg og forespørsler om tiltak fra overordnet organ eller politisk innspill og oppfordringer.

Leder

Leder 2017 er Astrid Indgaard Rotmo

Munkebyvegen 524, 7608 Levanger

Tlf. 91807832 – e-mail: arotmo@online.no

- Følge opp mål- og strategiarbeidet
- Leder for hovedstyret
- Kalle inn til styremøter, forberede saker og lede møtene
- Delta i andre møter etter behov og ønsker
- Står for klubbens daglige ledelse, og koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- Er økonomisk ansvarlig sammen med nestleder for hovedlaget inkludert avdelingene
- Må signere alle forpliktende kontrakter for Frol IL sammen med nestleder, inkludert alle avdelingene
- Ansvarlig for politiattestordningen
- Er ansvarlig for representasjon i de fora som Frol IL kalles inn til, bl.a. delta i møter i Idrettsrådet og Idrettskretsen
- Er klubbens ansikt utad og klubbens representant i møter og forhandlinger
- Skal samarbeide med lederne for avdelingene, være til støtte for disse og holde seg orientert om aktiviteten i avdelingene
- Skal være samarbeidspart for de øvrige styremedlemmene for de spesielle oppgaver de har
- Skal bidra til felles tiltak i laget, bl.a. felles utdanningstiltak og sosiale arrangement
- Lagets pressekontakt

Nestleder

Nestleder 2017 er Jostein Nordvoll

Alosaveien 19, 7605 Levanger

Tlf. 975 93 222 – e-mail: jostein.nordvoll@ntebb.no

- Stedfortreder for leder når denne er fraværende eller ber om avløsning eller trenger noen til å være med på møter, arrangement el.a.

- Er hovedansvarlig for å arbeide med innkreving av medlemskontingent og holde medlemslisten à jour
- Holde info oppdatert på hjemmesida om medlemskontingent, fordeler m.m.
- Følge opp avdelingslederne med medlemsverving
- Ansvarlig for informasjon om laget - nettsiden og oppfordringer til info fra avdelingene
- Bidra til aktivt bruk aktivitetskalenderen. Her må det arbeides aktivt opp mot alle avdelingslederne og de i avdelingene som har ansvar for informasjon om aktiviteter
- Følge opp avdelingsledere og avdelingsstyrer
- Spesielle oppgaver etter nærmere avtale med leder/styret

Kasserer

Kasserer 2017 er Tore Svendgård, Kvilstadvegen 4E, 7605 Levanger

Tlf. 74 09 65 20 (arb.) og 416 21 086 – e-mail; tore@okonomiserviceas.no

- Han skal til enhver tid ha oversikt over hovedlagets økonomi og føre lagets regnskap
- Utarbeide kvartalsrapport til hovedstyret, sette opp årsregnskap og foreslå budsjett
- Han skal motta og betale alle regninger som gjelder hovedlaget
- Han skal bistå avdelingenes kassere om de trenger veiledning
- Ansvarlig for at innbetalt medlemskontingent overføres til hovedkonto
- Ansvarlig for Idrettsregistreingen innen 30. april i samarbeid med lederne av avdelingene
- Følge opp sideaktivitet til hovedlaget bl.a. regnskap for Frolfjellet skisenter til det er avsluttet og spillemidler og momsrefusjon er utbetalt
- Ansvarlig for driften av løypeprepareringsmaskina inkludert søknader om midler hos aktuelle bidragsytere og føring av regnskapet. Videre å være ansvarlig kontaktperson for løypekjørerne og utbetaling av godtgjørelse til disse
- Følge opp økonomiske og sponsoravtaler knyttet til turløypene/løypemaskina m.m.
- Være lagets representant i Vulusjøvegen driftsselskap

Sekretær

Sekretær 2017 er Heidi Johnsen, Ulvesgegn 12 B, 7604 Levanger

Telefon 930 77 811 - e-mail: heidi.johnsen@ntebb.no

- Ansvarlig for å skrive protokoll møter i hovedstyret og ander aktuelle møter
- Melde fra om valg, adresseendringer, lederendringer i avdelingen og informere krets/forbud, hjemmesiden til Levanger kommune o.a. samarbeidspartnere
- Aktives kontakt i styret
- Delta i prosjektarbeid for hovedlaget
- Gjennomføre enkeltprosjekt knyttet til sosiale tiltak o.a.
- Være hovedstyrets ansvarlige for større arrangement for Frol IL hvor hovedlaget er ansvarlig

Styremedlem

Styremedlem 2017 er

- Frol IL sin administrator og ansvarlig for at nyheter, meldinger og at informasjon er riktig og presentabel på hjemmesida. I dette inngår bearbeiding av uheldig billedutforminger.
- Frol IL sin ansvarlig for inngåtte utviklingsavtale med Nord-Trøndelag Idrettskrets
- Ansvarlig for oppfølging trenere gjennom utviklingsavtalen
- Barneidrettsansvarlig i Frol IL og koordinator for allidrettstilbud gjennom avdelingene
- Planlegge rekruttering og utdanning av nye ledere gjennom utviklingsavtalen
- Ansvarlig for å få inn løypebidrag fra brukere bl.a. ved minst fire ganger i året å legge ut informasjonsbrev på alle biler på Vulusjøen på riktig dager i samarbeid med kasserer som også skal være behjelpelig med utforming av aktuell informasjon
- Sørge for at spesielle nyheter som «store hendelser» kommer på hjemmesida
- Delta aktivt i styrets arbeid med oppfølging av ulike oppgaver

Varamedlemmer

Første vara 2017 er Narve Nordbotten, Kvennhusvegen 5, 7608 Levanger

Telefon 951 68 255 – e-mail narvnord@frisurf.no

- Får innkalling til alle møter i hovedlaget og møter om mulig
- Han er stedfortreder om det er noen som melder forfall av medlemmene i A.U.
- Han kan tildeles prosjektoppgaver på vegne av styret.

Andre vara møter ved innkalling til styremøter.

3. Hovedstyrets arbeid

Hovedstyret legger selv opp sin virksomhetsplan for valgperioden. Hovedstyret består av de fem valgte på årsmøte og lederne for de aktive avdelingene.

De fem valgte styremedlemmene på årsmøte utgjør et arbeidsutvalg for hovedstyret og dette arbeidsutvalget kan gjennomføre egne møter som forberedelse av viktige saker før sak(er) fremmes for hovedstyret.

Hovedstyret bestemmer selv sin egen møteplan ut fra det behovet som en erfaringsmessig har for styremøter. Dette har de siste årene vært 8-9 møter fordelt på perioden mellom årsmøtene.

Hovedstyrets leder beslutter hvor møtene skal avholdes. Arbeidsutvalget kan drøfte hvorledes møtene skal forberedes og gjennomføres. Dette kan selvsagt også drøftes i styret og besluttes av styret. Det henvises for øvrig til § 18, siste ledd i Frol IL sin Lov om når det skal avholdes møter.

Hovedstyret er vedtaksført når et flertall av hovedstyrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommende sin egen stemme.

Styremøter kan avholdes per e-post eller per telefon, se § 10 i Frol IL sin Lov. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres. Om inhabilitet, se § 10 i Frol IL sin Lov.

Forpliktelser som gjøres på vegne av Frol IL som ikke anses å måtte behandles av hovedstyret, skal godkjennes gjennom signatur av leder og nestleder. Dersom nestleder ikke er tilgjengelig, overføres signaturretten til det styremedlemmet som er oppnevnt som kasserer for hovedstyret.

Frol il har tegnet en standard underslagsforsikring i Gjensidige med en forsikringssum inntil kr. 2 000 000 og en egenandel på kr. 10 000. For å oppfylle kravene til forsikringen kreves det to signaturer i banken. Dette vil bli gjennomført i alle avdelingene i løpe av 2017.

4. Regnskap

I § 12 i Frol IL sin Lov, første ledd, er det nedfelt at regnskap for Frol IL skal følge regnskapsåret. I fra 2017 følger alle avdelingene regnskapsåret og gjennomfører regnskapsavslutning per 31.12. selv om dette er midt i en sesong. Budsjett som fremlegges på årsmøte for disse avdelingene fremmes sammen med regnskapet ved hovedlagets årsmøte.

Det er hovedstyret som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens økonomi. Det innebærer at hovedstyret har ansvar for at

- klubbens midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte
- klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen
- klubben har en forsvarlig økonomistyring

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

- Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring. Det skal utarbeides en fullmakts matrise og en tydelig rolleavklaring.
- Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styret skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
- Styret skal sikre at klubben har en egen bankkonto.
- Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.
- Styret skal påse at klubben har tegnet underslagsforsikring.
- Styret skal påse at klubben har valgt revisor eller engasjert revisor og kontrollkomité.

5. Avdelinger

Mandat og oppgaver for avdelingene følger Frol IL sin Lov. Det gjelder valgkomité og valgt revisor (ev. kontrollkomité der det er et krav).

Styret må gjennom sitt arbeid sørge for at avdelingene får en beskrivelse av ansvar og hovedoppgaver for sitt arbeid. I dette ligger en beskrivelse i form av en forenklet organisasjonsplan for hver enkelt avdeling.

Når ny hjemmeside er på plass settes link til organisasjonsplanen til hver enkelt avdeling.

6. Treningsavgifter/startkontingenter

Avdelingene har ulike treningsavgifter ut fra aktivitet og utgifter i forbindelse med aktivitet.

Startkontingentene er svært ulik i avdelingene. I individuelle idretter er det som oftest slik at startkontingenten påløper for hver konkurranse. Det er varierende praksis for hvordan slike avgifter blir betalt. Ved deltakelse i lagidretter kreves det påmeldingsavgifter pr lag. Det er vanligvis dekket inn gjennom treningsavgiften. For å få en oversikt over dette vises det til hver enkelt avdeling sin organisasjonsplan.

Her følger en link til avdelingene over treningsavgiftene /startkontingenter i de ulike avdelingene.

Settes inn når ny hjemmeside er på plass.

7. Klubbens aktivitetstilbud

Frol IL er et fleridrettslag som per i dag har 6 underavdelinger:

Alle undergruppene ved leder er medlem av styret i hovedlaget.

Orientering har et tilbud i alle aldersgrupper, både bredde og topp. De legger til rette for utvikling og mestring for alle utøvere.

Håndball har et tilbud fra 7 til 14 år og har et breddetilbud. Fra 15 år går guttene til Skogn, jentene til Sportsklubben Nessegutten (bredde) og Levanger håndballklubb (topp)

Friidrett har et tilbud i alle aldersgrupper. De starter opp med friidrettsskole fra 7 – 12 år. Friidrett legger opp til både bredde og topp.

Ski/skiskyting har et tilbud i alle aldersgrupper. Frolkarusellen og skileik er åpen for alle. Det gis også et tilbud med skiskytterskole. Ski/skiskyting legger opp til både bredde og topp.

Trim Hovedintensjonen for trimavdelingen er å legge til rette for å trim. Har helgeåpent på Roknesvollen i vinterhalvåret, gjennomfører Bøgda rundt, Hårskalltrampen og Kløvvegtur.

Bordtennis (ikke aktiv for tiden)

For mer informasjon finner dere på hver enkelt sin hjemmeside.

8. Barne- og ungdomsidrett

Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. Det innebærer at

- aktiviteten skjer på barnas premisser
- barna har det trygt
- barna har venner og trives
- barna opplever mestring
- barna får påvirke egen aktivitet
- barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere

Les mer

[Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett](#)

Barneidrett er idrettsaktivitet for barn til og med det året de fyller 12 år. Alle idrettstilbud for barn skal være åpen for alle.

I Frol IL har vi ikke klart å opprettholde allidrett de siste årene. For å gi så godt tilbud som mulig har hver enkelt avdeling et særlig ansvar å legge til rette for barneidrett slik at vi beholder flest mulig barn og unge lengst mulig. Aktivitetstilbudet skal legges ut på Frol IL sin hjemmeside. Link til hjemmesiden.

Styret jobber videre med dette i 2017. Også med tanke på ungdomsidrett (evt koordinering mellom avdelingene).

9. Forsikringer

Alle barn som er medlemmer avslag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den dato de fyller 13 år. Særforbund kan ha ulike ordninger for dem som er over 13 år. Klubben må undersøke hva som gjelder i de forbundene den er tilknyttet og beskrive hva som er forsikret gjennom medlemskontingenten.

Frol IL har lag- og klubbforsikring i Gjensidige. En oversikt over våre forsikringer:

- Dugnad, ved ulike invaliditet og ulykke død.
 - Bygning – Frolfjellet Skisenter
 - Eiendeler – Frolfjellet skisenter
 - Eiendeler/installasjoner ute – Frolfjellet skisenter
 - Spesifisert mobilt utstyr
 - Ansvarsforsikring
 - Rettshjelpsforsikring
 - Ansvar for styre/klubbansvar
 - Kriminalitet - underslag
- Har klubben behov for andre forsikringer?
Les mer; Informasjon om [Idrettsforsikring for barn](#)

10. Anlegg og utstyr

Dette punktet må også få sin utforming gjennom det arbeidet som må gjøres med Organisasjonsplan fram til årsmøte for 2016.

Her bør klubben beskrive hvilke anlegg som benyttes, og definere hva klubben har ansvar for når det gjelder disse anleggene.

- Idrettshytta, skianlegget, kart
- Hvem har ansvar for hva når det gjelder anleggene som benyttes?
- Løypemaskin
- To skutere
- Har klubben noe utstyr som kan lånes?
- Hvordan er forholdet mellom privat utstyr og klubbens utstyr?

Dersom klubben eier anlegg selv:

- Er det laget bruksregler eller sikkerhetsrutiner for anlegget?
- Hvordan skjer service/vedlikehold og annen oppfølging?
- Er det laget systemer for opplæring i bruk av anlegget?
- Leies anlegget ut til andre?

Dette punkte t må det jobbes mer med fram til årsmøtet for 2017.

11. Politiattest

Den som plikter å fremlegge politiattest til idrettslaget, må selv sende søknaden til politiet. Dette kan gjøres elektronisk (for alle over 18 år) eller per alminnelig post. Før vedkommende kan søke om politiattest må han/hun få en bekreftelse fra idrettslaget ved leder Astrid Indgaard Rotmo, e-mail aromto@online.no på at det foreligger et behov for politiattest. Dette skjemaet skal vedlegges søknaden. Søknadsskjemaet kan lastes ned fra www.politi.no eller fra www.idrett.no/politiattest.

Søknaden bør sendes i god tid før det aktuelle oppdraget starter. Idrettslaget har ikke anledning til å sette person til oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming før politiattest er blitt fremvist.

Etter at politiet har behandlet søknaden blir attesten sendt til søkeren selv. Når politiattesten er mottatt skal denne fremvises for leder i idrettslaget som er ansvarlig for politiattester.

Vedkommende skal nedtegne opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.

Politiattesten er gyldig i 3 år fra utstedelsesdato.

Innhenting av politiattest er gratis.

Du kan også lese mer om ordningen på [Idrettsforbundets nettsider](#)