



Vedtatt på årsmøte 7. mars 2016

ORGANISASJONSPLAN FOR FROL IL FOR 2016

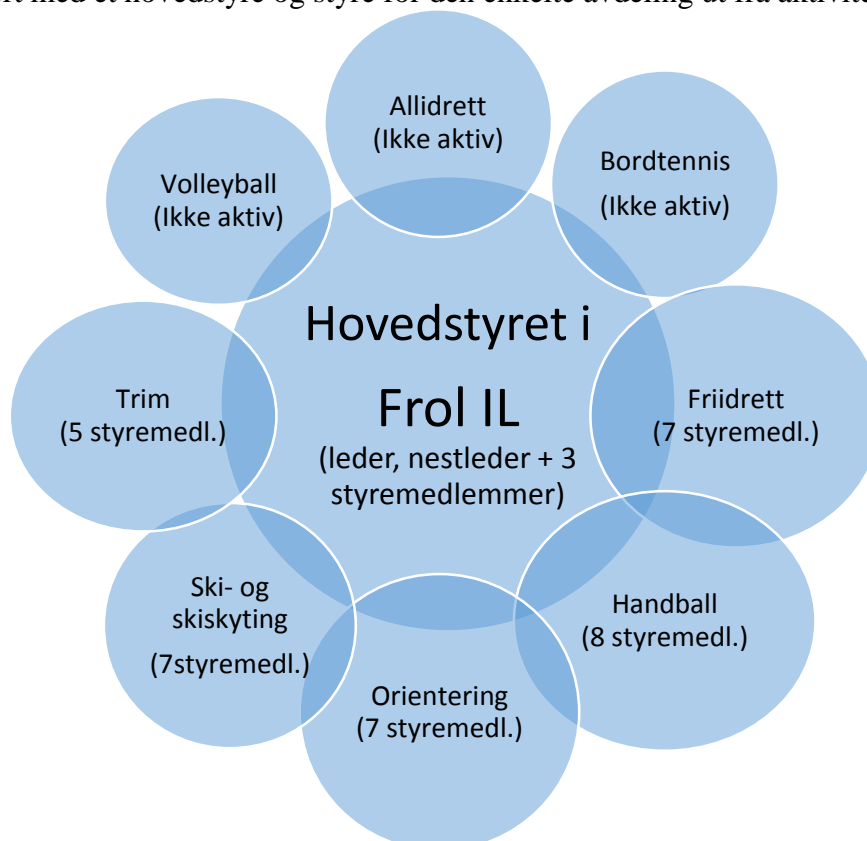
Som følge av ny lovnorm og forslag til ny Lov for Frol IL, skal det utarbeides en **organisasjonsplan for Frol IL**. Denne skal legges fram for årsmøtet for revidering og godkjenning hvert år på årsmøte.

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.

For 2016 er det på årsmøte for 2015 foreslått 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 2016 er

- 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
- 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 2016 er

- Stedfortreder for leder når denne er fraværende eller ber om avløsning eller trenger noen til å være med på møter, arrangement el.a.
- Ansvarlig for politiattestordningen
- 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 2016 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 ved årsskiftet 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 2016 er

- 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 2016

Styremedlem 2016 er Bjørn Åge Reinås, Ulvesvegen 22, 7604 Levanger

Telefon 905 11 722 – e-mail: breinas@hotmail.com

- 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

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 nesteleder ikke er tilgjengelig, overføres signaturretten til det styremedlemmet som er oppnevnt som kasserer for hovedstyret.

Det er viktig å påse at det sjekkes om Frol IL sin idrettsforsikring også er dekkende som lovpålagt underskuddsforsikring for de som disponerer Frol IL sine kontoer.

4. Regnskap

I § 12 i Frol IL sin Lov, første ledd, er det nedfelt at regnskap for Frol IL skal følge regnskapsåret. Styret har drøftet dette og kan ikke se at det for noen av avdelingene skal være umulig og vanskelig å avslutte regnskap per 31.12. selv om dette er midt i en sesong. Avdelingene skal dermed følge kalenderåret og gjennomføre regnskapsavslutning per 31.12. som hovedlaget. 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.

Klubben bør utarbeide en egen økonomihåndbok og tilpasse den til lagets størrelse.

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.

Beskrivelse av ansvar og hovedoppgaver bør fremmes for den enkelte avdeling til uttalelse.

Beskrivelsen av ansvar og hovedoppgaver skal ferdigstilles slik at dette tas inn i Organisasjonsplan når den i revidert stand legges fram for årsmøte for 2016.

Beskrivelsen bør inneholde hvordan den enkelte avdeling er bygd opp, og hvilket mandat og hvilke oppgaver avdelingen har.

Aktuelle styreoppnevnte funksjoner/utvalg:

- Sportslig ansvarlig/utvalg
- Hovedtrener
- Trener
- Dommeransvarlig/utvalg
- Anleggsansvarlig/utvalg
- Utdanningsansvarlig/utvalg
- Dugnadsansvarlig/utvalg

6. Treningsavgifter

Dette arbeidet må følges opp av hovedstyret og forberedes for årsmøte for 2016.

Her bør klubben gi en oversikt over treningsavgifter og eventuelle moderasjoner. Klubben bør også beskrive hva treningsavgiften dekker.

Treningsavgiftene fastsettes av avdelingene på bakgrunn av faktiske kostnader med aktivitetene. Dersom medlemskontingenten kreves inn sammen med treningsavgiften, skal begge være spesifisert på fakturaen.

7. Startkontingenter – deltakeravgifter

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

Deltakelse i konkurranser krever startkontingent. I individuelle idretter er det som oftest slik at startkontingenten påløper for hver konkurranse. Det er varierende praksis for hvordan slike avgifter blir betalt. I individuelle idretter er det ofte den konkurrerende selv som betaler. Idrettslaget bør her si noe om hvordan avgiftene skal betales.

Ved deltakelse i lagidretter kreves det lagsavgifter. Den enkelte utøvers avgifter i lagidretter er vanligvis dekket inn gjennom treningsavgiften.

8. Klubbens aktivitetstilbud

Dette punktet vil måtte få sin utforming gjennom det arbeidet som hovedstyret skal oppfylle i gjennom pkt. 5 ovenfor. Det blir opp til videre arbeid med Organisasjonsplan hvorledes en vil fremstille aktiviteter og idretter i Frol IL.

List opp og beskriv kort hvilke konkrete idretter/grener og aktiviteter klubben tilbyr til medlemmene. Det er i tillegg nyttig å vise en oversikt over alle treningsgruppene innenfor de ulike idrettene/grenene. Det kan være lurt å henvise til hvor man finner mer detaljert informasjon om alle treningstider og treningssteder for de ulike gruppene.

9. Barne- og ungdomsidrett

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

Beskriv hvordan klubben arbeider for å sikre gode aktiviteter for barna og ungdommene i klubben.

EKSEMPEL

Klubben ønsker å beholde flest mulig barn og unge lengst mulig!

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](#)

10. Forsikringer

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

Alle barn som er medlemmer av lag 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.

Klubben må tegne en underslagsforsikring for de to personene som disponerer klubbens konto.

- Er det tegnet en klubbforsikring, eller har klubben forsikret andre eiendeler eller anlegg?
- Har klubben behov for andre forsikringer?

Les mer; Informasjon om [Idrettsforsikring for barn](#)

11. 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.

- Hvilke anlegg benytter klubben?
- Hvem har ansvar for hva når det gjelder anleggene som benyttes?
- Hvilket utstyr disponerer klubben?
- 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?